

Утверждено  
Распоряжением главы администрации  
Степановского сельского поселения  
от 14 апреля 2015 года № 23  
Глава администрации Степановского  
сельского поселения

---

(должность, ф.и.о. руководителя органа,  
Жукова О.В.

---

являющегося организатором конкурса)

# **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Открытый конкурс на право заключения договора  
на выполнение работ по сбору и вывозу твердых бытовых  
отходов из населённых пунктов Степановского сельского поселения  
Галичского муниципального района Костромской области**

**Степаново 2015 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Условия проведения открытого конкурса
2. Заявка на участие в открытом конкурсе (форма 1)
3. Предложения об исполнении договора (форма 2)
4. Основные данные об участнике конкурса (форма 3)
5. Договор на выполнение работ по сбору и вывозу твёрдых бытовых отходов

### Условия проведения открытого конкурса.

#### 1. Общие сведения.

**Предмет конкурса:** право заключения договора на выполнение работ по сбору и вывозу твердых бытовых отходов (ТБО) из населённых пунктов Степановского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области, на полигон, в соответствии с утвержденным и согласованным с администрацией Степановского сельского поселения графиком.

- **Способ размещения заказа:** открытый конкурс.

**Организатор конкурса:** Администрация Степановского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области (адрес организатора: Костромская обл. Галичский район, д. Степаново, ул. Советская д.3)

Контактное лицо: глава администрации Степановского сельского поселения Жукова Ольга Васильевна, тел. 8(49437)36-128 .

Адрес электронной почты: [astepanovo@mail.ru](mailto:astepanovo@mail.ru)

- **Источник финансирования:** внебюджетные источники, средства потребителей услуг.
- **Условия оплаты:** Оплата выполненных работ производится ежемесячно по тарифам, утвержденным согласно действующему законодательству Российской Федерации.
- **Местонахождение объектов:** Костромская область, Галичский район: с.Олешь
- **Особые условия:**

- Сбор и транспортировка (вывоз) ТБО осуществляется специализированным мусоровозным транспортом с оборудованных исполнителем контейнерных площадок, способами, исключающими возможность потерь бытовых отходов и мусора, создание аварийных ситуаций, причинения вреда окружающей среде, здоровью людей, хозяйственным и иным объектам.

- Качество работ должно соответствовать действующим государственным стандартам, нормам и правилам, установленным для данного вида работ.

- Выполненные работы должны соответствовать нормам и правилам техники безопасности, санитарно-гигиеническим и экологическим требованиям.

- Срок гарантии качества устанавливается на весь период выполнения работ.

- Качество выполнения Исполнителем работ по сбору и вывозу ТБО должно соответствовать требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (нормы, ГОСТы) и других нормативных документов, которые в соответствии с законодательством устанавливают обязательные требования к качеству работ по сбору и вывозу ТБО.

- В случае поломки специализированного мусоровозного транспорта или нарушения графика вывоза ТБО, загрязнении территории ТБО в радиусе 5 (пяти) метров от контейнеров, устранять данные нарушения в течение суток.

- Объем гарантии качества: устранение несвоевременности и полноты вывоза ТБО с объекта, срок не более суток с момента получения уведомления о нарушении.
- За нарушение условий договора Исполнитель выплачивает денежные штрафы.
- Не допускается транспортировка ТБО в открытых емкостях и кузовах.
- Должен быть обеспечен беспрепятственный доступ Заказчика ко всем видам производимых работ.

- **Срок выполнения работ:** с 01 июня 2015 г. по 31 мая 2016 г.

**Место, дата начала и окончания подачи заявок:**

Костромская обл., Галичский район, д.Степаново, ул. Советская д.3  
с 8-00 час. до 17-00 с 16 апреля 2015 года по 16 мая 2015 года

- **Критерии оценки:**

Критерий оценки конкурсных заявок	Весовой коэффициент критерия
1. Опыт работы по сбору и вывозу ТБО	0,20
2. Количество оборудования (контейнера)	0,20
3. Количество специализированного транспорта	0,40

- **Вскрытие конвертов с конкурсной документацией** будет произведено по адресу: Костромская обл., Галичский район, д.Степаново, ул. Советская д. «16» мая 2015 года в 14 часов 00 минут по московскому времени.
- **Подведение итогов конкурса** будет произведено по адресу: Костромская обл. Галичский район, д.Степаново, ул. Советская д.3 «16» мая 2015 года в 16 часов 00 минут по московскому времени.

