



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.07.2015

№ 293

*О проведении конкурса на право заключения Договора о предоставлении права исполнять обязанности администратора ярмарки на территории города Суздаля*

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Губернатора Владимирской области и внесением изменений от 31.05.2007г. №387 « Об организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Владимирской области», руководствуясь Уставом города Суздаля,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Организовать и провести конкурс на право заключения Договора о предоставлении права исполнять обязанности администратора ярмарки на территории города Суздаля.

2. Утвердить извещение согласно приложению №1 и опубликовать его в газете «Суздальская Новь» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздаля.

3. Создать конкурсную комиссию по конкурсному отбору администраторов ярмарок на территории города Суздаля (далее – Комиссия) и утвердить её состав согласно приложению 2.

4. Провести конкурс «24» августа 2015г.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в средствах массовой информации города Суздаля и на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздаля.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации города Суздаля

А.В.Разов

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА****Уважаемые господа!**

Администрация города Суздаля Владимирской области объявляет открытый конкурс на **право** заключения Договора о предоставлении **права** исполнять обязанности администратора ярмарки на территории города Суздаля (далее - Конкурс) и приглашает заинтересованных лиц участвовать в нем.

**Форма:** Открытый конкурс.

**Организатор конкурса:** Администрация города Суздаля Владимирской области.

**Место нахождения:** г.Суздаль, ул. Красная площадь, д.1;

**Почтовый адрес:** 601293, г. Суздаль, ул. Красная площадь, д.1.

**Адрес электронной почты:** [suzdal@avo.ru](mailto:suzdal@avo.ru)

**Контактное лицо, местонахождение контактного лица:** Отдел экономики, предпринимательства и развития потребительского рынка администрации города Суздаля, г. Суздаль, Красная площадь, д. 1, каб.35

**Номера контактных телефонов:** 8(49231) 2-14-13, 8(49231) 2-10-66, 8(49231) 2-07-09

**Предмет конкурса:** заключение Договора о предоставлении **права** исполнять обязанности администратора ярмарки на территории города Суздаля (далее - Договора) с сентября по декабрь 2015 года по адресу:

№ п. п.	Адрес размещения ярмарки	Тип ярмарки	Вид ярмарки	Количество торговых мест	Занимаемая площадь, кв.м	Количество ярмарочных дней
1.	ул.Ленина у д.63 (вдоль Торговых рядов)	Специализированная (сувенирная продукция)	Ярмарка выходного дня	28	280	сентябрь-8 (5,6,12,13,19,20,26,27 сентября 2015)
2.	ул.Кремлёвская (от ресторана «Гостинный двор» до Рождественского собора)			32	320	октябрь-8 (4,10,11,17,18,24,25,31 октября 2015) ноябрь-9 (1,7,8,14,15,21,22,28,29 ноября 2015) декабрь-8 (5,6,12,13,19,20,26,27 декабря 2015)

**Место и срок предоставления услуг:** Владимирская область, Суздальский район, город Суздаль; срок действия договора – 4 месяца.

**Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:** конкурсная документация выдается на бумажном или магнитном носителе заинтересованного лица по его письменному заявлению **ежедневно с 8.00. до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов, кроме выходных и праздничных дней с 23.07.2015 года** в здании Администрации города Суздаля по адресу: 601293, г.Суздаль, ул. Красная площадь, д.1, каб. 35.

**Контактный телефон:** 8(49231) 2-14-13, 8(49231) 2-07-09.

В электронном виде конкурсная документация размещена на сайте официальной сайте органом местного самоуправления города Суздаля в сети «Интернет» по адресу: [www.GorodSuzdal.ru](http://www.GorodSuzdal.ru)

**Начальная (минимальная) стоимость продажи права заключения Договора** рассчитана исходя из рыночной стоимости арендной платы 1 кв.м. земельного участка, предполагаемого под размещение торговых мест Ярмарки выходного дня, в размере 35 рублей 00 копеек за 1 кв.м. в день (основание – отчёт № 076-04-05, составленный 15.04.2015 года оценщиком ИП Михеевым Ю.С.); при этом предполагается, что общее число торговых мест – 60, одно торговое место занимает площадь не менее 10 кв.м., общее количество дней работы Ярмарки выходного дня в течение срока действия Договора – 33.

