

Администрация Токарёвского муниципального округа
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.08.2024

р.п. Токарёвка

№ 964

Об утверждении Порядка конкурсного отбора администраторов ярмарок, организуемых администрацией Токарёвского муниципального округа Тамбовской области на территории Токарёвского муниципального округа Тамбовской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", от 28.12.2009 № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", постановлением администрации Тамбовской области от 13.01.2016 № 10 "О порядке организации ярмарок на территории области", постановлением администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области от 16.07.2024 № 828 "Об организации еженедельных универсальных ярмарок «выходного дня», сезонных, праздничных ярмарок на территории Токарёвского муниципального округа Тамбовской области" и в целях развития конкуренции и расширения практики прямых продаж сельскохозяйственной продукции населению администрация Токарёвского муниципального округа Тамбовской области постановляет:

1. Утвердить Порядок конкурсного отбора администраторов ярмарок, организуемых администрацией Токарёвского муниципального округа Тамбовской области на территории Токарёвского муниципального округа Тамбовской области, согласно приложению № 1.

2. Создать конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора администраторов ярмарок, организуемых администрацией Токарёвского муниципального округа Тамбовской области на территории Токарёвского муниципального округа Тамбовской области, и утвердить ее состав согласно приложению № 2.

3. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора администраторов ярмарок, организуемых администрацией Токарёвского муниципального округа Тамбовской области на территории Токарёвского муниципального округа Тамбовской области согласно приложению № 3.

4. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Токарёвского муниципального округа газете «Маяк» и разместить на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (<https://top68.ru/>), а также на официальном сайте администрации Токарёвского муниципального округа

Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://tokarevka-adm.gosuslugi.ru>).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Токарёвского муниципального округа Лунину И.В.

Глава Токарёвского
муниципального округа
Тамбовской области

В.Н. Айдаров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Токарёвского муниципального округа
от 09.08.2024 № 964

Порядок

конкурсного отбора администраторов ярмарок, организуемых администрацией
Токарёвского муниципального округа Тамбовской области на территории
Токарёвского муниципального округа Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру организации и проведения конкурсного отбора администраторов ярмарок, организуемых администрацией Токарёвского муниципального округа Тамбовской области на территории Токарёвского муниципального округа Тамбовской области (далее - Порядок), в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в целях расширения возможностей для участия юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в организации ярмарочной деятельности, развития добросовестной конкуренции, совершенствования деятельности администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области на территории Токарёвского муниципального округа Тамбовской области (далее - администрация Токарёвского муниципального округа, Токарёвский муниципальный округ) в данной сфере, обеспечения гласности и прозрачности организации ярмарок на территории Токарёвского муниципального округа.

1.2. Предметом проводимого в соответствии с настоящим Порядком конкурсному отбора является право на заключение договора об исполнении функций администратора ярмарки на территории Токарёвского муниципального округа (далее - Договор).

1.3. Конкурсный отбор проводится по мере необходимости по решению организатора ярмарок, а также по истечении срока действия ранее заключенного договора об исполнении функций администратора ярмарки, расположенной по конкретному адресу.

1.4. Организация и проведение ярмарок, в отношении которых конкурсный отбор администраторов ярмарок не проводится, регламентируются постановлением администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области от 16.07.2024 N 828 "Об организации еженедельных универсальных ярмарок «выходного дня», сезонных, праздничных ярмарок на территории Токарёвского муниципального округа Тамбовской области".

2. Органы администрации Токарёвского муниципального округа, осуществляющие организацию и проведение конкурсов, и их компетенция

2.1. Организатором конкурсов в соответствии с настоящим Порядком является администрация Токарёвского муниципального округа.

Отдел по экономике администрации Токарёвского муниципального округа осуществляет организацию и проведение конкурсов на право заключения договора.