**2. Требования к участникам конкурса.**

- 2.1. В конкурсе может принимать участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, имеющий соответствующие лицензии.
- 2.2. Участник конкурса должен соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, по сбору и вывозу ТБО.
- 2.3. Участник конкурса должен быть зарегистрирован в едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц), в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), иметь документы, удостоверяющие личность (для иных физических лиц).
- 2.4. В отношении участника конкурса на момент проведения конкурса и подачи заявок не должна проводиться процедура ликвидации или процедура банкротства.
- 2.5. Деятельность участника конкурса не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.
- 2.6. Участник конкурса не должен быть занесен в реестр недобросовестных поставщиков.
- 2.7. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником открытого конкурса, организатор, уполномоченный орган, конкурсная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.
- 2.8. Претендент несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки, а организатор не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.
- 2.9. Требования обеспечения заявки на участие в конкурсе не установлено.
- 2.10. Требование обеспечения исполнения контракта не установлено.

**3. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.**

- 3.1. Любой участник открытого конкурса в срок, определенный действующим законодательством, вправе направить в письменной форме, в том числе в форме

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

Официальным обращением участника конкурса будет признано обращение, направленное участником конкурса на фирменном бланке, содержащее исходящий номер, дату отправления и подпись руководителя участника конкурса

3.2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника конкурса такое разъяснение размещается организатором на сайте [stepanovoadm.ru](http://stepanovoadm.ru) с указанием предмета запроса, но без указания участника конкурса, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3.3. Организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса 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.

3.4. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются в печатном издании поселения «Степановский вестник» и в течение одного дня размещаются организатором на сайте [stepanovoadm.ru](http://stepanovoadm.ru) в порядке, установленном для опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам конкурса, 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 внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

3.5. Внесенные изменения в дальнейшем являются составной частью конкурсной документации.

3.6. Организатор вправе в срок определенный действующим законодательством отказаться от проведения конкурса. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса публикуется и размещается организатором соответственно в течение пяти рабочих дней и двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

#### **4. Требования к содержанию и формам конкурсной заявки**

4.1. Конкурсная заявка принимается в письменной форме в запечатанном конверте.

Конкурсная заявка должна содержать следующие обязательные приложения:

**1)** Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем данную заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона (форма № 3);

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Степановского сельского поселения Галичского муниципального района [stepanovoadm.ru](http://stepanovoadm.ru) извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

- в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса – при необходимости (протокол, копия Устава, приказ, доверенность и т.п.);
- 2) Предложения об условиях исполнения договора по форме №2 к конкурсной документации.
- 3) Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:
- а) копии документов (лицензия и т.д.), подтверждающих соответствие участника конкурса установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг на сбор и вывоз ТБО;
- б) документы (договора) подтверждающие последующую утилизацию ТБО на полигоне ТБО;
- в) копии документов, подтверждающих наличие, количество и срок службы оборудования (контейнеров);
- г) копии документов, подтверждающих наличие и количество специализированного транспорта.

**Примечание:**

Участник конкурса по своему усмотрению может прикладывать любые документы, положительно его характеризующие.

4.2. Все документы заявки на участие в конкурсе (за исключением нотариально заверенных копий) должны быть заверены:

- печатью и подписью руководителя юридического лица (для юридических лиц);
- подписью физического лица (для физических лиц).

4.3. Документы, для которых в Конкурсной документации установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами.

4.4. Документы и материалы, форма которых не установлена Конкурсной документацией, могут составляться в произвольном виде.

4.5. В заявке на участие в конкурсе не должно содержаться исправлений или дополнений, использование карандаша при оформлении документов заявки на участие в конкурсе не допускается.

4.6. Незаполненные или заполненные ненадлежащим способом документы являются основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе.

**5. Порядок подачи конкурсных заявок.**

5.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме № 1 к конкурсной документации.

5.2. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.3. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме.

5.4. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в соответствии с конкурсной документацией срок, регистрируется организатором конкурса.

