|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДЕНО:**  **Заказчик: Председатель Палаты имущественных и земельных отношений Спасского муниципального района РТ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р. С. Галяутдинов**  **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 года** |

**Конкурсная документация**

**для проведения открытого конкурса**

**«выбор организации для выполнения работ (оказания услуг) по предпродажной подготовке и проведению конкурсов и аукционов по продаже муниципального имущества, на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества и по продаже земельных участков, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель, находящегося в государственной и муниципальной собственности»**

том 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**г. Болгар**

**2012 г.**

ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**,**

**ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

В настоящей конкурсной документации используются следующие понятия и сокращения:

|  |
| --- |
| **Конкурсная документация** – совокупность правил, определяющих порядок участия в открытом конкурсе «**выбор организации для выполнения работ (оказания услуг) по предпродажной подготовке и проведению аукциона по продаже и права на заключение договора аренды муниципального имущества, земельных участков находящихся в муниципальной собственности**». Конкурсная документация содержит требования, установленные заказчиком, к качеству, техническим характеристикам работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика; а также содержит требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе, критерии оценки выполненных работ.  **Уполномоченный орган – Исполнительный комитет Спасского муниципального района Республики Татарстан** |
| **Заказчик** - **Палата имущественных и земельных отношений Спасского муниципального района Республики Татарстан** |
| **Участник –** претендент, подавший конкурсную заявку для участия в конкурсе. |
| **Единая комиссия** – коллегиальный орган, осуществляющий вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. |
| **Конкурсная заявка** (далее - заявка) – комплект документов, представленный Участником на конкурс, и оформленный в соответствии с требованиями конкурсной документации. |
| **Участник конкурса** (далее - Участник**)** – участник, допущенный единой комиссией к участию в конкурсе. |
| **Победитель конкурса** – Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявку на участие в конкурсе, которому присвоен 1 номер. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Инструкция по подготовке и проведению открытого конкурса**  **1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**   * 1. **СОСТАВ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**   Конкурсная документация для открытого конкурса включает в себя:  1. Общие требования:  а) понятия и сокращения, используемые в конкурсной документации;  б) инструкцию по подготовке и проведению открытого конкурса.  2. Специальные требования:  а) информационная карта;  б) образцы форм для заполнения в соответствии со специальными требованиями.  Приложение: проект договора поручения.  **1.2. ВНЕСЕНИЕ ДОПОЛНЕНИЙ В КОНКУРСНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ**  1.2.1. Заказчик имеет право внести изменения в конкурсную документацию не позднее 20 дней до истечения срока представления заявок путём выпуска дополнений.  1.2.2. Любые дополнения являются неотъемлемой частью конкурсной документации и на них распространяются все указания, содержащиеся в конкурсной документации.  1.2.3. Дополнения публикуются на официальном сайте **http: //spasskiy.tatarstan.ru/** и в официальном печатном издании, а также направляются заказчиком заказным письмом всем Участникам, получившим конкурсную документацию.  1.2.4. Заказчик имеет право отказаться от проведения конкурса не менее, чем за 15 дней до истечения срока представления заявок. 1.3 ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ Требования к участникам:  1) соответствие к устанавливаемым законодательством Российской Федерации требованиям к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;  2) непроведение ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  3) неприостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;  4) отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе не принято.  5) отсутствие в Реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участнике размещения заказа.  **1.4. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УЧАСТНИКОМ НЕДОСТОВЕРНОЙ ИНФОРМАЦИИ**  Предоставление Участником недостоверной информации для определения соответствия Участника требованиям конкурсной документации является причиной отклонения заявки Участника.  **1.5. РАЗЪЯСНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**  1.5.1. Участник, которому необходимо получить какие-либо разъяснения в отношении конкурсной документации, может обратиться к Заказчику в письменной форме (письмо, телеграмма, факс) не позднее 5 дней (пяти) дней до истечения срока подачи заявок.  Заказчик письменно ответит на любой запрос Участника, связанный с разъяснением конкурсной документации.  1.5.2. Ответ на запрос Участника в письменной форме в течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса,отправляется ему по почте способом, подтверждающим отправку. В случае, когда ответ отправлен Участнику по почте и Заказчик приходит к выводу, что Участник получит ответ после окончательного срока представления заявок, Заказчик может отправить копию ответа иным способом по своему усмотрению (факсом, электронной почтой и т.д.).  1.5.3. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу Участника такое разъяснение размещается Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания Участника, от которого поступил запрос.  1.5.4. Контактным лицом от Заказчика по конкурсной процедуре является:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Ф.