2.2. Отдел по экономике администрации Токарёвского муниципального округа (далее - Организатор):

- формирует перечень (дислокацию) мест проведения ярмарок, выставляемых на конкурс;
- разрабатывает конкурсную документацию;
- готовит разъяснения претендентам по положениям конкурсной документации;
- готовит постановление администрации Токарёвского муниципального округа о проведении конкурса;
- определяет место и дату проведения конкурса;
- определяет место, дату начала и окончания приема заявок;
- организует подготовку и публикацию извещения о проведении конкурса на официальном сайте администрации Токарёвского муниципального округа на основании постановления администрации Токарёвского муниципального округа о проведении конкурса;
- принимает от претендентов заявки на участие в конкурсе, прилагаемые к ним документы, и ведет их учет по мере поступления в журнале регистрации заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием времени подачи;
- обеспечивает сохранность заявок и прилагаемых к ним документов;
- организует подготовку и публикацию протоколов о результатах конкурса на официальном сайте администрации Токарёвского муниципального округа;
- по результатам конкурса подготавливает проект Договора и передает на подпись полномочным представителям сторон;
- осуществляет материально-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения конкурсного отбора администраторов ярмарок, организуемых администрацией Токарёвского муниципального округа на территории Токарёвского муниципального округа, создается постоянно действующая конкурсная комиссия.

Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Токарёвского муниципального округа.

3.2. Заседания конкурсной комиссии являются правомочными, если на

них присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

3.3. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.4. Конкурсная комиссия:

- осуществляет вскрытие конвертов с конкурсными предложениями заявителей;
- определяет участников конкурса;
- рассматривает заявки на участие в конкурсе;
- оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе;
- определяет победителя конкурса;
- ведет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

4. Требования к участникам конкурсов

4.1. Участником конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно - правовой формы или индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение Договора (далее - участник).

4.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие обязательные требования к претендентам на участие в конкурсе:

4.2.1. Отсутствие решения о ликвидации в отношении претендента на участие в конкурсе - юридического лица, а также решения арбитражного суда о признании участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя - банкротом и об открытии конкурсного производства.

4.2.2. Отсутствие решения о приостановлении деятельности претендента на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки.

4.2.3. Отсутствие расторгнутых договоров об исполнении функций администратора ярмарки по причине нарушения условий договора администратором ярмарки за предыдущий период на момент подачи заявки.

4.2.4. Отсутствие незаключенных договоров об исполнении функций администратора ярмарки по итогам ранее проведенных конкурсов.

4.3. Организатор конкурса, конкурсная комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника конкурса требованиям, указанным в пункте 4.2. настоящего Порядка, у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в соответствующем конкурсе. При этом организатор конкурса, конкурсная комиссия не вправе возлагать на участников конкурсов обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

5. Условия допуска к участию в конкурсе

5.1. Заявитель не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случаях:

- непредставления документов, определенных пунктом 9.3. настоящего Порядка, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствия требованиям, указанным в пункте 4.2. настоящего Порядка;
- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

5.2. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка, конкурсная комиссия обязана отстранить такого заявителя от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

6. Извещение о проведении конкурса

6.1. Извещение о проведении конкурса размещается Организатором на официальном сайте администрации Токарёвского муниципального округа не менее чем за тридцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

6.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

- место, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе, место и дата оценки и сопоставления таких заявок и подведения итогов конкурса;
- место расположения ярмарочной территории, в отношении которой выбирается администратор ярмарки;
- даты (периодичность) проведения ярмарок;
- требования к ярмарке (тип ярмарки, количество торговых мест, срок функционирования ярмарки и т.п.);
- срок действия Договора;
- сведения о порядке проведения конкурса;
- сведения об оформлении участия в конкурсе;
- сведения об определении лица, выигравшего конкурс;
- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, электронный адрес сайта в сети "Интернет", на котором размещена конкурсная документация;
- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
- срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса.

6.3. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются Организатором на официальном сайте администрации Токарёвского муниципального округа. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе

должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения официальном сайте администрации Токарёвского муниципального округа внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее пятнадцати дней.

6.4. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса в срок, указанный в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте администрации Токарёвского муниципального округа в течение одного рабочего дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

7. Конкурсная документация

7.1. Конкурсная документация разрабатывается Организатором и утверждается постановлением администрации Токарёвского муниципального округа.

