PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus

2022 m. lapkričio 30 d.

įsakymu Nr. [A-4494](file:///C:\Users\laimpras\Downloads\a224494.docx)

*Pakeista Administracijos direktoriaus 2024-01-26 įsakymu Nr. A-*[*66*](file:///C:\Users\2024\Bendri\a240066.docx)

*Suvestinė redakcija TAR* [*https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/114fd40070b111edbc04912defe897d1/asr*](https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/114fd40070b111edbc04912defe897d1/asr)

**PAVASARIO IR RUDENS MUGIŲ ORGANIZATORIŲ PARINKIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pavasario ir rudens mugių organizatorių parinkimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja mugės, kaip savarankiško renginio, kuris gali vykti Laisvės alėjoje, Vilniaus gatvėje, Nepriklausomybės aikštėje ir Rotušės aikštėje ir kuris gali būti rengiamas 2 kartus per metus – pavasarį ir rudenį (išskyrus Lietuvos nepriklausomybės atkūrimo dieną ir dienas, kai vyksta renginys „Kauno gimtadienis“), organizatoriaus (toliau – mugės organizatorius) parinkimo konkurso (toliau – konkursas) organizavimo ir vykdymo tvarką ir sąlygas.

2. Konkurso tikslas yra parinkti mugės organizatorių. Konkurso organizatorė yra Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracija.

3. Konkursą vykdo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta konkurso komisija.

4. Konkursas yra atviras. Konkurse gali dalyvauti Lietuvos Respublikoje registruoti juridiniai asmenys, kurie pagal įstatymus nėra bankrutavę ar bankrutuojantys, nėra likviduojami ar restruktūrizuojami, nėra su kreditoriais sudarę taikos sutarties, sustabdę ar apriboję savo veiklos.

5. Mugės organizuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos tautinio paveldo produktų įstatymu, Prekyviečių, prekiaujančių žemės ūkio ir maisto produktais, darbo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 3D-355 „Dėl Prekyviečių, prekiaujančių žemės ūkio ir maisto produktais, darbo taisyklių patvirtinimo“, Prekybos savos gamybos žemės ūkio ir maisto produktais viešose vietose rekomendacijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 3D-357 „Dėl Prekybos savos gamybos žemės ūkio ir maisto produktais viešose vietose rekomendacijų aprašo“, Renginių ir pramoginių paslaugų organizavimo Kauno viešosiose vietose tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno miesto savivaldybės tarybos 2022 m. birželio 21 d. sprendimu Nr. T-324 „Dėl Renginių ir pramoginių paslaugų organizavimo Kauno viešosiose vietose tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Renginių organizavimo tvarkos aprašas), Leidimų prekiauti (teikti paslaugas) Kauno viešosiose vietose išdavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno miesto savivaldybės tarybos 2003 m. kovo 13 d. sprendimu Nr. T-72 „Dėl prekybos Kauno viešosiose vietose tvarkos“, ir kitais teisės aktais.

6. Mugėse galima prekiauti tautinio paveldo produktais, tradiciniais gaminiais, tautodailės ir dailiųjų amatų gaminiais, gamtos gėrybių, žemės ūkio ir maisto produktais laikinuose statiniuose, prie prekystalių, vežimėlių, kitų prekybos įrenginių ir kt. Gali būti teikiamos paslaugos, susijusios su organizuojama muge. Mugėse turi būti demonstruojami tradiciniai liaudies amatai.

