



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 19

від 23.03.2018 р.

сmt Мілове

Про проведення конкурсу на право надання послуг з збирання та вивезення твердих побутових відходів на території Міловської селищної ради

Відповідно п.6 ч.1 ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України „Про житлово-комунальні послуги”, Порядку проведення конкурсу затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 16.11.2011р. №1173 ,Закону України «Про відходи»,“ Правил благоустрою, забезпечення чистоти, порядку утримання і прибирання вуличних, дворових територій, парків, скверів та додержання тиші в громадських місцях на території Міловської селищної ради, на виконання рішення сесії селищної ради 27.02.2018 року № 23/508 «Про проведення конкурсу щодо надання послуг з збирання та вивезення ТПВ на території селищної ради, затвердження Положення про проведення конкурсу на право надання послуг з збирання та вивезення ТПВ, створення та затвердження конкурсної комісії, затвердження конкурсної документації.», виконавчий комітет Міловської селищної ради вирішив :

1. Провести конкурс на право надання послуг з збирання та вивезення твердих побутових відходів на території Міловської селищної ради.
2. Затвердити конкурсну документацію.
3. Конкурсній комісії провести конкурс з визначення виконавця на право надання послуг з збирання та вивезення твердих побутових відходів на території Міловської селищної ради 30.04.2018 року о 14-00 в приміщені Міловської селищної ради.
4. Опублікувати в офіційних друкованих засобах масової інформації оголошення про проведення конкурсу на право надання послуг з вивезення ТПВ на території Міловської селищної ради
5. Результати проведення конкурсу (Протокол) надати на затвердження сесії Міловської селищної ради.
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря виконкому та заступника голови з питань діяльності виконавчих органів

Селищний голова



П.П. Лукянцов

**Конкурсна документація щодо надання послуг з вивезення побутових відходів
на території Міловської селищної ради**

1. Організатор конкурсу

Виконавчий комітет Міловської селищної ради, 92500, Луганська обл., Міловський р-н, смт Мілове вул.. Центральна, 73.

2. Перелік послуг

На конкурс пропонуються послуги з збирання та вивезення твердих побутових відходів на території Міловської селищної ради

3. Підстава для проведення конкурсу

Рішення сесії Міловської селищної ради від 27.02.2018 р. № 23/508 « Про проведення конкурсу щодо надання послуг з збирання та вивезення ТПВ на території Міловської селищної ради, затвердження Положення про проведення конкурсу на право надання послуг з збирання та вивезення ТПВ, створення та затвердження конкурсної комісії, затвердження конкурсної документації»

4. Особи, в яких можна ознайомитися з умовами надання послуг з вивезення побутових відходів

Секретар селищної ради, голова комісії, тел. (06465) 2-13-39.

5. Місце та дата проведення конкурсу

- Місце: 92500, Луганська обл., Міловський р-н, смт Мілове вул.. Центральна, 73. у кабінеті селищного голови, тел. (06465) 2-13-93,

- Дата: «30» квітня» 2018 року о 14-00 год.

6. Кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу

6.1. Реєстрація учасників конкурсу в єдиному державному реєстрі юридичних та фізичних осіб-підприємців.

6.2. Наявність в учасника конкурсу матеріально-технічної бази: - наявність достатньої кількості спеціально обладнаних транспортних засобів для вивезення побутових відходів, що утворюються у житловій забудові та на підприємствах, в установах, організаціях на території села; - наявність або можливість забезпечення умов щодо належної експлуатації та дотримання належного санітарно-технічного стану транспортних засобів для вивезення твердих побутових відходів.

6.3. Вартість надання послуг в гривнях за один м³ вивезених побутових відходів.

6.4. Наявність працівників відповідної кваліфікації в кількості достатній для надання послуги з вивезення побутових відходів відповідно до вимог нормативних документів.

6.5. Залучення інвестицій у галузь для підвищення якості надання послуг з вивезення побутових відходів, в тому числі на придбання сучасної техніки для збору побутових відходів, контейнерів для збору побутових відходів та вторинної сировини, облаштування контейнерних майданчиків відповідно до вимог нормативних документів.

6.6. Відсутність заборгованості по сплаті податків, зборів, передбачених законодавством України.

7. Критерії відповідності учасника встановленим кваліфікаційним вимогам.

