

АДМИНИСТРАЦИЯ
(исполнительно-распорядительный орган)
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ МАНИНО»
Людиновского района, Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2018 г.

№ 35

**Об утверждении конкурсной документации
для проведения открытого конкурса и
об утверждении Положения о проведении
конкурса по отбору организации для оказания
услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов
на территории сельского поселения «Деревня Манино»**

В соответствии с Федеральными законами от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.06.1998 №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.1997 №155 «Об утверждении Правил предоставления услуг по вывозу твердых и жидких бытовых отходов», Соглашением о передаче сельскому поселению «Деревня Манино» осуществления части полномочий муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» от 29.12.2017г., Уставом сельского поселения «Деревня Манино» администрация сельского поселения «Деревня Манино»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить конкурсную документацию к открытому конкурсу по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов на территории сельского поселения «Деревня Манино» (приложение №1).
2. Утвердить Положение о проведении конкурса по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов на территории сельского поселения «Деревня Манино» (приложение №2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

**Глава администрации
Сельского поселения «Деревня Манино»**

В.Ф.Копылов

**Конкурсная документация
по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых
отходов на территории сельского поселения «Деревня Манино»**

Организатор конкурса: Администрация сельского поселения «Деревня Манино».

СОДЕРЖАНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Общие положения
2. Требования к заявителям
3. Техническое задание
4. Извещение о проведении конкурса
5. Порядок подачи заявок
6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок
7. Формы документов:
 - 7.1 Форма описи документов
 - 7.2. Форма заявки на участие в конкурсе
 - 7.3. Форма анкеты заявителя
 - 7.4. Форма доверенности

Приложение: Проект Муниципального контракта

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая конкурсная документация устанавливает порядок организации и проведения открытого конкурса по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов на территории сельского поселения «Деревня Манино» в 2018-2020 годах (далее - Конкурс).

1.2. Услуги населению по сбору и вывозу твердых бытовых отходов включают в себя:

1.2.1. Услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов (ТКО): погрузку ТКО в специализированный транспорт, транспортировку отходов на специализированный полигон, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Потребителями услуг является население, проживающее на территории сельского поселения «Деревня Манино».

1.4. Предметом конкурса является право оказания населению, проживающему на территории сельского поселения «Деревня Манино», услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов в 2018-2020гг.

1.5. Организатор конкурса - Администрация сельского поселения «Деревня Манино».

1.6. Проведение конкурса осуществляется конкурсной комиссией, состав которой утвержден Постановлением администрации сельского поселения «Деревня Манино» от 18.09.2018г. № 34.

Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе (далее - заявки) либо состоящие в штате организаций,

подавших заявки, а также физические лица, являющиеся аффилированными лицами по отношению к заявителям, в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления и их кредиторами. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц организатор конкурса обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах конкурса и на которых не способны оказывать влияние заявители.

1.7. Основными принципами деятельности конкурсной комиссии являются:

1.7.1. Создание для заявителей равных условий участия в конкурсе.

1.7.2. Добросовестная конкуренция.

1.7.3. Доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

1.8. Функции конкурсной комиссии:

1.8.1. Принятие решения по итогам рассмотрения заявок.

1.8.2. Определение победителя конкурса.

1.8.3. Совершение иных действий, связанных с проведением конкурса.

1.9. Заседания конкурсной комиссии, принятие решений по организационным и процедурным вопросам, подведение итогов конкурса проводятся председателем конкурсной комиссии (а при его отсутствии - его заместителем).

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 от общего числа состава членов конкурсной комиссии.

1.10. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет 1 голос.

1.11. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях лично и подписывают протоколы заседаний комиссии.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ

2.1. При проведении конкурса устанавливаются следующие обязательные требования к заявителям:

2.1.1. Соответствие заявителя требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом конкурса.

2.1.2. Непроведение ликвидации заявителя - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

2.1.3. Неприостановление деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки.

2.1.4. Отсутствие у заявителя задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период в размере более 25 процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. При этом заявитель считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу на день рассмотрения заявки.

2.2. Дополнительные требования к заявителям (критерии оценки):

2.2.1. Наличие специализированных автомобилей для сбора и вывоза ТКО (мусоровозов).

2.2.2. Наличие у заявителя договора на захоронение, утилизацию твердых отходов с организацией, эксплуатирующей полигон ТКО или наличие полигона.

2.3. Проверка заявителей на соответствие требованиям, указанным в п.п. 2.1.1. - 2.1.5. конкурсной документации, осуществляется конкурсной комиссией.

2.4. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

2.4.1. Непредставление заявителем документов и информации, предусмотренных п. 2.1 настоящей конкурсной документацией, либо наличие в них недостоверных сведений.

2.4.2. Несоответствие заявителя требованиям, установленным п.п. 2.1.1 - 2.1.5 конкурсной документации.

2.4.3. Несоответствие заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией.

3. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Наименование услуги	Сбор и вывоз твердых бытовых отходов и мусора на территории сельского поселения «Деревня Манино»
Сроки оказания услуг	01.11.2018 – 31.12.2020г.г.
Место оказания услуг	Территория сельского поселения «Деревня Манино»: д.Погост, с.Колчино, д.Кретовка.
Условия сбора, вывоза и утилизации твердых отходов	<p>Условия сбора и вывоза твердых бытовых отходов:</p> <p>Сбор и временное хранение отходов потребления, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов (собственников твердых бытовых отходов), осуществляется хозяйствующим субъектом самостоятельно в специально оборудованных для этих целей местах на собственных территориях.</p> <p>Граждане, в результате жизнедеятельности которых образуются отходы (от приготовления пищи, уборки и текущего ремонта жилых помещений, зданий, упаковки товаров, крупногабаритных предметов домашнего обихода и др.), обязаны:</p> <p>Соблюдать правила сбора твердых и жидких бытовых отходов:</p> <ul style="list-style-type: none">- бытовые отходы складывать только в мешки для сбора мусора или другую тару;- установить на территории собственных домовладений контейнеры для временного хранения твердых бытовых отходов на расстоянии не менее 20 метров от жилого дома;- до приезда специализированной техники по вывозу отходов, складировать мешки с мусором в контейнер;- пользоваться услугой специализированных автомашин, производящих вывоз отходов;- граждане, передающие специализированной организации бытовые отходы, образующиеся в результате своей жизнедеятельности, обязаны