7. Mugėse leidžiama prekiauti fiziniams ir juridiniams asmenims, gavusiems leidimą prekiauti viešojoje vietoje renginio metu. Už prekybą (paslaugų teikimą) mugėje yra mokama: Savivaldybei mokama vietinė rinkliava už leidimo prekiauti (teikti paslaugas) viešojoje vietoje išdavimą ir mugės organizatoriui mokamas mokestis už jo teikiamas paslaugas. Vietinė rinkliava už leidimo prekiauti (teikti paslaugas) viešojoje vietoje išdavimą mokama vadovaujantis Vietinės rinkliavos už leidimo prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose Kauno miesto vietose išdavimą nuostatais, patvirtintais Kauno miesto savivaldybės tarybos 2000 m. gruodžio 27 d. sprendimu Nr. 246 „Dėl vietinės rinkliavos už leidimo prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose Kauno miesto vietose išdavimą“. Mugės prekiautojai (paslaugų teikėjai) moka mugės organizatoriui už teikiamas paslaugas mokestį, nurodytą mugės organizatoriaus paraiškoje organizuoti mugę. Mugės organizatorius užtikrina, kad mugėje būtų prekiaujama (teikiamos paslaugos) tik gavus visus mugės prekiautojams (paslaugų teikėjams) reikalingus leidimus (toliau – leidimai).

**II SKYRIUS**

**MUGĖS ORGANIZATORIAUS PAREIGOS**

8. Mugės organizatorius privalo laikytis Renginių ir pramoginių paslaugų organizavimo Kauno viešosiose vietose tvarkos aprašo reikalavimų ir mugių organizavimo ir leidimų išdavimo tvarkos.

9. Mugės organizatorius privalo:

9.1. organizuoti prekybą tradiciniais gaminiais – ne masinės gamybos amatininkų dirbiniais, tautodailės ir dailiųjų amatų gaminiais, gamtos gėrybių, žemės ūkio ir maisto produktais, kitais etninio materialiojo paveldo gaminiais, pagamintais iš tradicinių žaliavų, naudojantis rankų darbu ir kitomis senosiomis arba jas atitinkančiomis naujomis technologijomis ir išsaugant unikalias kokybines gaminių savybes ir sudėtį;

9.2. organizuoti prekybą zonomis (vienoje zonoje prekiaujama tautinio paveldo produktais, tradiciniais gaminiais ir kulinarinio paveldo gaminiais, kitoje – tautodailės ir dailiųjų amatų gaminiais, trečioje – žemės ūkio ir maisto produktais ir t. t. arba kitoks mugės organizatoriaus pasiūlytas suskirstymas prekybos zonomis);

9.3. užtikrinti, kad neįgaliesiems, kurie prekiaus savo pagamintais gaminiais, būtų sudarytos sąlygos prekiauti, prekybos vietos jiems būtų paskirtos sumokėjus tik vietinę rinkliavą už leidimo prekiauti išdavimą (7 punkte nurodytas mokestis už mugės organizatoriaus paslaugas iš jų nerenkamas);

9.4. užtikrinti, kad būtų prekiaujama tik 9.1 papunktyje nurodyto asortimento prekėmis prekybos schemoje ir prekybos zonose numatytose vietose;

9.5. užtikrinti, kad prekybos stendai ar prekystaliai būtų tvarkingi ir atitiktų mugės tematiką, būtų įrengtos tvarkingos asortimentą ir produkciją pristatančios iškabos, būtų prekiaujama iš vienodos spalvos palapinių (vienoda palapinių spalva visoje mugėje arba atskirose prekybos zonose mugės organizatoriaus pasirinkimu);

9.6. įrengti infrastruktūrą:

9.6.1. pastatyti biotualetus (30 mugės prekiautojų (paslaugų teikėjų) – 1 biotualetas), šiukšlių surinkimo konteinerius (30 mugės prekiautojų (paslaugų teikėjų) – 1 konteineris) schemoje nurodytose vietose;

9.6.2. pastatyti laikinuosius kelio ženklus pagal Kauno apskrities vyriausiojo policijos komisariato ir Savivaldybės administracijos skyriaus, atsakingo už transporto ir eismo organizavimą, suderintą schemą;

9.7. užtikrinti, kad prekiautojai galėtų vietas užsisakyti iš anksto ir registruotis elektroniniu būdu;

9.8. viešai informuoti apie planuojamą mugę, reikalavimus prekiautojams ir prekių asortimentui, prekybos vietų skaičių, leidimų išdavimo laiką, vietą ir tvarką;

9.9. užtikrinti nuolatinį mugės teritorijos valymą ir priežiūrą, o pasibaigus mugės darbo laikui sutvarkyti mugės teritoriją ne vėliau kaip iki 8 val. ryto;