Перевірка учасника конкурсу на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам буде здійснюватися за наступними критеріями: - Перевірка учасника на відповідність вимогам, визначена у конкурсній документації. - Перевірка на відповідність правовстановлюючих, засновницьких та інших документів на виконання робіт з надання послуг з вивезення побутових відходів та терміну їх дії.

8. Перелік документів, які подаються учасником конкурсу для підтвердження відповідності учасника встановленим кваліфікаційним вимогам: - статут (положення чи інший засновницький документ відповідно до закону) суб'єкта господарювання – копія; - баланс бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання за останній звітний

період – копія; - довідка із органів статистики про реєстрацію – копія; - свідоцтво про реєстрацію суб'єкта господарювання – копія; - інформація повноважних органів про відсутність порушених справ про банкрутство (у тому числі ліквідацію) або лист підписаний керівником учасника та скріплений печаткою, в якому гарантується відсутність порушених справ; - довідка органів державної податкової служби про відсутність заборгованості по сплаті податків та довідка Пенсійного фонду по платежах до Пенсійного фонду України, суб'єкта господарювання – копія; - документи, що містять інформацію про технічний потенціал суб'єкта господарювання (кількість спеціально обладнаних транспортних засобів, які перебувають на балансі суб'єкта господарювання або залучаються для проведення робіт; - документи, що містять відомості про обсяги надання послуг з вивезення побутових відходів за останній звітний (період); - технічні паспорти на спеціально обладнані транспортні засоби та довідки проходження ними технічного огляду; - довідки-характеристики спеціально обладнаних транспортних засобів: тип, вантажопідйомність та ін.; - довідки про забезпечення створення умов для миття спеціально обладнаних транспортних засобів; - довідки про проходження водіями медичного огляду; - документи, що містять відомості про досвід роботи з надання послуг з вивезення побутових відходів (за наявністю); - інші документи, які подаються за бажанням учасника конкурсу і містять відомості про його здатність надавати послуги з вивезення побутових відходів (впровадження роздільного збирання, інформація про наявність диспетчерської служби тощо) належного рівня якості.

Примітки:

а) у разі необхідності організатор конкурсу має право запросити від будь-якого учасника повторне підтвердження відповідності його кваліфікаційним вимогам чи звернутися за підтвердженням такої інформації до державних органів або відповідних експертних установ, організацій;

б) у разі відмови учасника надати таке підтвердження чи одержання достовірної інформації щодо його невідповідності кваліфікаційним вимогам, встановленим в цій конкурсній документації, або факту надання у конкурсній пропозиції будь-якої недостовірної інформації організатор конкурсу відхиляє конкурсну пропозицію цього Учасника, визначає переможця конкурсу серед тих Учасників, які залишились.

9. Обсяг послуг з збирання та вивезення побутових відходів та вимоги щодо якості надання послуг

Конкурс проводиться на послуги з збирання та вивезення твердих побутових відходів на території Міловської селищної ради, що передбачає зокрема: - організацію надання підприємствам, установам, організаціям, мешканцям ради послуг з збирання та вивезення побутових відходів відповідно до стандартів, нормативів передбачених Законами України «Про житлово-комунальні послуги», «Про відходи», постановою Кабінету Міністрів України 10.12.2008 № 1070 «Про затвердження правил надання послуг з вивезення побутових відходів; - балансоутримання об'єктів поводження з відходами та організація їх належної експлуатації відповідно до їх цільового призначення; - планування заходів щодо збереження та сталого функціонування об'єктів та забезпечення споживачів послугами з вивезення побутових відходів.

10. Характеристика території, де повинні надаватися послуги з вивезення побутових відходів:

- кількість будинків багатоквартирного житлового фонду - ____;
- кількість будинків приватного сектору – ____;
- кількість контейнерних майданчиків на прибудинкових територіях - ____;
- кількість контейнерів - ____;
- кількість вулиць села - ____

Вимоги до конкурсної пропозиції

- всі документи, що мають відношення до конкурсної пропозиції, складаються українською мовою;

