Додаток 3

до рішення виконавчого комітету

Боратинської сільської ради

30.12.2020 №9

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**по проведенню конкурсу з визначення виконавця послуг з вивезення побутових відходів на території Боратинської сільської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **І. Загальні положення** | | |
| 1. Терміни, які вживаються в конкурсній документації | | Конкурсна документація розроблена відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 16.11.2011 № 1173 «Питання надання послуг з вивезення побутових відходів»,  якою затверджено Порядок проведення конкурсу на надання послуг з вивезення побутових відходів (далі Порядок) та рішення виконавчого комітету Боратинської сільської ради від 30.12.2020 року №9 «Про організацію та проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з вивезення побутових відходів на території Боратинської сільської ради».  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 Боратинської сільської ради. |
| 2. Інформація про організатора конкурсу: | |  |
| повне найменування | | виконавчий комітет Боратинської сільської ради |
| місцезнаходження | | 45605, Волинська обл., Луцький р-н, с. Боратин, |
| посадова особа організатора конкурсу, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками | | вул. Центральна, 15  Макарчук Богдана Володимирівна – спеціаліст-юрисконсульт |
| 3. Підстава для проведення конкурсу (дата і номер рішення) | | Рішення виконавчого комітету Боратинської сільської ради від 30.12.2020 року №9 «Про організацію та проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з вивезення побутових відходів на території Боратинської сільської рад» |
| 4. Інформація про конкурс: найменування конкурсу | | Визначення виконавця послуг з вивезення побутових відходів на території Боратинської сільської ради |
|  | |  |
| Територія надання послуг:  обсяг надання та перелік послуг | | Територія Боратинської територіальної громади  Орієнтовний річний обсяг вивезення побутових відходів урахуванням ВГВ становить – 25 тис.м³/рік  Перелік послуг: вивезення побутових відходів на зазначеній території громади |
|  | |  |
| строк надання послуг | | не менше 5-ти років (у разі коли в конкурсі прийме участь тільки один учасник і його пропозицію не буде відхилено – 12 місяців) |
| 5. Недискримінація учасників | | Кількість учасників не обмежується |
| 6. 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 до08.02.2020 року**»**  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 по кожному лоту.  Усі копії документів мають бути засвідчені належним чином, а саме повинно бути зазначено:  - позначка про засвідчення копії документа складена зі слів «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 критерії 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 одного року;  **-**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 | 45605, Волинська обл., Луцький р-н, с. Боратин,  вул. Центральна, 15, Боратинська сільська рада | |
| кінцевий строк подання конкурсних пропозицій (дата, час) | Дата: «05» лютого 2021  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 | 45605, Волинська обл., Луцький р-н, с. Боратин,  вул. Центральна, 15, Боратинська сільська рада | |
| дата та час розкриття конкурсних пропозицій | Дата: «08». 02.2021  Час: 11 год. 00 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, засвідчені згідно законодавства.  Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або інший документ, який містить фотографію представника учасника.  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 року (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 належним чином обладнаному медичному пункті (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 Боратинської сільської ради)(оцінюється максимально в 20 балів). | |
| 2. Інша інформація | Інформація про полігон:  Адреса: 45618, Волинська обл., Луцький р-н, с.Брище.  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.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. | |
|  |  |  |

**Сільський голова Сергій ЯРУЧИК**