

**ДОГОВОР**  
на проведение торгов

г. Вологда

11.10.2021

**Общество с ограниченной ответственностью «Аудит»** (160009, г. Вологда, ул. Мира, д. 17, оф. 210, ОГРН: 1133525022245, ИНН: 3525316024), именуемое в дальнейшем «Продавец», в лице конкурсного управляющего Мельниковой Юлии Александровны, действующей на основании Решения Арбитражного суда Вологодской области от 17.02.2021 по делу №А13-2163/2019, с одной стороны, и

**Общество с ограниченной ответственностью «Троя»** (ИНН/ОГРН: 3525388420/1163525100837 адрес: 160000, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Мира, д. 17, оф. 210), именуемое в дальнейшем «Организатор торгов», в лице директора Березиной Юлии Александровны, действующей на основании Устава общества, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом Договора является предоставление Организатором торгов Заказчику услуг по организационно-техническому сопровождению, подготовке и проведению торгов по продаже имущества Заказчика, согласно Положению от 13.07.2021 о порядке и условиях продажи имущества ООО «Аудит» (1 лот).

**1.2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Организатор торгов:**

2.1.1. Оказывает услуги по организационно-техническому сопровождению, подготовке и проведению торгов по продаже объекта торгов.

2.1.2. Получает от Заказчика исходную информацию по объекту торгов (описание объекта торгов, его характеристики, начальная цена продажи, шаг аукциона, размер задатка, порядок использования задатка и т.д.).

2.1.3. Опубликовывает сообщения о проведении торгов и о результатах торгов в средствах массовой информации, в соответствии с требованиями законодательства о банкротстве.

2.1.4. На основании полученной от Заказчика по п. 2.2. Договора исходной информации формирует в течение 10 (десяти) дней от даты получения информации документацию по проведению торгов и представляет ее на утверждение Заказчика. При наличии замечаний со стороны Заказчика документация дорабатывается Организатором торгов в течение 5 (пяти) дней от даты представления замечаний.

2.1.5. Обеспечивает проведение заявочной кампании. Осуществляет прием, регистрацию и хранение заявок на участие в торгах и иных документов, необходимых для участия в торгах.

2.1.6. Получает письменные запросы от участников торгов, готовит по согласованию с Заказчиком ответы на поступившие от участников торгов вопросы, связанные с процедурой проведения торгов.

2.1.7. Подписывает с участниками торгов договор о задатке, принимает от участников торгов задаток и производит его возврат в порядке, установленном договором о задатке, утвержденном Заказчиком.

2.1.8. Осуществляет проверку представленных заявок и комплектов документов на предмет полноты и соответствия требованиям, установленным при организации и проведения торгов и сообщению о проведении торгов по продаже объекта торгов, определяет участников торгов.

2.1.9. Ведет организационно-техническую работу по подготовке и проведению торгов.

2.1.10. Осуществляет проведение торгов в случае использования открытой формы представления предложений о цене предмета торгов.

2.1.11. По требованию Заказчика готовит для Заказчика информацию о ходе подготовки, проведения и итогах проведения торгов, а также данные об участниках торгов.

2.1.12. Определяет победителя торгов, в день проведения торгов подписывает с победителем торгов (или единолично, если торги будут признаны несостоявшимся) протокол о результатах торгов.

2.1.13. Уведомляет заявителей и участников торгов о результатах проведения торгов.

2.1.14. После проведения торгов передает всю документацию по торгам Заказчику (лист регистрации полученных заявок на участие в торгах, протокол окончания приема и регистрации

заявок, протокол заседания комиссии об определении победителя торгов, протокол о результатах торгов, отчет о проведении торгов и т.п.).

2.1.15. Осуществляет иные действия, необходимые для подготовки, организации и проведения торгов в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.1.16. Готовит и проводит повторные торги в случае, если первые торги признаются несостоявшимися, с теми же условиями что и первые торги.

2.2. Заказчик:

2.2.1. Оплачивает услуги, указанные в пункте 1.1. Договора, в порядке, в сроки и в размере, установленном Договором.

2.2.2. Возмещает Организатору торгов затраты по публикации сообщений о проведении торгов и о результатах торгов в средствах массовой информации.

2.2.3. Предоставляет Организатору торгов полномочия по организации, подготовке и проведению торгов, указанных в п. 1.1 Договора.

2.2.4. Своевременно обеспечивает Организатора торгов необходимыми для исполнения Договора документами и дает соответствующие разъяснения по вопросам, возникающим в ходе выполнения Организатором торгов своих обязанностей.

### 3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Вознаграждение организатора торгов составляет 1 000 (одна тысяча) руб. 00 коп. за каждые торги.

3.2. Все расходы, которые несет Организатор в связи с публикацией сообщений о проведении торгов и о результатах торгов в средствах массовой информации, оплачиваются отдельно по фактическим расходам, подтвержденным документально, сверх установленной в пункте 3.1 договора суммы вознаграждения Организатора торгов.

3.3. Обязательства Организатора торгов считаются выполненными с момента подписания акта об итогах проведения торгов.

3.4. Оплата производится в течение 5 (пяти) банковских дней с момента подписания акта об итогах проведения торгов.