- учасник може змінити або анулювати свою пропозицію шляхом повідомлення про це організатора конкурсу у письмовій формі до настання кінцевого терміну подання конкурсних пропозицій;
- для участі у конкурсі його учасники подають оригінали або засвідчені в установленому законодавством порядку копії документів, передбачених конкурсною документацією;
- кожен учасник має право подати тільки одну конкурсну пропозицію;
- конкурсна пропозиція подається особисто або надсилається поштою конкурсній комісії у запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування місцезнаходження організатора та учасника конкурсу, номери контактних телефонів, перелік послуг, на надання яких подається пропозиція;
- пропозиція друкується та підписується учасником або особою (особами), належним чином уповноваженими підписувати за учасника. Так повноваження зазначаються у письмовому дорученні, що входить до складу конкурсної пропозиції. На всіх сторінках пропозиції мають міститися відбитки печатки учасника та підпис уповноваженої особи (осіб). Всі сторінки пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, позначаються ініціалами особи або осіб, що підписують пропозицію. Відповідальність за помилки друку у документах, надісланих до конкурсної комісії та підписаних відповідним чином, несе учасник;
- кожна частина конкурсної пропозиції повинна бути зброшурована, мати нумерацію сторінок та реєстр наданих документів.

Способи роз'яснення конкурсної документації:

Учасник має право не пізніше ніж за 7 календарних днів до кінцевого терміну подання конкурсних пропозицій письмово звернутися до організатора конкурсу за роз'ясненням щодо змісту конкурсної документації, який зобов'язаний надати йому роз'яснення протягом 3-х робочих днів письмову відповідь.

У разі надходження двох чи більше звернень про надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації організатор конкурсу проводить збори його учасників з метою роз'яснення будь-яких запитів учасників конкурсу. Про місце, дату та час проведення зборів організатор конкурсу повідомляє учасників протягом трьох робочих днів. При проведенні організатором конкурсу зборів його учасників з метою надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації ведеться протокол, який надсилається або надається усім учасникам зборів в день їх проведення.

Внесення змін до конкурсної документації

Організатор конкурсу має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації, про що повідомляє протягом трьох робочих днів у письмовому вигляді усіх учасників конкурсу, яким надіслана конкурсна документація.

У разі несвоєчасного внесення змін до конкурсної документації або надання роз'яснень щодо змісту організатор конкурсу продовжує строк подання конкурсних пропозицій не менше ніж на сім календарних днів, про що повідомляються учасники.

Місце, способи та кінцевий термін подання конкурсних пропозицій:

Місце: 92500, Луганська обл., Міловський р-н, смт Мілове вул.. Центральна, 73

Спосіб: особисто або поштою.

Кінцевий строк: 30 днів з моменту опублікування оголошення на конкурс.

Конверти з конкурсними пропозиціями, що надійшли після закінчення строку їх подання, не розкриваються повертаються учасникам конкурсу.

Конкурсні пропозиції реєструються конкурсною комісією в журнал обліку. На прохання Учасника конкурсу конкурсна комісія підтверджує надходження його конкурсної пропозиції з зазначенням дати та часу.

Організатор конкурсу має право прийняти до закінчення строку подання конкурсних пропозицій рішення щодо його продовження. Про своє рішення, а також зміну

місця, дня та часу розкриття конвертів організатор конкурсу повинен повідомити всіх учасників конкурсу, яким надіслана конкурсна документація.

Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни до закінчення строку подання пропозицій.

Повідомлення Учасника про зміни або анулювання пропозиції готується, запечатується, маркується та відправляється у зовнішніх та внутрішніх конвертах, додатково позначених зміни або анулювання відповідно. Повідомлення про анулювання може також надсилатися засобами зв'язку, але з наступним надсиланням письмового підтвердження, з поштовим штемпелем не пізніше кінцевого терміну подання пропозицій.

Місце, день розкриття конкурсних пропозицій:

Місце: 92500, Луганська обл., Міловський р-н, смт Мілове вул. Центральна, 73

Дата: на наступний день з дня закінчення прийняття документації

Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями конкурсна комісія перевіряє наявність та правильність оформлення документів, подання яких передбачено конкурсною документацією, а також оголошує інформацію про найменування та місцезнаходження кожного учасника конкурсу, критерії оцінки конкурсних пропозицій.

