

Додаток 1
До рішення № 42
II-ї позачергової сесії
Бібрської міської ради
VII скликання
Від 25.12.2015 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням № 42 II-ї позачергової
сесії Бібрської міської ради VII
скликання Перемишлянського
району Львівської області
від 25.12.2015 р

ПОЛОЖЕННЯ **про порядок конкурсного відбору підприємств** **з надання житлово-комунальних послуг на території** **Бібрської міської ради**

Це Положення розроблено відповідно до статті 7, 27 Закону України "Про житлово-комунальні послуги", статті 21 Закону України "Про відходи", Постанови Кабінету Міністрів України від 21.07.2005 № 631 "Про затвердження Порядку проведення конкурсу з надання житлово-комунальних послуг", Постанови Кабінету Міністрів України від 10.12.2008 № 1070 "Про затвердження правил надання послуг з вивезення побутових відходів", Постанови Кабінету Міністрів України від 16.11.2011 № 1173 "Питання надання послуг з вивезення побутових відходів"

Загальні положення

1. Положення про порядок конкурсного відбору підприємств з надання з житлово-комунальних послуг на території Бібрської міської ради (далі по тексту — Положення) визначає порядок організації проведення конкурсного відбору підприємств усіх форм власності з надання житлово-комунальних послуг на території міста Бібрка та села Шпильчина.
2. Терміни, що використовуються у Положенні, вживаються у значеннях, які наведені в Законах України "Про житлово-комунальні послуги", "Про благоустрій населених пунктів" та "Про відходи".

Основні терміни, що використовуються в Положенні:

конкурсна документація — комплект документів, які надсилаються організатором конкурсу його учасникам для підготовки конкурсної пропозиції;

конкурсна пропозиція — комплект документів, які готуються учасниками

конкурсу згідно з установленими вимогами та подаються організатору конкурсу;

організатор конкурсу — виконавчий комітет міської ради або уповноважена ним особа;

конкурсна комісія — спеціальний колегіальний орган, який створюється організатором конкурсу за допомогою відповідного розпорядження, рішення, наказу тощо, для здійснення всіх передбачених даним Положенням та чинним законодавством заходів щодо проведення конкурсу;

заявка — сукупність документів, що подаються на конкурс суб'єктами господарювання;

учасник конкурсу — суб'єкти господарювання, які офіційно подали заявку про бажання взяти участь у конкурсі для надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій;

житлово-комунальні послуги - результат господарської діяльності, спрямованої на забезпечення умов проживання та перебування осіб у жилих і нежилых приміщеннях, будинках і спорудах, комплексах будинків і споруд відповідно до нормативів, норм, стандартів, порядків і правил;

виконавець - суб'єкт господарювання, предметом діяльності якого є надання житлово-комунальної послуги споживачу відповідно до умов договору;

якість житлово-комунальної послуги - сукупність нормованих характеристик житлово-комунальної послуги, що визначає її здатність задовольняти встановлені або передбачувані потреби споживача відповідно до законодавства.

відходи – будь-які речовини, матеріали і предмети, що утворюються у процесі людської діяльності і не мають подальшого використання за місцем утворення чи виявлення та яких їх власник повинен позбутися шляхом утилізації чи видалення;

збирання відходів – діяльність, пов'язана з вилученням, накопиченням і розміщенням відходів у спеціально відведених місцях чи об'єктах, включаючи сортування відходів з метою подальшої утилізації чи видалення;

побутові відходи — відходи, що утворюються в процесі життя і діяльності людини в житлових та нежитлових будинках (крім відходів, пов'язаних з виробничою діяльністю підприємств) і не використовуються за місцем їх накопичення;

тверді побутові відходи – відходи, які утворюються в процесі життя і діяльності людини і накопичуються у житлових будинках, закладах соціальної інфраструктури, громадських, навчальних, лікувальних, торговельних та інших закладах (харчові відходи, предмети домашнього вжитку, сміття, опале листя, відходи від прибирання і поточного ремонту квартир, макулатура, скло, метал, полімерні матеріали тощо) і не мають подальшого використання за місцем їх утворення;

3. Метою здійснення конкурсного відбору підприємств з надання житлово-комунальних послуг на території Бібрської міської ради, забезпечення належного екологічного стану, удосконалення системи житлово-комунальних послуг та розвитку конкуренції в місті.

4. Рішення про проведення конкурсу приймає організатор конкурсу — виконавчий комітет міської ради або уповноважена ним особа. Організатор гарантує рівні умови всім учасникам, незалежно від форми власності і місця розташування.

5. Відбір підприємства з надання з надання житлово-комунальних послуг на території Бібрської міської ради проводиться на конкурсній основі.

6. До участі в конкурсі допускаються підприємства усіх форм власності, які мають належно оформлені дозволи та установчі документи, якими передбачено надання житлово-комунальних послуг. Кількість учасників конкурсу не обмежується.

7. До участі в конкурсі не допускаються підприємства, які:

- ліквідуються;
- визнані банкрутами;
- установчі документи яких визнані недійсними в судовому порядку;
- мають поточну заборгованість по заробітній платі та заборгованість минулих періодів.

Порядок організації та проведення конкурсу

8. Для організації та проведення конкурсу організатор конкурсу готує конкурсну документацію, яка повинна містити таку інформацію:

- найменування, місце знаходження організатора конкурсу;
- перелік послуг;
- підстава для проведення конкурсу (дата та номер рішення органу місцевого самоврядування);
- місце і час проведення конкурсу, прізвище, посада та номери телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу;
- кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу;
- критерії відповідності учасника встановленим кваліфікаційним вимогам;
- перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для підтвердження відповідності учасників встановленим кваліфікаційним вимогам;
- обсяг послуг;
- вимоги щодо якості надання послуг з посиланням на стандарти, нормативи, норми та правила;
- проект договору про надання послуг;
- характеристика території, де повинні надаватися житлово-комунальні послуги: розміри певної території населеного пункту та перелік розміщених у зазначених межах об'єктів, де будуть надаватися житлово-комунальні послуги (в т.ч. вивезення побутових відходів).
- вимоги до конкурсних пропозицій;

- способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій;
 - місце, день та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.
9. Передбачені конкурсною документацією умови проведення конкурсу обов'язкові для конкурсної комісії та його учасників.
10. Конкурсна комісія опубліковує в засобах масової інформації оголошення про проведення конкурсу, а також способи і місце отримання конкурсної документації.

Офіційна інформація повинна включати відомості про:

- найменування, місце знаходження організатора конкурсу;
 - перелік послуг;
 - прізвище, посада та номери телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу;
 - способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій;
 - місце, день та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.
11. Умови проведення конкурсу з відбору підприємств з надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій можуть містити додаткову інформацію про стан об'єкта надання послуги або бажані форми її надання, яка буде врахована при визначенні переможців конкурсу.
12. Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій не може бути менший ніж 30 (тридцять) календарних днів з дати опублікування оголошення про проведення конкурсу.
13. Конкурсна документація подається особисто або надсилається поштою організатором конкурсу його учаснику на підставі документа про внесення такої плати протягом 3 (трьох) робочих днів після надходження від учасника заявки про участь у конкурсі.
14. 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.
15. Організатор конкурсу має право не пізніше ніж за 7 (семи) календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації, про що повідомляє протягом 3 (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 7 (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 3 (трьох) робочих днів усім учасникам.

Подання документів.

18. Організатор конкурсу проводить попередні збори потенційних учасників

конкурсу з метою їх ознайомлення з програмою конкурсу та вимогами до складання заявок.

Технічна заявка повинна містити:

- заяву на участь у конкурсі;
- назву і склад підприємства, включаючи керівництво, відомості про особу, яка є відповідальною з питань, пов'язаних з заявкою, засновника підприємства;
- завірену копію статуту підприємства;
- місце знаходження підприємства, номер телефону;
- наявність ліцензій, дозволів, її кількість та на які види діяльності;
- кваліфікація працівників підприємства в цій сфері;
- пропозиції підприємства щодо вартості наданих житлово-комунальних послуг;
- баланс підприємства;
- бізнес-план підприємства;
- інвестиційну програму;
- документ, що містить відомості про досвід роботи з надання
- довідку про відсутність заборгованості перед бюджетами всіх рівнів;
- довідку про те, що учасник не визнаний в установленому порядку банкрутом і проти нього не порушено справу про банкрутство;
- інші документи, які подаються за бажанням учасника конкурсу і містять відомості про його здатність надавати житлово-комунальні послуги належного рівня якості.

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

20. Конкурсна пропозиція подається особисто або надсилається поштою конкурсній комісії у конверті, на якому зазначаються повне найменування і місце знаходження 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 реєстрі отриманих конкурсних пропозицій. 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. Розкриття конверта з конкурсною документацією може проводитися за відсутності учасника конкурсу або уповноваженої ним особи, у присутності та за згоди не менш ніж половини складу конкурсної комісії.

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

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

28. Показники учасників конкурсу оцінюються за такими критеріями:

- вартість послуг - до 20 (двадцяти) балів;
- кількість працівників відповідної кваліфікації (з урахуванням пропозицій щодо залучення співвиконавців) - до 20 (двадцяти) балів;
- наявність позитивного досвіду роботи з надання послуг відповідно до вимог чинних стандартів, нормативів, норм та правил - до 20 (двадцяти) балів;
- фінансова спроможність учасника конкурсу - до 10 (десяти) балів;
- рівень забезпеченості обладнанням учасника конкурсу матеріально-технічним - до (десяти) 10 балів;
- співбесіда - до (двадцяти) 20 балів;

Сукупно - до 100 (сто) балів;

- винагорода за повноту складання заявки + 5 (п'ять) балів;
- наявність інвестиційних програм та пропозиції щодо їх залучення + 5 (п'ять) балів;

Максимально можлива кількість - до 110 (сто десять) балів;

29. За результатами розгляд у конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право відхилити їх з таких причин:

- учасник конкурсу не відповідає кваліфікаційним вимогам, передбаченим конкурсною документацією;
- конкурсна пропозиція не відповідає вимогам конкурсної документації;
- встановлення факту 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.

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

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

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

- відсутності конкурсних пропозицій;
- відхилення всіх конкурсних пропозицій з причин, передбачених пунктом 29 цього Положення.

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

Визначення переможця конкурсу та укладення договору.

33. Конкурсні пропозиції, які не були відхилені з причин, передбачених пунктом 29 цього Положення, оцінюються конкурсною комісією за критеріями згідно з конкурсною документацією.

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

Перевага надається тому учасникові конкурсу, що подав конкурсній комісії проект або затверджену інвестиційну програму (програму капітальних витрат) розвитку підприємства.

35. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією на 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, або особи, що виконує обов'язки голови.

36. Рішення конкурсної комісії оформляється у вигляді протоколу, який підписується усіма присутніми членами комісії і містить такі дані:

- склад комісії;
- місце знаходження об'єктів надання послуг;
- найменування учасників;
- загальна кількість балів, набраних кожним учасником;
- визнання переможця та його найменування;
- запропонована переможцем вартість з надання житлово-комунальних послуг.

37. 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 на певній території населеного пункту, межі якої були визначені умовами конкурсу, та зазначає строк, протягом якого виконавець має право надавати такі послуги, але не менш як п'ять років.

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

39. Підсумки проведеного конкурсу затверджуються рішенням виконавчого комітету.

40. 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 (дванадцять) місяців.

41. Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії про результати проведення конкурсу підписується головою, або особою, що виконує обов'язки голови, та секретарем конкурсної комісії і надсилається протягом 7 (семи) календарних днів усім учасникам конкурсу.

42. З переможцем конкурсу протягом 5 (п'яти) календарних днів після прийняття виконавчим комітетом рішення укладається договір на надання послуг.

43. Переможець конкурсу має право за бажанням укладати субпідрядні договори без проведення додаткових конкурсів.

44. Протягом десяти днів після припинення договору з надання житлово-комунальних послуг на певній території населеного пункту проводиться новий конкурс з надання послуг, визначеній таким договором.

Розгляд спорів, спірних питань тощо.

45. Спори, спірні питання тощо, які виникають у результаті проведення конкурсу, розглядаються в установленому законодавством порядку.

Секретар Бібрської міської ради

Н. К. Федущак