РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«УСТЬ-ДОНЕЦКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ДОНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«08» февраля 2023 г. № 29 р.п. Усть-Донецкий

|  |
| --- |
| О проведении открытого конкурса по  отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам на территории Усть-Донецкого городского поселения |

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», Уставом муниципального образования «Усть-Донецкое городское поселение», Администрация Усть-Донецкого городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести открытый конкурс по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам на территории Усть-Донецкого городского поселения.
2. Утвердить Положение о проведении конкурса по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам на территории Усть-Донецкого городского поселения (приложение №1).
3. Утвердить состав конкурсной комиссии для проведения открытого конкурса по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам на территории Усть-Донецкого городского поселения (приложение №2).
4. Утвердить конкурсную документацию к открытому конкурсу по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам на территории Усть-Донецкого городского поселения (приложение №3).
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Усть-Донецкого городского поселения.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Усть-Донецкого городского поселения С.В. Тузов

Виза: Новикова А.А.

Исп. Зюзин Э.Г.

Тел. 97183

Приложение № 1

 к постановлению администрации

Усть-Донецкого городского поселения

от 08.02.2023г. №29

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении открытого конкурса по отбору организации**

**для оказания услуг  по сбору и вывозу отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам на территории**

**Усть-Донецкого городского поселения**

1. **Общие положения**

Настоящее Положение о проведении конкурса по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам на территории Усть-Донецкого городского поселения (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](http://law7.ru/zakonodatelstvo/legal4w/u490.htm) 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 Усть-Донецкого городского поселения в целях развития добросовестной конкуренции в сфере организации сбора и вывоза отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам на территории Усть-Донецкого городского поселения, обеспечения гласности и прозрачности проведения конкурсов, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления сбора и вывоза отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам. Настоящее Положение действует на всей территории Усть-Донецкого городского поселения и определяет порядок конкурсного отбора участников конкурса - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица (далее - организация).

1. **Предмет, цель и основные задачи конкурса**

Предметом конкурса является право организации на оказание услуг по сбору и вывозу отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам на территории Усть-Донецкого городского поселения.

Целью конкурса является выбор организации, обеспечивающей предоставление наиболее качественных услуг на выполнение работ по сбору и вывозу отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам на территории Усть-Донецкого городского поселения 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 отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам на территории Усть-Донецкого городского поселения от населения.

1. **Организатор конкурса**

Организатором конкурса является Администрация Усть-Донецкого городского поселения (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;

1. **Участники конкурса**

К участникам конкурса предъявляются следующие требования:

- соответствие организации требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим сбор и вывоз отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам, в том числе наличие документов, необходимых для осуществления деятельности по сбору и вывозу отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам;

- 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.

1. **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 Усть-Донецкого городского поселения.

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 отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам на территории Усть-Донецкого городского поселения.

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.

1. **Извещение о проведении конкурса**

Извещение о проведении конкурса размещается организатором конкурса в официальном печатном издании и на официальном сайте Администрации Усть-Донецкого городского поселения в сети "Интернет" не менее чем за пятнадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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;

- способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса.

1. **Конкурсная документация**

Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Администрацией  Усть-Донецкого городского поселения» 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 Администрации 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.

Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на странице своего официального сайта в сети "Интернет" не менее чем за пятнадцать 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 пятнадцать 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.

1. **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 отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам;

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

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.

1. **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 пять 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 постановлением утвердить организацию, оказывающей услуги по сбору и вывозу отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам на территории Усть-Донецкого городского поселения в 2023-2025 годах.

1. **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 отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам, 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 отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам.

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 отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам 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, имена, 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.

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.

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.

Приложение №2

 к постановлению Администрации

Усть-Донецкого городского поселения

от 08.02.2023г. №29

**Состав**

**конкурсной комиссии по отбору организации для оказания**

**услуг по сбору и вывозу отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам на территории Усть-Донецкого городского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: | Борозенцев Игорь Николаевич –  Председатель конкурсной комиссии,  председатель Собрания депутатов - Глава Усть-Донецкого городского поселения |
| Заместитель председателя комиссии: | Тузов Сергей Васильевич –  Глава Администрации Усть-Донецкого городского поселения |
| Секретарь комиссии: | Зюзин Эдуард Геннадьевич -  Ведущий специалист сектора ЖКХ и ГО и ЧС Администрации Усть-Донецкого городского поселения. |
| Члены комиссии: | Липатова Юлия Анатольевна –  Начальник финансово-экономического отдела Администрации Усть-Донецкого городского поселения;  Елжова Ксения Сергеевна –  Начальник сектора земельно-имущественных отношений Администрации Усть-Донецкого городского поселения;  Астафьева Оксана Александровна –  Начальник сектора ЖКХ и ГО и ЧС Администрации Усть-Донецкого городского поселения.  Новикова Анна Анатольевна –  Начальник сектора по общим, правовым и кадровым вопросам Администрации Усть-Донецкого городского поселения |