**Общее количество торговых мест:** 60 торговых мест

**Место и порядок подачи заявок:** Прием заявок осуществляется по адресу: 601293, г.Суздаль, ул. Красная площадь, д.1, каб. 35. Заявки подаются в письменной форме в запечатанном конверте.

**Дата начала и окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе:** с 23.07.2015 г. до 17 час.00 мин. 21.08.2015 г. (время московское).

Заявки на участие в конкурсе, представленные после истечения срока приема заявок, установленного в Извещении, не принимаются и не рассматриваются.

**Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками:** 601293, г.Суздаль, ул. Красная площадь, д.1 (зал заседаний, 2-й этаж администрации города) 24.08.2015 года в 15 час. 00 мин. (время московское).

**Место, дата и время рассмотрения заявок:** 601293, г.Суздаль, ул. Красная площадь, д.1 (зал заседаний, 2-й этаж администрации города) 24.08.2015 года в 15 час. 30 мин. (время московское).

**Место, дата и время сопоставления заявок:** 601293, г.Суздаль, ул. Красная площадь, д.1 (зал заседаний, 2-й этаж администрации города) 24.08.2015 года в 16 час. 00 мин. (время московское).

**Размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе:** не установлен.

## Конкурсная документация

### 1. Законодательное регулирование

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Постановлением Губернатора Владимирской области от 31.05.2007 № 387 «Об организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Владимирской области» (далее – Постановление №387). Положения Порядка предоставления и организации мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на специализированной ярмарке «выходного дня», утвержденного постановлением администрации города Суздаля от 27.02.2015г. № 56 «Об организации ярмарок на территории города Суздаля» применяются в части, не противоречащей конкурсной документации).

### 2. Предмет конкурса

2.1. Предметом конкурса является получение претендентом права на осуществление функций по подготовке и проведению специализированной ярмарки выходного дня на территории городского поселения город Суздаль и заключение с победителем Конкурса Договора о предоставлении права исполнять обязанности администратора ярмарки на территории города Суздаля.

Конкурс проводится с целью предоставления права исполнять обязанности администратора ярмарки на территории города Суздаля.

2.2. К участию в конкурсе на равных правах допускаются юридические лица всех организационно-правовых форм и форм собственности, и индивидуальные предприниматели, отвечающие условиям конкурса и представившие в конкурсную комиссию конкурсную заявку и необходимый комплект документов.

2.3. Порядок подготовки и подачи конкурсной заявки установлен настоящей Инструкцией.

2.4. Поступившие конкурсные заявки будут вскрыты и оглашены в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

2.5. По результатам оценки конкурсных заявок будет принято и оглашено решение о результатах конкурсного отбора, заключен Договор в порядке и на условиях, установленных настоящей документацией.

### 3. Правомочность участников

К конкурсу не допускаются лица:

- не представившие документы, указанные в пункте 8 настоящей Документации;
- представившие на конкурс документы, указанные в пункте 8 настоящей Документации, содержащие недостоверную информацию.

### 4. Одна конкурсная заявка от каждого участника

Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

### 5. Затраты на участие в конкурсе

Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки, а организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурсного отбора.

### 6. Разъяснение конкурсной документации

6.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры организатора или конкурсной комиссии с участником не допускаются, за исключением разъяснений положений конкурсной документации. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Любой участник вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

### 7. Внесение поправок в конкурсную документацию

Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются и в течение одного дня размещаются на сайте: [www.gorodsuzdal.ru](http://www.gorodsuzdal.ru), в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем претендентам на участие в конкурсе, которым была предоставлена конкурсная документация.

При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

## **8. Условия участия в конкурсе**

8.1. В конкурсе могут участвовать юридические лица различных форм собственности и индивидуальные предприниматели без образования юридического лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, желающие быть администратором специализированной ярмарки.

8.2. Перечень документов, направляемых участниками конкурса:

Заявка с указанием следующих сведений:

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика - для юридического лица;

- фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика - для индивидуального предпринимателя.

8.3. К заявке прилагаются следующие документы:

- копии документов, подтверждающие указанные в заявлении сведения, заверенные подписью руководителя и печатью организации или подписью индивидуального предпринимателя;

- справка налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня на последнюю отчетную дату;

- план благоустройства территории ярмарки;

- описание, фотографии рабочих мест, планируемых для предоставления лицам, осуществляющим торговлю;

- обязательство о заключении с уполномоченной организацией договора на вывоз мусора.

