



УКРАЇНА
Рожнятівська селищна рада Івано-Франківської області
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

від 08.02.2022р. №20

смт. Рожнятів

**Про організацію та проведення
конкурсу з визначення виконавця
послуг з поводження з побутовими
відходами на території
Рожнятівської селищної ради**

Керуючись підпунктом 6 пункту «а» частини першої статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про відходи», підпунктом 7 пункту 2 статті 6 Закону України «Про житлово-комунальні послуги», на виконання постанов Кабінету Міністрів України від 10.12.2008р. № 1070 (із змінами) «Про затвердження Правил надання послуг з поводження з побутовими відходами», від 16.11.2011р. №1173 «Про порядок проведення конкурсу на надання послуг з вивезення побутових відходів», з метою впорядкування і належної організації діяльності у сфері поводження з побутовими відходами на території Рожнятівської селищної ради, виконавчий комітет селищної ради вирішив:

1. Затвердити Положення про порядок проведення конкурсу щодо визначення виконавця послуг з поводження з побутовими відходами на території Рожнятівської селищної ради згідно з додатком № 1.
2. Утворити конкурсну комісію по проведенню конкурсу щодо визначення виконавця послуг з поводження з побутовими відходами на території Рожнятівської селищної ради та затвердити її склад згідно з додатком № 2.
3. Затвердити конкурсну документацію по проведенню конкурсу щодо визначення виконавця послуг з поводження з побутовими відходами на території Рожнятівської селищної ради згідно з додатком № 3.
4. Відділу економічного розвитку та інвестицій, туризму та комунального майна опублікувати оголошення про проведення конкурсу щодо визначення виконавця послуг з поводження з побутовими відходами на території Рожнятівської селищної ради в часописі «Новини Підгір'я» та розмістити його на офіційному сайті Рожнятівської селищної ради.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань промисловості, підприємництва, інфраструктури, транспорту та житлово-комунального господарства .

Селищний голова

Василь РИБЧАК

**Положення про порядок проведення конкурсу щодо визначення виконавця
послуг з поводження з побутовими відходами на території
Рожнятівської селищної ради**

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про житлово-комунальні послуги», Закону України «Про відходи», постанови Кабінету Міністрів України від 10.12.2008р. № 1070 «Про затвердження Правил надання послуг з вивезення побутових відходів», постанови Кабінету Міністрів України від 16.11.2011р. № 1173 «Питання надання послуг з вивезення побутових відходів», інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення визначає процедуру підготовки та проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з поводження з побутовими відходами на території Рожнятівської селищної ради.

1.3. Метою проведення конкурсу є впорядкування та належна організація діяльності у сфері поводження з побутовими відходами на території Рожнятівської селищної ради

1.4. Основними принципами проведення конкурсу є:

- відкритість процедури організації та проведення конкурсу;
- доступність інформації про конкурс;
- об'єктивність та неупередженість конкурсної комісії.

1.5. Поняття, що використовуються у цьому Положенні, мають таке значення:

— послуги з поводження з відходами - дії, спрямовані на запобігання утворенню відходів, їх збирання, перевезення, сортування, зберігання, оброблення, перероблення, утилізацію, видалення, знешкодження і захоронення, включаючи контроль за цими операціями та нагляд за місцями видалення ;

— побутові відходи - відходи, що утворюються в процесі життя і діяльності людини в житлових та нежитлових будинках і не використовуються за місцем їх накопичення ;

— конкурсна документація — комплект документів, які надаються організатором конкурсу його учасникам для підготовки конкурсних пропозицій;

— конкурсна пропозиція — комплект документів, які готуються учасником конкурсу згідно з установленими вимогами та подаються організаторові конкурсу;

— організатор конкурсу — виконавчий комітет Рожнятівської селищної ради;

— учасник конкурсу — суб'єкт господарювання, що подав конкурсну пропозицію.

1.6. Інші поняття, що використовуються у цьому Положенні вживаються у значенні, наведеному у Законах України «Про житлово-комунальні послуги», «Про відходи», Порядку проведення конкурсу з надання житлово-комунальних послуг, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 21 липня 2005 р. № 631, Правилах надання послуг з вивезення побутових відходів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2008 р. № 1070.

2. Порядок проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з поводження з побутовими відходами на території Рожнятівської селищної ради.

2.1. Організація і проведення конкурсу здійснюється виконавчим комітетом Рожнятівської селищної ради.