произвести оплату за предоставленные услуги (заключить договор);

- граждане оплачивают услуги специализированной организации по вывозу твердых бытовых отходов по тарифам, установленным решением Сельской Думы сельского поселения «Деревня Манино» от 27.04.2018 №15;
- владельцы индивидуальных жилых домов обязаны компостировать растительные остатки (опавшая листва, скошенная трава, обрезанные ветки) и пищевые отходы личного потребления (отходы жизнедеятельности) в компостных кучах на территории своего земельного участка;
- Соблюдать действующие экологические, санитарно-гигиенические и противозoonологические нормы и правила, которыми запрещается:
 - сбрасывать отходы и канализационные стоки вне установленных мест, в водоемы общего пользования;
 - сжигать бытовые и растительные отходы на территории жилой застройки.

Порядок сбора отходов индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами.

Вывоз твердых бытовых отходов осуществляется на санкционированную свалку.

Периодичность удаления бытовых отходов устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормами 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», срок хранения отходов в холодное время года (при температуре – 5 и ниже) должен быть не более трех суток, в теплое время (при плюсовой температуре выше + 5) не более суток (ежедневный вывоз). Удаление крупногабаритных отходов из домовладений следует производить по мере их накопления, но не реже одного раза в неделю.

Транспортировка отходов должна осуществляться способами, исключающими возможность их потери в процессе перевозки, создания аварийных ситуаций, причинения вреда окружающей среде, здоровью людей, хозяйственным и иным объектам.

Порядок транспортировки, а также требования к погрузочно-разгрузочным работам, упаковке, маркировке, обеспечению экологической, санитарно-эпидемиологической и пожарной безопасности определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Транспортировка отходов допускается только на специально оборудованных и снабженных специальными знаками транспортных средствах при наличии копий следующих документов:

-лицензии на деятельность по перемещению (транспортированию) отходов соответствующего вида, класса опасности;

- паспорта опасных отходов;

- разрешения на размещение, обезвреживание или использование данного вида отходов, выданного собственнику отходов, либо доверенности природопользователя на передачу соответствующих видов отходов иному лицу.

Обязанность по уборке мусора, просыпавшегося при выгрузке из контейнеров в мусоровоз или загрузке бункера, возлагается на хозяйствующий субъект, осуществляющий вывоз мусора.

Ответственность за соблюдение требований по безопасному обращению с отходами с момента погрузки отходов на транспортное средство и до их санкционированной выгрузки возлагается на перевозчика, если иное не отражено в договоре.

Места хранения отходов должны быть оборудованы в соответствии с требованиями СанПиН 2.1.7.1322-03 «Гигиенические требования к размещению и обезвреживанию отходов производства и потребления».

Размещение отходов вне установленных для этого мест, а также отсутствие отходов на территории собственника отходов, образованных в процессе его деятельности, либо полученных от других собственников отходов, но не использованных и не реализованных как вторичное сырье, не сданных на организованное складирование или обезвреживание, квалифицируется как организация несанкционированной свалки.

В случае если отходы брошены собственником отходов или иным образом оставлены им с целью отказаться от права собственности на них, лицо, в собственности, во владении либо в пользовании которого находится земельный участок, водоем или другой объект, на которых находятся брошенные отходы, может, согласно законодательству РФ, обратить их в свою собственность, приступив к их использованию или, при невозможности их использования, обязано принять меры к захоронению этих отходов на объектах размещения отходов и восстановлению нарушенных земельных участков (акваторий).

График вывоза ТКО предоставляет Исполнитель и утверждается муниципальным заказчиком.

Твердые бытовые отходы складировуются населением в специальных местах для временного складирования твердых бытовых отходов и временного хранения строительного мусора, утвержденных постановлением администрации сельского поселения «Деревня Манино».

Оповещение потребителей услуг об условиях оказания услуг	Оповещение населения об условиях оказания услуг осуществляется администрацией сельского поселения «Деревня Манино» через печатные издания, средства массовой информации, сеть Интернет и иные доступные источники.
Тариф на вывоз и захоронение твердых отходов	Тариф на вывоз твердых бытовых отходов утверждается решением Сельской Думы сельского поселения «Деревня Манино».
Оплата услуг	Оплата услуг производится населением ежемесячно, до 10-го числа месяца, следующего за прожитым, платежному документу, который направляется потребителям услуг по месту их регистрации (проживания) либо в соответствии с условиями заключенного договора на сбор, вывоз и утилизацию твердых бытовых отходов.
Изменение тарифов на оказываемые услуги	Изменение тарифов производится не чаще одного раза в год с обязательным извещением потребителей услуг. Изменение тарифов на сбор, вывоз и утилизацию ТКО может осуществляться методом индексации.
Требования к оказываемым услугам	<p>Услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов (ТКО) оказываются населению на основании результатов проведенного открытого конкурса и определения его победителя. Исполнитель обязуется обеспечивать своевременный сбор и вывоз ТКО из установленных мест, определенных администрацией сельского поселения «Деревня Манино». Вывоз ТКО осуществлять с 7.00 до 12.00 часов по утвержденному сторонами графику в соответствии с санитарными правилами и нормами 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», срок хранения отходов в холодное время года (при температуре – 5 и ниже) должен быть не более трех суток, в теплое время (при плюсовой температуре свыше + 5) не более суток (ежедневный вывоз). Удаление крупногабаритных отходов из домовладений следует производить по мере их накопления, но не реже одного раза в неделю.</p> <p>В момент вывоза ТКО Исполнитель осуществляет подбор всех ТКО, находящихся на контейнерной площадке (вне контейнеров) в радиусе 5 метров вокруг контейнеров. Исполнитель обязан обеспечить качественное оказание услуг по сбору, вывозу и утилизации ТКО. Исполнитель должен иметь достаточное количество специализированной техники для оказания услуг по сбору, вывозу и утилизации ТКО. Исполнитель обязан производить утилизацию ТКО на специализированных полигонах ТКО, с наличием лицензии на осуществление деятельности по предмету</p>