5.5. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.6. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

5.7. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами.

5.8. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.  
5.9. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном виде. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

5.10. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

5.11. Конкурсная заявка должна быть подписана участником конкурса или лицом (лицами), имеющим соответствующие полномочия.

5.12. Конкурсная заявка и все ее необходимые приложения должны быть заверены печатью участника конкурса.

5.13. К конкурсной заявке прилагается на отдельном листе опись всех прилагаемых документов с указанием их наименований и количества страниц в каждом наименовании. Оригинал конкурсной заявки должен быть запечатан в конверт. Конверт должен быть адресован Организатору по адресу: Костромская обл., Галичский район, д. Степаново, ул. Советская, д. № 3, содержать название предмета конкурса, и слова «не вскрывать до...» (указать дату и время, определенные Организатором, как дату вскрытия конвертов с заявками). Участник конкурса вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

5.14. Конкурсные заявки должны быть получены Заказчиком по адресу: Костромская обл., Галичский район, д. Степаново ул. Советская, д. № 3.

5.15. Заказчик регистрирует поступившие конкурсные заявки и выдает лицу, представившему конкурсную заявку, расписку о получении конкурсной заявки.

5.16. Конкурсные заявки, полученные после срока вскрытия конвертов, будут признаны опоздавшими и возвращены претендентам невскрытыми.

5.17. Обеспечение заявки на участие в конкурсе не требуется.

## **6. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе**

6.1. Комиссия вскрывает все полученные конверты в присутствии представителей участников конкурса, которые пожелают принять в этом участие, в час, день и по адресу в соответствии с разделом 1.

6.2. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками присутствующим участникам конкурса объявляются условия выполнения договора, являющиеся критериями выбора победителя конкурса, ведется аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками.

6.3. Комиссия оформляет протокол процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Протокол вскрытия конвертов в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, размещается организатором на официальном сайте администрации Степановского сельского поселения [stepanovoadm.ru](http://stepanovoadm.ru)

Информация относительно рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок не подлежит разглашению участникам или иным лицам, которые официально не имеют отношения к этому процессу, до того как будет объявлено о результатах конкурса.

6.4. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

6.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, указанная заявка рассматривается в общем порядке.

Если указанная заявка на участие в конкурсе соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе предоставляет участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора.

6.6. Участник конкурса, подавший единственную заявку на участие в конкурсе, не вправе отказаться от заключения договора.

При непредставлении организатору таким участником конкурса в срок, установленный

конкурсной документацией, подписанного договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

## **7. Оценка соответствия заявки условиям конкурса и рассмотрение правомочности и квалификации претендентов**

7.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник конкурса не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случаях:

- а) несоответствия требованиям, изложенным в разделе 4 настоящей документации;
- б) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;

7.2. Если комиссией будет установлено, что участник конкурса неправомошен, или его заявка не соответствует требованиям, то комиссией принимается решение об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе.

7.3. Указание неверных или неточных сведений в конкурсной заявке и приложениях к ней может служить основанием для отклонения конкурсной заявки.

7.4. По результатам оценки правомочности участников конкурса и рассмотрения соответствия заявок условиям конкурса комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок. Указанный протокол размещается на официальном сайте администрации Степановского сельского поселения Галичского муниципального района [stepanovoadm.ru](http://stepanovoadm.ru)

## **8. Порядок рассмотрения конкурсных заявок**

8.1. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

8.2. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

8.3. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.5. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее - протокол вскрытия конвертов).

8.6. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов.

8.7. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.

8.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам.

8.9. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

8.10. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным конкурсной документацией. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

8.12. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора.

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

8.14. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

## **9. Оценка и сопоставление конкурсных заявок. Определение выигравшей конкурсной заявки.**

9.1. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола о допуске участника.

- Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки в соответствии с критериями:

### **Критерии оценки:**

1. Количество специализированного транспорта;
2. 2. Количество оборудования (контейнеров);
3. 3. Опыт работы по сбору и вывозу ТБО на территории Костромской области.
  - Критерии перечислены в порядке значимости.
  - На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта присваивается первый номер.
  - Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.
  - Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика (уполномоченного органа). Заказчик (уполномоченный орган) в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.
  - Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте администрации Степановского сельского поселения Галичского муниципального района [stepanovoadm.ru](http://stepanovoadm.ru) заказчиком (уполномоченным органом) в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола и публикуется в печатном органе Степановского сельского поселения «Степановский вестник»



уполномоченным органом соответственно в течение одного дня и пяти дней после дня подписания указанного протокола.

