



**ЗОЛОТОНІСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

від **17.10.2012** № **509**
м. Золотоноша

Про проведення конкурсу по визначенню балансоутримувачів
об'єктів благоустрою в місті Золотоноша

Розглянувши лист управління житлово-комунального господарства (14.09.2012 № 1874) щодо проведення конкурсу по визначенню балансоутримувачів об'єктів благоустрою в місті Золотоноша, керуючись п. 1 ст. 15 Закону України „Про благоустрій населених пунктів” та п. 7 „а” ст. 30 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, -

виконком міської ради вирішив:

1. Затвердити Положення по визначенню на конкурсних засадах підприємств, установ, організацій (балансоутримувачів), відповідальних за утримання об'єктів благоустрою в місті Золотоноша (додаток 1).
2. Затвердити склад конкурсної комісії по визначенню на конкурсних засадах підприємств, установ, організацій (балансоутримувачів), відповідальних за утримання об'єктів благоустрою в місті Золотоноша (додаток 2).
3. Рішення виконкому від 29.02.2008 № 210 „Про затвердження положення” вважати таким, що втратило чинність.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Масла О.М. та управління житлово-комунального господарства (Бульда І.В.).

Міський голова

В.О. Войцехівський

Керуючий справами

О.В. Тітаренко

ПОЛОЖЕННЯ

по визначенню на конкурсних засадах підприємств, установ, організацій
(балансоутримувачів), відповідальних за утримання об'єктів благоустрою
в місті Золотоноша

1. Загальні положення:

1.1. Конкурс відбору суб'єкта господарювання балансоутримувача об'єктів благоустрою міста проводиться з метою визначення переможця - фізичної або юридичної особи - суб'єкта підприємницької діяльності, зареєстрованого в місті.

1.2. Конкурс проводиться відповідно до статті 15 ЗУ "Про благоустрій населених пунктів". Органи місцевого самоврядування в межах повноважень визначають на конкурсних засадах балансоутримувачів об'єктів благоустрою комунальної форми власності.

2. Конкурс проводиться за умови:

2.1. Закінчення строку дії або розірвання договору з попереднім балансоутримувачем об'єктів благоустрою не пізніше ніж за два місяця до настання такого строку.

2.2. У разі необхідності його проведення.

2.3. Конкурс на визначення балансоутримувача об'єктів благоустрою для утримання та/або ремонту об'єктів благоустрою може проходити за одним об'єктом, одночасно за декількома об'єктами благоустрою даного населеного пункту або в цілому за населеним пунктом.

3. Підготовка конкурсу.

3.1. Для проведення конкурсу організатор готує конкурсну документацію, яка повинна містити:

- 1) найменування, місцезнаходження, контактні телефони організатора конкурсу;
- 2) найменування об'єкта/об'єктів благоустрою, щодо якого/яких проводиться конкурс;
- 3) умови проведення конкурсу;
- 4) прізвища, посади, адреси та номери контактних телефонів посадових осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу;
- 5) кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу про:
 - наявну матеріально-технічну базу;
 - кваліфікацію працівників;
 - досвід роботи з утримання та/або ремонту об'єктів благоустрою;
 - відповідний дозвіл або ліцензію на виконання певних робіт чи надання послуг згідно із законодавством, які потрібні для утримання та/або ремонту об'єктів благоустрою;
- 6) критерії відповідності учасника встановленим кваліфікаційним вимогам;
- 7) перелік документів копії яких подаються учасниками конкурсу для підтвердження відповідності учасників установленим кваліфікаційним вимогам;
- 8) кількісний склад об'єкта/об'єктів благоустрою;
- 9) місцезнаходження об'єкта/об'єктів благоустрою;

10) вимоги до конкурсних пропозицій;

11) критерії оцінки конкурсних пропозицій:

- забезпеченість учасника конкурсу матеріально-технічним обладнанням;
 - наявність працівників відповідної кваліфікації (з урахуванням пропозицій щодо залучення співвиконавців);
 - фінансова спроможність учасника конкурсу;
 - наявність позитивного досвіду роботи з утримання та/або ремонту об'єктів благоустрою
- відповідно до вимог стандартів, нормативів, норм та правил;

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

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

14) місце, день та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

3.2. Виконавчий комітет Золотоніської міської ради (надалі організатор конкурсу) утворює і затверджує комісію, до складу якої входять представники управлінь і відділів виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

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

3.4. Передбачені конкурсною документацією умови проведення конкурсу є обов'язковими для конкурсної комісії та його учасників.

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

3.7. Кінцевий строк для подання конкурсних пропозицій не може бути менший ніж 15 календарних днів з дати опублікування оголошення про проведення конкурсу в друкованих засобах масової інформації.