	конкурса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
Заключительные положения	Договор, заключенный по результатам конкурса, является основанием для оказания населению услуг по сбору, вывозу и утилизации твердых бытовых отходов в 2018-2020 гг., а также основанием для начисления и предъявления населению платы за оказанные услуги и внесения начислений в единый платежный документ.

4. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

4.1. Извещение о проведении конкурса (далее - извещение) публикуется организатором открытого конкурса на сайте администрации сельского поселения «Деревня Манино» <https://sp-manino.ru/> не менее чем за 30 дней до начала проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками.

4.2. В извещении должны быть указаны следующие сведения:

4.2.1. Наименование организатора конкурса, его местонахождение, почтовый адрес и номер контактного телефона.

4.2.2. Предмет конкурса.

4.2.3. Место и условия оказания услуг.

4.2.4. Требования к заявителям, установленные п.п. 2.1.1. - 2.1.5., п.п. 2.2.1. - 2.2.6. настоящей конкурсной документации (критерии оценки).

4.2.5. Место, даты и время начала и окончания подачи заявок.

4.2.6. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками.

4.2.7. Место, дата и время рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса.

4.3. Организатор конкурса вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 10 дней до проведения конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса публикуется на сайте администрации сельского поселения «Деревня Манино» <https://sp-manino.ru/> в течение 5-ти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

4.4. Организатор конкурса может, в случае необходимости, перенести окончательную дату подачи конкурсных заявок на более поздний срок, внося поправку в извещение о проведении конкурса и настоящую конкурсную документацию, в этом случае срок действия всех прав и обязанностей заказчика, организатора, комиссии заказа и претендента продлевается с учетом измененной окончательной даты.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК

5.1. Прием заявок на участие в конкурсе производится ежедневно, кроме выходных и праздничных дней (время приема – с 08-30 до 13-00 и с 14-00 до 16-00).

Срок подачи заявок должен составлять не менее 30 дней. Конкурсные заявки должны быть получены организатором конкурса по адресу: Калужская область, Людиновский район, Деревня Манино, улица Горчакова, д.38.

Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса.

5.1.1. Заявитель может подать только одну заявку с даты опубликования извещения в официальном печатном издании. Прием заявок прекращается в соответствии с извещением.

5.2. Документы, которые предоставляет заявитель в составе заявки на участие в конкурсе:

5.2.1. Опись документов по форме 7.1.

5.2.2. Заявку на участие в конкурсе по форме 7.2.

5.2.3. Анкету заявителя по форме 7.3. с обязательными приложениями:

5.2.3.1. Для юридических лиц:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения опубликования размещения, либо ее нотариально заверенная копия;
- копия Устава, заверенная печатью заявителя;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная печатью заявителя;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная печатью заявителя.

5.2.3.2. Для индивидуальных предпринимателей:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня опубликования извещения, либо ее нотариально заверенная копия;
- копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, заверенная печатью заявителя;
- копия паспорта.

5.2.3.3. Копия лицензии на осуществление деятельности по предмету конкурса, заверенная печатью заявителя (в случае осуществления лицензируемого вида деятельности).

5.2.3.4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:

- копия приказа о назначении руководителя или протокол о назначении руководителя;
- в случае если заявка подписана не руководителем организации - доверенность, оформленная по форме 7.4.

5.2.3.5. Копия договора со специализированной организацией, осуществляющей захоронение отходов, с обязательным приложением копии лицензии на осуществление данного вида деятельности. В случае если захоронение отходов производится самостоятельно, то только копия лицензии на осуществление данного вида деятельности.

5.3. Документы, направленные заявителем в конкурсную комиссию, должны содержаться в запечатанном конверте, быть пронумерованы, сшиты и заверены печатью заявителя, с указанием на конверте наименование конкурса. Организатор конкурса не вправе требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных п. 5.2. конкурсной документации.

5.4. Каждая заявка, поступившая в установленный срок, подлежит регистрации.

По требованию заявителя лицо, регистрирующее заявки, выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

5.5. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока ее подачи.

5.6. Заявки, полученные после окончания срока их подачи, не рассматриваются и в тот же день возвращаются заявителям.

5.7. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками не подана ни одна заявка или принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей, организатор вправе принять решение о проведении нового конкурса.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК

6.1. Заявители (их представители) обязаны присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

6.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку, изменить или отозвать заявку до начала процедуры вскрытия конвертов.

6.3. Комиссия вскрывает все конверты с заявками, поступившими организатору конкурса к началу процедуры их вскрытия.

6.4. При вскрытии конвертов объявляются и заносятся в протокол наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого заявителя, конверт с заявкой которого вскрывается, информация о наличии документов, предусмотренных п.5.2. конкурсной документации.

6.5. При вскрытии конвертов с заявками комиссия вправе потребовать от заявителя (его представителя) разъяснения сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых к ней документах. Указанные разъяснения вносятся в протокол. При этом изменение заявки не допускается.

6.6. Конкурсная комиссия проверяет заявки на соответствие требованиям, установленным извещением о проведении конкурса, а также на соответствие заявителей требованиям, установленным п.п. 2.1.1. - 2.1.5. конкурсной документации.