И.О., должность | Контактная информация | | 1. | Галяутдинов Равиль Салихзянович | тел. (8-84347) 3-11-63  факс (8-84347) 3-02-57 |   1.5.5. Контактным лицом от организатора по конкурсной процедуре является:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Ф.И.О., должность | Контактная информация | | 1. | Щербатова Светлана Владимировна | (8-84347) 3-06-92  E-mail: potdel@yandex.ru |   **2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК** 2.1. ЯЗЫК ЗАЯВКИ Заявка, подготовленная Участником, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке.  Документация может быть написана на другом языке при условии, что к ней будет прилагаться нотариально заверенный перевод соответствующих разделов на русском языке.  Документы, выданные, составленные или удостоверенные по установленной форме компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации по нормам иностранного права в отношении российских организаций и граждан или иностранных лиц, принимаются единой комиссией для рассмотрения при наличии легализации указанных документов или проставлении апостиля, если иное не установлено международным договором Российской Федерации. 2.2. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ВХОДЯЩАЯ В ЗАЯВКУЗаявка, подготовленная Участником, должна содержать все документы, установленные пунктом 5 информационной карты конкурса специальных требований.2.3. ОДНА КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА ОТ КАЖДОГО ПРЕТЕНДЕНТА Каждый Участник на участие в конкурсе в составе своей заявки подает одну конкурсную заявку по форме, установленной настоящей конкурсной документацией. При этом Участник вправе подать только одно конкурсное предложение. В случае, если Участник подает более одного конкурсного предложения, его заявка отклоняется, независимо от характера проведения и результатов конкурса. 2.4 ЗАТРАТЫ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, несёт Участник. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса. 2.5. ОФОРМЛЕНИЕ И ПОДПИСАНИЕ ЗАЯВКИ2.5.1. Заявка оформляется в письменном виде. Участнику по его запросу выдаётся расписка о получении и регистрации в специальном журнале получения конверта с заявкой с указанием даты и времени поступления заявки. 2.5.2. Документы в составе конкурсной заявки обязательно должны находиться в порядке, предусмотренном пунктом 5 специальных требований.  2.5.3. Конкурсная заявка по форме, установленной настоящей конкурсной документацией,должна быть в запечатанном конверте**. На конверте указывается наименование открытого конкурса, наименование лота, дата и время вскрытия конверта. Участник вправе не указывать свое наименование (ФИО), почтовый адрес (место жительства).**  2.5.4. Все документы, входящие в заявку, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.  Все страницы заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью Участника.  Документы заявки предоставляются в оригинале, либо в установленных томом 2 конкурсной документацией случаях - в заверенных надлежащим образом копиях. Копия документа считается надлежаще заверенной, в случае если она заверена на каждой странице: подписью генерального директора (директора, иного уполномоченного на заверение копий документов лица) и скреплена печатью Участника.  Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы.  Конкурсная заявка, предоставленная с нарушением данных требований, не будет иметь юридической силы.  Все страницы конкурсной заявки должны быть пронумерованы.  Документы, включенные в заявку, представляются в прошитом нитью (бечевкой), скрепленном печатью Участника и подписью уполномоченного лица Участника в виде одного тома с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц. 3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК **3.1 СРОК И МЕСТО ПОДАЧИ ЗАЯВОК**  Заявки должны быть доставлены Участниками по адресу, указанному в пункте 7.4 информационной карты специальных требований, не позднее времени и даты, установленной пунктом 7.3 информационной карты специальных требований. 3.2. ЗАЯВКИ, ПОДАННЫЕ С ОПОЗДАНИЕМ Конверт заявки, полученной по истечении срока приема заявок, установленного пунктом 7.3. информационной карты специальных требований настоящий конкурсной документацией, вскрывается (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника) и в тот же день возвращается Участнику. 3.3. ИЗМЕНЕНИЯ В ЗАЯВКАХ И ИХ ОТЗЫВ Участник вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения установленного срока подачи заявок.  Изменение в заявку должно быть подготовлено, запечатано и доставлено в соответствии с пунктом 2.5 общих требований. Конверты дополнительно маркируются словом **“Изменение“.**  Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки. 3.4. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ 3.4.1. Единая комиссия вскрывает все конверты с заявками публично, в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.  3.4.2. Представители Участников, пожелавшие принять участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками, должны зарегистрироваться, подтвердив тем самым свое присутствие.  3.4.3. При вскрытии конвертов с заявками будут объявлены наименование Участника, его адрес***,*** наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документациейи условие исполнения муниципального договора, а также иная информация.  3.4.4. Единая комиссия вскрывает все конверты с заявками, включая изменения.  3.4.5. В первую очередь вскрываются конверты с пометкой **«ИЗМЕНЕНИЯ».**  3.4.6. Отозванные заявки возвращаются Участникам. 4. СОБЛЮДЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ И НЕДОБРОСОВЕСТНЫЕ ДЕЙСТВИЯ 4.1. Информация, относительно изучения, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, не подлежит разглашению Участникам или иным лицам, официально не участвующим в рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок.  4.2. Недобросовестными действиями Участника признаются прямое или косвенное предложение Участника, дача либо соглашение дать любому настоящему или бывшему должностному лицу (служащему) единой комиссии, Заказчика либо другого государственного органа, вознаграждение в любой форме (предложение о найме или какая-либо другая услуга, либо материальное вознаграждение) в целях оказания воздействия на проведение процедуры по определению победителя конкурса, совершения иного действия, принятия решения или применения какой-либо процедуры Заказчиком. 5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК **5.1. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОТКЛОНЕНИЯ ЗАЯВОК**  После вскрытия конвертов Единая комиссия рассматривает заявки Участников на соответствие требованиям конкурсной документации.  На основании результатов рассмотрения заявок Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника или об отказе в допуске к участию в конкурсе.  5.1.1. Заявка Участника отклоняется от участия в конкурсе по решению Единой комиссии в следующих случаях:  5.1.1.2. Заявка оформлена не в соответствии с пунктом 2.5 общих требований.  5.1.1.3. Отсутствует или не в надлежащем виде оформлен какой-либо документ, предусмотренный конкурсной документацией.  5.1.1.4. Отсутствует или в не надлежащем виде оформлена какая-либо форма, предусмотренная томом 2.  5.1.1.5. Участник не соответствует требованиям п.2 специальных требований, на основании имеющихся в распоряжении единой комиссии документов.  5.1.1.6. Участник не представил полную информацию, требуемую в конкурсной документации, представил неверные или противоречивые сведения.  5.1.1.7. Участник, представивший заявку, входит в одну группу лиц, с другими Участниками. Заявки группы лиц не рассматриваются.  5.1.1.8. Участник совершил недобросовестные действия, указанные в пункте 4 общих требований.  5.1.2. Причины отклонения каждой заявки заносятся в протокол заседания единой комиссии. Уведомление Участникам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются единой комиссией не позднее дня следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок. 5.2. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК 5.2.1. После подписания протокола рассмотрения заявок Единая комиссия приступает к оценке и сопоставлению заявок Участников, допущенных к участию в конкурсе в целях определения Победителя конкурса в соответствии с требованиями конкурсной документации и критериями оценки, изложенными в общих требованиях конкурсной документации в т.ч.:  а) проверяет заявки Участников на наличие всех подписей на документах, а так же правильности оформления заявок в соответствии с требованиями пунктов 2.5 общих требований.  б) рассматривает заявки на наличие всех документов, предусмотренных конкурсной документацией.  5.2.2. Единая комиссия объявляет конкурс несостоявшимся:  если на момент окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки,  если по результатам рассмотрения принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников, подавших заявки,  если по результатам рассмотрения принято решение о допуске только одного участника, из всех, подавших заявки.   5.3 КОНТАКТЫ С ЗАКАЗЧИКОМ, ПРЕДЛОЖЕНИЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТАЙНОГО СОГЛАШЕНИЯ. Ни один из Участников не должен вступать в контакты с представителями Заказчика (организатора) и членами единой комиссии по каким-либо вопросам, связанным с его заявкой. 6. ПРИЗНАНИЕ ЗАЯВКИ, ВЫИГРАВШЕЙ КОНКУРС. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА.6.1. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА 6.1.1. Для определения Победителя конкурса Единая комиссия оценивает конкурсные предложения тех Участников, заявки которых были признаны единой комиссией соответствующими всем требованиям конкурсной документации.  6.1.2. Критерий оценки заявок, допущенных к участию в конкурсе, установлен в оценочной таблице специальных требований конкурсной документации.  6.1.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, единой комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия. 6.2. УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЗНАНИИ ЗАЯВКИ, ВЫИГРАВШЕЙ КОНКУРС Единая комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.  Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на cайте муниципального образования и опубликовывается в районной газете «Новая жизнь» соответственно в течение одного дня и пяти дней после дня подписания указанного протокола.  Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает Победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок и проект договора.  **6.3. ВОЗВРАТ ЗАЯВОК УЧАСТНИКАМ**  После процедуры вскрытия конвертов все поступившие заявки становятся собственностью Заказчика и возврату Участникам не подлежат. 6.4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА 6.4.1. Заказчик заключает Договор с Победителем конкурса на условиях, содержащихся в конкурсной документации и конкурсной заявке Победителя конкурса.  6.4.2. Договор заключается по форме, указанной в специальных требованиях конкурсной документации.  6.4.3. Заказчик заключает договор с Победителем конкурса не позднее 20 дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок.  В случае отказа Победителя от заключения Договора результаты конкурса в отношении него аннулируются. В этом случае победителем признается Участник, которому присвоен 2 номер. 6.5. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ Взаимоотношения Участников, единой комиссии, Заказчика (организатора), возникшие в связи с проведением настоящего конкурса, регулируются законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан. 6.6. ПРАВО НА ОБЖАЛОВАНИЕ Участники имеют право обжаловать незаконное решение или поведение Заказчика или единой комиссии в связи с процедурами проведения конкурса, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**УТВЕРЖДЕНО:**