 Приложение №3

 к постановлению Администрации

Усть-Донецкого городского поселения

от 08.02.2023г. №29

**Конкурсная документация**

**по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам на территории Усть-Донецкого городского поселения**

**Организатор конкурса:**   Администрация Усть-Донецкого городского поселения

**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

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая конкурсная документация устанавливает порядок организации и проведения открытого конкурса по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам на территории Усть-Донецкого городского поселения в 2023-2025 годах (далее - Конкурс).

1.2. Услуги населению по сбору и вывозу отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам включают в себя:

1.2.1. Услуги по сбору и вывозу отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам: погрузку отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам 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 Усть-Донецкого городского поселения.

1.4. Предметом конкурса является право оказания населению, проживающему на территории Усть-Донецкого городского поселения, услуг по сбору и вывозу отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам в 2023-2025гг.

1.5. Организатор конкурса - Администрация Усть-Донецкого городского поселения.

1.6. Проведение конкурса осуществляется конкурсной комиссией (приложение №2).

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.

1. **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 отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам (мусоровозов).

2.2.2. Наличие у заявителя договора на захоронение, утилизацию отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам с организацией, эксплуатирующей полигон отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам 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.

1. **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Сбор и вывоз отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам на территории Усть-Донецкого городского поселения |
| Сроки оказания услуг | 09.03.2023 – 31.12.2025г.г. |
| Место оказания услуг | Территория Усть-Донецкого городского поселения |
| Условия сбора, вывоза  и утилизации  отходов, не относящихся  к твердым  коммунальным отходам | Условия сбора и вывоза отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам:  Сбор и временное хранение отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов (собственников отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам), осуществляется хозяйствующим субъектом самостоятельно в специально оборудованных для этих целей местах на территориях, прилегающих к домовладению, а также в местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов (контейнерных площадках), расположенных на территории муниципального образования «Усть-Донецкое городское поселение»  Граждане, в результате жизнедеятельности которых образуются отходы, не относящиеся к твердым коммунальным отходам, **обязаны:**  Соблюдать правила сбора отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам:  - отходы складывать только в мешки для сбора мусора или другую тару, весом не более 8кг.;  - ветки деревьев должны быть порублены размером не больше одного метра, связаны в небольшие вязанки.  -  до приезда специализированной техники по вывозу отходов, складировать мешки с отходами в контейнер;  -  пользоваться услугой специализированных автомашин, производящих вывоз отходов;  - граждане, передающие специализированной организации отходы, образующиеся в результате своей деятельности, обязаны произвести оплату за предоставленные услуги (заключить договор);  - граждане оплачивают услуги специализированной  организации по вывозу отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам по тарифам, установленным решением конкурсной комиссии;  - соблюдать действующие экологические, санитарно-гигиенические и противоэпидемиологические нормы и правила, которыми запрещается:  - сбрасывать отходы и канализационные стоки вне установленных мест, в водоемы общего пользования;  - сжигать отходы, не относящиеся к твердым коммунальным отходам на территории жилой застройки.  Вывоз отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам осуществляется на полигон.  Периодичность удаления отходов устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормами 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест». Удаление отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам 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 утилизацию данного вида отходов, выданного собственнику отходов, либо доверенности природопользователя на передачу соответствующих видов отходов иному лицу.  Обязанность по уборке отходов, просыпавшихся при погрузке в спецавтотранспорт, возлагается на хозяйствующий субъект, осуществляющий вывоз отходов.  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 отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам предоставляет Исполнитель и утверждается муниципальным заказчиком.  Отходы, не относящиеся к твердым коммунальным отходам складируются населением в специальных местах для временного складирования отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам и временного хранения строительного мусора, утвержденных постановлением Администрации  Усть-Донецкого городского поселения. |
| Оповещение  потребителей услуг об условиях оказания услуг | Оповещение населения об условиях оказания услуг осуществляется администрацией Усть-Донецкого городского поселения через печатные издания, средства массовой информации, сеть Интернет и иные доступные источники. |
| Тариф на вывоз и захоронение твердых отходов | Тариф на вывоз отходов не относящихся к ТКО утверждается решением конкурсной комиссии. |
| 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 соответствие с условиями заключенного договора на сбор, вывоз и утилизацию отходов не относящихся к ТКО. |
| 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 отходов не относящихся к ТКО может осуществляться методом индексации. |
| Требования к оказываемым услугам | Услуги по сбору и вывозу отходов не относящихся к ТКО оказываются населению на основании результатов проведенного открытого конкурса и определения его победителя. Исполнитель обязуется обеспечивать своевременный сбор и вывоз отходов из установленных мест, определенных администрацией. **Вывоз осуществлять с 8.00 до 17.00 часов по утвержденному сторонами графику в соответствии** **с санитарными правилами и нормами  42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест» не реже одного раза в неделю.**  Исполнитель обязан обеспечить качественное оказание услуг по сбору, вывозу и утилизации отходов не относящихся к ТКО. Исполнитель должен иметь не менее 4 единиц специализированной техники для оказания услуг по сбору, вывозу и утилизации отходов.  Исполнитель обязан производить утилизацию отходов на специализированных полигонах , с наличием лицензии на осуществление деятельности по предмету конкурса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. |

