



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

12.06.13

Ужгород

№ 203

Про затвердження складу комісії, положення та документації по проведенню конкурсу на обслуговування міських зон відпочинку

На виконання рішення виконкому міської ради від 29.05.2013 року № 181 «Про оголошення конкурсу на обслуговування міських зон відпочинку», керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради **ВИРІШИВ**:

1. Затвердити склад конкурсної комісії по проведенню конкурсу на обслуговування міських зон відпочинку згідно з додатком 1.
2. Затвердити положення про конкурсну комісію згідно з додатком 2.
3. Затвердити конкурсну документацію згідно з додатком 3.
4. Департаменту міського господарства (Касперов О.П.) забезпечити підготовку та провести конкурс на обслуговування міських зон відпочинку у літній період 2013 року відповідно до чинного законодавства.
 - конкурсна пропозиція приймається до 20.06.2013 року включно;
 - розкриття конвертів – 25 червня 2013 року о 10 годині.
5. Відділу внутрішньої політики, організаційної роботи та зв'язків з громадськістю (Кравчук В.В.) оприлюднити дане рішення у засобах масової інформації.
6. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

Міський голова

В. Погорелов

Додаток 1
до рішення виконкому
від _12.06.13 № 203

Склад комісії

по проведенню конкурсу на обслуговування міських зон відпочинку

Касперов Олексій Петрович	- директор департаменту міського господарства, голова комісії;
Зеленяк Світлана Сергіївна	- головний спеціаліст юридичного відділу департаменту міського господарства, секретар комісії.

Члени комісії:

Зелінський Іван Іванович	- начальник управління житлово-комунального господарства, департаменту міського господарства;
Німенко Артем Сергійович	- начальник відділу оренди та приватизації майна і землі управління майном департаменту міського господарства;
Турянчик Олександра Олександрівна	- начальник відділу благоустрою управління житлово-комунального господарства, департаменту міського господарства.

**Заступник міського голови,
керуючий справами виконкому**

Д. Геворкян

Положення про конкурсну комісію

Загальна частина

1. Це Положення визначає процедуру та проведення конкурсу з обслуговування міських зон відпочинку в межах наб. Студентської та Ботанічної (далі - Конкурс).

2. До участі в конкурсі допускаються суб'єкти господарювання, які згідно з чинними нормативно-правовими актами можуть надавати зазначені послуги (далі- Послуги).

3. Підставою для проведення конкурсу є рішення виконкому від 29.05.2013 року № 181 про оголошення конкурсу на обслуговування міських зон відпочинку.

4. Метою здійснення конкурсу є забезпечення належного утримання міських зон відпочинку з влаштування та встановлення інвентарю для відпочинку населення.

5. 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.

6. 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

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

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

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.

11. 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.

12. 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.

13. Учасник конкурсу має право не пізніше ніж за п'ять 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.

14. Організатор конкурсу має право не пізніше ніж за п'ять 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 цілісність, 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 обслуговування міських зон відпочинку. 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:

- невідповідності пропозицій конкурсній документації;
- 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. 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.

30. З переможцем конкурсу протягом десяти календарних днів після прийняття конкурсною комісією рішення укладається договір.

Розгляд спорів

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

**Заступник міського голови,
керуючий справами виконкому**

Д. Геворкян

**Конкурсна документація
на обслуговування міських зон відпочинку**

Організатор конкурсу: Департамент міського господарства
Ужгородської міської ради

Місцезнаходження організатора конкурсу: (Україна, 88000, м. Ужгород,
пл. Поштова, 3)

Уповноважені особи здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу:

Особи уповноважені здійснювати зв'язок з учасником конкурсу:

- Зелінський Іван Іванович – начальник управління житлово-комунального господарства департаменту міського господарства (т. 61-37-91)
- Пекар Віталій Іванович – начальника юридичного відділу департаменту міського господарства (т. 3-24-38)

Кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу:

- 1) Наявність дозвільних документів на здійснення діяльності з обслуговування населення.
(В підтвердження відповідності зазначеній вимозі необхідно надати нотаріально завірени копії установчих документів юридичної особи)
- 2) Матеріально-технічне забезпечення - можливість встановлення обладнання для організації відпочинку населення у відповідності до вимог чинних нормативно-правових актів (встановлення інвентарю для масового відпочинку населення за наявності допусків уповноважених організацій, розміщення рятувальних постів та медичних працівників).
- 3) Забезпечити благоустрій прилеглої території з влаштування вбиралень, встановленням урн для збору сміття, біотуалетів, і т.д.)
- 4) *Фінансова спроможність учасника конкурсу.*
(надати підтверджуючі документи).
Якість послуг повинна відповідати стандартам, нормативам, нормам та правилам, встановленим чинним законодавством України.

Критерії оцінки конкурсних пропозицій:

- рівень забезпеченості учасника конкурсу основними засобами та матеріально-технічним обладнанням - до 15 балів;
- кількість працівників відповідної кваліфікації - до 15 балів;
- фінансова спроможність учасника конкурсу - до 10 балів;
- наявність позитивного досвіду роботи з надання послуг відповідно до вимог нормативних документів - до 35 балів;
- співбесіда - до 25 балів ;

Максимально можлива кількість: - до 100 балів.

Конкурсну пропозицію необхідно надавати особисто або за допомогою поштового зв'язку у письмовому надрукованому вигляді запаковану у конверті із зазначенням повного найменування та місцезнаходження організатора та учасника конкурсу.

Конкурсна пропозиція приймається (дата, час) за адресою: м. Ужгород, пл. Поштова, 3, каб 235.

Розкриття конвертів відбудеться (дата, час) в департаменту міського господарства Ужгородської міської ради за адресою м. Ужгород, пл. Поштова, 3

**Заступник міського голови,
керуючий справами виконкому**

Д. Геворкян