3.8. Організатор конкурсу може встановити плату за надання конкурсної документації, яка не повинна перевищувати вартості підготовки та розповсюдження такої документації.

3.9. Плата за участь у конкурсі вноситься на рахунок його організатора.

3.10. Конкурсна документація надається або надсилається організатором конкурсу його учаснику протягом трьох робочих днів після надходження від учасника заявки про участь у конкурсі.

3.11. 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 надати йому письмову відповідь протягом трьох робочих днів.

3.12. 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, які отримали конкурсну документацію.

3.11. 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.

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

4. Подання документів на конкурс.

4.1. Для участі в конкурсі його учасники подають завірені власною печаткою копії документів, передбачених конкурсною документацією.

4.2. Конкурсна пропозиція подається особисто або надсилається поштою конкурсній комісії у конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та учасника конкурсу, перелік об'єктів благоустрою, щодо утримання та/або ремонту яких подається пропозиція. На конверті з конкурсною пропозицією повинно бути написано великими буквами "КОНКУРСНА ПРОПОЗИЦІЯ"

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

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

4.5. Конкурсні пропозиції реєструються конкурсною комісією в журналі обліку або в реєстрі.

4.6. На запит учасника конкурсу конкурсна комісія підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.

5. Порядок проведення конкурсу.

5.1. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями проводиться на наступний день закінчення строку їх подання у місці та час, передбачених конкурсною документацією, в присутності всіх учасників конкурсу або вповноважених ними осіб.

5.2. Розкриття конверта з конкурсною пропозицією може проводитися за відсутності учасника конкурсу або вповноваженої ним особи.

5.3. 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.

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

5.6. 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.

5.7. Організатор конкурсу приймає рішення про відмову в участі у конкурсі в разі:

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

- установлення факту подання недостовірної інформації, яка впливає на прийняття рішення.

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

- неподання конкурсних пропозицій;

- відхилення всіх конкурсних пропозицій.

5.9. У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, організатор конкурсу письмово повідомляє про це всіх

його учасників протягом трьох робочих днів з дня прийняття такого рішення та організовує підготовку нового конкурсу протягом десяти календарних днів.

6. Визначення переможця конкурсу та укладення договору.

6.1. Конкурсні пропозиції оцінюються конкурсною комісією за критеріями, установленими в конкурсній документації.

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

6.3. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією на закритому засіданні в присутності більше половини її складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів.

6.4. У разі рівного розподілу голосів ухвальним є голос голови конкурсної комісії.

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

6.6. 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.

6.7. Переможець (переможці) конкурсу оголошується (ються) на відкритому засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються всі його учасники або вповноважені ним особи. Результати конкурсу затверджуються Золотоніською міською радою.

6.8. Після прийняття Золотоніською міською радою рішення про затвердження результатів конкурсу, з переможцем (переможцями) конкурсу укладається договір про передачу об'єктів благоустрою в оперативне управління для виконання робіт з утримання та/або ремонту об'єкта/об'єктів благоустрою, за якими проходив конкурсний відбір.

6.9. У разі, якщо в конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилена, з ним укладається договір про передачу об'єктів благоустрою в оперативне управління для виконання робіт з утримання та/або ремонту об'єкта/об'єктів благоустрою.

7. Фінансування проведення конкурсу.

7.1. Фінансування роботи з підготовки та проведення конкурсу здійснюється його організатором за рахунок власних коштів.

7.2. У разі, коли конкурс не відбувся, унесена його учасниками плата повертається їм, а витрати на підготовку конкурсу відшкодовуються за рахунок його організатора.

7.3. Якщо конкурс відбувся, унесена його учасниками плата не повертається і використовується для покриття витрат, пов'язаних з його підготовкою та проведенням.

8. Розгляд спорів.

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

Додаток 2
до рішення міськвиконкому
від **17.10.2012** №**509**

Склад конкурсної комісії по визначенню на конкурсних засадах підприємств, установ, організацій (балансоутримувачів), відповідальних за утримання об'єктів благоустрою в місті Золотоноша:

Голова комісії - заступник міського голови (з питань житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу, транспорту, зв'язку, містобудування і архітектури, у галузі земельних відносин);

Секретар комісії – начальник відділу управління майном;

Члени комісії:

- Начальник управління житлово-комунального господарства;
- Начальник управління архітектури, регулювання забудови та земельних відносин;
- Начальник управління економіки;
- Начальник фінансового управління;
- Начальник юридичного відділу.

Керуючий справами

О.В. Тітаренко