



**ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**  
**РІШЕННЯ**

20.12.2017

№ 457

м. Лиман

Про внесення змін до Положення про порядок проведення конкурсу на виконання послуг із вивезення твердих побутових відходів на території міста Красний Лиман, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 23.10.2011 № 402 та затвердження у новій редакції

Розглянувши звернення Донецького обласного територіального відділення антимонопольного комітету України від 16.11.2017 № 01-39/881 “Щодо припинення дій, які містять ознаки порушення законодавства про захист економічної конкуренції, здійснення заходів, спрямованих на запобігання порушення законодавства про захист економічної конкуренції”, керуючись ст. 30, ст. 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Внести зміни до Положення про порядок проведення конкурсу на виконання послуг із вивезення твердих побутових відходів на території міста Красний Лиман, затвердженого рішенням виконавчого комітету Краснолиманської міської ради від 23.10.2011 № 402, а саме:

1.1. в назві та тексті Положення словосполучення “міста Красний Лиман” замінити на “Лиманської об’єднаної територіальної громади”;

1.2. в тексті Положення замінити “виконавчий комітет Краснолиманської міської ради” на “виконавчий комітет Лиманської міської ради”;

1.3. п. 4 викласти в новій редакції:

“До участі у конкурсі не допускаються юридичні та фізичні особи, які подали для участі в конкурсі документи, що містять недостовірну інформацію”;

1.4. п. 6 викласти в новій редакції:

“Суб’єкт господарювання має право на участь у конкурсі при наявності відповідної кількості спеціалізованих транспортних засобів.”;

1.5. п. 37 викласти в новій редакції:

“Строк, протягом якого переможець конкурсу має право надавати такі послуги не менше як п’ять років, у разі коли у конкурсі взяв участь тільки один учасник і його

пропозиція не була відхилена, з ним укладається договір на надання послуг на строк, що не перевищує 12 місяців.”;

1.6. п. 39 викласти в новій редакції:

“З переможцем конкурсу укладається договір на надання послуг протягом п'яти календарних днів після прийняття рішення міської ради.”

2. Затвердити Положення про порядок проведення конкурсу на виконання послуг із вивезення твердих побутових відходів на території Лиманської об'єднаної територіальної громади у новій редакції (додається)

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Драча Ю.А.

Міський голова

П.Ф.Цимідан

## ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення конкурсу на виконання послуг із вивезення твердих побутових відходів на території Лиманської об'єднаної територіальної громади

Загальні питання

1. Проведення конкурсу на право надання послуг з вивезення твердих побутових відходів забезпечує виконання ч.1 п.6 ст. 30 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” від 21.05.1997 № 280/97-ВР., Закону України “Про відходи” від 05.03.1998 №187/98-ВР (зі змінами).
2. Це Положення визначає процедуру підготовки та проведення конкурсу на право надання послуг з вивезення твердих побутових відходів на території Лиманської об'єднаної територіальної громади.
3. Метою проведення конкурсу є розвиток конкуренції, обмеження монополізму на ринку вивезення побутових відходів і вибір на конкурсній основі юридичних і фізичних осіб, що забезпечать дотримання санітарних норм, правил і якість виконання робіт з перевезення побутових відходів.
4. До участі у конкурсі не допускаються юридичні та фізичні особи, які подали для участі в конкурсі документи, що містять недостовірну інформацію.
5. Конкурс проводиться відкрито з наданням можливості участі в ньому всім претендентам.
6. Суб'єкт господарювання має право на участь у конкурсі при наявності відповідної кількості спеціалізованих транспортних засобів.
7. Проведення конкурсу організовує виконавчий комітет Лиманської міської ради (далі – Організатор).
8. Положення про проведення конкурсу, затверджується рішенням виконавчого комітету Краснолиманської міської ради і є обов'язковим для конкурсної комісії та її учасників.

### Підготовка конкурсу

9. Конкурсна комісія публікує в ЗМІ не пізніше ніж за 30 днів до початку конкурсу оголошення про проведення конкурсу, яке повинно містити наступну інформацію:
  - 9.1. Найменування організатора конкурсу.
  - 9.2. Місцезнаходження замовника конкурсу.
  - 9.3. Послуга, яка виноситься на конкурс.
  - 9.4. Строк подання та адресу, за якою подаються документи на конкурс;
  - 9.5. Місце проведення конкурсу;
  - 9.6. Дата і час проведення конкурсу;
  - 9.7. Прізвище, посада та номери телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу.
  - 9.8. Кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу, зокрема щодо наявності:
    - матеріально-технічної бази;
    - працівників відповідної кваліфікації;
    - досвіду роботи з надання певних послуг;
    - досвіду надання зазначених послуг;

9.9. Критерії відповідності учасника встановленим кваліфікаційним вимогам:

- потужність матеріально-технічної бази учасника;
- кваліфікаційний рівень виробничого та адміністративного персоналу у сфері поводження з ТПВ, які мають необхідні знання та досвід;
- фінансова спроможність учасника;
- продуктивність роботи спецавтотранспорту з перевезення побутових відходів (об'єм ТПВ і негабаритних відходів, що перевозиться за один рейс);
- розрахунок тарифу на вивезення побутових відходів (збирання, зберігання, перевезення, перероблення, утилізація, знешкодження) з посиланням на нормативно-правовий акт, відповідно до якого він розрахований;

9.10. Перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для підтвердження відповідності учасників встановленим кваліфікаційним вимогам:

- заяву на участь у конкурсі;
- копію Статуту;
- довідку, складену у довільній формі, яка містить відомості про підприємство (реквізити, адреса, телефон для контактів, форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб);
- копію свідоцтва про державну реєстрацію (як суб'єкта підприємницької діяльності);

9.11. Поопераційний обсяг послуг:

- збирання ТПВ контейнерним (як правило, у мешканців упорядкованих будинків, суб'єктів підприємницької діяльності) та безконтейнерним (як правило, у мешканців приватного сектору);

9.12. Вимоги щодо якості надання послуг з посиланням на стандарти, нормативи, норми та правила:

- необхідно подати коротку довідку, у довільній формі, на фірмовому бланку учасника, щодо організації ним системи збору та перевезення побутових та негабаритних відходів, режиму роботи сміттєвозів, пропоновані графіки перевезення ТПВ, час на розробку та узгодження з міською радою маршрутів руху транспортних засобів для збирання ТПВ. Маршрут відображається у вигляді маршрутного графіка у масштабі 1:2000 або маршрутної картки сміттєвоза, де послідовно перелічені адреси домоволодінь або підприємств невиробничої сфери, кількість пунктів збирання ТПВ, кількість контейнерів, встановлених у цих пунктах, періодичність перевезення за днями тижня, а також докладний розклад руху за часом;
- розробка Учасником запасної схеми збирання та перевезення ТПВ.

9.13. Вимоги до конкурсних пропозицій: Пропозиція має складатися з:

- комерційної частини;
- технічної частини.

Комерційна частина повинна включати цінову інформацію (кошториси, калькуляції, розрахунок ціни/тарифу), документи, які вимагаються для підтвердження відповідності учасника кваліфікаційним та іншим вимогам організатора конкурсу, а також решту матеріалів, які повинні бути оформлені та подані учасниками згідно з вимогами конкурсної документації. Учасник визначає ціни на послуги з урахуванням усіх своїх витрат, податків, зборів, що сплачуються або мають бути сплачені. До розрахунку ціни входять витрати на усі операції поводження з побутовими відходами, у тому числі й ті, які доручатимуться для виконання третім особам. Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів.

Технічна частина повинна передбачати опис механізмів укладення договорів з мешканцями та СПД, збирання плати за вивезення побутових відходів, організації вивезення побутових відходів тощо.

9.14. Розрахунок ціни/тарифу на надання послуг чи посилання на нормативно-правовий акт, відповідно до якого вони розраховуються;

9.15. Критерії оцінки конкурсних пропозицій:

– вартість послуг;

– рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічним обладнанням;

– кількість працівників відповідної кваліфікації (з урахуванням пропозицій щодо залучення співвиконавців);

– фінансова спроможність учасника конкурсу;

– строки надання послуг;

– наявність позитивного досвіду роботи з надання послуг відповідно до вимог стандартів, нормативів, норм та правил;

– перспективи підвищення якості послуг та зниження їх вартості;

9.16. Способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій;

9.17. Місце, день та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями;

10. Для підготовки та проведення конкурсу створюється конкурсна комісія.

11. Персональний склад конкурсної комісії затверджується розпорядженням міського голови не пізніше ніж за 3 дні до закінчення строку подання конкурсних пропозицій.

12. До складу конкурсної комісії не можуть входити представники учасників конкурсу та осіб, що є їх близькими родичами (чоловік, дружина, діти, батьки, брати, сестри, онуки).

13. Конкурсна документація подається особисто або надсилається поштою організатором конкурсу його учаснику протягом не більше трьох робочих днів після надходження від учасника заявки про участь у конкурсі.

14. Учасник конкурсу має право не пізніше ніж за 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 трьох робочих днів письмову відповідь.

15. 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 усіх учасників конкурсу, яким надіслана конкурсна документація.

16. 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 на сім календарних днів.

17. При проведенні організатором конкурсу зборів його учасників з метою надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації ведеться протокол, який надсилається протягом трьох робочих днів усім учасникам.

Подання документів

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

20. Конкурсна пропозиція подається особисто або надсилається поштою конкурсній комісії у конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та учасника конкурсу, перелік послуг, на надання яких подається пропозиція.

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

22. 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.

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

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

Проведення конкурсу

25. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями проводиться в день закінчення строку їх подання у місці та час, передбачених конкурсною документацією, в присутності всіх учасників конкурсу або уповноважених ними осіб. Розкриття конверта з конкурсною пропозицією може проводитися за відсутності учасника конкурсу або уповноваженої ним особи.

26. 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.

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

28. 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.

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

- ліквідації учасника конкурсу, визнання його банкрутом або порушення проти нього справи про банкрутство;

- встановлення факту подання неповної або недостовірної інформації, яка впливає на прийняття рішення.

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

- неподання конкурсних пропозицій;

- відхилення всіх конкурсних пропозицій з причин, передбачених пунктом 28 цих Умов.

31. 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.

Визначення переможця конкурсу

та укладення договору

32. Конкурсні пропозиції, які не були відхилені з причин, передбачених пунктом 30 цих Умов, оцінюються конкурсною комісією за критеріями, встановленими у конкурсній документації.

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

34. 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.

35. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується усіма членами комісії, що брали участь у голосуванні.

36. Переможець конкурсу оголошується на відкритому засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються всі його учасники або уповноважені ним особи.

37. Строк, протягом якого переможець конкурсу має право надавати такі послуги не менше як п'ять років, у разі коли у конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилена, з ним укладається договір на надання послуг на строк, що не перевищує 12 місяців.

38. Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії про результати проведення конкурсу підписується головою та секретарем конкурсної комісії і надсилається протягом трьох календарних днів усім учасникам конкурсу.

39. З переможцем конкурсу укладається договір на надання послуг протягом п'яти календарних днів після прийняття рішення міської ради.

Розгляд спорів

40. Спори, що виникають у результаті проведення конкурсу, розглядаються в установленому законодавством порядку.

Розроблено відділом екології та природних ресурсів виконавчого комітету міської ради

Керуючий справами

Р.О.Малий