2.2. Для проведення конкурсу організатор конкурсу готує конкурсну документацію, яка має містити таку інформацію:

- 1) найменування, місцезнаходження організатора конкурсу;
- 2) підстава для проведення конкурсу (дата та номер рішення органу місцевого самоврядування);
- 3) місце і час проведення конкурсу, прізвище та посада, номер телефону особи, в якій можна ознайомитися з умовами проведення конкурсу;
- 4) кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу:
 - наявність матеріально-технічної бази;
 - вартість надання послуг;
 - досвід роботи з надання послуг з поводження з побутовими відходами;
 - наявність та кількість працівників відповідної кваліфікації;
- 5) обсяг послуг з поводження з побутовими відходами та вимоги щодо якості надання послуг згідно з критерієм, що визначається відповідно до Правил надання послуг з вивезення побутових відходів;
- 6) перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для підтвердження відповідності учасників встановленим кваліфікаційним вимогам;
- 7) територія, де повинні надаватися послуги з поводження з побутовими відходами;
- 8) характеристика об'єктів утворення побутових відходів за джерелами їх утворення;
- 9) критерії оцінки конкурсних пропозицій;

10) проведення організатором конкурсу зборів його учасників з метою надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації та внесення змін до неї;

11) способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій;

12) місце, дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

2.3. Організатор конкурсу утворює комісію, до складу якої входять: представники виконавчих органів селищної ради, територіального органу Держпродспоживслужби, підприємств, установ та організацій, що виробляють, виконують та/або надають житлово-комунальні послуги.

Головою конкурсної комісії призначається заступник селищного голови відповідно до функціональних обов'язків. До складу конкурсної комісії не можуть входити представники учасника конкурсу та особи, що є його близькими родичами .

2.4. Передбачені конкурсною документацією умови проведення конкурсу обов'язкові для конкурсної комісії та його учасників.

2.5. Організатор конкурсу публікує в місцевому друкованому засобі масової інформації та на офіційному веб-сайті Рожнятівської селищної ради не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до початку конкурсу оголошення про проведення конкурсу, а також про способи і місце отримання конкурсної документації.

2.6. Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій не може бути менший ніж 30 (тридцять) календарних днів з дати опублікування оголошення про проведення конкурсу.

2.7. Організатор конкурсу протягом 3 (трьох) робочих днів після надходження від учасника заявки про участь у конкурсі надає йому конкурсну документацію особисто або надсилає поштою.

2.8. Учасник конкурсу має право не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій письмово звернутися за роз'ясненням щодо змісту конкурсної документації до організатора конкурсу, який зобов'язаний надіслати йому протягом 3 (трьох) робочих днів письмову відповідь.

2.9. Уразі надходження 2 (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 учасників протягом 3 (трьох) робочих днів. Організатором конкурсу ведеться протокол зазначених зборів, який надсилається або надається усім учасникам зборів в день їх проведення.

2.10. Організатор конкурсу має право не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації, про що повідомляє протягом 3 (трьох) робочих днів у

письмовому вигляді усіх учасників конкурсу, яким надіслана конкурсна документація.

2.11. У разі несвоєчасного внесення змін до конкурсної документації або надання роз'яснень щодо її змісту організатор конкурсу повинен продовжити строк подання конкурсних пропозицій не менше ніж 7 (сім) календарних днів, про що повідомляються учасники.

3. Подання документів

3.1. Для участі у конкурсі його учасники подають оригінали або засвідчені в установленому законодавством порядку копії документів, передбачених конкурсною документацією.

3.2. Конкурсна пропозиція, з поміткою «Заява на участь у конкурсі з поводження з побутовими відходами на території Рожнятівської селищної ради» подається до відділу економічного розвитку та інвестицій, туризму та комунального майна Рожнятівської селищної ради в конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та учасника конкурсу.

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

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

3.5. 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, які подали документи на участь у конкурсі.

3.6. Конкурсні пропозиції реєструються конкурсною комісією в журналі обліку. На прохання учасника конкурсу конкурсна комісія підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу отримання конкурсної пропозиції та порядкового номеру реєстрації.

4. Проведення конкурсу.

4.1. Конкурс проводиться протягом 5 (п'яти) днів після закінчення прийому документів.

4.2. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями проводиться в день проведення конкурсу у місці та час, передбачені конкурсною документацією, у присутності всіх учасників конкурсу або уповноважених ними осіб.