До участі у процедурі розкриття конкурсних пропозицій організатором конкурсу допускаються представники учасника конкурсу за умови, якщо учасником виступає юридична особа, яку представляє керівник, він повинен надати завірені копії документів, що підтверджують його повноваження, та мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу. У разі якщо учасника представляє інша особа, необхідно надати довіреність на представництво інтересів учасника, підпис документів, оформлену згідно з вимогами чинного законодавства, копію документа, який підтверджує повноваження керівника, що підписує довіреність, а також мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу. Копії документів, які засвідчують особу представника учасника повинні бути надані у складі конкурсної пропозиції.

Після відкриття конверта внесення змін до конкурсної пропозиції не дозволяється. У винятковому випадку на запит конкурсної комісії учасник може дати лише пояснення до змісту пропозиції, не змінюючи суті.

Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненням щодо їх змісту, провести консультації з окремими учасниками. Під час конкурсу ведеться протокол, який надсилається або надається усім учасникам зборів в день їх проведення.

За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право відхилити їх з таких причин:

- учасник конкурсу не відповідає кваліфікаційним вимогам, передбаченим конкурсною документацією;
- конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації;
- учасник конкурсу перебуває у стані ліквідації, його визнано банкрутом або порушено провадження у справі про його банкрутство;
- встановлення факту подання недостовірної інформації, яка впливає на прийняття рішення.

Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся, у разі:

- неподання конкурсних пропозицій;
- відхилення всіх конкурсних пропозицій з причин,

У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, його організатор письмово повідомляє протягом трьох робочих днів з дня його прийняття всіх учасників конкурсу та організовує протягом десяти календарних днів підготовку нового конкурсу.

Конкурсні пропозиції, які не були відхилені, оцінюються конкурсною комісією за критеріями, встановленими у конкурсній документації.

Переможцем конкурсу визначається його учасник, що відповідає кваліфікаційним вимогам, може забезпечити надання послуг відповідно якості конкурсної пропозиції якого визнана найкращою за результатами оцінки.

Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією на закритому засіданні у присутності не менш як половини складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується усіма членами комісії, що брали участь у голосуванні.

Переможець конкурсу оголошується після затвердження протоколу селищною радою.

У разі коли у конкурсі взяв участь тільки один учасник його пропозиція не була відхилена, з ним укладається договір на надання послуг на строк, що не перевищує 12 місяців.

Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії про результати проведення конкурсу підписується головою та секретарем, конкурсної комісії надсилається усім учасникам конкурсу.

Селищний голова



П.П. Лукянцов

Додаток до конкурсної документації

ЗАЯВА на участь у конкурсі

Щодо фізичних осіб (СПД):

1. Прізвище, ім'я та по батькові, інші паспортні дані.
2. Відомості про наявність банківських реквізитів
3. Декларація про доходи.
4. Телефон, телефакс.

Щодо юридичних осіб:

1. Повне найменування, місцезнаходження, телефон, телефакс.
2. Дата, місце, орган реєстрації.
3. Організаційно-правова форма.
4. Загальні відомості про посадових осіб.

До заявки додаються:

1. Документи для підтвердження того, що учасник конкурсу здійснює господарську діяльність на ринку даних послуг.
 2. Копія Статуту або іншого установчого документа.
 3. Оригінали документів для підтвердження сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів усіх рівнів, передбачених законодавством, на дату, яка не перебільшує 30 днів від дати подання заявки та є дійсною на дату проведення конкурсу.
 4. Документи для підтвердження того, що учасник конкурсу у встановленому порядку не визнаний банкрутом чи проти нього не порушена справа про банкрутство.
 5. Документи для підтвердження того, що учасник конкурсу має достатньо обладнання механізмів та працівників відповідної кваліфікації для надання даної послуги.
 9. Інші документи:
 - 9.1. Копія свідоцтва про державну реєстрацію – для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності.
 - 9.2. Копія довідки ЄДРПОУ.
 - 9.3. Копія свідоцтва платника податків.
 - 9.4. Копія балансу і фінансового звіту на останню звітну дату – для юридичних осіб та звіту про фінансові результати господарської діяльності – для фізичних осіб.
 - 9.5. Звіт про фінансово-майновий стан підприємства (форма-2) – для резидентів
- Заявку підтверджують уповноважені посадові особи Претендента (у необхідних випадках – також головний бухгалтер) і завіряє печаткою Претендент