6.7. На основании результатов рассмотрения заявок комиссия принимает решение о допуске или об отказе в допуске заявителей к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным п. 2.5. конкурсной документации, о чем делается соответствующая отметка в протоколе.

Заявитель приобретает статус участника конкурса с момента принятия конкурсной комиссией решения о допуске заявителя к участию в конкурсе.

6.8. В случае если только один заявитель допущен к участию в конкурсе, конкурсная комиссия признает лицом, получившим право оказания населению услуг по сбору, вывозу и захоронению твердых бытовых отходов в 2018-2020 гг., единственного участника, принявшего участие в конкурсе.

6.9. Оценка и сопоставление заявок осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий оказания услуг.

6.10. В целях определения лучших условий оказания услуг, конкурсная комиссия должна оценивать и сопоставлять заявки в соответствии с критериями оценки на соответствие условиям, предусмотренным п.п. 2.2.1. - 2.2.6. настоящей документации.

6.11. В течение всего срока оценки и сопоставления заявок любой из участников конкурса может направить в комиссию уведомление об отказе от участия в конкурсе без объяснения причин.

6.12. Оценка и сопоставление заявок осуществляются конкурсной комиссией в следующем порядке:

Каждый член комиссии присваивает участникам места по каждому критерию от 1 (наилучший показатель) и далее. Присвоенные места суммируются (по каждому критерию и каждому участнику).

Заявке участника, набравшего наименьшую сумму мест по всем критериям, присваивается первый номер.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия оказания услуг и заявке которого присвоен 1-й номер.

6.12.1. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе:

1) количество специализированного транспорта:

- до 3-х единиц – 3 балла;
 - от 3-х и более – 5 баллов.
- 2) количество оборудования (контейнеров):
- до 5-ти единиц – 3 балла;
 - от 5-ти до 10-ти – 5 баллов;
 - свыше 10-ти единиц – 10 баллов.
- 3) опыт работы по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и мусора:
- да – 5 баллов;
 - нет – 0 баллов.
- 4) Право собственности на движимое имущество:
- в собственности – 3 балла;
 - в аренде, безвозмездном пользовании, по другим соглашениям – 1 балл.
- 6.13. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок и прилагаемых к ним документов. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать 3 рабочих дня с момента вскрытия конвертов с заявками.
- 6.14. Конкурсная комиссия ведет протокол, в котором должны содержаться:
- 6.14.1. Место, дата, время вскрытия конвертов, проведения оценки и сопоставления заявок.
- 6.14.2. Список членов комиссии - участников заседания.
- 6.14.3. Наименования заявителей, заявки которых были рассмотрены, сведения о допущенных и не допущенных к участию в конкурсе заявителях (с указанием причин отказа в допуске), об условиях, предложенных в заявках участников.
- 6.14.4. Перечень критериев оценки с указанием их значений.
- 6.14.5. Запись о присвоении заявкам порядковых номеров.
- 6.14.6. Победитель конкурса с указанием его реквизитов.
- 6.15. Протокол подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на ее заседании, в день подведения итогов конкурса.
- 6.16. Протокол размещается организатором конкурса на сайте администрации сельского поселения «Деревня Манино» <https://sp-manino.ru/> в течение 5-ти рабочих дней после дня подписания указанного протокола.
- 6.17. Участник конкурса может ознакомиться с подписанным всеми членами комиссии протоколом и направить организатору конкурса (в письменной форме) запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 3-х рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса соответствующие разъяснения (в письменной форме).
- 6.18. Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

7.1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ

Опись документов представляемых для участия в открытом конкурсе по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов на территории сельского поселения «Деревня Манино» в 2018-2020 годах.

№ № п\п	Название документа	Кол-во листов
1.	Заявка на участие в конкурсе.	
2.	Анкета заявителя с приложениями.	
2.1	Для юридических лиц: - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения опубликования размещения, либо ее нотариально заверенная копия; - копия Устава, заверенная печатью заявителя; - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная печатью заявителя; - копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная печатью заявителя.	
2.2	Для индивидуальных предпринимателей: - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня опубликования извещения, либо ее нотариально заверенная копия; - копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, заверенная печатью заявителя; - копия паспорта.	
2.3	Копия лицензии на осуществление деятельности по предмету конкурса, заверенная печатью заявителя.	
2.4	Копия договора со специализированной организацией, осуществляющей захоронение и (или) утилизацию отходов	
2.5	Копия лицензии на осуществление деятельности по захоронению отходов	
2.6	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя	

Руководитель организации
(уполномоченный представитель) _____
(подпись) (И.О. фамилия)

МП

7.2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке организации

Администрация сельского поселения
«Деревня Манино»

Дата, исх. номер

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов на территории сельского поселения «Деревня Манино» в 2018-2020 годах

1. Изучив конкурсную документацию открытого конкурса по отбору организации для оказания услуг населению по сбору и вывозу твердых бытовых отходов на территории сельского поселения «Деревня Манино» в 2018-2020 годах, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты, Мы _____

(наименование заявителя)

в _____,
лице _____,
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

сообщаем о согласии участвовать в данном открытом конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляем настоящую заявку.

2. Мы согласны оказать населению муниципального образования услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

Наименование услуги	
Сроки оказания услуг	
Место оказания услуг	
Условия сбора и вывоза твердых отходов	
Оповещение потребителей услуг об условиях оказания услуг	
Порядок вывоза твердых отходов	
Оплата услуг	
Требования к оказываемым услугам	
Наличие специализированных автомобилей для вывоза ТКО	

(мусоровозов)	
Наличие контейнеров для сбора ТКО	
Информация о договоре на захоронение твердых отходов с организацией, и лице эксплуатирующей полигон ТКО (наименование, реквизиты, номер лицензии)	

3. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на оказание услуг по сбору, вывозу и утилизации твердых отходов, которые должны будут выполнены, в соответствии с предметом открытого конкурса, данные услуги будут в любом случае оказаны.