- предложения по обеспечению работы ярмарки в соответствии с критериями оценки.

В заявке целесообразно указать весь перечень прилагаемых документов.

## **9. Оформление и подписание конкурсной заявки**

Участник должен подготовить конкурсную заявку в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Инструкции.

## **10. Опечатавание и маркировка конкурсной заявки**

10.1. Заявка на участие в конкурсе оформляется претендентом в письменном виде и представляется в запечатанном конверте в порядке, определенном организатором конкурса в информационном сообщении о проведении конкурса.

Заявки на участие в конкурсе, представленные после истечения срока приема заявок, не принимаются и не рассматриваются.

Претендент вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения срока подачи заявок, о чем в те же сроки письменно уведомляет организатора конкурса.

10.2. Конверт должен:

а) быть адресован организатору конкурса по адресу, указанному в Извещении о проведении открытого конкурса;

б) содержать название конкурса и слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО» с указанием времени и даты, зафиксированных в Извещении как срок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

10.3. Если конверт не опечатан и не помечен в соответствии с вышеуказанными требованиями, организатор конкурса не несет никакой ответственности в случае его потери или вскрытия раньше времени.

10.4. По требованию участника, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

10.5. В случае представления изменений конкурсной заявки, на конверте дополнительно следует указать слова «ИЗМЕНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ». В случае представления отзыва конкурсной заявки на конверте дополнительно следует указать слова «ОТЗЫВ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ».

## **11. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

11.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении Конкурса, Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в Конкурсе.

11.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в Конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении Конкурса и конкурсной документации, Конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности подать заявки на участие в Конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в Конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

11.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в Конкурсе, которые поступили организатору Конкурса до даты окончания приема заявок, указанной в извещении о проведении Конкурсе.

11.4. Участники Конкурса, подавшие заявки на участие в Конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

11.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого претендента на участие в Конкурсе, конверт с заявкой на участие в Конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе подана только одна заявка на участие в Конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в Конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании Конкурса несостоявшимся.

11.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе ведется Конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии.

11.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе размещается на официальном сайте администрации города в течение дня, следующего после подписания указанного протокола.

11.8. Полученные после даты и времени окончания приема заявок на участие в Конкурсе конверты вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя) участника заказа) и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям.

11.9. В случае если не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

## **12. Разъяснения заявок на участие в конкурсе**

12.1. Конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе.

12.2. Полученные от претендентов разъяснения сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками.

12.3. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам.

## **13. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе**

13.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

13.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 2-х рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

13.3. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в конкурсе претендента (о признании претендента, подавшего заявку, участником конкурса);

- об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

13.4. Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в открытом конкурсе в случаях, если:

1) участник конкурса не соответствует требованиям, установленным организатором конкурса;

2) заявка на участие в конкурсе не отвечает требованиям, предусмотренным конкурсной документацией (п.8 настоящей Документации).

13.5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником, конкурсная комиссия вправе отстранить его от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

13.6. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, конкурс признается несостоявшимся и организатор конкурса проводит новый конкурс в соответствии с настоящими Порядком.

13.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте [www.gorodsuzdal.ru](http://www.gorodsuzdal.ru), организатором конкурса.

13.8. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

13.9. В случае если Конкурс признан несостоявшимся и только один претендент на участие в Конкурсе, подавший заявку, допущен до участия в Конкурсе, организатор Конкурса в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, обязан передать такому участнику Конкурса проект договора о предоставлении права исполнять обязанности администратора ярмарки на территории города Суздаля.