9.10. užtikrinti elektros tiekimą;

9.11. mugei pasibaigus, atlyginti padarytą žalą,jei tokia buvo padaryta;

9.12. užtikrinti viešąją tvarką, sudaryti su saugos tarnyba sutartį dėl viešosios tvarkos palaikymo ir užtikrinimo, viešosios tvarkos palaikymo planą suderinti su Kauno apskrities vyriausiuoju policijos komisariatu;

9.13. užtikrinti, kad už mugės organizatoriaus paslaugas iš mugės prekiautojų būtų imamas paraiškoje nurodyto dydžio mokestis;

9.14. pateikti mugės schemą, kurioje būtų pažymėtos prekybos vietos, scenos (-ų), biotualetų, šiukšlių konteinerių ir kt. įrenginių vietos, nurodyti jų skaičių ir matmenis (prekybos vietai turi būti skiriama ne mažiau kaip 3 kv. m);

9.15. pasibaigus mugei, per 1 mėnesį pateikti konkurso komisijai ataskaitą apie mugės prekybos ir kultūrinės programos organizavimą, gautas pajamas ir patirtas išlaidas;

9.16. organizuoti mugės kultūrinę programą, atitinkančią renginio koncepciją. Kultūrinė programa kiekvieną mugės dieną turi sudaryti ne mažiau kaip 50 proc. mugės prekybos laiko;

9.17. gauti Savivaldybės nustatyta tvarka leidimą organizuoti renginį Kauno viešojoje vietoje;

9.18. užtikrinti, kad mugės metu nebūtų naudojama išorinė reklama, nesusijusi su muge.

**III SKYRIUS**

**KONKURSO PASKELBIMAS, DALYVIŲ PARAIŠKŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMAS**

10. Informacija apie konkursą viešai skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje (www.kaunas.lt).

11. Konkurso skelbime turi būti nurodyta:

11.1. trumpa informacija apie organizuojamą konkursą ir konkurso sąlygos;

11.2. mugės rengimo vietų sąrašas;

11.3. būtinų pateikti dokumentų sąrašas;

11.4. paraiškų ir kitų būtinų dokumentų pateikimo būdai ir terminai;

11.5. paraiškų pateikimo vieta, jos adresas, atsakingo už organizacinius konkurso darbus asmens (komisijos sekretoriaus) kontaktiniai duomenys;

11.6. konkurso komisijos posėdžio vieta, data ir laikas;

11.7. konkurso laimėtojo paskelbimo data ir laikas;

11.8. kita informacija, kurią nusprendžia skelbti konkurso komisija.

12. Susipažinti su konkurso sąlygomis ir gauti paraiškos formą konkurso dalyviai gali Savivaldybės administracijos Klientų aptarnavimo ir informavimo skyriuje arba Savivaldybės interneto svetainėje https://epaslaugos.kaunas.lt/paslaugos/informacijos-teikimas-del-pavasario-ir-rudens-mugiu-organizavimo/. Asmenys, susipažinę su konkurso sąlygomis ir norintys dalyvauti konkurse, konkurso skelbime nurodyta tvarka ir terminais pateikia dokumentus Savivaldybės administracijos Klientų aptarnavimo ir informavimo skyriui užklijuotame ir užantspauduotame voke su užrašu „Pavasario mugės organizatoriaus parinkimo konkursui“ arba „Rudens mugės organizatoriaus parinkimo konkursui.

13. Konkurso dalyvis užklijuotame ir užantspauduotame voke turi pateikti šiuos lietuvių kalba surašytus dokumentus:

13.1. užpildytą nustatytos formos paraišką (1 priedas), patvirtintą konkurso dalyvio vadovo ar jo įgalioto asmens parašu ir antspaudu (jei turi);

13.2. konkurso dalyvio įstatų ar juos atitinkančio dokumento tinkamai patvirtintą kopiją;

13.3. Valstybinės mokesčių inspekcijos išduotą dokumentą ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos išduotą dokumentą arba valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotą dokumentą, patvirtinantį, kad konkurso dalyvis yra įvykdęs įsipareigojimus, susijusius su mokesčių mokėjimu ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu. Dokumentai turi būti išduoti ne vėliau kaip prieš mėnesį iki voko su paraiška dalyvauti konkurse registravimo dienos;

13.4. mugės schemą;

13.5. dokumentus, kuriuose yra duomenų, patvirtinančių konkurso dalyvio patirtį mugių ar panašių renginių, kuriuose dalyvavo ne mažiau nei 100 prekiautojų (paslaugų teikėjų), organizavimo srityje.