7.2. Организатор обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте администрации Токарёвского муниципального округа одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

7.3. Конкурсная документация, помимо информации и сведений, содержащихся в извещении о проведении конкурса, должна содержать:

- порядок и место подачи заявок на участие в конкурсе;
- требования к участникам конкурса, установленные пунктом 4.2. настоящего Порядка;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки. При этом срок отзыва заявок на участие в конкурсе устанавливается в соответствии с пунктом 9.7. настоящего Порядка;
- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления заявителям разъяснений положений конкурсной документации в соответствии с пунктом 8.1. настоящего Порядка;
- критерии оценки заявок на участие в конкурсе;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, установленный в соответствии с пунктами 11.5. - 11.7. настоящего Порядка;
- срок, в течение которого должен быть подписан проект Договора, составляющий не менее пяти рабочих дней со дня размещения на официальном сайте администрации Токарёвского муниципального округа протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе либо протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя;
- указание на то, что при заключении и исполнении Договора изменение условий Договора в одностороннем порядке не допускается;
- указание на то, что условия конкурса, порядок и условия заключения Договора с участником конкурса являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в конкурсе является акцептом такой оферты.

7.4. К конкурсной документации должен быть приложен проект Договора об исполнении функций администратора ярмарки на территории Токарёвского муниципального округа, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

8. Разъяснение положений конкурсной документации

Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Организатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Организатор размещает разъяснения положений конкурсной документации на официальном сайте администрации Токарёвского муниципального округа, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

9. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

9.1. Заявка на участие в конкурсе подается по форме согласно приложению к настоящему Порядку и в срок, установленный извещением о проведении конкурса.

9.2. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых с отметкой о регистрации возвращается заявителю. Отметка о регистрации должна содержать номер заявки, дату и время подачи. Одновременно с заявкой подаются документы, перечень которых определен пунктом 9.3. настоящего Порядка.

9.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно - правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя

и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя,

должен быть предоставлен документ, подтверждающий полномочия такого лица;

в) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

г) предложения об условиях исполнения Договора согласно критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Данные предложения подаются в запечатанном конверте, на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается заявка.

9.4. Каждый документ заявки должен быть подписан заявителем (или уполномоченным лицом) и скреплен печатью заявителя (при наличии).

9.5. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

9.6. Организатор конкурса, конкурсная комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе.

9.7. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента рассмотрения конкурсной комиссией заявок с заявками на участие в конкурсе, уведомив об этом Организатора в письменном виде.

10. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

10.1. Конкурсной комиссией публично в день, время и в месте, указанным в извещении о проведении конкурса, вскрываются конверты с конкурсными предложениями заявителей.

10.2. Конкурсной комиссией осуществляется рассмотрение заявок на участие в конкурсе, которые поступили Организатору в срок, установленный конкурсной документацией. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

10.3. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными предложениями.

10.4. Конкурсная комиссия вскрывает конверты и рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявителей требованиям, установленным пунктом 4.2. настоящего Порядка.

10.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным пунктами 5.1., 5.2. настоящего Порядка, которое

оформляется протоколом. Протокол должен содержать сведения о

заявителях, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, предложения об условиях исполнения Договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки либо принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного заявителя конкурс признается несостоявшимся.

Протокол ведется конкурсной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и в рабочий день, следующий после дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте администрации Токарёвского муниципального округа.

10.6. В случае если в конкурсной документации предусмотрено два лота и более, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного заявителя либо в отношении того лота, где подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

11. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

11.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса.

11.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

11.3. Для определения лучших условий исполнения Договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, оценка и сопоставление этих заявок осуществляются по критериям, указанным в конкурсной документации.

11.4. Для каждого применяемого для оценки заявок на участие в конкурсе критерия конкурса в конкурсной документации устанавливаются параметры с балльной шкалой оценки.

11.5. Для каждой заявки на участие в конкурсе величины, рассчитанные по всем критериям конкурса, суммируются и определяется итоговая величина. Содержащиеся в заявках на участие в конкурсе условия оцениваются конкурсной комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговой величины.

11.6. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на

участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения Договора. Заявке на участие в конкурсе, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения Договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

11.7. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения Договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

11.8. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, о допущенных участниках конкурса, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для индивидуальных предпринимателей) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах. Один экземпляр протокола передается победителю конкурса, второй - остается у Организатора. Организатор в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса проект Договора, который составляется путем включения условий исполнения Договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект Договора, прилагаемый к конкурсной документации.

11.9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте администрации Токарёвского муниципального округа в течение рабочего дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

11.10. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения конкурсной документации, а также аудио - или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся не менее трех лет.