## **11. Заключение договора**

11.1. Победитель конкурса в срок не позднее 5 дней со дня размещения протокола оценки и сопоставления заявок на официальном сайте администрации Степановского сельского поселения Галичского муниципального района [stepanovoadm.ru](http://stepanovoadm.ru) обязан представить организатору \_\_\_\_\_ подписанный \_\_\_\_\_ договор.

11.2. В случае если победитель конкурса в указанный срок не представил организатору подписанный договор, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

11.3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, организатор вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Организатор обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения контракта с победителем конкурса в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 9 настоящего Федерального закона. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора организатор вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся. В случае если организатор отказался от заключения договора с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается \_\_\_\_\_ несостоявшимся.

11.4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого конкурса \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ конкурсной \_\_\_\_\_ документации.

11.5. Участник вправе обжаловать результаты конкурса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **Форма №1**

**Печатается на бланке  
организации**

### **Заявка на участие в открытом конкурсе.**

Дата \_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_

Изучив конкурсную документацию, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем осуществить выполнение, \_\_\_\_\_ (в точном соответствии с указанной документацией).

Настоящей заявкой мы подтверждаем, что:

а) в отношении (наименование участника размещения заказа) не проводится процедура ликвидации, банкротства;

б) деятельность (наименование участника размещения заказа) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

Настоящей конкурсной заявкой мы гарантируем достоверность представленных сведений и подтверждаем право конкурсной комиссии запрашивать у нас и в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные сведения.

Фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте

нахождения, почтовый адрес и телефон участника размещения  
заказа: \_\_\_\_\_

К заявке прилагаются следующие документы:

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись, печать)

(должность)

### Форма №2

#### ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

(наименование участника размещения заказа)

№ п/п	Наименование услуг

Условия исполнения договора: \_\_\_\_\_

Период оказания услуг: \_\_\_\_\_

Требования к оказанию услуг: \_\_\_\_\_

Перечень видов работ: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

### Форма № 3

#### АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА

1	Фирменное наименование (наименование) организации (для юридических лиц) / Фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)	
2	Организационно-правовая форма (для юридических лиц)	
3	Почтовый адрес (для юридических лиц)	
4	Адрес местонахождения (для юридических лиц) / адрес проживания (для физических лиц)	
5	ИНН	
6	Ф.И.О. контактного лица	

6	Контактные телефоны	
7	Факс	
8	Адрес электронной почты	

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**на выполнение работ по сбору и вывозу твёрдых бытовых отходов**  
**на территории Степановского сельского поселения Галичского**  
**муниципального района Костромской области**

д.Степаново

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_,  
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, на основании Протокола заседания конкурсной Комиссии от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ по результату проведения открытого конкурса заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказывать услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов (ТБО) из населённых пунктов Степановского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области (с.Олесь,) на полигон, в соответствии с утвержденным и согласованным с администрацией Степановского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области графиком. Любые изменения графика вывоза, мест стоянки мусороуборочной техники согласуются с администрацией Степановского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Исполнитель обязуется:**

- 2.1.1. Производить сбор и вывоз ТБО согласно графика, и подбор ТБО находящегося рядом с контейнерами, а также упавшего в результате погрузки.
- 2.1.2. Содержать контейнерные площадки и места, отведенные для сбора мусора в чистоте.
- 2.1.3. При выполнении работ соблюдать противопожарные и иные меры безопасности.
- 2.1.4. Ежемесячно представлять Заказчику отчет за оказанные услуги не позднее 15 числа следующего за отчетным месяцем.
- 2.1.5. В установленный Заказчиком срок устранять недостатки по оказываемым услугам.
- 2.1.6. В случае нарушения графика вывоза мусора Исполнитель обязан незамедлительно сообщить об этом Заказчику телефонограммой, с последующим письменным уведомлением.