**Заказчик: Председатель Палаты имущественных и земельных отношений Спасского муниципального района РТ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р. С. Галяутдинов**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 года**

**КОНКУРСНая документация**

**для проведения открытого конкурса**

**«выбор организации для выполнения работ (оказания услуг) по предпродажной подготовке и проведению конкурсов и аукционов по продаже муниципального имущества, на право заключения договоров аренды , договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества и по продаже земельных участков, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель, находящегося в государственной и муниципальной собственности»**

том 2

**специальные требования**

**г. Болгар**

**2012 год**

## 1. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Наименование пункта*** | | ***Текст пояснений*** | |
| **1** | **Муниципальный заказчик** | | Палата имущественных и земельных отношений Спасского муниципального района  422840, РТ, Спасский район, г. Болгар, ул. Хирурга Шеронова, д. 21  Контактное лицо: Галяутдинов Р. С.  Тел. 8-84347-3-11-63, факс: 8-84347-3-02-57 | |
| **1.1. Реквизиты документа, определяющего Единую комиссию** | | Постановление Главы Совета Спасского муниципального района РТ  № 7 от 27.01. 2012г. | |
| **2.** | Предмет конкурса | | выбор организации для выполнения работ (оказания услуг) по предпродажной подготовке и проведению конкурсов и аукционов по продаже муниципального имущества, на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества и по продаже земельных участков, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель, находящегося в государственной и муниципальной собственности | |
| **3.** | Вид конкурса | | Открытый | |
|  | **4.Условия исполнения договора** | | |  |
| 4.1. Срок выполнения работ, оказания услуг | | | В установленном Законом порядке |
| 4.2. Место выполнения работ, оказания услуг | | | Республика Татарстан, Спасский муниципальный район |
| **4.** | **Требования к участникам конкурса** | | | |
| **4.3. Общие требования** к участникам конкурса | в конкурсе могут принимать участие юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, а также любое физическое лицо, в том числе индивидуальные предприниматели. | | |
|  |  | | |
| **4.4. Обязательные требования** | 1. Соответствие требованиям, предъявляемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;  2. Непроведение ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  3. Неприостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;   1. Отсутствие задолженностей по налогам и сборам и иным платежам за прошедший календарный год, размер который превышает 25% балансовой стоимости активов;   5.Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участниках;  6.Наличие действующей лицензии по существу конкурса. | | |
| **5.** | **Заявка на участие в конкурсе** | | | |
| 5.1. Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе   * для юридических лиц - полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;   для индивидуальных предпринимателей - полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или нотариально заверенная копия такой выписки;  для иных физических лиц - копии документов, удостоверяющих личность;  для иностранных лиц - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;   * Копии учредительных документов Участника размещения заказа (для юридических лиц); * Свидетельство о государственной регистрации * Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе * Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц); * Анкета участника (по форме); * Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника, в случае необходимости – доверенность, должным образом оформленная и свидетельствующая о том, что лицо (лица), подписывающее заявку, имеет полномочия подписать заявку, и что такая заявка имеет обязательную силу для Участника (либо приказ о назначении руководителя); * Предложение об условиях исполнения договора (по форме) * Заявка на участие в конкурсе (по форме) * Документы, подтверждающие квалификацию Участника размещения заказа. * Копии действующих лицензий на виды услуг по предмету конкурса (если деятельность лицензируется), заверенные печатью и подписью руководителя (или иного уполномоченного лица) Участника размещения заказа. * Любые другие сведения на усмотрение участника.   **Все копии должны быть заверены печатью и подписью руководителя организации-участника.** | | | |