### 14. Критерии и порядок проведения конкурса

N п/п	Критерии:	Оценка в баллах
I.	<b>ценовой</b>	
1.	<p>Начальная (минимальная) цена права заключения Договора исполнять обязанности администратора ярмарки - 693 тыс. руб. (без НДС) - 2 балла</p> <p>И з них:</p> <p>168 тыс. руб.(без НДС) за 8 ярмарочных дней в сентябре</p> <p>168 тыс. руб.(без НДС) за 8 ярмарочных дней в октябре</p> <p>189 тыс. руб.(без НДС) за 9 ярмарочных дней в ноябре</p> <p>168 тыс. руб.(без НДС) за 8 ярмарочных дней в декабре</p> <p>Свыше – 693 тыс. руб.(без НДС) – 3 балла</p> <p>из них:</p> <p>цена предложения превышающая 168 тыс. руб.(без НДС) за 8 ярмарочных дней в сентябре</p> <p>цена предложения превышающая 168 тыс. руб.(без НДС) за 8 ярмарочных дней в октябре</p> <p>цена предложения превышающая 189 тыс. руб.(без НДС) за 9 ярмарочных дней в ноябре</p> <p>цена предложения превышающая 168 тыс. руб.(без НДС) за 8 ярмарочных дней в декабре</p> <p>Участник, по итогам конкурса предложивший наибольшую цену получает дополнительный 1 балл</p>	2-4
II.	<b>качественный</b>	
1.	<p>Архитектурное решение:</p> <p>а)отсутствие архитектурного решения – 0 баллов;</p> <p>б)типовая конструкция-1балл;</p> <p>в)индивидуальное архитектурное решение – 2 балла;</p> <p>в)индивидуальное архитектурное решение и фирменный стиль (использование палаток с логотипом «Суздальская ярмарка»)-3балла</p>	0-3
2.	<p>Наличие рабочих мест (вакансий) для молодёжи от общего числа работающих %:</p> <p>а)отсутствие вакансий -0 баллов;</p> <p>б)от 1% до 20% вакансий от общего числа работающих -1 балл;</p> <p>в)от 20% и более вакансий от общего числа работающих -1 балл</p>	0-2
3.	<p>Количество создаваемых рабочих мест:</p> <p>1 человек -1 балл;</p> <p>от 2 до 3 человек -2 балла;</p> <p>от 3 до 5 человек – 3 балла</p>	1-3
4.	<p>Условия реализации товаров:</p> <p>а)отсутствие специализированного оборудования для выкладки товара-0 баллов;</p> <p>б)специализированное оборудование для выкладки товара-1 балл</p>	0-1
5.	<p>Опыт работы по организации ярмарок:</p> <p>а) отсутствие опыта работы по организации ярмарок – 0 баллов;</p> <p>б) опыт работы по организации от одной до трех ярмарок - 1балл;</p> <p>в) опыт работы по организации более 3 ярмарок - 2балла</p>	0-2
6.	<p>Стоимость торгового места для участников ярмарки:</p> <p>а) стоимость торгового места для участника ярмарки больше стоимости, определенной организатором ярмарки на основании отчета № 076-04-05, составленного 15.04.2015 года оценщиком ИП Михеевым Ю.С - 1балл;</p> <p>б) стоимость торгового места для участника ярмарки меньше стоимости, определенной организатором ярмарки на основании отчета № 076-04-05, составленного 15.04.2015 года оценщиком ИП Михеевым Ю.С - 2балла;</p> <p>в) предоставление торговых мест участникам ярмарки на бесплатной основе - 3балла</p>	1-3

14.1. По каждому из критериев применяется балльная система оценки. Для итоговой оценки используется суммарное значение баллов по установленным критериям.

14.2. На основании баллов, полученных участником, в ходе проведения Конкурса формируется рейтинг участников, претендующих на право заключения Договора на право исполнять обязанности администратора ярмарки, в котором участники, получившие большее количество баллов, занимают более высокую позицию.

14.3. Победителем Конкурса признается участник, набравший в совокупности наибольшее количество баллов по всем критериям. В случае если нескольким заявкам присвоено одинаковое количество баллов, победителем Конкурса признается участник, заявка которого поступила ранее других заявок.



14.4. По итогам Конкурса Конкурсной комиссией оформляется протокол, который подписывается всеми лицами, входящими в состав Конкурсной комиссии, участвующими в заседании, и в течение 2 рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном сайте администрации города Суздаль [www.gorodsuzdal.ru](http://www.gorodsuzdal.ru).

## 15. Порядок заключения Договора

15.1. Организатор Конкурса в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня подписания протокола о результатах Конкурса, направляет Победителю подписанный со своей стороны проект Договора на право исполнять обязанности администратора ярмарки в двух экземплярах.

