

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Виконавчого
комітету селищної ради
26 березня 2021 року № 77

**Конкурсна документація
по проведенню конкурсу з визначення виконавця послуг з вивезення
побутових відходів на території Кегичівської селищної ради**

I. Загальні положення

**1. Терміни, які
вживаються в
конкурсній
документації**

Конкурсна документація розроблена відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2011 року № 1173 «Питання надання послуг з вивезення побутових відходів», якою затверджено Порядок проведення конкурсу на надання послуг з вивезення побутових відходів (далі Порядок)

Терміни, які використовуються в цій конкурсній документації, вживаються в значеннях, визначених у Порядку проведення конкурсу на надання послуг з вивезення побутових відходів.

**2. Інформація про
організатора
конкурсу:**

**повне найменування
місцезнаходження**

Виконавчий комітет Кегичівської селищної ради
64003 вулиця Волошина, будинок 33, селище
Кегичівка, Красноградський район, Харківська область

**посадова особа
організатора
конкурсу,
уповноважена
здійснювати зв'язок з
учасниками**

Перцева Тетяна Леонідівна – заступник селищного
голови з питань житлово-комунального господарства
Кегичівської селищної ради

**3. Підстава для
проведення конкурсу
(дата і номер рішення)**

Рішення Виконавчого комітету Кегичівської селищної
ради від 26 березня 2021 року «Про організацію та
проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з
вивезення побутових відходів на території
Кегичівської селищної ради»

4. Інформація про конкурс: найменування конкурсу	Надання послуг з вивезення побутових відходів на території Кегичівської селищної ради
Територія надання послуг та перелік послуг	Територія Кегичівської селищної ради Перелік послуг: вивезення побутових відходів на зазначеній території селищної ради
Строк надання послуг	Не менше 5 років (у разі, коли в конкурсі прийме участь тільки один учасник і його пропозицію не буде відхилено – 12 місяців)
5. Недискримінація учасників	Кількість учасників не обмежується
6. Інформація про мову, якою повинні бути складені конкурсні пропозиції	Під час проведення конкурсу усі документи, що готуються організатором конкурсу, викладаються українською мовою. Конкурсна пропозиція складається українською мовою. У разі надання учасником будь-яких документів складених іноземною мовою, конкурсна пропозиція учасника повинна містити їх переклад українською мовою. Текст перекладу повинен бути засвідчений підписом перекладача та гербовою печаткою учасника.

II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до конкурсної документації

- 1. Процедура надання роз'яснень щодо конкурсної документації**
- Учасник конкурсу має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій письмово звернутися до організатора конкурсу за роз'ясненнями щодо змісту конкурсної документації.
- Організатор конкурсу повинен надати роз'яснення на звернення протягом трьох робочих днів з дня його отримання.
- У разі надходження двох і більше звернень про надання роз'яснення щодо змісту конкурсної документації, організатор конкурсу проводить збори його учасників з метою надання відповідних роз'яснень. Про місце, час та дату проведення зборів організатор конкурсу

повідомляє учасникам протягом трьох робочих днів. Організатор конкурсу має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації, про що протягом трьох робочих днів у письмовому вигляді повідомляє усім учасникам конкурсу, яким надано конкурсну документацію.

У разі несвоєчасного внесення змін до конкурсної документації або надання роз'яснень щодо її змісту організатор конкурсу повинен продовжити строк подання та розкриття конкурсних пропозицій не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано конкурсну документацію.

Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог конкурсної документації з боку учасників у встановленому порядку означатиме, що учасники повністю усвідомлюють зміст та вимоги цієї конкурсної документації.

2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо конкурсної документації

У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких звернень щодо конкурсної документації організатор повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень.

III. Підготовка конкурсних пропозицій

1. Оформлення конкурсної пропозиції

Для участі у конкурсі учасником подається відповідна заява (додаток 1). Конкурсна пропозиція подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена гербовою печаткою у запечатаному конверті.

На конверті повинно бути зазначено:

- повне найменування і місцезнаходження організатора конкурсу;
- назва конкурсу;
- повне найменування учасника, його місцезнаходження, код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів;
- маркування: «Не відкривати до _____ (зазначається дата та час розкриття конкурсних пропозицій)».

Конкурсна пропозиція запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки гербової печатки учасника.

Усі аркуші або сторінки конкурсної пропозиції учасника конкурсу мають бути пронумеровані. Усі сторінки, на яких міститься інформація, мають містити підпис уповноваженої посадової особи учасника конкурсу, а також відбитки гербової печатки.

Повноваження щодо підпису документів конкурсної пропозиції учасника конкурсу підтверджується одним із наступних документів: випискою з протоколу засновників, копією наказу про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів, та засвідчений відповідно до законодавства.

Конкурсна пропозиція повинна мати пронумерований реєстр наданих документів.

Учасник конкурсу має право подати лише одну конкурсну пропозицію по кожному лоту.