14. Klientų aptarnavimo ir informavimo skyriuje registruojant pateiktą užklijuotą ir užantspauduotą voką su 13 punkte nurodytais dokumentais, ant jo užrašomas registravimo numeris ir tikslus priėmimo laikas. Pažeisti vokai nepriimami.

15. Konkursui pateikti dokumentai konkurso dalyviui negrąžinami. Konkurso komisija privalo saugoti gautus dokumentus konkurso organizavimo laikotarpiu ir 5 metus konkursui pasibaigus.

16. Konkurso dalyvių pateikta informacija konkurso organizavimo laikotarpiu yra neskelbiama ir neteikiama tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

**IV SKYRIUS**

**VOKŲ SU PARAIŠKOMIS ATPLĖŠIMAS, KONKURSO DALYVIŲ PARAIŠKŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ TIKRINIMAS, VERTINIMAS IR KONKURSO LAIMĖTOJO PASKELBIMAS**

17. Pasibaigus paraiškų organizuoti mugę ir kitų dokumentų pateikimo terminui, konkurso dalyvių pateikti ir užregistruoti vokai atplėšiami konkurso komisijos posėdyje, kurio data ir vieta nurodoma skelbime.

18. Konkurso komisija:

18.1. atplėšusi vokus, patikrina konkurso dalyvių pateiktus dokumentus ir surašo jų inventorizavimo protokolą, kuriame nurodo visų dokumentų pavadinimus ir lapų skaičių;

18.2. prireikus pasiūlo konkurso dalyviui (ar jo įgaliotam asmeniui) paaiškinti ar patikslinti pateiktus dokumentus;

18.3. nenagrinėja paraiškų, jeigu yra pateikti ne visi 13 punkte nurodyti dokumentai ar paraiškoje nurodytos priemonės neatitinka 9 punkte nustatytų reikalavimų, ir tai pažymi komisijos posėdžio protokole;

18.4. išnagrinėja konkurso dalyvių pateiktus dokumentus ir, remdamasi 19 punkte nustatytais kriterijais, nustato konkurso laimėtoją.

19. Konkurso komisija vertina kiekvieną konkurso dalyvio paraišką organizuoti mugę, atsižvelgdama į šiuos kriterijus:

|  |  |
| --- | --- |
| Vertinimo kriterijai | Lyginamasis svoris |
| Pirmasis kriterijus (M) – mažiausias mokesčio, mokamo mugės prekiautojų (paslaugų teikėjų) už mugės organizatoriaus paslaugas, dydis | X = 30 |
| Antrasis kriterijus (R) – patirtis mugių ar panašių renginių, kuriuose dalyvavo ne mažiau kaip 100 prekiautojų (paslaugų teikėjų), organizavimo srityje | Y = 20 |
| Trečiasis kriterijus (T) – mugės organizavimo planas (mugės organizavimo aprašymas, prekybos organizavimas zonomis, prekybos įranga, mugės schema, kultūrinė programa) | Z = 50 |

20. Vertinimo balai apskaičiuojami pagal formules:

20.1. Bendra vertinimo balų suma (S) apskaičiuojama sudedant M, R ir T kriterijų vertinimo balus:

S = M + R+T.

20.2. Pirmojo kriterijaus (M) vertinimo balasapskaičiuojamas mažiausią konkurso dalyvio pasiūlytą mokesčio, mokamo mugės prekiautojų (paslaugų teikėjų) už mugės organizatoriaus paslaugas, dydį (Mmin) padalijant iš vertinamoje konkurso dalyvio paraiškoje nurodyto mokesčio, mokamo mugės prekiautojų (paslaugų teikėjų) už mugės organizatoriaus paslaugas, dydžio (Mp) ir padauginant iš šio kriterijaus lyginamojo svorio (X):

M = Mmin / Mp x X.