4.3. Розкриття конверта з конкурсною пропозицією може проводитися за відсутності учасника конкурсу або уповноваженою ним особою.

4.4. 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.

4.5. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненням щодо їх змісту, провести консультації з окремими учасниками.

4.6. 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.

4.7. Організатор конкурсу приймає рішення про відмову його учаснику у взятті участі в конкурсі:

- ліквідації учасника конкурсу, визнання його банкрутом або порушення проти нього справи про банкрутство;
- встановлення факту подання недостовірної інформації, яка впливає на прийняття рішення.

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

- неподання конкурсних пропозицій;
- відхилення всіх конкурсних пропозицій з причин, передбачених п.4.6.

4.9. У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, його організатор повідомляє протягом 3 (трьох) робочих днів з дня його прийняття всіх учасників конкурсу та організовує протягом 10 (десять) календарних днів підготовку нового конкурсу.

5. Визначення переможця конкурсу та укладення договору.

5.1. Конкурсні пропозиції, які не були відхилені з причин, передбачених п. 4.6. цього Положення, оцінюються конкурсною комісією за критеріями, встановленими у конкурсній документації.

5.2. Переможцем конкурсу визначається його учасник, що відповідає кваліфікаційним вимогам, може забезпечити надання послуг відповідної якості і конкурсна пропозиція якого визнана найкращою за результатами оцінки.

5.3. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією на закритому засіданні у присутності не менш як половини її 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.

5.4. Організатор конкурсу протягом не більш як 5 (п'яти) робочих днів з дня проведення конкурсу вводить у дію відповідним актом рішення конкурсної комісії щодо визначення переможця конкурсу на певній території населеного пункту, межі якої були визначені умовами конкурсу.

Строк, на який визначається виконавець послуг з вивезення твердих побутових відходів складає 5 (п'ять) років. У разі коли в конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозицію не було відхилено, строк, на який він визначається виконавцем послуг з вивезення твердих побутових відходів на певній території населеного пункту, повинен становити 12 (дванадцять) місяців, після чого організовується і проводиться новий конкурс.

З переможцем конкурсу протягом 10 (десяти) календарних днів після прийняття конкурсною комісією рішення укладається договір на надання послуг з поводження з побутовими відходами на території Рожнятівської селищної ради.

5.5. Не пізніше ніж за два місяця до припинення договору на надання послуг з вивезення побутових відходів на певній території Рожнятівської селищної ради проводиться новий конкурс на надання послуг з вивезення побутових відходів.

До моменту укладення договору про надання послуг з поводження з побутовими відходами на території Рожнятівської селищної ради з переможцем конкурсу, попередньо укладений договір продовжує свою дію, зокрема в частині виконання взятих на себе зобов'язань переможцем попереднього конкурсу.

5.7. Спори, що виникають у зв'язку з проведенням конкурсу, розглядаються в установленому законодавством порядку.

Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету

Світлана ЯЦЕНКО

Додаток 2
до рішення виконкому
Рожнятівської селищної
ради від 08.02.2022р.
№ 20

СКЛАД
конкурсної комісії з визначення виконавця послуг з поводження з побутовими відходами на території Рожнятівської селищної ради

- Сологуб Віра
Василівна - перший заступник селищного голови ,голова комісії
- Герасимчук Наталія
Михайлівна - начальник відділу економічного розвитку та інвестицій ,туризму та комунального майна, заступник голови конкурсної комісії;
- Вишинська Тетяна
Анатоліївна - головний спеціаліст відділу економічного розвитку інвестицій ,туризму та комунального майна секретар комісії;

Члени комісії:

- Джогола Тетяна
Василівна - начальник відділу юридичного забезпечення та персоналу;
- Мельник Марія
Ярославівна завідуючий сектором містобудування і архітектури – головний архітектор;
- Пицків Олександр
Ярославович - депутат Рожнятівської селищної ради, голова постійної комісії селищної ради з питань промисловості, підприємництва, інфраструктури, транспорту та житлово-комунального господарства
- Брич Іванна Дмитрівна - головний спеціаліст Рожнятівського відділу ГУ ДПСС в Івано-Франківській
- Озар Ігор Михайлович - Директор КП «Рожнятівводгосп»

Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету

Світлана ЯЦЕНКО

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

по проведенню конкурсу з визначення виконавця послуг з поводження з побутовими відходами на території Баришівської селищної ради

I. Загальні положення

1. Терміни, які вживаються в конкурсній документації

Конкурсна документація розроблена відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 16.11.2011 № 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 Положенні про порядок проведення конкурсу на надання послуг з поводження з побутовими відходами на території Рожнятівської селищної ради.