Усі копії документів мають бути засвідчені належним чином, а саме повинно бути зазначено:

- позначка про засвідчення копії документа складена зі слів «Згідно з оригіналом», «Копія вірна», «Відповідає оригіналу» тощо;
- особистий підпис особи, яка засвідчує копію;
- відбиток гербової печатки.

2. Зміст конкурсної пропозиції учасника

Конкурсна пропозиція, яка подається учасником повинна складатися з:

- документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника щодо підпису документів конкурсної пропозиції;
- документального підтвердження відповідності конкурсної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам, встановленим організатором конкурсу;
- документально підтвердженої інформації про відповідність кваліфікаційним критеріям.

3. Кваліфікаційні критерії до учасників

Для участі у конкурсі учасник повинен надати документи, що підтверджують його відповідність кваліфікаційним критеріям:

1) наявність обладнання та матеріально-технічної бази:

- надається перелік спеціально обладнаних транспортних засобів, машин, механізмів, устаткування, необхідних для виконання умов договору, які перебувають на балансі (в оренді), суб'єкта господарювання;

- надається довідка довільної форми про рівень зношеності техніки, наявність власної ремонтної бази (договір з спеціалізованою станцією технічного обслуговування), наявність необхідної кількості контейнерного парку тощо;

- надається довідка довільної форми про технічний потенціал суб'єкта господарювання (тип, вантажопідйомність, реєстраційний номер тощо);

- надаються копії технічних паспортів на спеціально обладнані транспортні засоби та довідки про проходження ними технічного огляду;

- надається довідка довільної форми про забезпечення створення умов для щоденного миття спеціально обладнаних транспортних засобів, їх паркування та технічного обслуговування;

2) наявність працівників відповідної кваліфікації:

- надається довідка за підписом керівника щодо наявності в штаті підприємства відповідних спеціалістів (водіїв, вантажників);

- надаються довідки про проходження водіями медичного огляду.

3) наявність документально підтвердженого досвіду надання послуг:

- довідку (форма довільна) про досвід роботи з надання послуг з вивезення побутових відходів не менше двох років;

- довідку (форма довільна) про обсяги надання послуг зі збирання побутових відходів за останній рік.

4) наявність фінансової спроможності:

- оригінал або нотаріально засвідчена копія довідки з обслуговуючого банку (банків) про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами станом на момент подання конкурсної пропозиції;

- належним чином засвідчена учасником копія балансу за останній звітний період;

- належним чином засвідчена учасником копія звіту про фінансові результати за останній звітний період;

- належним чином засвідчена учасником копія звіту

про рух грошових коштів за останній звітний період; належним чином завірені копії балансу, звіту про фінансові результати та звіту про рух грошових коштів подаються за той звітний період, який на момент подання пропозиції був уже поданий в органи статистики.

4. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики

Учасники конкурсу повинні надати в складі конкурсної пропозиції документи, які підтверджують відповідність конкурсної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам, встановленим організатором конкурсу (документально підтверджена інформації про відповідність кваліфікаційним вимогам).

5. Внесення змін або відкликання конкурсної пропозиції учасником

Учасник має право внести зміни або відкликати свою конкурсну пропозицію до закінчення строку її подання.

Такі зміни чи заява про відкликання конкурсної пропозиції враховуються у разі, коли вони отримані організатором конкурсу до закінчення строку подання конкурсних пропозицій.

IV. Подання та розкриття конкурсних пропозицій

1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій

Конкурсна пропозиція подається особисто або надсилається поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) конкурсній комісії у конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та учасника конкурсу, перелік послуг, на надання яких подається пропозиція, а також згода на розкриття конверта з конкурсною пропозицією.

64003, вулиця Волошина, будинок 50, селище Кегичівка, Красноградський район, Харківська область

Дата: _____

Час: _____

Конкурсні пропозиції, отримані організатором конкурсу після закінчення строку їх подання та пропозиції щодо розкриття яких немає згоди, не розкриваються і повертаються учасникам, які їх подали.

На письмовий запит учасника організатор конкурсу протягом одного робочого дня з дня надходження

запиту підтверджує надходження конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.

2. Місце, дата та час розкриття конкурсних пропозицій:

64003, вулиця Волошина, будинок 50, селище Кегичівка, Красноградський район, Харківська область

Дата: _____

Час: _____

Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями проводиться у день проведення конкурсу та в час, передбачений конкурсною документацією, в присутності всіх учасників конкурсу або уповноважених ними осіб, що з'явилися на конкурс.

Розкриття конверта з конкурсною пропозицією може проводитися за відсутності учасника конкурсу або уповноваженої ним особи у разі його згоди.

Повноваження представника учасника підтверджується одним із наступних документів: випискою з протоколу засновників, копією наказу про призначення, довіреністю із зазначенням зразка підпису представника учасника або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на участь у процедурі розкриття конкурсних пропозицій, засвідчені згідно законодавства.

Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або інший документ, який містить фотографію представника учасника.

Зазначені документи не запаковуються у конверт разом з іншими документами конкурсної пропозиції, а пред'являються секретарю конкурсної комісії безпосередньо перед запрошенням до процедури розкриття.

Під час розкриття конкурсних пропозицій перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника.

Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття конкурсних пропозицій, який складається в день розкриття пропозицій.

Протокол розкриття конкурсних пропозицій підписується членами конкурсної комісії, які присутні на розкритті, та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття конкурсних пропозицій.

Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна

комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненням щодо їх змісту, провести консультації з окремими учасниками.

V. Оцінка конкурсних пропозицій та визначення переможця

- 1. Перелік критеріїв та методика оцінки конкурсної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію**
- Усі конкурсні пропозиції, які відповідають кваліфікаційним вимогам і вимогам конкурсної документації та не були відхилені оцінюються конкурсною комісією за критеріями, встановленими у конкурсній документації.
- Організатор конкурсу має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх конкурсних пропозицій з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.
- Переможцем конкурсу визначається учасник, що відповідає кваліфікаційним вимогам, може забезпечити надання послуг відповідної кількості та якості, конкурсна пропозиція якого визнана найкращою за результатами оцінки.
- Критерії оцінки конкурсних пропозицій :
- досвід впровадження роздільного збирання ТПВ та його здійснення протягом не менше року (оцінюється максимально у 20 балів);
 - наявність власного контейнерного парку у кількості: не менш, як 200 контейнерів для змішаного збирання ТПВ та 60 контейнерів для роздільного збирання ТПВ (оцінюється максимально у 20 балів);
 - вивезення до полігону тільки відсортованих відходів (оцінюється максимально у 20 балів);
 - вартість послуг (оцінюється максимально у 5 балів);
 - рівень забезпеченості учасника конкурсу обладнанням та матеріально-технічною базою (оцінюється максимально у 20 балів);
 - кількість працівників відповідної кваліфікації (досвід роботи водіїв на спец автомобілях сміттєвозах більше 10 років) (оцінюється максимально у 20 балів);
 - фінансова спроможність учасника конкурсу (оцінюється максимально у 10 балів);
 - графік надання послуг (оцінюється максимально у 10 балів);
 - наявність позитивного досвіду роботи з надання послуг відповідно до вимог стандартів, нормативів, норм та правил (оцінюється максимально у 20 балів);

- забезпечення прибирання контейнерних майданчиків після вивезення відходів (оцінюється максимально у 10 балів);
- можливість здійснювати щоденний контроль за технічним станом транспортних засобів власними силами, виконання регламентних робіт з технічного обслуговування та ремонту спеціально обладнаних транспортних засобів (оцінюється максимально у 10 балів);
- підтримання належного санітарного стану спеціально обладнаних транспортних засобів (оцінюється максимально у 10 балів);
- можливість проводити в установленому законодавством порядку щоденний медичний огляд водіїв у належним чином обладнаному медичному пункті (оцінюється максимально у 5 балів);
- можливість забезпечити зберігання та охорону спеціально обладнаних транспортних засобів (оцінюється максимально у 5 балів);
- місце сплати місцевих податків та зборів (оцінюється максимально в 20 балів).

2. Відхилення конкурсних пропозицій

Організатор конкурсу відхиляє конкурсну пропозицію у таких випадках:

- учасник не відповідає кваліфікаційним вимогам, встановлених організатором конкурсу;
- конкурсна пропозиція не відповідає умовам конкурсної документації;
- встановлено факт подання недостовірної інформації, яка впливає на прийняття рішення;
- учасник конкурсу перебуває у стані ліквідації, його визнано банкрутом або порушено провадження у справі про його банкрутство.

Учасник, конкурсна пропозиція якого відхилена, повідомляється про це із зазначенням аргументованих підстав протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення.

3. Визнання конкурсу таким, що не відбувся

Організатор конкурсу має право визнати конкурс таким, що не відбувся, у разі:

- неподання конкурсних пропозицій;
- відхилення всіх конкурсних пропозицій.

Повідомлення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, надсилається організатором конкурсу усім

учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття організатором конкурсу відповідного рішення.

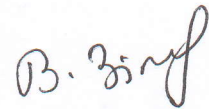
У випадку відміни конкурсу організатор протягом десяти календарних днів організовує підготовку нового конкурсу.

VI. Укладання договору

1. Терміни укладання договору Організатор конкурсу протягом не більш як п'яти робочих днів з дня проведення конкурсу вводить у дію відповідним актом рішення конкурсної комісії щодо визначення переможця конкурсу та зазначає строк, протягом якого будуть надаватись послуги.

З переможцем конкурсу протягом десяти календарних днів після прийняття конкурсною комісією рішення укладається договір на надання послуг з вивезення побутових відходів.

**Керуюча справами (секретар)
Виконавчого комітету селищної ради**



Віра ЗІМА