20.3. Antrojo kriterijaus (R) vertinimo balas apskaičiuojamas vertinamoje paraiškoje nurodytą renginių kiekį (Rp) padalijant iš didžiausią patirtį mugių ar panašių renginių organizavimo srityje turinčio konkurso dalyvio renginių kiekio (Rmax) ir padauginant iš šio kriterijaus lyginamojo svorio (Y):

R *=* Rp / Rmax x Y.

20.4. Trečiojo kriterijaus (T) vertinimo balas apskaičiuojamas konkurso dalyvio gautą įvertinimo balą (Tg) padalijant iš didžiausio konkurso dalyvių gauto įvertinimo balo (Tmax) ir padauginant iš šio kriterijaus lyginamojo svorio (Z):

T*=* Tg / Tmax x Z.

Pagal T kriterijų kiekviena paraiška vertinama nuo 5 iki 15 balų. Kiekvienas konkurso komisijos narys balais įvertina kiekvieną paraišką, savo vertinimo balus įrašo į vertinimo lapą (2 priedas) ir tada apskaičiuojamas kiekvieno konkurso dalyvio gautas įvertinimo balas (Tg). Didžiausias vertinimo balas skiriamas už išsamų mugės organizavimo planą (detaliai aprašytą mugės organizavimą, aiškiai aprašytą prekybos organizavimą zonomis, aiškiai aprašytą prekybinę įrangą, jos išskirtinumą, pateiktą aiškią mugės įrenginių išdėstymo schemą, įdomią kultūrinę programą, atitinkančią renginio koncepciją).

21. Konkurso laimėtojas nustatomas pagal surinktą didžiausią bendrą vertinimo balų sumą (S). Surinkus vienodą didžiausią bendrą vertinimo balų sumą, laimi tas konkurso dalyvis, kuris anksčiau pateikė paraišką (nustatoma pagal ant voko užrašyto konkurso dalyvio registravimo numerį ir tikslų dokumentų priėmimo laiką).

22. Konkurso laimėtoju gali tapti ir vienintelis konkurso dalyvis, jei jo paraiška ir pateikti dokumentai atitinka visus reikalavimus ir jis surinko ne mažiau nei pusę visų galimų balų skaičiaus.

23. Konkurso rezultatai ir laimėtojas įrašomi į konkurso komisijos posėdžio protokolą. Protokole atskirai nurodomi tie konkurso dalyviai, kurių pateikti dokumentai neatitinka 13 punkte nustatytų reikalavimų. Konkurso komisijos posėdžio protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę komisijos nariai.

24. Apie nustatytą konkurso laimėtoją – mugės organizatorių – konkurso komisija per 5 darbo dienas nuo konkurso laimėtojo nustatymo dienos paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje (www.kaunas.lt) ir elektroniniu paštu informuoja visus konkurso dalyvius jų nurodytu el. pašto adresu.

25. Jei, paskelbus konkursą, dalyvauti konkurse neužsiregistruoja nė vienas dalyvis arba gauta (-os) paraiška (-os) neatitinka apraše nurodytų reikalavimų ir nenagrinėjama (-os), naujas konkursas neskelbiamas.

***Pakeitimai:***

*Administracijos direktoriaus 2024-01-26 įsakymo Nr. A-*[*66*](file:///C:\Users\2024\Bendri\a240066.docx) *redakcija*

26. Savo nesutikimą su konkurso rezultatais konkurso dalyviai gali pareikšti konkurso komisijai per 3 darbo dienas nuo konkurso rezultatų paskelbimo dienos, pateikdami pretenziją dėl konkurso rezultatų Klientų aptarnavimo ir informavimo skyriui Savivaldybės administracijos darbo laiku arba el. paštu klientu.aptarnavimo.informavimo.skyrius@kaunas.lt.