| 6. Требования к заявкам на участие в конкурсе. | | | |
| 6.1. форма подачи заявок на участие в конкурсе | | Заявка на участие в Конкурсе подается в письменной форме (на бумажном носителе) | |
| **7.** | 7.1. Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес) | | 422840, РТ, Спасский район, г. Болгар, ул Пионерская, д. 19 | |
|  | Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется **с 13 апреля 2012г.,** ежедневно с понедельника по пятницу, с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут. **Окончание подачи заявок**  **11:00 « 15 »\_мая 2012г**. | | | |
| **8.Вскрытие конвертов** |  | | |
| 8.1. Место, время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | | | Заявки на участие в конкурсе будут вскрываться по адресу: 422840, Республика Татарстан, Спасский район, ул. Пионерская, д.19  **11:00 « 15 »\_мая 2012г**. |
| **8.2. Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе** | | | 422840, Республика Татарстан, Спасский район, ул. Пионерская, д.19   **10:00 « 16 »\_мая 2012г**. |
| **8.3. Место и дата оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе** | | | 422840, Республика Татарстан, Спасский район, ул. Пионерская, д.19  **10:00 « 17 »\_мая 2012г**. |
| Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе, вкладываемых в конверт  Заявка на участие в конкурсе, поданная Участником в письменной форме, оформляется следующим образом:  Участник конкурса должен подготовить оригинальный экземпляр заявки на участие в конкурсе, поместить заявку в конверт со всеми необходимыми документами  На конверте указывается наименование открытого конкурса и наименование лота.  Все листы заявки должны быть парафированы уполномоченными лицами (кроме нотариально заверенных копий), прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью.  Также все иные условия, указанные в конкурсной документации.  Участник вправе не указывать на внешнем конверте свое наименование (ФИО), почтовый адрес (место жительство) | | | 1. Качество работ, услуг и квалификация участника конкурса; 2. Расценки на оказываемые услуги |
| ***Образец заполнения внешнего конверта с заявкой***  ***на участие в открытом конкурсе***   |  | | --- | | **Куда:** 422840, Республика Татарстан, Спасский район, ул. Пионерская, д.19  **Кому: Еди**ная комиссия Спасского муниципального района  **Не вскрывать до**: (указывается дата и время вскрытия конвертов)  **Предмет конкурса:** (указывается наименование конкурса)  Участник свое наименование и адрес вправе не указывать | | | | |

ЧАСТЬ 3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

# КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии** | **Порядок оценки** | **Максимальное кол-во баллов** |
| **Качество услуг (Kci - значимость критерия «качество услуг» - 20%):** | | | |
| 1\*. | Квалификация участника конкурса (опыт работы, количество лет) | Лучшее предложение соответствует максимальной сумме баллов | 50 |
| 2\*. | Размер уставного капитала | Лучшее предложение соответствует максимальной сумме баллов | 50 |
| **Цена контракта (Kai - значимость критерия «цена контракта» - 80%):** | | | |
| 1\*. | Размер агентского вознаграждения от средств, вырученных на торгах за один лот | Минимальный размер соответствует максимальной сумме баллов | 100 |

\*при рассмотрении заявок от нескольких Участников максимальное количество баллов присуждается Участнику с наилучшим предложением, количество баллов для остальных участников рассчитывается пропорционально.

**Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе**

Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется методом балльной оценки. Каждый рассматриваемый критерий конкурсной заявки получает оценку в баллах. Баллы, набранные участником конкурса по каждому критерию, суммируются. Победителем признается участник конкурса, набравший максимальное количество баллов.

Для осуществления расчетов в соответствии с Правилами используются следующие обозначения:

****- значимость критерия «качество услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг»;

**** - значимость критерия «цена контракта» («цена контракта за единицу услуги»).

1. **Оценка заявок по критерию «качество услуг».**

При оценке заявок по критерию «качество услуг» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству услуг.

**** - значимость критерия «качество услуг» - 20%.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «качество услуг», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов единой комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «качество услуг», определяется по формуле:

# ,

где:

** -** рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

# - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах присвоенных всеми членами единой комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по k-му показателю, где k- количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами единой комиссии по критерию.

1. **Оценка заявок по критерию «цена контракта»**

По критерию «цена контракта», бальное значение которого является 100 баллов, баллы присваиваются всем участником открытого конкурса (при наличие предложений о цене контракта).

**** - значимость критерия «цена контракта» - 80%.

**** - рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию – 100 баллов.

Контракт заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

*Для окончательной оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость, по следующей формуле:*



# где:

# - итоговый рейтинг, присуждаемый i-ой заявке;

** -** рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

** -** значимость критерия «качество услуг» - 20%;

** -** рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию;

** -** значимость критерия «цена контракта» - 80%

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения контракта производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер

## Техническое задание на

**выбор организации для выполнения работ (оказания услуг) по предпродажной подготовке и проведению конкурсов и аукционов по продаже муниципального имущества, на право заключения договоров аренды , договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества и по продаже земельных участков, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель, находящегося в государственной и муниципальной собственности**

## 1. Доверитель поручает, Поверенный берет на себя обязательство совершать от имени по поручению Доверителя за счет средств, возмещаемых победителем торгов, юридические действия по предпродажной подготовке и проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

2. Вознаграждение Поверенного за деятельность по реализации Объекта торгов составляет не более 3 (три) % от продажной стоимости Объекта торгов реализуемого на аукционе.

3. Обеспечить проведение комплекса мероприятий по предпродажной подготовке Объектов к торгам; согласование продажи Объекта с органами местного самоуправления.

4. Обеспечить публикацию в соответствии с действующим законодательством информационного сообщения о предстоящих торгах, о результатах торгов в средствах массовой информации и проведение рекламной кампании. В случае снятия объектов с торгов – публикацию информационного сообщения о снятии.

5. Обеспечить ознакомление претендентов с Объектами торгов.

6. Обеспечить прием заявок претендентов прилагаемым к заявке пакетом документов, соответствующим требованиям законодательства.

7. Ввести учет заявок по мере их поступления в журнале учета заявок.

8. Заключить с претендентами договоры на перечисление задатка. Сумма задатков перечисляются на расчетный счет Поверенного в сроки установленные в информационном сообщении о проведении аукциона. Обеспечить возврат задатков участникам, заявки которых не были удовлетворены, в соответствии с договором задатка.

9. Организовать и провести торги по выставляемым объектам.

10. Обеспечить оформление протоколов о результатах торгов в день проведения торгов, подписания договора купли-продажи объектов со стороны победителя торгов в пятидневный срок с момента подписания протокола.

11. Представить Доверителю отчет по итогам проведенного аукциона с приложением подтверждающих документов.

12. Поверенный не вправе разглашать информацию о заявителях на участие в торгах.

## 2. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ

#### 2.1.ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

предоставляемых для участия в открытом конкурсе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование конкурса)*

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что

*(наименование Участника)*

для участия в вышеуказанном конкурсе нами направляются нижеперечисленные документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№ п\п** | **Наименование** | **Кол-во страниц** | **Номера страниц** |
|  | Указываются все предоставляемые документы |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Руководитель организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)**