12. Заключение договора об исполнении функций администратора ярмарки на территории Токарёвского муниципального округа по результатам проведения конкурса

12.1. Договор заключается с победителем конкурса, лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, либо заявителем, признанным единственным участником конкурса на условиях, определенных конкурсной

документацией и указанных названными лицами в своих заявках на участие в конкурсе. В случае если победитель конкурса уклоняется от заключения Договора, организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора, либо заключить Договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

12.2. В срок, предусмотренный конкурсной документацией для заключения Договора, организатор конкурса обязан отказаться от заключения Договора с победителем конкурса либо с участником конкурса, с которым заключается такой Договор, в случае установления факта:

а) проведения ликвидации такого участника конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

б) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений при подаче заявки на участие в конкурсе.

12.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил организатору конкурса подписанный Договор, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения Договора.

12.4. Организатор в течение пяти рабочих дней со дня установления обстоятельств, указанных в пункте 12.2. настоящего Порядка, или истечения срока, установленного конкурсной документацией для подписания Договора победителем конкурса, вправе передать участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, проект Договора, который составляется путем включения условий исполнения Договора, предложенных участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Указанный проект Договора подписывается участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется Организатору.

При этом заключение Договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в указанном случае является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения Договора организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора.

В случае если Договор не заключен с победителем конкурса или с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

Приложение к Порядку конкурсного
отбора администраторов ярмарок,
организуемых администрацией
Токарёвского муниципального округа
Тамбовской области на территории
Токарёвского муниципального округа
Тамбовской области

Форма

Заявка

на участие в конкурсе на право заключения договора
об исполнении функций администратора ярмарки
на территории Токарёвского муниципального округа
Тамбовской области
(извещение N ____)

р.п. Токарёвка

" ____ " ____ 20 ____ г.

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество и паспортные
данные индивидуального предпринимателя, подающего заявку, ИНН)

в лице _____

(заполняется юридическими лицами)

действующего

на

основании _____

(наименование и реквизиты (номер и дата) документа,
подтверждающего

полномочия руководителя (уполномоченного представителя)
именуемый далее - Претендент, принимая решение об участии в конкурсе на
право заключения договора об исполнении функций администратора ярмарки
на территории Токарёвского муниципального округа Тамбовской области

(место расположения ярмарочной территории, даты проведения ярмарки, тип
ярмарки)

_____, назначенном на " ____ " ____ 20 ____ г., обязуется:

1. Соблюдать условия конкурса, содержащиеся в извещении о
проведении конкурса и конкурсной документации, а также порядок
проведения конкурса, установленный Порядком конкурсного отбора
администраторов ярмарок, организуемых администрацией
Токарёвского муниципального округа Тамбовской области на территории
Токарёвского муниципального округа Тамбовской области.

2. В случае признания победителем конкурса заключить с
администрацией Токарёвского муниципального округа Тамбовской области
договор об исполнении функций администратора ярмарки на
территории Токарёвского муниципального округа Тамбовской области в срок,
предусмотренный конкурсной документацией.

3. Настоящим заявляем (ненужное удалить либо зачеркнуть):

- об отсутствии решения о ликвидации претендента (для юридических лиц);
- об отсутствии решения арбитражного суда о признании претендента банкротом и об открытии конкурсного производства (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- об отсутствии решения о приостановлении деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- об отсутствии расторгнутых договоров об исполнении функций администратора ярмарки по причине нарушения условий договора администратором ярмарки за предыдущий период на момент подачи заявки;
- об отсутствии незаключенных договоров об исполнении функций администратора ярмарки по итогам ранее проведенных конкурсов.

Претендент:

Место нахождения, почтовый адрес (для юридических лиц): _____;

Место жительства (для индивидуальных предпринимателей): _____;

Адрес электронной почты: _____;

Контактное лицо: _____;

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на л.

Гарантируем достоверность представленной информации и согласны на обработку персональных данных.