4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации.

5. В случае присуждения нам права оказать населению услуги по сбору, вывозу и утилизации твердых бытовых отходов, в период с «01» ноября 2018 года по «31» декабря 2020 года, на основании протокола оценки и сопоставления заявок, обязуемся оказывать услуги в соответствии с действующим законодательством и на условиях, определенных извещением и нашим предложением. Мы подтверждаем, что протокол результатов конкурса будет для нас являться основанием для оказания населению услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов в 2018 - 2020 гг., а также основанием для начисления и предъявления населению платы за оказанные услуги и внесения начислений в единый платежный документ.

6. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении _____

(наименование заявителя)

не проводится процедура ликвидации, деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки не приостановлена, задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период не превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, между нами и администрацией сельского поселения «Деревня Манино» отсутствует аффилированность.

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право организатора конкурса, не противоречащее требованию формирования равных для всех заявителей 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.

8. В случае если наше предложение будет лучшим после предложения победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от оказания услуг, мы обязуемся оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

9. Данная заявка с предложениями подается с полным пониманием того, что может быть отклонена в связи с тем, что нами будут представлены неправильно оформленные документы или документы будут поданы не в полном объеме.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором конкурса нами уполномочен

_____ (контактная информация уполномоченного лица)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

11. Юридический и фактический адреса (место жительства), телефон, факс, банковские реквизиты.

12. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи. Руководитель организации

(уполномоченный представитель) _____

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

МП

Приложение
к заявке на участие в конкурсе
по отбору организации для оказания услуг
по сбору и вывозу твердых бытовых отходов
на территории сельского поселения
«Деревня Манино»

СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Наименование участника конкурса _____

Наименование показателя	Данные участника конкурса (краткая характеристика, право владения/пользования)
Наличие транспортных средств	
Наличие специализированной техники	
Наличие оборудования (контейнеров)	
Наличие телефонной связи	

Примечание:

- все пункты, указанные в данной форме, являются обязательными для заполнения участником.

Руководитель организации _____ (Фамилия И.О.)
М.П. (подпись)

7.3. ФОРМА АНКЕТЫ ЗАЯВИТЕЛЯ

№ п/п	Наименование пункта	Сведения*
1.	Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно - правовая форма: (на основании Учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)/Ф.И.О. участника размещения заказа - физического лица	
2.	Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (на основании Свидетельства о государственной регистрации)	
3.	Почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
4.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО заявителя	
5.	Адрес участника открытого конкурса: - страна; - юридический адрес; - фактический адрес; - телефон; - факс; - E-Mail	
6.	Банковские реквизиты: - наименование обслуживающего банка; - расчетный счет; - код БИК; - корреспондентский счет	
7.	Ф.И.О. руководителя юридического лица - заявителя	

* Заполняется заявителем

Приложения к Анкете:

1. _____

2. _____

Руководитель организации

(уполномоченный представитель) _____

(подпись)

(И.О. фамилия)

МП

7.4. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

село

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Настоящей доверенностью

(наименование, местонахождение заявителя - юридического лица, фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя - физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя),

в

лице _____

_____ (должность руководителя заявителя - юридического лица и его Ф.И.О),
действующего на основании _____

(устава, положения и т.п.), (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность) уполномочивает подписывать и предоставлять от имени _____

(наименование заявителя - юридического лица, фамилия, имя, отчество, заявителя - физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя)

заявку на участие в открытом конкурсе по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и мусора на территории сельского поселения «Деревня Манино» в 2018-2020 годах, проводимом администрацией сельского поселения «Деревня Манино», а также давать пояснения по содержанию заявки, подписывать и получать все необходимые документы, связанные с данным поручением.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия сроком до _____
(число, месяц, год)

Подпись _____

удостоверяю.

(Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, подпись)

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (И.О. фамилия)

МП

Проект

ДОГОВОР
на оказании услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов на территории
сельского поселения «Деревня Манино» в 2018-2020 годах

«__» _____ 20__ г.

Администрация сельского поселения «Деревня Манино» в лице главы администрации Копылова Владимира Федоровича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Муниципальный заказчик», с одной стороны и _____ в лице _____, действующей на основании _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, в дальнейшем вместе именуемые «Стороны», в соответствии с Протоколом № __ от _____ 201__ г. об итогах конкурса, заключили настоящий Муниципальный контракт (далее - Контракт) о нижеследующем:

1. Предмет Контракта

1.1. Муниципальный заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство по сбору и вывозу твердых бытовых отходов на территории сельского поселения «Деревня Манино» (далее — отходы) на условиях, предусмотренных настоящим Контрактом.

1.2. На территории муниципального образования сбор и накопление твердых бытовых отходов производится населением в мешки для бытового мусора, а также в контейнеры для сбора твердых бытовых отходов, устанавливаемые Исполнителем на местах временного хранения отходов (далее - контейнерные площадки).

1.3. Сбор и вывоз мешков с бытовыми отходами и очистка контейнеров от отходов, производится по мере накопления, в соответствии с действующим законодательством, по утвержденному Исполнителем графику сбора твердых бытовых отходов, доведенного до сведения населения через СМИ.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Установить контейнеры в течение десяти рабочих дней на территории сельского поселения «Деревня Манино», в соответствии с перечнем мест для временного складирования твердых бытовых отходов и временного хранения строительного мусора, на основании заключенных договоров на сбор и вывоз твердых бытовых отходов.

2.1.2. Своевременно осуществлять вывоз твердых бытовых отходов в мешках и из мусорных контейнеров, крупногабаритного мусора с контейнерных площадок, в соответствии с утвержденным порядком организации сбора, временного складирования и вывоза отходов на территории сельского поселения «Деревня Манино».