3.5. Оплата Заказчиком Организатору торгов суммы, указанной в п. 3.1. и п. 3.2. Договора, осуществляется путем перечисления средств на расчетный счет Организатора торгов или в его кассу, указанный в Договоре.

### 4. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

4.1. Срок проведения торгов с 18.10.2021 по 18.11.2022.

4.2. Оформленный протокол о результатах торгов Организатор торгов представляет Заказчику в течение 3 (трех) дней после проведения торгов.

### 5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ-СДАЧИ УСЛУГ

5.1. После завершения работы Организатор торгов представляет Заказчику отчет о проведении торгов с приложением к нему следующих документов:

5.1.1. Положение о порядке организации и проведения торгов.

5.1.2. Текст объявлений о торгах.

5.1.3. Лист регистрации полученных заявок на участие в торгах.

5.1.4. Письма и факсограммы участникам торгов с ответами на вопросы.

5.1.5. Протокол о результатах торгов.

5.1.6. Тексты извещений об изменении условий торгов (если таковые были).

5.1.7. Акт об итогах проведения торгов.

5.1.8. Расчет вознаграждения организатора торгов.

5.2. Заказчик в течение 40 (сорока) дней со дня получения акта об итогах проведения торгов и документов (материалов) обязан проверить представленные документы и в случае отсутствия замечаний принять выполненные работы и подписать акт об итогах проведения торгов.

### 6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

6.1. Организатор торгов и его персонал не имеют права в течение срока действия Договора разглашать любую конфиденциальную и/или являющуюся собственностью Заказчика информацию, ставшую известной в ходе исполнения Договора, без предварительного письменного согласия Заказчика.

## 7. НЕДОПУСТИМОСТЬ ПРОТИВОРЕЧИЙ ИНТЕРЕСОВ

7.1. Организатор торгов согласен, что он и любой из его аффилированных лиц лишаются права предоставления услуг Заказчику (кроме услуг, являющихся их продолжением) в рамках любого договора, являющегося следствием или тесно связанного с объектом торгов, по которому Организатор торгов оказывает услуги в соответствии с Договором.

7.2. Вознаграждение Организатора торгов, причитающееся ему в соответствии с п. 3.1 Договора, является его единственным вознаграждением в связи с Договором и услугами. Организатор торгов не должен получать от третьих лиц комиссионные, торговые скидки или аналогичные им платежи в связи с деятельностью, осуществляемой на основании Договора, или в связи с услугами, или при выполнении своих обязательств по Договору. Организатор торгов должен прилагать все усилия к тому, чтобы персонал Организатора торгов также не получал подобных вознаграждений.

## 8. ФОРС-МАЖОР

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение принятых на себя по Договору обязательств, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: стихийных бедствий, эпидемий, взрывов, пожаров и иных чрезвычайных обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Договора. При этом срок исполнения обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства. Если эти обстоятельства будут действовать более трех месяцев, то любая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке. В этом случае ни одна из Сторон не будет иметь права на возмещение убытков.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору Организатор торгов и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Заказчик

ООО «Аудит»

ИНН: 3525316024,  
р/с: 40702810312000014548,  
Вологодское отделение №8638 ПАО Сбербанк  
г. Вологда,  
к/с: 30101810900000000644,  
БИК: 041909644.

Конкурсный управляющий



/ Мельникова Ю.А.

### Организатор торгов

ООО «Троя»

ИНН: 3525388420  
банк: доп. офис №8638/029 ПАО Сбербанк  
г. Вологда,  
р/с: 40702810412000016352,  
к/с: 30101810900000000644,  
БИК: 041909644.

Директор



/ Березина Ю.А.

1. 姓名: 張國強      2. 性別: 男      3. 出生日期: 1985年12月31日  
 4. 學歷: 大學      5. 專業: 經濟學      6. 畢業學校: 某某大學  
 7. 工作單位: 某某公司      8. 職稱: 經理      9. 現任職務: 總經理  
 10. 政治面貌: 黨員      11. 黨齡: 10年      12. 婚姻狀況: 已婚  
 13. 配偶姓名: 李麗華      14. 配偶職業: 會計      15. 子女姓名: 張小強  
 16. 子女年齡: 5歲      17. 家庭住址: 某某市某某區某某路某某號  
 18. 電話號碼: 某某某某-某某某某      19. 傳真號碼: 某某某某-某某某某  
 20. 電子郵件: 某某某某@某某.com

本人張國強，現年38歲，男，漢族，廣東省某某市某某區某某路某某號人。現任某某公司總經理，職稱經理，現任職務總經理。政治面貌黨員，黨齡10年。婚姻狀況已婚，配偶李麗華，會計。子女張小強，5歲。家庭住址某某市某某區某某路某某號。電話號碼某某某某-某某某某，傳真號碼某某某某-某某某某，電子郵件某某某某@某某.com。特此聲明。

本人張國強，現年38歲，男，漢族，廣東省某某市某某區某某路某某號人。現任某某公司總經理，職稱經理，現任職務總經理。政治面貌黨員，黨齡10年。婚姻狀況已婚，配偶李麗華，會計。子女張小強，5歲。家庭住址某某市某某區某某路某某號。電話號碼某某某某-某某某某，傳真號碼某某某某-某某某某，電子郵件某某某某@某某.com。特此聲明。