

УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я

від 28.09.11 № 349

м.Ужгород

Про затвердження складу та положення про конкурсну комісію з визначення виконавця послуг із збирання та вивезення твердих побутових відходів на території міста Ужгорода.

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про житлово-комунальні послуги», «Про відходи», Постановою Кабінету Міністрів України від 21.07.2005 року № 631 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з надання житлово-комунальних послуг», виконком міської ради **ВИРІШИВ**:

1. Затвердити склад конкурсної комісії з визначення виконавця послуг із збирання та вивезення твердих побутових відходів на території міста Ужгорода згідно з додатком 1.
2. Затвердити положення про конкурсну комісію з визначення виконавця послуг із збирання та вивезення твердих побутових відходів на території міста Ужгорода згідно з додатком 2.
3. Конкурсній комісії розробити конкурсну документацію на визначення виконавця послуг із збирання та вивезення відходів та подати її на засідання виконавчого комітету міської ради до 05.10.2011 року для затвердження.
4. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

Міський голова

В. Погорелов

Склад

конкурсної комісії з визначення виконавця послуг із збирання та вивезення
твердих побутових відходів на території міста Ужгорода

Погорелов Віктор Володимирович	- міський голова, голова комісії;
Семаль Віталій Юрійович	- заступник міського голови, заступник голови комісії;
Пісняк Михайло Сергійович	- спеціаліст I категорії економічного відділу управління майном міста, секретар комісії.

Члени комісії:

Ільницький Михайло Іванович	- заступник начальника головного управління міського господарства, начальник управління комунального господарства;
Крайниківський Іван Васильович	- начальник головного управління міського господарства;
Куценко Ігор Миколайович	- начальник юридичного відділу міської ради;
Сойма Ярослав Петрович	- спеціаліст I категорії відділу оренди управління майном міста;
Турянчик Олександра Олександрівна	- начальник відділу санітарії та благоустрою управління комунального господарства, головного управління міського господарства.

Керуючий справами виконкому

Д. Геворкян

**Положення
про конкурсну комісію з визначення виконавця послуг із збирання та
вивезення твердих побутових відходів на території міста Ужгорода**

Загальна частина

1. Це Положення визначає процедуру та проведення конкурсу з визначення виконавця послуг із збирання та вивезення твердих побутових відходів на території міста Ужгорода (далі - Конкурс).
2. До участі в конкурсі допускаються суб'єкти господарювання, які згідно з чинними нормативно-правовими актами можуть надавати зазначені послуги та установчим завданням яких є надання послуг із збирання та вивозу сміття (далі- Послуги).
3. Підставою для проведення конкурсу є незадовільний стан виконання комплексу послуг з збору та вивозу твердих побутових відходів з визначених місць їх розміщення, а також скарги мешканців на якість зазначених послуг.
4. Метою здійснення конкурсу є забезпечення ефективного здійснення збирання та вивезення твердих побутових відходів на визначеній частині шляхом демонополізації підприємств та розвитку конкурентного середовища.
5. Вартість послуг із збирання та вивезення твердих побутових та негабаритних відходів з розрахунку на 1 м³ затверджуються в порядку визначеному чинним законодавством.
6. Поняття, що використовуються у цьому Порядку, мають таке значення:
 - замовник конкурсу – виконавчий комітет Ужгородської міської ради як орган, уповноважений управляти житловим фондом;
 - заявка – заява на участь у конкурсі з інформацією про особу, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі із збирання та вивезення твердих побутових відходів на території міста і отримати конкурсну документацію;
 - 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 – уповноважена особа замовника;
 - учасник конкурсу – суб'єкт господарювання, що подав конкурсну пропозицію;
 - поводження з відходами - дії, спрямовані на запобігання утворенню відходів, їх збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізацію, видалення, знешкодження і захоронення,

включаючи контроль за цими операціями та нагляд за місцями 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;
- зберігання відходів - тимчасове розміщення відходів у спеціально відведених місцях чи об'єктах (до їх утилізації чи видалення);
- оброблення (перероблення) відходів - здійснення будь-яких технологічних операцій, пов'язаних із зміною фізичних, хімічних чи біологічних властивостей відходів, з метою підготовки їх до екологічно безпечного зберігання, перевезення, утилізації чи видалення;
- перевезення відходів - транспортування відходів від місць їх утворення або зберігання до місць чи об'єктів оброблення, утилізації чи видалення;
- видалення відходів - здійснення операцій з відходами, що не призводять до їх утилізації;

7. Організатором конкурсу є уповноважена особа замовника. Організатор конкурсу зобов'язаний оприлюднити конкурсні умови, гарантує рівні умови всім учасникам, незалежно від форми власності і місця розташування.

8. До участі в конкурсі не допускаються суб'єкти господарювання:

- що ліквідуються;
- визнані банкрутами;
- згідно з чинними нормативно-правовими актами не можуть надавати зазначені послуги;
- установчі документи яких визнані недійсними в судовому порядку.

Підготовка конкурсу

8. Для проведення конкурсу його організатор готує конкурсну документацію, яка затверджується рішенням виконкому.

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

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

11. Конкурсна комісія опубліковує в засобах масової інформації оголошення про проведення конкурсу.

12. Замовник конкурсу може встановити плату за участь у конкурсі, яка не повинна перевищувати 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян на дату подання конкурсної пропозиції.

Плата за участь у конкурсі вноситься на рахунок його організатора.

13. Конкурсна документація подається особисто або надсилається поштою організатором конкурсу його учаснику протягом трьох робочих днів після

надходження від учасника заявки про участь у конкурсі. У разі встановлення плати за участь у конкурсі конкурсна документація подається особисто або надсилається поштою на підставі документа про внесення такої плати.

14. Учасник конкурсу має право не пізніше ніж за десять 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 десять 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.

15. 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

16. 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

17. Розкриття конверта з конкурсною пропозицією може проводитися за відсутності учасника конкурсу або уповноваженої ним особи.

18. 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. Також конкурсна комісія проводить співбесіди з учасниками конкурсу та оцінює їх діяльність та пропозиції. Метою співбесіди є виявлення спроможності конкурсанта виконувати завдання із збирання та вивезення твердих побутових відходів, також одержання додаткових відомостей про учасника. Під час співбесіди кожен член комісії заповнює оціночну таблицю, яка передбачає відповідне число балів для кожного учасника.

Переможцем конкурсу визначається учасник, який набрав максимальне число балів.

19. Показники учасників конкурсу оцінюються за такими критеріями конкурсної документації.

20. 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.

21. 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 недостовірної інформації, яка впливає на прийняття рішення.
22. Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся, у разі:
- неподання конкурсних пропозицій;
 - відхилення всіх конкурсних пропозицій.
23. 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 замовника, всіх учасників конкурсу та організовує підготовку нового конкурсу.

Визначення переможця конкурсу та укладення договору

24. Конкурсні пропозиції, які не були відхилені з причин, передбачених пунктом 20 цього Порядку, оцінюються конкурсною комісією за критеріями, встановленими у конкурсній документації.
25. Переможцем конкурсу визначається його учасник, що відповідає кваліфікаційним вимогам, може забезпечити надання послуг відповідної якості і конкурсна пропозиція якого визнана найкращою за результатами оцінки.
26. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією на закритому засіданні у присутності не менш як 1/2 її складу відкритим голосуванням простою більшістю від загальної кількості голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.
27. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, що підписується усіма членами комісії, які брали участь у голосуванні. Протокол повинен містити такі дані:
- склад комісії;
 - найменування учасників;
 - загальна кількість балів, набраних кожним учасником;
 - визнання переможця та його найменування.
28. Переможець конкурсу оголошується на відкритому засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються всі його учасники або уповноважені ним особи.
29. 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.
30. 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.
31. Переможцю конкурсу надсилається письмова пропозиція стосовно укладання договору.
32. З переможцем конкурсу протягом десяти календарних днів після прийняття конкурсною комісією рішення укладається договір.

Розгляд спорів

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

Керуючий справами виконкому

Д. Геворкян