МП

#### 2.2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке Участника

Дата, исх. номер

**ЗАКАЗЧИКУ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование конкурса)

1.  Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование организации - Участника)в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.) сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку. Мы согласны оказать предусмотренные конкурсом услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, на условиях, которые мы представили в настоящем предложении. Предложение содержит приложения, предусмотренные описью документов, составленной по форме, установленной конкурсной документацией. Мы ознакомлены с материалами технического задания, влияющими на стоимость оказываемой услуги. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на оказание услуг, составляющих цену услуг по предмету конкурса, данные услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с техническим заданием в пределах предлагаемой нами стоимости договора. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услугу в соответствии с требованиями конкурсной документации, утвержденным техническим заданием и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор. Настоящей заявкой подтверждаем, что против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_(наименование организации Участника ) не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_\_\_\_\_ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Настоящим также подтверждаем отсутствие нашей аффилированности с Заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией, а также с их сотрудниками. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право уполномоченного органа, не противоречащее требованию формировании равных для всех Участников условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок, установленный в извещении о проведении открытого конкурса. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения государственного договора, мы обязуемся подписать данный договор на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений. Мы извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование Участника) в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения муниципального договора. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., телефон работника Участника). Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу. В случае присуждения нам права заключить муниципальный договор в период с даты получения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта муниципального договора и до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и муниципальным заказчиком договора о заключении муниципального договора на условиях наших предложений. Наши юридический и фактический адреса, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_стр.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(подпись)

МП

#### 2.3. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Полное и сокращенное наименования участника и его организационно-правовая форма:**  *(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей)* |  |
| 2. Предыдущие полные и сокращенные наименования участника с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности |  |
| 3. Регистрационные данные:  3.1. Дата, место и орган регистрации  *(на основании Свидетельства о государственной регистрации)* |  |
| 3.2. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой претендент зарегистрирован в качестве налогоплательщика |  |
| 3.3. Срок деятельности участника  **(**с учетом правопреемственности) |  |
| *ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Участника* |  |
| 4. Юридический адрес Участника | Страна |
| Адрес |
| 5. Почтовый адрес Участника | Страна |
| Адрес |
| Телефон |
| Факс |
| **6. Банковские реквизиты** *(может быть несколько)***:** |  |
| 6.1. Наименование обслуживающего банка |  |
| 6.2. Расчетный счет |  |
| 6.3. Корреспондентский счет |  |
| 6.4. Код БИК |  |
| *Примечание:*  *Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета.* | |
| **7. Сведения о выданных Участнику лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по государственному договору** *(указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)* |  |
| **8. Сведения о дочерних и зависимых предприятиях** (о лицах, входящих с Участником в одну группу лиц (в ред. ст. 105, 106 ГК Российской Федерации), в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированного лица» в статье 4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности» № 948-1 от 22.03.1991 г.)) |  |

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

**Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись) (Ф.И.О.)**

**Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#### 

#### 2.4. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ

**НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКА**

На бланке Участник

Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Участник:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника)

на конкурсах, проводимых Палатой имущественных и земельных отношений Спасского муниципального района.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять Единой комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени Участника - доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)

# 2.5. ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

Предложение об условиях исполнения договора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование конкурса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование Участника

Мы согласны выполнить работы в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

| **№№**  **п/п** | **Наименование показателя** | **Данные участника конкурса** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. 1. | Качество работ, услуг и квалификация участника конкурса |  |
| 1. 1.1. | Обеспечение проведения комплекса мероприятий по предпродажной подготовке Объектов к торгам |  |
| 1.2. | Обеспечение публикации в соответствии с действующим законодательством информационного сообщения о предстоящих торгах, о результатах торгов в установленных средствах массовой информации и проведение рекламной кампании |  |
| 1.3. | Обеспечение ознакомления претендентов с Объектами торгов, после обращения претендента |  |
| 1. 4. | Заключение договора с претендентам |  |
| 2. | Расценки на оказываемые услуги |  |
| 2.1. | Цена вознаграждения за один проведенный лот |  |

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

МП

***Примечание:***

***Участник по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может прикладывать любые документы, положительно его характеризующие****.*

**Проект**

**Договор поручения**

г. Болгар "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_2012 г.

Палата имущественных и земельных отношений Спасского муниципального района, именуемая в дальнейшем **«Доверитель»,** в лице Председателя Р. С. Галяутдинова, действующего на основании Положения, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ое) в дальнейшем «Поверенный» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий Договор о ниже следующем:

**1.Предмет договора**

1.1. По настоящему договору Доверитель поручает, Поверенный берет на себя обязательство совершать от имени по поручению Доверителя за счет средств, возмещаемых победителем торгов, юридические действия по предпродажной подготовке и проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

1.2.Права и обязанности по сделкам, совершенным Поверенным от имени Доверителя, возникают непосредственно у Доверителя.

1.3.В своей деятельности по организации и проведению торгов Поверенный руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами Российской Федерации, Республики Татарстан и Спасского муниципального района.

1.4.Условия, не урегулированные настоящим Договором, регулируются дополнительными соглашениями к данному Договору и действующим законодательством РФ и РТ.

**2.Обязанности сторон**

2.1. Доверитель обязан:

2.1.1. Издать постановление о продаже Объектов торгов (или о заключении договоров аренды) с указанием начальной цены, аукционного «шага», состава аукционной комиссии, формы проведения торгов, суммы задатка и необходимости входных билетов.

2.1.2. Выдать доверенность Поверенному на совершение действий, предусмотренных настоящим Договором.

2.1.3. Принять к рассмотрению и утвердить отчет об исполнении поручения в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дней.

2.1.4.Подписать договор купли-продажи Объекта с победителем торгов.

2.2. Поверенный обязан:

2.2.1. Обеспечить проведение комплекса мероприятий по предпродажной подготовке Объектов к торгам; согласование продажи Объекта с органами местного самоуправления.

2.2.2.Обеспечить публикацию в соответствии с действующим законодательством информационного сообщения о предстоящих торгах, о результатах торгов в средствах массовой информации и проведение рекламной кампании. В случае снятия объектов с торгов – публикацию информационного сообщения о снятии.

2.2.3. Обеспечить ознакомление претендентов с Объектами торгов.

2.2.4. Обеспечить прием заявок претендентов прилагаемым к заявке пакетом документов, соответствующим требованиям законодательства.

2.2.5. Ввести учет заявок по мере их поступления в журнале учета заявок.

2.2.6. Заключить с претендентами договора на перечисление задатка. Сумма задатков перечисляется на расчетный счет Поверенного в сроки установленные в информационном сообщении о проведении аукциона. Обеспечить возврат задатков участникам, заявки которых не были удовлетворены, в соответствии с договором задатка.

2.2.7. Организовать и провести торги по выставляемым объектам.

2.2.8. Обеспечить оформление протоколов о результатах торгов в день проведения торгов, подписания договора купли-продажи объектов со стороны победителя торгов в пятидневный срок с момента подписания протокола.

2.2.9. Представить Доверителю отчет по итогам проведенного аукциона с приложением подтверждающих документов.

2.3. Поверенный не вправе разглашать информацию о заявителях на участие в торгах.

**3. Условия расчетов**

3.1.Суммы задатков перечисляются претендентами на расчетный счет Поверенного в размере \_\_\_\_\_\_\_\_% от начальной цены Объекта торгов.

3.2.Вознаграждение Поверенного за деятельность по реализации Объекта торгов составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % от продажной стоимости Объекта торгов реализуемого на аукционе, но не менее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

3.3. Оплата суммы затрат за проведение торгов согласно п.3.2. настоящего Договора, а также суммы затрат на проведение предпродажной подготовки Объектов торгов осуществляется победителем торгов на расчетный счет Поверенного в течение 30 (тридцати) дней со дня заключения договора купли – продажи (договора аренды) Объекта торгов.

3.4. Со дня полной оплаты со стороны победителя торгов Поверенный в течение 3 (трех) дней перечисляет денежные средства в размере стоимости Объекта торгов, полученной по результатам торгов, на расчетный счет, указанный Доверителем.

**4. Ответственность сторон**

4.1.В случае ненадлежащего исполнения Поверенным своих обязанностей по настоящему Договору, он лишается права на получение вознаграждения за проведение торгов полностью или частично.

4.2. Споры, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров, а при не достижении согласия рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке.

4.3. Изменения и дополнения настоящего Договора оформляется отдельными соглашениями и протоколами, которые подписываются уполномоченными представителями и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.4.Поверенный самостоятельно отвечает перед третьими лицами – участниками торгов за действия поверенного, нарушающими условия настоящего договора.

**5. Срок действия договора**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 1 года. В случае если стороны по истечении срока действия Договора не заявили свои возражения, Договор считается пролонгированным на следующий год.

5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

**6. Реквизиты сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальный заказчик: | Поставщик: |
| **Палата имущественных и земельных отношений Спасского муниципального района** |  |
| Председатель: | Директор: |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Р. С. Галяутдинов/** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /** |