Победитель конкурса в срок, не превышающий 15 дней со дня подписания протокола о результатах Конкурса, подписывает все экземпляры Договора, и один экземпляр возвращает в адрес организатора Конкурса. Одновременно с подписанием Договора, победитель Конкурса производит оплату денежных средств, предусмотренных за продажу права заключить Договор в сумме, указанной таким участником в заявке на участие в Конкурсе.

Указанные в настоящем пункте Конкурсной документации денежные средства вносятся победителем конкурса на расчетный счет уполномоченного органа администрации города Суздаля на следующие банковские реквизиты:

УФК по Владимирской области (Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» л/с 04283201270), ИНН 3310006833, КПП 331001001, ОКТМО 17654101, БИК 041708001, Наименование банка получателя: Отделение Владимир, р/сч. 4010181080000010002, КБК 86511105013130000120

15.2. Если в течение 15 дней после подписания протокола Договор не заключен по вине победителя Конкурса, то он теряет право исполнять обязанности администратора ярмарки.

15.3. В срок, предусмотренный для заключения Договора, Организатор Конкурса отказывается от заключения Договора с победителем Конкурса, с которым заключается такой Договор, в случаях установления следующих фактов:

а) проведения процедуры ликвидации в отношении победителя конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании победителя конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами об открытии конкурсного производства;

б) приостановления деятельности победителя Конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставления победителем Конкурса недостоверных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящей документацией.

15.4. Организатор Конкурса в течение 7 рабочих дней со дня внесения победителем денежных средств, предусмотренных за продажу права на заключение Договора, издает правовой акт о предоставлении права исполнять обязанности администратора ярмарки.

15.5. Победитель Конкурса в течение 15 дней с даты подписания Договора сторонами обязан выполнить конкурсные предложения, включенные в текст Договора. В случае невыполнения участником Конкурса своих конкурсных предложений Организатор Конкурса имеет право расторгнуть Договор в установленном законодательством порядке.

15.6. В случаях, предусмотренных разделом 11 настоящей документации, или если не подана ни одна заявка на участие в Конкурсе либо договор не заключен с единственным участником, Организатор Конкурса в праве объявить о проведении нового Конкурса на предоставление права исполнять обязанности администратора ярмарки. При этом Организатор Конкурса вправе изменить условия исполнения Договора и иные условия Конкурса.

15.7. Участники конкурса в праве обжаловать решения, принятые в ходе конкурсного отбора, в установленном законодательством порядке.

## 16. Публикация результатов конкурса

16.1. Протокол является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора на осуществление функций по подготовке и проведению ярмарки, организации продажи товаров на ней с организатором. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает участнику, которому присвоен первый номер, один экземпляр протокола и проект договора на осуществление функций по подготовке и проведению ярмарки, организации продажи товаров на ней.

16.2. Протокол конкурса размещается на сайте [www.gorodsuzdal.ru](http://www.gorodsuzdal.ru) организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его подписания.

## 17. Срок заключения договора

Победитель конкурса обязан заполнить проект договора в соответствии с условиями, заявленными им в заявке, подписать и направить организатору конкурса для заключения договора в течение 15-ти дней со дня подписания протокола об итогах конкурса.



**СХЕМА**  
**размещения торговых мест на специализированной ярмарке «выходного дня»**  
**в муниципальном образовании город Суздаль**



**ОБРАЗЦЫ ФОРМ**

1. Опись представленных документов;
2. Заявка на участие в конкурсе;
3. Сведения о претенденте на участие в конкурсе;
4. Запрос разъяснений положений конкурсной документации;
5. Проект Договора.

**Форма описи документов**

На бланке организации  
Дата, исх. номер

Организатору конкурса: В администрацию города  
Суздаля Владимирской области  
601293, Владимирская область, г.Суздаль, ул. Красная  
площадь, д.1

**ОПИСЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Прошу Вас принять к рассмотрению нашу заявку на участие в открытом конкурсе \_\_\_\_\_ и документов, представленных нами на открытый конкурс, проводимый «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по следующему перечню:

1. заявка на участие в открытом конкурсе – на \_\_\_ л.  
Приложения к заявке:  
- сведения о претенденте на участие в конкурсе – на \_\_\_ л.
2. документы в соответствии с требованиями, указанными в Извещении и конкурсной документации - на \_\_\_ л.