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель
или уполномоченный представитель

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Организатор торгов:

Заявка принята: в _____ ч. _____ мин. " _____ " _____ 20__ г.
N _____

Подпись специалиста организатора:

_____ (_____)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Токарёвского муниципального округа
от 09.08.2024 № 964

Состав

конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора администраторов
ярмарок, организуемых администрацией Токарёвского муниципального
округа Тамбовской области на территории Токарёвского муниципального
округа Тамбовской области

Лунина Владимировна	Ирина	заместитель главы администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области, председатель комиссии
Енговатова Александровна	Анна	начальник отдела по экономике Токарёвского муниципального округа Тамбовской области, заместитель председателя конкурсной комиссии
Нефёдова Александровна	Наталия	консультант отдела по экономике Токарёвского муниципального округа Тамбовской области, секретарь конкурсной комиссии

Члены комиссии

Завершинская Леонидовна	Лариса	начальник отдела по правовой и кадровой работе администрации Токарёвского муниципального округа;
Трапезникова Владимировна	Светлана	начальник отдела по имущественным и земельным отношениям администрации Токарёвского муниципального округа;
Сажнев Алексеевич	Фёдор	начальник управления по развитию сельских территорий администрации Токарёвского муниципального округа;

Сажнева Светлана
Александровна

заместитель начальника Поселкового
территориального отдела управления по
развитию сельских территорий
администрации Токарёвского
муниципального округа Тамбовской
области

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Токарёвского муниципального округа
от 09.08.2024 № 964

Положение

о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора администраторов ярмарок, организуемых администрацией Токарёвского муниципального округа Тамбовской области на территории Токарёвского муниципального округа Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора администраторов ярмарок, организуемых администрацией Токарёвского муниципального округа Тамбовской области на территории Токарёвского муниципального округа Тамбовской области (далее - конкурсная комиссия).

Конкурсная комиссия является постоянно действующим органом по подготовке и проведению конкурсов.

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 28.12.2009 № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", постановлением администрации Тамбовской области от 13.01.2016 № 10 "О порядке организации ярмарок на территории области", Уставом Токарёвского муниципального округа Тамбовской области, постановлением администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области от 16.07.2024 N 828 " Об организации еженедельных универсальных ярмарок «выходного дня», сезонных, праздничных ярмарок на территории Токарёвского муниципального округа Тамбовской области", порядком конкурсного отбора администраторов ярмарок, организуемых администрацией Токарёвского муниципального округа Тамбовской области (далее - администрация Токарёвского муниципального округа) на территории Токарёвского муниципального округа Тамбовской области, утвержденным администрацией Токарёвского муниципального округа и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции конкурсной комиссии

2.1. Задачами конкурсной комиссии являются:

- обеспечение единой политики в области организации ярмарочной деятельности на территории Токарёвского муниципального округа;
- обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в конкурсах;
- создание равных условий участия в конкурсах;
- соблюдение принципа публичности, прозрачности, добросовестной конкуренции при проведении конкурсов.

2.2. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассматривает заявки на участие в конкурсах и принимает решение о допуске или отказе в допуске заявителей к участию в конкурсах;
- 2) оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсах, определяет победителя;
- 3) ведет протоколы рассмотрения заявок на участие в конкурсах, протоколы оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсах.

2.3. Конкурсная комиссия принимает решения:

- о соответствии рассматриваемых заявок на участие в конкурсах требованиям, установленным конкурсной документацией, о допуске заявителя к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе;
- о признании конкурса несостоявшимся;
- о признании победителя конкурса.

2.4. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписываются членами комиссии, присутствующими на заседаниях.

2.5. Конкурсная комиссия несет ответственность за обеспечение сохранности представленных документов во время работы конкурсной комиссии, а также сведений о лицах, продавших заявки на участие в конкурсах, и содержание представленных документов.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

Конкурсная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

3.2. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания. Заседания конкурсной комиссии проводятся в срок, установленный извещениями о проведении конкурсов.

3.3. Заседание конкурсной комиссии проводится председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя конкурсной комиссии.

3.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем участвуют не менее пятидесяти процентов от числа членов конкурсной комиссии, имеющих право голоса.

3.5. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого кворума;
- открывает и ведет заседания конкурсной комиссии, объявляет перерывы;
- объявляет победителя конкурса.

3.6. Секретарь конкурсной комиссии:

- информирует членов конкурсной комиссии о месте и времени заседания;
- готовит материалы к заседанию конкурсной комиссии;
- ведет протоколы заседания конкурсной комиссии;
- осуществляет вскрытие конвертов с конкурсными предложениями.

Член конкурсной комиссии, не согласившийся с решением комиссии, выражает в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к пакету документов по соответствующему конкурсу.

3.7. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председатель конкурсной комиссии.

4. Обжалование решений конкурсной комиссии

Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность членов конкурсной комиссии

Члены конкурсной комиссии несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязанностей.