КАТЕРИНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ЗАСІДАННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

РІШЕННЯ

від 02 вересня 2021 року **№ 46-4/21**

с.Катеринівка

Про організацію та проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з вивезення побутових відходів на території Катеринівської сільської ради

З метою дотримання вимог діючого законодавства у сфері поводження з побутовими відходами на території Катеринівської сільської ради, Законом України «Про відходи», керуючись п. «а» ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 10.12.2008 №1070 «Про затвердження Правил надання послуг з вивезення побутових відходів», Порядком проведення конкурсу на надання послуг з вивезення побутових відходів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16.11.2011 №1173 «Питання надання послуг з вивезення побутових відходів», виконавчий комітет сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Провести конкурс з визначення виконавця послуг з вивезення побутових відходів на території Катеринівської сільської ради.
2. Створити конкурсну комісію з визначення виконавця послуг з вивезення побутових відходів на території Катеринівської сільської ради, (далі – конкурсна комісія) та затвердити її персональний склад (додається).
3. Затвердити Положення про конкурсну комісію з визначення виконавця послуг з вивезення побутових відходів на території Катеринівської сільської ради (додається).
4. Затвердити конкурсну документацію по проведенню конкурсу з визначення виконавця послуг з вивезення побутових відходів на території Катеринівської сільської ради (додається).
5. Визначити, що межами території, на якій будуть надаватися послуги з вивезення побутових відходів за результатами конкурсу є загальна територія Катеринівської територіальної громади.
6. Конкурсній комісії: опублікувати оголошення про проведення конкурсу на офіційному сайті Катеринівської сільської ради не пізніше ніж за

30 календарних днів до початку конкурсу, забезпечити прийом, розгляд та оцінку конкурсних пропозицій учасників.

7. Рішення конкурсної комісії щодо визначення переможця, оформлене протоколом, протягом не більш як п’яти робочих днів з дня проведення конкурсу, ввести у дію та визначити строк, протягом якого виконавець має право надавати такі послуги.

8. Координацію роботи з виконання цього рішення покласти на спеціаліста з питань житлово-комунального господарства та охорони навколишнього середовища Вікторію Бриндак.

9. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Голова виконавчого комітету,
Катеринівський сільський голова **Т.В.Пучка**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Катеринівської сільської ради
від 02 вересня 2021 року № 46-4/21

Склад конкурсної комісії
з визначення виконавця послуг з вивезення побутових відходів
на території Катеринівської сільської ради

Голова комісії

ЗАБРОДСЬКА Тетяна Іванівна – секретар Катеринівської сільської ради

Секретар комісії

БРИНДАК Вікторія Євгенівна – спеціаліст з питань житлово-комунального господарства та охорони навколишнього природного середовища

Члени комісії

ГАЇНА Марія Вікторівна – староста сіл Могутнє та Аврамівка

ЄВЕНКО Сергій Степанович – староста Володимирівського старостинського округу

Король Ірина Сергіївна – юрисконсульт Катеринівської сільської ради

СТОГНЄЄВА Любов Анатоліївна – староста Олексіївського старостинського округу

СТУЛІШЕНКО Сергій Іванович – голова постійної комісії з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту Катеринівської сільської ради

ТРЕТЯК Олександр Антонович – староста села Грузьке

ЧУЛАК Володимир Ілліч – староста села Овсяниківка

Катеринівський сільський голова **Тетяна ПУЧКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Катеринівської сільської ради
від 02 вересня 2021 року № 46-4/21

Положення
про конкурсну комісію з визначення виконавця послуг з вивезення побутових відходів на території Катеринівської сільської 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 10.12.2008 № 1070 «Про затвердження Правил надання послуг з поводження з побутовими відходами», постанови Кабінету Міністрів України від 16.11.2011 №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 вивезення побутових відходів на території Катеринівської сільської ради.

1.3. Метою проведення конкурсу є впорядкування та належна організація діяльності у сфері поводження з побутовими відходами на території Катеринівської сільської 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:

конкурсна документація – комплект документів, які надсилаються 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 Катеринівської сільської 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 №631, Правилах надання послуг з поводження з побутовими відходами, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2008 року №1070.

2. Порядок проведення конкурсу з визначення виконавця послуг із вивезення побутових відходів із території Катеринівської сільської ради

2.1. Організація і проведення конкурсу здійснюється виконавчим комітетом Катеринівської сільської ради.

2.2. Для проведення конкурсу організатор конкурсу готує конкурсну документацію, яка містить наступну інформацію:

2.2.1. найменування, місцезнаходження організатора конкурсу;

2.2.2. підстава для проведення конкурсу (дата та номер рішення органу місцевого самоврядування);

2.2.3. місце і час проведення конкурсу, прізвище та посада, номер телефону особи, в якої можна ознайомитися з умовами конкурсу;

2.2.4. кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу:

наявність матеріально-технічної бази;

вартість надання послуг;

досвід роботи з надання послуг з вивезення побутових відходів;

наявність та кількість працівників відповідної кваліфікації;

2.2.5. обсяг послуг з вивезення побутових відходів та вимоги щодо якості надання послуг згідно з критеріями, що визначаються Правилами надання послуг з поводження з побутовими відходами, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 10.12.2008 № 1070;

2.2.6. перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для підтвердження відповідності учасників встановленим кваліфікаційним вимогам;

2.2.7. характеристика території, де повинні надаватися послуги з вивезення побутових відходів: розміри та межі певної території населеного пункту та перелік розміщених у зазначених межах об’єктів утворення побутових відходів, середня відстань до об’єктів поводження з відходами та їх місцезнаходження;

2.2.8. характеристика об’єктів утворення побутових відходів за джерелами їх утворення:

2.2.8.1. багатоквартирні житлові будинки:

загальна кількість будинків, кількість мешканців таких будинків;

місцезнаходження будинків, їх характеристика залежно від наявності видів благоустрою (каналізації, центрального опалення, водо- та газопостачання);

відомості про балансоутримувачів будинків;

наявність, кількість, місцезнаходження, об’єм і належність контейнерів (контейнерних майданчиків) для зберігання та збирання різних побутових відходів;

2.2.8.2. одноквартирні житлові будинки:

загальна кількість будинків, кількість мешканців таких будинків;

місцезнаходження будинків, їх характеристика залежно від наявності видів благоустрою (каналізації, центрального опалення, водо- та газопостачання);

кількість будинків, у яких відсутнє централізоване водопостачання та каналізація, а рідкі відходи зберігаються у вигрібних ямах;

характеристика під'їзних шляхів;

2.2.8.3. підприємства, установи та організації:

загальна кількість та перелік підприємств, установ та організацій, їх характеристика (бюджетні або інші споживачі, наявність каналізації, центрального опалення, водо- та газопостачання), місцезнаходження, кількість, об'єм, місцезнаходження та належність контейнерів;

2.2.9. характеристика, включаючи потужність, та місцезнаходження об'єктів поводження з побутовими відходами (об'єкти перероблення, сортування, утилізації, видалення відходів, об'єкти поводження з небезпечними відходами у складі побутових відходів тощо).

У разі відсутності відповідного об'єкта поводження з побутовими відходами на певній території або недостатнього обсягу потужностей для відповідної кількості побутових відходів (небезпечних відходів у складі побутових відходів) відходи повинні перевозитися до відповідного найближчого об'єкта поводження з ними.

2.2.10. вимоги до конкурсних пропозицій;

2.2.11. критерії оцінки конкурсних пропозицій;

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

2.2.13. способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій;

2.2.14. місце, дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

2.3. Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу.

До складу конкурсної комісії не можуть входити представники учасника конкурсу та особи, що є його близькими родичами (чоловік, дружина, діти, батьки, брати, сестри, онуки, дід та баба).

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

2.5. Організатор конкурсу публікує на офіційному сайті Катеринівської сільської ради та/або в інших засобах масової інформації не пізніше ніж за 30 календарних днів до початку конкурсу оголошення про проведення конкурсу, яке повинне містити інформацію, передбачену підпунктами 2.2.1.-2.2.4., 2.2.7.-2.2.9., 2.2.13. пункту 2.2. цього Положення, а також про способи і місце отримання конкурсної документації.

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

2.7. Організатор конкурсу протягом 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 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.

2.9. 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 учасників протягом 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 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 надіслано конкурсну документацію.

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 на 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 таких документів:

балансового звіту суб'єкта господарювання за останній звітній період;

довідки відповідних органів державної податкової служби і Пенсійного фонду України про відсутність (наявність) заборгованості за податковими зобов'язаннями та платежами до Пенсійного фонду України;

документа, що містить інформацію про технічний потенціал суб'єкта господарювання (кількість спеціально обладнаних транспортних засобів, які перебувають на балансі суб'єкта господарювання, наявність власної ремонтної бази та контейнерного парку тощо);

документа, що містить відомості про обсяги надання послуг із збирання та перевезення твердих, великогабаритних, ремонтних, рідких побутових відходів за останній рік;

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

довідки-характеристики спеціально обладнаних транспортних засобів: тип, вантажопідйомність, наявність пристроїв автоматизованого геоінформаційного контролю та супроводу перевезення побутових відходів, реєстраційний номер, найменування організації, якій належать спеціально обладнані транспортні засоби, номер телефону керівника такої організації;

довідки про забезпечення створення умов для щоденного миття спеціально обладнаних транспортних засобів, їх паркування та технічного обслуговування;

довідки про проходження водіями медичного огляду;

документа, що містить відомості про досвід роботи з надання послуг з вивезення побутових відходів;

документа, що містить інформацію про кількість відходів, залучених учасником до повторного використання; кількість відходів, які використовуються як вторинна сировина;

кількість відходів, які відправляються на захоронення, тощо;

інших документів, 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.

3.2. 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.

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

3.4. 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.

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

3.6. Конкурсні пропозиції реєструються конкурсною комісією в журналі обліку. Конкурсна комісія підтверджує надходження конкурсної пропозиції шляхом повідомлення учасника конкурсу про дату і час отримання конкурсної пропозиції та порядковий номер реєстрації пропозиції.

4. Проведення конкурсу

4.1. 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, що з’явилися на конкурс.

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

4.2. 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.

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

4.4. За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія відхиляє пропозиції з таких причин:

учасник конкурсу не відповідає кваліфікаційним вимогам, передбаченим конкурсною документацією;

конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній 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.

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

неподання конкурсних пропозицій;

відхилення всіх конкурсних пропозицій з причин, передбачених пунктом 4.4. цього Положення.

4.6. 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.

5. Визначення переможця конкурсу та укладення договору

5.1. Конкурсні пропозиції, які не були відхилені з причин, передбачених пунктом 4.4. 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 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.

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 побутових відходів на певній території населеного пункту, повинен становити 12 місяців.

5.5. З переможцем конкурсу протягом десяти календарних днів після прийняття конкурсною комісією рішення укладається договір на надання послуг з вивезення побутових відходів на певній території населеного пункту відповідно до типового договору з можливістю його подальшої пролонгації.

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

Катеринівський сільський голова **Тетяна ПУЧКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Катеринівської сільської ради
від 02 вересня 2021 року №46-4/21

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ
для проведенню конкурсу з визначення виконавця послуг з вивезення побутових відходів на території Катеринівської сільської ради

І. Загальні положення

1. Терміни, які вживаються в конкурсній документації	Терміни, які використовуються в цій конкурсній документації, вживаються в значеннях, визначених у Положенні про порядок проведення конкурсу на надання послуг з вивезення побутових відходів на території Катеринівської сільської ради.
2. Інформація про організатора конкурсу:	
2.1. Повне найменування	виконавчий комітет Катеринівської сільської ради
2.2. Місцезнаходження	27631, Кіровоградська обл., Кропивницький р-н, с. Катеринівка, просп. Гагаріна, 8
2.3. Посадова особа організатора конкурсу, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Бриндак Вікторія Євгенівна – спеціаліст з питань житлово-комунального господарства та навколишнього природного середовища
3. Підстава для проведення конкурсу (дата і номер рішення)	Рішення виконавчого комітету Катеринівської сільської ради від 02.09.2021 №46-4/21 «Про організацію та проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з вивезення побутових відходів на території Катеринівської сільської рад»
4. Інформація про конкурс: найменування конкурсу	Визначення виконавця послуг з вивезення побутових відходів на території Катеринівської сільської ради
4.1.Територія надання послуг: обсяг надання та перелік послуг	Територія Катеринівської територіальної громади Орієнтовний річний обсяг вивезення побутових відходів з урахуванням великогабаритних відходів становить – 600 т/рік. Перелік послуг: вивезення побутових відходів на зазначеній території громади
4.2. Строк надання послуг	не менше 5-ти років (у разі коли в конкурсі прийме участь лише один учасник і його пропозиція не буде відхилена – 12 місяців)
5. 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.
ІІ. 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.
ІІІ. 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; -маркування: «На конкурс» «Не відкривати до_____» 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 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. Усі копії документів мають бути засвідчені належним чином, а саме повинно бути зазначено: - позначка про засвідчення копії документа, а саме: «Згідно з оригіналом», «Копія вірна», «Відповідає оригіналу» тощо; - особистий підпис особи, яка засвідчує копію; - відбиток 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; - інших документів передбачених цією конкурсною документацією.
3. Кваліфікаційні вимоги 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; - 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 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	27631, Кіровоградська обл., Кропивницький р-н, с. Катеринівка, просп. Гагаріна, 8, Катеринівська сільська рада

кінцевий строк подання конкурсних пропозицій (дата, час)	Дата: _____ жовтня 2021 року 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	27631, Кіровоградська обл., Кропивницький р-н, с. Катеринівка, просп. Гагаріна, 8, Катеринівська сільська рада
дата та час розкриття конкурсних пропозицій	Дата: _____ жовтня 2021 року Час: 10 год. 30 хв. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями проводиться у день закінчення строку їх подання у місці та в час, передбачені 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, відповідно засвідчені. Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або інший документ, який містить фотографію та посвідчує особу. 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 двох років (оцінюється максимально у 20 балів); – наявність власного контейнерного парку у кількості: (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 (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 медичному пункті, обладнаному належним чином (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 (місцевий бюджет Катеринівської сільської ради)(оцінюється максимально в 20 балів).
2. Інша інформація	Документи, які додатково необхідно надати учаснику: - довідку, складену у довільній формі, яка містить відомості про підприємство: реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів); керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів); форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма; - копія статуту; - копія довідки (витягу) ЄДРПОУ; - оригінал або нотаріально завірена копія довідки (скороченого витягу або іншого документу) виданої уповноваженим органом про те, що учасник у встановленому законом порядку не визнаний банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура, отриманої не раніше, як за 14 календарних днів до дати розкриття конкурсних пропозицій; - копія свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або про право сплати єдиного податку (якщо являється платником ПДВ чи єдиного податку) або копія витягу з реєстру платників податку на додану вартість або копія витягу з реєстру платників єдиного податку (якщо являється платником ПДВ чи єдиного податку). У разі необхідності (неякісний друк документу або інші випадки, які унеможливлюють перевірку відповідності учасника кваліфікаційним вимогам) організатор конкурсу має право запросити від будь-якого учасника конкурсу повторне підтвердження відповідності його кваліфікаційним вимогам. Відповідальність за достовірність наданих документів та інформації, яка надана в цих документах, затверджених підписом і печаткою Учасника, несе Учасник.
3.Підстави для 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.
4. 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 десяти 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.
	До цієї конкурсної документації додається: заява на участь у конкурсі (Додаток 1); форма «Довідки про наявність обладнання та матеріально-технічної бази» (Додаток 2). 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.

Катеринівський сільський голова **Тетяна ПУЧКА**

Додаток 1
до конкурсної документації
Голові конкурсної комісії

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____

_____
(посада, ПІБ учасника конкурсу)

ЗАЯВА
на участь у конкурсі з визначення виконавця послуг
з вивезення побутових відходів на території Катеринівської сільської ради

І. Загальні дані

Повне найменування підприємства (організації)

Скорочене найменування підприємства (організації)

Ідентифікаційний код підприємства (організації)

Прізвище, ім'я, по батькові керівника підприємства (організації)

Телефон Факс

Мобільний телефон Контактна особа

ІІ. Місцезнаходження підприємства (організації)

Область Поштовий індекс

Місто (село)

Вулиця

Будинок Квартира (офіс)

ІІІ. Банківські реквізити

Розрахунк. рахунок

у МФО

Заява подана

«_____»_____20____ р. _____

М.П. _____

(підпис заявника) (прізвище, ім’я, по батькові)

Додаток 2

до конкурсної документації

Рекомендована форма заповнюється учасником
та надається у складі конкурсної пропозиції

Довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази

№ з/п	Назва та тип машини, механізму або устаткування	Стан	Наявна кількість	Власне, орендоване

_____ _____

_____

(посада, назва підприємства) (підпис) (прізвище, ініціали)

_____ М.П.

(дата)