Претендент на участие в конкурсе  
(уполномоченный представитель)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П. (подпись)

**Форма заявки на участие в конкурсе**

На бланке организации  
Дата, исх. номер

Организатору конкурса: В администрацию города  
Суздаля Владимирской области  
601293, Владимирская область, г.Суздаль, ул.  
Красная площадь, д.1

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

на право заключения с \_\_\_\_\_ договора на

*(указывается предмет договора)*

1. Ознакомившись с извещением, опубликованным в газете «Суздальская Новь» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года за № \_\_\_\_\_ и размещенном на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздаля, изучив конкурсную документацию на право заключения договора на \_\_\_\_\_

*(наименование претендента на участие в конкурсе)*

в лице \_\_\_\_\_,

*(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)*

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

**Дата и время проведения конкурса:** 24 августа 2015 года в 15.00 часов.

**Место проведения конкурса:** 601293, г.Суздаль, ул. Красная площадь, д.1 (зал заседаний, 2-й этаж администрации города) 24 августа 2015 года в 15 час. 00 мин.

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в конкурсной документации.

4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказывать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

5. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации.

6. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с \_\_\_\_\_

*(наименование организатора)*

**на право исполнять обязанности администратора ярмарки на территории города Суздаля** в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок, не превышающий 15 (пятнадцати) дней с даты подписания протокола конкурса.

7. В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с (наименование организатора), мы обязуемся подписать данный договор на выполнение услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором, нами уполномочен \_\_\_\_\_

*(контактная информация об уполномоченном лице)*

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

9. В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты получения протокола конкурса и проекта договора и до подписания договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и организатором договора на условиях наших предложений.

10. Юридический и фактический адреса/ место жительства телефон \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_, банковские реквизиты: \_\_\_\_\_ Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по \_\_\_\_\_ адресу: \_\_\_\_\_

11. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи - на \_\_\_\_\_ стр.

Претендент на участие в конкурсе  
(уполномоченный представитель)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М.П. *(подпись)*

**Форма подачи сведений о претенденте на участие в конкурсе****АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

Претендент на участие в Конкурсе: \_\_\_\_\_

№	Наименование	Сведения о Претенденте на участие в Конкурсе
1.	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. Претендента на участие в Конкурсе – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для Претендента на участие в Конкурсе – физического лица	
5.	Виды деятельности	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
8.	Место нахождения (страна, адрес)	
9.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
10.	Телефоны (с указанием кода города)	
11.	Факс (с указанием кода города)	
12.	Адрес электронной почты	
13.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
14.	Размер уставного капитала	
15.	Балансовая стоимость активов (по балансу последнего завершленного периода)	
16.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Претендента в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
17.	Ф.И.О. руководителя Претендента на участие в Конкурсе, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
18.	Орган управления Претендента на участие в Конкурсе – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего Конкурса и порядок одобрения соответствующей сделки	
19.	Ф.И.О. уполномоченного лица Претендента на участие в Конкурсе с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	
20.	Численность персонала	

Заявитель (уполномоченный  
представитель) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

М.П.

**Инструкция по заполнению:** заполненная Претендентом на участие в Конкурсе анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

**Форма запроса разъяснений положений конкурсной документации**

На бланке организации (при наличии)  
Дата, исх. номер

Организатору конкурса:

### ЗАПРОС

о разъяснении положений конкурсной документации по право заключения Договора о предоставлении права исполнять обязанности администратора ярмарки на территории города Суздаля

1. Сведения о заявителе	<p><i>[Указать: полное наименование – для юридического лица, Фамилия Имя Отчество, паспортные данные – для физического лица]</i></p> <p><i>[Указать: место нахождения, почтовый адрес – для юридического лица, место жительства – для физического лица (почтовый индекс, регион, населённый пункт, улица, № строения (здания, сооружения)]</i></p>
2. Положения конкурсной документации, которые требуют разъяснения	<p><i>[Указать пункт, статью конкурсной документации, которые требуют разъяснения]</i></p>
3. Вопрос	

Заявитель (уполномоченный  
представитель)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П.