2.1.3. Осуществлять вывоз ТКО согласно утвержденному сторонами графику в соответствии с санитарными правилами и нормами 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», срок хранения отходов в холодное время года (при температуре – 5 и ниже) должен быть не более трех суток, в теплое время (при плюсовой температуре свыше + 5) не более суток (ежедневный вывоз). Удаление крупногабаритных отходов из домовладений следует производить по мере их накопления, но не реже одного раза в неделю.

2.1.4. Передавать все ТКО на санкционированные полигоны ТКО на основании договора с лицензированными организациями и оплачивать соответствующие услуги по утилизации (захоронению) ТКО от имени населения муниципального образования и за их счет.

2.1.5. Ежемесячно отчитываться об объемах, переданных на полигон ТКО перед муниципальным заказчиком, а также представлять соответствующую информацию по запросу Муниципального заказчика в течение трех рабочих дней.

2.1.6. Убирать отходы, просыпавшиеся на территорию контейнерной площадки при загрузке контейнеров в мусоровоз, осуществляет подбор всех ТКО, находящихся на контейнерной площадке (вне контейнеров) в радиусе 5 метров вокруг контейнеров.

2.1.7. Транспортировать отходы и крупногабаритный мусор к местам обезвреживания и размещения отходов специально оборудованным транспортом.

2.1.8. Организовывать начисление и сбор платы с населения за услуги в соответствии с п. 1.1. настоящего Контракта.

2.1.9. Информировать население о месте нахождения предприятия (наименование предприятия, адрес, телефон), а также организовывать работу по приему претензий населения согласно требованиям Федерального Закона «О защите прав потребителей».

2.1.10. Обеспечивать в своей работе соблюдение санитарных и экологических требований в соответствии с действующим законодательством.

2.1.11. Ликвидировать образовавшиеся свалки отходов в случае срыва графика вывоза.

2.1.12. Выполнять предписания инспекций административно - технического надзора, пожарного надзора, жилищной инспекции и других контролирующих органов.

2.2. Муниципальный заказчик обязуется:

2.2.1. Информировать население о необходимости соблюдения законодательства в сфере соблюдения санитарной чистоты и порядка, о необходимости организации централизованного вывоза твердых бытовых отходов на полигон ТКО.

2.2.2. Принимать решения, в случае необходимости, по установке дополнительных контейнеров.

2.2.3. Обеспечивать круглогодичный подъезд транспорта Исполнителя к контейнерным площадкам.

3. Разрешение споров и внесение изменений

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Контракта между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров, в том числе в претензионном порядке.

3.2. Претензия оформляется в письменной форме и направляется той Стороне, которой допущены нарушения условий Контракта. В претензии перечисляются допущенные при исполнении Контракта нарушения со ссылкой на соответствующие положения соглашения, также действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений.

3.3. Срок рассмотрения писем, уведомлений или претензий не может превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента их получения. Переписка Сторон может осуществляться в виде писем или телеграмм, а в случаях направления факса, электронного сообщения - с последующим предоставлением оригинала документа.

3.4. При не урегулировании Сторонами спора в досудебном порядке спор предоставляется на разрешение в Арбитражный суд Калужской области.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств по настоящему Контракту стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, не зависящих от воли сторон, препятствующих выполнению условий настоящего Контракта, стороны освобождаются от ответственности по настоящему Контракту на срок действия этих обстоятельств.

4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийных обязательств), предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, Исполнитель выплачивает Муниципальному заказчику штраф в размере 10% от цены муниципального контракта.

4.4. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, Муниципальный заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пени), рассчитанных в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. №1063 «Об утверждении правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренные контрактом».

4.5. В случае нарушения сроков исполнения Контракта одной из сторон, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения указанного обязательства одна сторона выплачивает пени другой стороне за каждый день просрочки обязательства, предусмотренного Контрактом. Пеня начисляется за

каждый день просрочки исполнения обязательства по Контракту, и устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Контрактом и фактически оказанных Исполнителем, и определяется в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013г. №1063 «Об утверждении правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных Контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренные Контрактом».

5. Срок действия, изменение и расторжение Контракта

5.1. Оплата оказанных услуг по сбору, вывозу и утилизации ТКО осуществляется населением муниципального образования, согласно утвержденным тарифам и в соответствии с требованиями Российского законодательства в сфере оказания услуг по сбору и вывозу ТКО.

5.2. На момент заключения Контракта тариф для населения составляет:

- для группы населения, проживающего в многоквартирных домах – 2,13 руб. с 1 кв.м. общей площади;
- для группы населения, проживающего в индивидуальных жилых домах – 140,53 руб. с домовладения.

5.3. Тариф пересматривается и принимается Сельской Думой сельского поселения «Деревня Манино». Предложение о пересмотре тарифа направляется письменно в администрацию сельского поселения «Деревня Манино».

5.4. Контракт вступает в силу со дня его подписания и действует до 31.12.2020 года (срок по итогам конкурса).

5.5. Настоящий Контракт может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

5.6. Все изменения и дополнения к настоящему Контракту выполняются в письменном виде и оформляются дополнительными соглашениями, подписанными Сторонами.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий Контракт составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, другой - у Муниципального заказчика.

7. Подписи Сторон

Муниципальный заказчик:

Администрация

сельского поселения «Деревня Манино»

Глава администрации

Исполнитель:

_____/В.Ф.Копылов/

М.П.

_____/_____/

М.П.