27. Konkurso komisija gautą pretenziją išnagrinėja ne vėliau nei per 3 darbo dienas ir pateikia raštu atsakymą pretenzijos pareiškėjui.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Jeigu konkurso laimėtojas arba jo įgaliotas atstovas per 10 darbo dienų nepateikia Savivaldybės Renginių ir pramoginių paslaugų, organizuojamų Kauno viešosiose vietose, derinimo komisijai prašymo organizuoti renginį, konkurso komisija turi teisę siūlyti kitam geriausiai įvertintam konkurso dalyviui organizuoti mugę ir pateikti būtinus dokumentus arba, kai nėra kito geriausiai įvertinto konkurso dalyvio, anuliuoti konkurso rezultatus. Šiuo atveju naujas konkursas neskelbiamas.

***Pakeitimai:***

*Administracijos direktoriaus 2024-01-26 įsakymo Nr. A-*[*66*](file:///C:\Users\2024\Bendri\a240066.docx) *redakcija*

281. Jei konkurso laimėtojas neįvykdo paraiškoje pateiktų įsipareigojimų dėl mugės organizavimo ar įvykdo tik iš dalies arba neįvykdo mugės organizatoriaus įsipareigojimų, nurodytų apraše, jam vienus metus po organizuotos mugės komisijos sprendimuneleidžiama dalyvauti konkurse.

***Papildyta punktu:***

*Administracijos direktoriaus 2024-01-26 įsakymo Nr. A-*[*66*](file:///C:\Users\2024\Bendri\a240066.docx) *redakcija*

29. Savivaldybės administracijos ir konkurso dalyvių ginčai nagrinėjami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

Pavasario ir rudens mugių organizatorių

parinkimo tvarkos aprašo

1 priedas

**(Paraiškos organizuoti mugę forma)**

**PARAIŠKA ORGANIZUOTI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ MUGĘ**

(įrašoma PAVASARIO ar RUDENS)

**1. Informacija apie juridinį asmenį, pageidaujantį dalyvauti mugės organizatoriaus parinkimo konkurse**

*(paraišką teikiančio juridinio asmens pavadinimas, įmonės kodas)*

*(buveinės adresas, pašto kodas)*

*(telefonas, faksas, el. paštas)*

*(paraišką teikiančio juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, atstovavimo pagrindas)*

................................................................................................................................................................

*(už mugę atsakingų 2 asmenų vardai, pavardės, telefonai)*

**2. Informacija apie mugę**

2.1. Mugės vieta ................................................................................................................................

*(Laisvės al., Vilniaus g., Nepriklausomybės a., Rotušės a.)*

2.2. Mugės data .................................................................................................................................

*(metai, mėnuo, diena (-os))*

2.3. Mugėsdarbolaikas ....................................................................................................................

*(nuo ... val. iki ... val.)*

2.4. Mugės prekybos vietų skaičius ..................................................................................................

2.5. Mugės viešojo maitinimo vietų skaičius ..................................................................................

2.6. Mugės organizavimo aprašymas

...........................................................................................................................................................

*(aprašoma, kaip bus užtikrinamas dalyvių ir žiūrovų saugumas, higienos reikalavimai,* *medicinos pagalbos teikimo tvarka, informacijos sklaida, kokios sąlygos sudarytos neįgaliesiems, pateikiamas mugės teritorijos tvarkymo planas,* *transporto eismo koregavimo planas ir kita)*

2.7. Informacija apie prekybą zonomis

..........................................................................................................................................................

2.8. Mugės prekybos įranga

...........................................................................................................................................................

*(aprašoma, kaip atrodys prekybos stendai ar prekystaliai, kaip bus įrengtos (jei bus) asortimentą ir produkciją pristatančios iškabos, kokios spalvos palapinės, ar palapinės vienodos visoje mugėje ar atskirose prekybos zonose; aprašoma, kaip bus tiekiama elektros energija, kokia planuojama 1 kW kaina)*

2.9. Informacija apie mugės kultūrinę programą

...........................................................................................................................................................

*(aprašoma preliminari mugės programa, gali būti pridedamas mugės programos projektas, pateikiama informacija apie tradicinių liaudies amatų demonstravimą: kiek ir kokių amatų, kuriose mugės vietose planuojama demonstruoti)*

2.10. Informacija apie mugių ar panašių renginių, kuriuose dalyvavo ne mažiau kaip 100 prekiautojų (paslaugų teikėjų), organizavimą

................................................................................................................................................................

*(įrašomas renginių skaičius, prie paraiškos pridedami dokumentai, įrodantys renginyje dalyvavusių* *prekiautojų (paslaugų teikėjų) skaičių)*

2.11. Informacija apie mugėje dalyvausiančių prekiautojų (paslaugų teikėjų) išankstinį registravimą bei jų pateiktos produkcijos įvertinimą

...........................................................................................................................................................

*(aprašoma, kaip bus vykdoma dalyvausiančių prekiautojų išankstinė registracija, kaip bus vertinama produkcija, kuria ketinama prekiauti)*

2.12. Kita informacija

..........................................................................................................................................................................

*(pateikiama kita*, *mugės organizatoriaus nuomone, svarbi informacija)*

**3. Mokesčio, mokamo mugės prekiautojų (paslaugų teikėjų) už mugės organizatoriaus paslaugas, dydis**

Mokesčio dydžiai skirtingose prekybos zonose *(jei skirtingose prekybos zonose yra numatytas skirtingas mokesčio dydis,**nurodomas kiekvienos prekybos zonos mokesčio dydis (vienkartinis mokestis už 1 kv. m užimamo prekybos (paslaugų teikimo) ploto vieną mugės dieną) ir toje zonoje planuojamų vietų skaičius)*:

.................... zonoje ...........Eur (su PVM)...................... vietų *(išvardyti, kas įskaičiuota į mokesčio dydį)*

.................... zonoje ...........Eur (su PVM)....................... vietų *(išvardyti, kas įskaičiuota į mokesčio dydį)*

*(Išvardijamos visos zonos)*

Į mokestį, mokamą mugės prekiautojų (paslaugų teikėjų) už mugės organizatoriaus paslaugas, neįskaičiuojama: mokestis (vietinė rinkliava) už leidimą įvažiuoti mechaninėms transporto priemonėmis į valstybės saugomas teritorijas; mokestis (vietinė rinkliava) už prekybos leidimą; mokestis už elektros tiekimą.

PRIDEDAMA:

1. ...............................................................

2. ...............................................................

*(Išvardijami visi pridedami dokumentai)*

Tvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga, juridinis asmuo nėra bankrutavęs ar bankrutuojantis, nėra likviduojamas ar restruktūrizuojamas, nėra su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos, sąskaitos nėra areštuotos.

Tvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) ir sutinku su Pavasario ir rudens mugių organizatorių parinkimo tvarkos aprašu.

(juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė) (parašas)

(už mugės organizavimą atsakingo asmens vardas, pavardė) (parašas)

(už mugės organizavimą atsakingo asmens vardas, pavardė) (parašas)

**Pastaba.** Paraiška turi būti pildoma kompiuteriu, lietuvių kalba, aiškiu šriftu (rekomenduojama naudoti 12 dydžio „Times New Roman“ šriftą).

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

Pavasario ir rudens mugių organizatorių

parinkimo tvarkos aprašo

2 priedas

**(Mugės organizavimo plano vertinimo lapo forma)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_MUGĖS ORGANIZAVIMO PLANO VERTINIMO LAPAS**

(įrašoma PAVASARIO ar RUDENS)

**20\_\_\_\_\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ d.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Paraiškos teikėjas** | **Mugės organizavimo planas** | **Įvertinimas**  (1–3 balai) | **Įvertinimo balų suma** | **Pastabos** |
| 1. |  | Mugės organizavimo aprašymas |  |  |  |
| Prekybos organizavimas zonomis |  |
| Prekybos įranga |  |
| Mugės schema |  |
| Kultūrinė programa |  |
| **...** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| .....................................................................  (komisijos nario vardas, pavardė) |  | ......................................  (parašas) |  | ............................................................................  (Vardas ir pavardė) |  |

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