2.1.7. Исполнитель ведет работу с администрацией Степановского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области по организации места сбора ТБО, оборудования контейнерных площадок, решает вопрос по обеспечению контейнерных площадок необходимым количеством контейнеров, а также по обеспечению подъезда к контейнерным площадкам и местам сбора ТБО.

2.1.8. Исполнитель обязуется вести работу с инспекциями административно - технического надзора, пожарного надзора, жилищной инспекцией и другими контролирующими органами.

2.1.9. Исполнитель обязуется выполнять предписания инспекций административно - технического надзора, пожарного надзора, жилищной инспекции и других контролирующих органов.

## **2.2. Исполнитель имеет право:**

2.2.1. Изменять указанный в п.3.6. тариф (с предварительным письменным уведомлением не позднее, чем за 45 календарных дней до введения нового тарифа), ежегодный рост тарифа не может быть выше предельно допустимого индекса (%), установленного Региональной службой по тарифам Костромской области.

## **2.3. Заказчик обязуется:**

2.3.1. Провести согласование и определение мест контейнерных площадок на территории с.Олешь Степановского сельского поселения Галичского муниципального района.

2.3.2. Провести согласование графика вывоза ТБО с территории с.Олешь Степановского сельского поселения.

2.3.3. Провести разъяснительную работу с жителями с.Олешь Степановского сельского поселения по организации сбора и вывоза ТБО с контейнерных площадок, расположенных на территории поселения.

## **2.4. Заказчик имеет право:**

2.4.1. Заказчик вправе осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством оказываемых услуг, соблюдением сроков их выполнения, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

2.4.2. Применять штрафные санкции при нарушении выполнения договора.

## **3. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ**

3.1. Оплата оказанных услуг по сбору и вывозу ТБО осуществляется жителями населённых пунктов Степановского сельского поселения Галичского муниципального района, согласно утвержденным тарифам и в соответствии с требованиями Российского законодательства в сфере оказания услуг по сбору и вывозу ТБО.

3.2. На момент заключения договора тариф за вывоз 1 куб. м мусора составляет \_\_\_\_\_ рублей, в т.ч. НДС \_\_\_\_\_ рублей.

## **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Исполнитель несет ответственность за нарушение п.2.1.1., п.2.1.2., п.2.1.9. настоящего договора. Заказчик вправе потребовать устранения нарушения оказания услуг по сбору и вывозу ТБО в установленный Заказчиком срок.

4.2. Каждое допущенное нарушение оформляется двусторонним актом.

4.3. В процессе и по результатам оказания услуг по сбору и вывозу ТБО Исполнитель несет ответственность перед инспекциями административно - технического надзора, пожарного надзора, жилищной инспекцией и другими контролирующими органами.

4.4. Меры ответственности сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего на территории Российской Федерации.

4.5. Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления форс-мажорных обстоятельств. Форс-мажорные обстоятельства должны быть документально подтверждены. Документальное подтверждение производится заинтересованной стороной.

## **5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

5.1. Все споры и разногласия, которые возникают из настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются путем переговоров сторон. В случае не достижения соглашения споры разрешаются Арбитражным судом г. Кострома в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует по \_\_\_\_\_

6.2. Договор может быть продлен с соглашения обеих сторон, оформленного в письменном виде дополнительным соглашением к настоящему Договору.

## **7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Изменения и дополнения к настоящему договору должны быть оформлены сторонами в письменном виде, подписаны уполномоченными на то лицами и скреплены печатями.

7.2. Досрочное расторжение договора может иметь место по соглашению сторон.

7.2.2. При расторжении договора по инициативе одной из сторон, Исполнитель (Заказчик) обязан уведомить о расторжении договора не менее чем за 45 календарных дней.

7.3. В случае изменения организационно-правовой формы, реорганизации, изменения банковских реквизитов, почтового адреса Исполнитель обязан уведомить об этом Заказчика.

## **8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором стороны руководствуются действующим \_\_\_\_\_ законодательством \_\_\_\_\_ РФ.

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

## **9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**ЗАКАЗЧИК:**

---

---

---

---

---

---

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

---

---

---

---

---

---

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

**ЗАКАЗЧИК:**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

М.П.

М.П.