**Договор**  
**О предоставлении права исполнять обязанности администратора**  
**ярмарки**

Администрация города Суздаля Владимирской области, именуемая в дальнейшем «Сторона-1», в лице главы администрации Разова Александра Всеволодовича, действующего на основании Устава муниципального образования город Суздаль, с одной стороны и

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя ОГРН, ИНН)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Сторона-2», в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с решением конкурсной комиссии, принятого по результатам проведенного открытого конкурса на право заключения Договора о предоставлении права исполнять обязанности администратора специализированной ярмарки выходного дня на территории города Суздаля от «\_» \_\_\_\_\_ 2015г., протокол № \_\_\_\_ Сторона-1 предоставляет Стороне-2 право исполнять обязанности администратора ярмарки в августе-сентябре 2015 года по адресу:

№ п.п.	Адрес размещения ярмарки	Тип ярмарки	Вид ярмарки	Количество торговых мест	Занимаемая площадь, кв.м	Количество ярмарочных дней
1.	г. Суздаль, ул. Ленина у д.63 (вдоль Торговых рядов)	Специализированная (сувенирная продукция)	Ярмарка выходного дня	28	280	сентябрь-8 (5,6,12,13,19,20,26, 27 сентября 2015) октябрь-8 (4,10,11,17,18,24, 25,31 октября 2015)
2.	г. Суздаль, ул. Кремлёвская (от ресторана «Гостинный двор» до Рождественского собора)			32	320	ноябрь-9 (1,7,8,14,15,21,22, 28,29 ноября 2015) декабрь-8 (5,6,12,13,19,20,26, 27 декабря 2015)

1.2. Право исполнять обязанности администратора ярмарки у Стороны-2 возникает после опубликования правового акта органа местного самоуправления муниципального образования города Суздаля о предоставлении права исполнять обязанности администратора ярмарки на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования города Суздаля.

### 2. Права и обязанности Сторон

#### 2.1. Сторона-1:

2.1.1. Оказывает консультационную и методическую помощь администратору по вопросам, касающимся организации и проведения ярмарки;

2.1.2. Обеспечивает Сторону-2 необходимым информационно-справочным материалом;

2.1.3. Информировывает Сторону-2 об изменениях в законодательстве.

#### 2.2. Сторона-2:

2.2.1. В срок, не превышающий 15 дней со дня подписания протокола о результатах Конкурса, производит оплату денежных средств, предусмотренных за продажу права заключить Договор в сумме, указанной таким участником в заявке на участие в Конкурсе: \_\_\_\_\_.

Указанные в настоящем пункте Договора денежные средства вносятся Стороной-2 на расчетный счет уполномоченного органа Стороны-1 на следующие банковские реквизиты:

УФК по Владимирской области (Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» л/с 04283201270), ИНН 3310006833, КПП 331001001, ОКТМО 17654101, БИК 041708001, Наименование банка получателя: Отделение Владимир, р/сч. 40101810800000010002, КБК 86511105013130000120

2.2.2. Выполняет работы по организации ярмарки и оборудованию торговых мест в течение 10 дней после подписания настоящего Договора Сторонами;

2.2.3. Выполняет все условия конкурсного предложения:

обеспечивает внешний вид ярмарки в соответствии с заявленными конкурсными предложениями согласно схеме расположения торговых мест;

обеспечивает благоустройство прилегающей территории в соответствии с конкурсными предложениями (в случае, если в конкурсном предложении заявлено предложение о благоустройстве прилегающей территории);

обеспечивает наличие рабочих мест (вакансий) для молодежи (в случае, если в конкурсном предложении

заявлено предложение об обеспечении рабочих мест (вакансий) для молодежи);

создаёт рабочие места (в случае, если в конкурсном предложении заявлено предложение о создании рабочих мест);

обеспечивает условия реализации товаров с использованием заявленного специализированного торгового оборудования (в случае, если в конкурсном предложении заявлено использование специализированного оборудования для выкладки товаров);

2.2.4. Обеспечивает реализацию товаров на ярмарке в соответствии с заявленным ассортиментным перечнем товаров (услуг);

2.2.5. Оборудует доступное для обозрения место, на котором размещается информация об организаторе (администраторе) ярмарки, месте его нахождения и контактного телефона, типа ярмарки, адреса и режима работы, адресов и телефонов контролирующих органов;

2.2.6. Обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты прав потребителей, а также иных требований законодательства;