2. Інформація про організатора конкурсу: повне найменування місцезнаходження посадова особа організатора конкурсу, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками

Виконавчий комітет Рожнятівської селищної ради
77601 вул. Шкільна, 1 смт. Рожнятів
Герасимчук Наталія Михайлівна –начальник відділу економічного розвитку та інвестицій, туризму та комунального майна, Рожнятівської селищної ради

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

Рішення виконавчого комітету селищної ради від 07.02.2022р. № проект «Про організацію та проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з поводження з побутовими відходами на території Рожнятівської селищної ради»

4. Інформація про конкурс: найменування конкурсу

Визначення виконавця послуг з поводження з побутовими відходами на території Рожнятівської селищної ради

Територія надання послуг: обсяг надання та перелік послуг

Територія Рожнятівської селищної ради

Орієнтовний річний обсяг вивезення побутових відходів з урахуванням великогабаритних відходів становить

– по багатоквартирних будинках – 1500 м³/куб в рік,
- по приватному сектору 19500 м³/куб в рік

Перелік послуг: вивезення побутових відходів на зазначеній території селищної ради

- строк надання послуг 5 (п'ять) років, а 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 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 7 (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 3 (трьох) робочих днів* з дня його отримання.
- У разі надходження 2 (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 3 (трьох) робочих днів.
- Організатор конкурсу має право не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації, про що протягом 3 (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 7 (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

Конкурсна пропозиція подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена 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;

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

Повноваження щодо підпису матеріалів конкурсної пропозиції учасника конкурсу посвідчуються відповідним документом.

Конкурсна пропозиція повинна мати пронумерований реєстр наданих документів.

Учасник конкурсу має право подати лише 1 (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 печатки (за наявності).*

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;

- інших документів передбачених цією конкурсною документацією.

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;

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:

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

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

4. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики

Учасники конкурсу повинні надати в складі конкурсної пропозицій 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:

спосіб 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

місце подання конкурсних пропозицій

77601, вул. Шкільна, 1 смт. Рожнятів

Відділ економічного розвитку та інвестицій, туризму та комунального майна, Рожнятівської селищної ради

кінцевий строк подання конкурсних пропозицій (дата, час)

Дата: _____ 2022

Час: до 16 год. 00 хв.

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:

місце розкриття конкурсних пропозицій

77601, вул. Шкільна, 1 смт. Рожнятів, зал засідань селищної ради

дата та час розкриття конкурсних пропозицій

Дата: _____.2022р.

Час: 10 год. 00 хв.

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 посвідчуються відповідним документом.

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

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 поводження з ТПВ протягом не менше 5 (п'яти) років (оцінюється максимально у 30 балів);
- вартість послуг (оцінюється максимально у 25 балів);
- рівень забезпеченості учасника конкурсу обладнанням та матеріально-технічною базою (оцінюється максимально у 25 балів);
- фінансова спроможність учасника конкурсу (оцінюється максимально у 10 балів);
- сплата місцевих податків та зборів до бюджету Рожнятівської селищної ради (оцінюється максимально в 10 балів).

Максимальна сума балів – 100 (сто).

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 3 (трьох) робочих днів з дня прийняття організатором конкурсу відповідного рішення.

У випадку відміни конкурсу організатор протягом 10 (десяти) календарних днів організовує підготовку нового конкурсу.

VI. Укладання договору

1. Терміни укладання договору

Організатор конкурсу протягом не більш як 5 (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 10 (десяти) календарних днів після прийняття конкурсною комісією рішення укладається договір на надання послуг з вивезення побутових відходів.

До цієї конкурсної документації додається:

Заява на участь у конкурсі (Додаток 1)

Форма «Довідки про наявність обладнання та матеріально-технічної бази» (Додаток 2)

Перелік розміщених у межах території об'єктів утворення побутових відходів (Додаток 3)

Учасник може надати додаткову інформацію, яку вважає за необхідне, або скласти зазначені додатки у довільній формі з обов'язковим наданням інформації, яка зазначена в наведених додатках.