1. **ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА**

4.1.  Извещение о проведении конкурса (далее - извещение) публикуется организатором открытого конкурса в официальном печатном издании и на официальном сайте Администрации Усть-Донецкого городского поселения не менее чем за 15 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 в официальном печатном издании и на официальном сайте Администрации Усть-Донецкого городского поселения 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, внеся 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.

1. **ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК**

 5.1. Прием заявок на участие в конкурсе производится ежедневно, кроме выходных и праздничных дней (время приема – с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00).

Срок подачи заявок должен составлять не менее 15 дней. Конкурсные заявки должны быть получены организатором конкурса по адресу: 346550, Ростовская область, Усть-Донецкий район, р.п. Усть-Донецкий, ул. Портовая, д. 9.

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 и на официальном сайте Администрации Усть-Донецкого городского поселения. 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.

1. **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 отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам в 2023-2025 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 отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам:

   - 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 официальном сайте Администрации Усть-Донецкого городского поселения  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.

1. **ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ**

7.1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ

Опись документов представляемых для участия в открытом конкурсе по отбору организации для оказания услуг по сбору и отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам на территории Усть-Донецкого городского поселения в 2023-2025 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 Усть-Донецкого городского поселения

Дата, исх. номер

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам на территории Усть-Донецкого городского поселения в 2023-2025 годах

1. Изучив конкурсную документацию открытого конкурса по отбору организации для оказания услуг населению по сбору и вывозу отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам на территории Усть-Донецкого городского поселения в 2023-2025 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.

1. Мы согласны оказать населению муниципального образования услуги по сбору и вывозу отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам на территории Усть-Донецкого городского поселения в 2023-2025 годах.
2. 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 отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам |  | |
| Оповещение потребителей услуг об условиях оказания услуг |  | |
| Порядок вывоза отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам |  | |
| Оплата услуг |  | |
| Требования к оказываемым услугам |  | |
| Наличие специализированных автомобилей для вывоза отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам  (мусоровозов) |  | |
| Наличие контейнеров для сбора отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам |  |  |
| Информация о договоре на захоронение отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам с организацией, и лице эксплуатирующей полигон отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам (наименование, реквизиты, номер лицензии) |  |  |

1. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на оказание услуг по сбору, вывозу и утилизации отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам, которые должны будут выполнены, в соответствии с предметом открытого конкурса, данные услуги будут в любом случае оказаны.
2. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации.
3. В случае присуждения нам права оказать населению услуги по сбору, вывозу и утилизации отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам, в период с «09» марта 2023 года по «31» декабря 2025 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 отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам в 2023 - 2025 гг., а также основанием для начисления и предъявления населению платы за оказанные услуги и внесения начислений в единый платежный документ.
4. 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 Усть-Донецкого городского поселения отсутствует аффилированность.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

1. Юридический и фактический адреса (место жительство), телефон, факс, банковские реквизиты.
2. 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 отходов, не

относящихся к твердым коммунальным

отходам на территории Усть-Донецкого

городского поселения

**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)*

**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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации (уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)                                  (И.О. фамилия)     МП

**7.4. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ**

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_\_\_

деревня

(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 отходов, не относящихся к твердым коммунальным отходам на территории Усть-Донецкого городского поселения в 2023-2025 годах, проводимом Администрацией Усть-Донецкого городского поселения, 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