2.2.7. Производит нумерацию торговых мест согласно схеме размещения торговых мест на ярмарке;

2.2.8. Оборудует место проведения ярмарки контейнерами для сбора мусора в соответствии с требованиями санитарных правил и организует уборку территории вывоз мусора;

2.2.9. Ведет список участников ярмарки, осуществляющих торговлю на ярмарке;

2.2.10. Создает условия для соблюдения личной гигиены участников ярмарки (установка и обслуживание туалетов, наличие воды и др.);

2.2.11. Обеспечивает участников ярмарки (при необходимости) торгово-технологическим оборудованием;

2.2.12. Обеспечивает охранные мероприятия на период работы ярмарки;

2.2.13. Освобождает занимаемую территорию от конструкций и оборудования ежедневно после окончания ярмарки.

### 3. Ответственность Сторон

3.1. В случае нарушения Стороной-2 условия, предусмотренного п. 2.2.1 настоящего Договора, Сторона-2 выплачивает Стороне-1 пени в размере учетной ставки банковского процента, действующей на момент образования задолженности, за каждый день просрочки.

3.2. В случае выявления Стороной-1 нарушений Стороной-2 пункта 2.2 раздела 2 настоящего договора Сторона-1 вправе:

3.2.1. обязать Сторону-2 в 7-дневный срок устранить данные нарушения;

3.2.2. уведомить соответствующие контрольные и надзорные органы о данных нарушениях.

3.3. В случае не выполнения Стороной 2 обязательств в срок, предусмотренный подпунктом 3.1.1 пункта 3.2 настоящего Договора, Сторона-1 устанавливает дополнительный 7-дневный срок для выполнения этих обязательств. При неисполнении обязательств в течение срока, указанного в настоящем пункте, Сторона-1 выступает инициатором расторжения настоящего Договора.

### 4. Условия расторжения Договора

4.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

4.1.1. Стороной-1 в одностороннем порядке в случаях:

Неоднократного (более двух раз) зафиксированного в установленном порядке нарушения Стороной 2 обязательств, предусмотренных пунктом 2.2 Договора;

Изменения градостроительной ситуации (или) необходимости использования собственником земельного участка, в границах которого размещается ярмарка, для иных целей;

4.1.2. По инициативе Стороны-2 в случае отказа исполнять обязанности администратора ярмарки;

4.1.3. В случае прекращения Стороной 2 предпринимательской деятельности.

### 5. Срок действия договора

5.1. Срок исполнения обязанностей администратора ярмарки устанавливается с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

### 6. Прочие условия

6.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.2. Вопросы, неурегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### Юридические адреса и реквизиты Сторон

Сторона 1

Наименование

Место нахождения, тел.

Банковские реквизиты:

Руководитель:

/Ф.И.О./

Подпись, печать

Сторона 2

Наименование

Место нахождения, тел.

Банковские реквизиты:

Руководитель:

/Ф.И.О./

Подпись, печать



**СОСТАВ**  
конкурсной комиссии по конкурсному отбору администраторов ярмарок  
на территории города Суздаля

Председатель комиссии:		
1	Разов Александр Всеволодович	Глава администрации г. Суздаля
Заместитель председателя комиссии:		
2	Фролов Алексей Сергеевич	И.о.начальника юридического отдела администрации города Суздаля
Секретарь комиссии:		
3	Гришанова Галина Юрьевна	Главный специалист, экономист отдела экономики, развития предпринимательства, потребительского рынка и сферы услуг администрации г. Суздаля
Члены комиссии:		
4	Парамонова Татьяна Александровна	Начальник отдела экономики, развития предпринимательства, потребительского рынка и сферы услуг администрации г. Суздаля
5	Шишкова Елена Владимировна	Начальник отдела, главный архитектор района отдела архитектуры и строительства администрации города Суздаля
6	Суханов Алексей Валентинович	Директор МКУ Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля
7	Муратова Светлана Владимировна	Начальник отдела организационной работы, кадров и делопроизводства
8	Дюковский Сергей Иванович	Директор МБУ г. Суздаля «Благоустройство»
9	Козин Александр Игоревич	Директор обособленного подразделения по г. Суздалю ООО «УК УНР-17»
10	Ландышева Людмила Някибовна	Депутат Совета народных депутатов муниципального образования г.Суздаля