Приложение № 1
к Муниципальному контракту
от _____ № _____

**Перечень мест для временного складирования твердых бытовых отходов
и временного хранения строительного мусора**

№ контейнер ной площадки	Адрес контейнерной площадки	Ед.изм. контейнеров 0,75 м3 (или эквивалент м3)	Адреса домов, отнесенные к контейнерной площадке (ориентировочные данные, требуют уточнения)
Первомайское			
1	Контейнерная площадка сбора ТКО №.....		
2	Контейнерная площадка сбора ТКО №.....		
3	Контейнерная площадка сбора ТКО №.....		
4	Контейнерная площадка сбора ТКО №.....		
5	Контейнерная площадка сбора ТКО №.....		
	Итого:		

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении открытого конкурса по отбору организации
для оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов
на территории сельского поселения «Деревня Манино»

1. Общие положения

Настоящее Положение о проведении конкурса по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу бытовых отходов на территории сельского поселения «Деревня Манино» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](#) от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», от 24.06.1998 №89-ФЗ "Об отходах производства и потребления", Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом сельского поселения «Деревня Манино» в целях развития добросовестной конкуренции в сфере организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора, обеспечения гласности и прозрачности проведения конкурсов, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления сбора и вывоза бытовых отходов на территории сельского поселения «Деревня Манино».

Настоящее Положение действует на всей территории сельского поселения «Деревня Манино» и определяет порядок конкурсного отбора участников конкурса - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица (далее - организация).

2. Предмет, цель и основные задачи конкурса

Предметом конкурса является право организации на оказание услуг по сбору и вывозу бытовых отходов на территории сельского поселения «Деревня Манино».

Целью конкурса является выбор организации, обеспечивающей предоставление наиболее качественных услуг на выполнение работ по сбору и вывозу бытовых отходов и мусора по договорам с населением.

Основные задачи конкурса:

- обеспечение равных условий для участия организаций в конкурсе;
- отбор участников, наиболее подготовленных для оказания качественных услуг в сфере сбора и вывоза бытовых отходов и мусора от населения.

3. Организатор конкурса

Организатором конкурса является администрация сельского поселения «Деревня Манино» (далее - организатор конкурса).

Организатор конкурса осуществляет следующие функции:

- формирует состав конкурсной комиссии по определению победителей (далее - конкурсная комиссия);

- не позднее чем за два дня до опубликования извещения о проведении конкурса разрабатывает и утверждает конкурсную документацию;
- публикует извещение о проведении конкурса;
- ведет прием, регистрацию и хранение заявок и прилагаемых к ним документов;
- составляет протокол об окончании приема и регистрации заявок и передает его в конкурсную комиссию;
- оценивает заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие организаций требованиям, установленным настоящим Положением;
- принимает решения о допуске или об отказе в допуске организаций к участию в конкурсе, о чем составляет протокол и передает его в конкурсную комиссию;
- обеспечивает условия для работы конкурсной комиссии;
- в необходимых случаях привлекает в установленном порядке специалистов и экспертов для участия в заседаниях конкурсной комиссии;
- по результатам конкурса заключает договоры на право оказания услуг по сбору и вывозу бытовых отходов и мусора от населения с территории Нивнянского сельского поселения.

4. Участники конкурса

К участникам конкурса предъявляются следующие требования:

- соответствие организации требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим сбор и вывоз бытовых отходов и мусора, в том числе наличие документов, необходимых для осуществления деятельности по сбору и вывозу бытовых отходов и мусора;
- наличие во владении организации на праве собственности или ином законном основании транспортных средств и (или) представление документов, предусмотренных конкурсной документацией, подтверждающих возможность приобретения на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, удовлетворяющих требованиям конкурсной документации;
- непроведение ликвидации организации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании организации - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности организации в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;
- отсутствие у организации 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 организации по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Организация считается соответствующей установленному требованию в случае, если она обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

Основаниями для отказа в допуске организации к конкурсу являются:

- непредставление документов, предусмотренных конкурсной документацией, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствие требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, установленным настоящим Положением;

- несоответствие заявки и прилагаемых к ней документов требованиям конкурсной документации.

Участники конкурса имеют право:

- получать от организатора конкурса информацию об условиях и порядке проведения конкурса;
- отозвать поданную заявку на любом этапе проведения конкурса, уведомив об этом организатора конкурса в письменном виде.

5. Конкурсная комиссия

Для оценки заявок, а также прилагаемых к ним документов и определения победителя конкурса создается конкурсная комиссия. Порядок работы конкурсной комиссии определяется настоящим Положением.

Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации сельского поселения «Деревня Манино».

Конкурсная комиссия возглавляется председателем, который имеет одного заместителя. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

Победителем конкурса признается участник, который по заключению конкурсной комиссии представил лучшие предложения в соответствии с перечнем конкурсных предложений на право осуществления сбора и вывоза бытовых отходов на территории сельского поселения «Деревня Манино».

При равенстве конкурсных предложений победителем конкурса является участник, заявка на участие в конкурсе которого, поступила раньше.

В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- оценивает заявки участников конкурса и прилагаемые к ним документы;
- определяет победителей и оформляет протокол конкурса;
- информирует участников конкурса о его результатах;
- рассматривает жалобы и заявления участников конкурса, принимает по ним решения.

6. Извещение о проведении конкурса

Извещение о проведении конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте администрации сельского поселения «Деревня Манино» в сети "Интернет" не менее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

Извещение должно содержать следующую информацию:

- наименование организатора конкурса, его почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты и страницы организатора конкурса в сети "Интернет";
- основные характеристики и сведения о предмете конкурса;
- адрес места приема заявок и других документов;
- дату и время начала и окончания приема и регистрации заявок с прилагаемыми к ним документами;
- перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;

- дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;
- порядок проведения конкурса, в том числе сведения об оформлении участия в конкурсе, определении победителя конкурса;
- срок заключения договора с победителем конкурса;
- способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса.

7. Конкурсная документация

Конкурсная документация разрабатывается и утверждается администрацией сельского поселения «Деревня Манино» и должна включать в себя:

- форму заявки на участие в конкурсе с указанием перечня прилагаемых к ней документов;
- основные характеристики и сведения о предмете конкурса с указанием места, времени и условий оказания услуг;
- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем опубликования в официальном печатном издании или размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки, определенные настоящим Положением;
- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления организациям разъяснений положений конкурсной документации, определенные настоящим Положением;
- критерии оценки заявок на участие в конкурсе, определенные в соответствии с настоящим Положением;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, определенные настоящим Положением;
- срок (со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе либо со дня передачи договора организации, признанной единственным участником конкурса), в течение которого победитель конкурса либо единственный его участник должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем десять дней;
- сведения о сроке действия и форму договора, заключаемого по результатам конкурса.

Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на странице своего официального сайта в сети "Интернет" не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте в сети "Интернет" без взимания платы.

Со дня опубликования в официальном печатном издании или размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации осуществляется без взимания платы.

Предоставление конкурсной документации до опубликования и размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.

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

В течение двух рабочих дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу организации такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания организации, от которой поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом организации вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются и в течение одного рабочего дня размещаются организатором конкурса в порядке, установленном для опубликования и размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами всем организациям, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте в сети "Интернет" внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

В составе конкурсной документации разрабатываются:

- форма заявки на участие в конкурсе;
- форма анкеты претендента на участие в конкурсе;
- форма документа, содержащего сведения о материально-технической базе претендента на участие в конкурсе;
- проект договора на выполнение услуг.

8. Порядок подачи и приема заявок

Для участия в конкурсе организация подает заявку на участие в конкурсе в сроки и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование конкурсного лота, на участие в котором подается данная заявка. Организация вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя).

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

а) сведения и документы об организации, подавшей такую заявку:

- 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;
- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования извещения о проведении конкурса:

для юридических лиц - выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;

для индивидуальных предпринимателей - выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, а также копию документа, удостоверяющего личность;

- документы, необходимые для осуществления сбора и вывоза твердых бытовых отходов и мусора;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени организации (при необходимости);

- предложение о качестве предоставляемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;

б) к заявке на участие в конкурсе прилагаются также документы и (или) их копии, на обязательность предоставления которых прямо указано в конкурсной документации;

в) организация вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота);

г) организация, подавшая заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать такую заявку в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

д) каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется организатором конкурса. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об организации, подавшей такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени организации, не допускается. По требованию лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения;

е) в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна такая заявка или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие подавших такие заявки организаций требованиям, установленным настоящим Положением. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о допуске организации, подавшей заявку на участие в конкурсе, к участию в конкурсе и о признании такой организации участником конкурса или об отказе в допуске такой организации к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется организатором конкурса и подписывается его

должностными лицами, осуществляющими рассмотрение заявок на участие в конкурсе в день рассмотрения таких заявок. Протокол должен содержать сведения об организациях, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске организации к участию в конкурсе и о признании ее участником конкурса или об отказе в допуске организации к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием требований настоящего Положения, которым не соответствует организация, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этой организации, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, сведений о решении организатора конкурса о допуске организации к участию в конкурсе или об отказе ей в допуске к участию в конкурсе. Указанный протокол не позднее чем в течение рабочего дня, следующего после дня рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается организатором конкурса на своем официальном сайте. Организациям, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых организатором конкурса решениях не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подписания указанного протокола.

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе организатором конкурса принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех организаций, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одной организации, подавшей заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех организаций, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одной организации, подавшей заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

В случае если конкурс признан несостоявшимся и только одна организация, подавшая заявку на участие в конкурсе, признана участником конкурса, организатор конкурса в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе обязан передать такому участнику конкурса проект договора. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте в сети "Интернет" протокола рассмотрения заявок.

При непредставлении организатору конкурса таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

10. Порядок проведения конкурса

Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение, оценку и сопоставление заявок и прилагаемых к ним документов с целью определения победителя конкурса в течение одного дня.

Определение победителя конкурса производится конкурсной комиссией путем оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, поданных организациями, признанными участниками конкурса, для определения лучших из предложенных такими организациями условий осуществления сбора и вывоза бытовых отходов и мусора, включенным в состав одного лота. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с установленными критериями и в порядке, установленном конкурсной документацией, и выбора организации, обеспечивающей наиболее качественные и выгодные для населения условия оказания услуг по сбору и вывозу бытовых отходов и мусора.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени приемлемости содержащихся в них условий присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе по результатам их оценки конкурсной комиссией на соответствие конкурсным критериям содержатся одинаковые условия, порядковый номер присваивается заявке по результатам поименного голосования членов конкурсной комиссии.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия осуществления деятельности по сбору и вывозу бытовых отходов и мусора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

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, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для индивидуальных предпринимателей) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии не позднее рабочего дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у организатора конкурса. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса выписку из протокола конкурса и проект договора.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте в сети "Интернет" организатором конкурса в течение рабочего дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса.

Организатор конкурса в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся организатором конкурса не менее чем три года.

Протокол конкурса является основанием для заключения с победителем конкурса договор на оказание услуг по сбору и вывозу бытовых отходов на территории сельского поселения «Деревня Манино».

Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса заявке на участие в конкурсе.

Договор на оказание услуг по сбору и вывозу бытовых отходов и мусора на территории сельского поселения «Деревня Манино» должен быть подписан организатором конкурса и организацией, осуществляющей сбор и вывоз бытовых отходов и мусора, признанной победителем конкурса, не позднее десяти календарных дней после завершения конкурса и оформления протокола конкурса.

Примерная форма договора утверждается администрацией сельского поселения «Деревня Манино» в составе конкурсной документации.

Конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся в случае, если:

- для участия в конкурсе подано менее двух заявок;
- ни одна из организаций не допущена к участию в конкурсе.

Если конкурс признан несостоявшимся, договор заключается с единственным участником.

При уклонении или отказе победителя конкурса от заключения в установленный срок договора с организатором конкурса результаты конкурса аннулируются решением организатора конкурса.

В случае признания конкурса несостоявшимся или аннулирования его результатов объявляется новый конкурс или заключается договор с организацией на осуществление сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории сельского поселения «Деревня Манино» без проведения конкурса.