



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ РІШЕННЯ

26.02.2018

№ 34

Про затвердження Порядку проведення конкурсу комерційних пропозицій щодо проведення поточних ремонтів на об'єктах комунальної власності Пирятинської міської об'єднаної територіальної громади

Відповідно до статей 31, 52 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, з метою забезпечення ефективного використання коштів, підвищення якості поточного ремонту, запобігання економічно не обгрунтованому завищенню цін на будівельну продукцію, скорочення термінів будівництва об'єктів, виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу комерційних пропозицій щодо проведення поточних ремонтів на об'єктах комунальної власності Пирятинської міської об'єднаної територіальної громади (далі – Порядок), згідно з додаток 1.

2. Утворити комісію з визначення переможця конкурсу комерційних пропозицій щодо проведення поточних ремонтів на об'єктах комунальної власності та затвердити її склад, згідно з додаток 2.

Міський голова

О.РЯБОКОНЬ

ПОРЯДОК
проведення конкурсу комерційних пропозицій щодо проведення
поточних ремонтів на об'єктах комунальної власності
Пирятинської об'єднаної територіальної громади

I. Загальні положення

1. Порядок визначає процедуру підготовки, організації та проведення конкурсу по визначенню підрядника для виконання поточних ремонтів на об'єктах комунальної власності (крім аварійних випадків).

2. Метою конкурсу є визначення підрядника, який якісно та у найкоротші терміни буде здійснювати проведення ремонту на об'єктах комунальної власності, що знаходяться на балансі виконавчого комітету Пирятинської міської ради.

3. Рішення щодо проведення конкурсу приймається замовником будівництва за наявності об'єктів, на яких необхідно провести поточний ремонт.

4. Конкурсний відбір забудовників здійснюється конкурсною комісією (далі – Комісія). Кількісний та якісний склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

5. Очолює Комісію голова. Голова Комісії у межах своїх повноважень:
скликає засідання Комісії;
годує на засіданнях Комісії;
приймає рішення про затвердження результатів Конкурсу;
дає доручення, обов'язкові для виконання членами Комісії;
організовує підготовку матеріалів для опрацювання Комісією;
підписує документи стосовно роботи Комісії;
бере участь у голосуванні;
представляє Комісію у відносинах з установами та організаціями, зокрема за рішенням Комісії має право звертатися з відповідними письмовими запитами.

6. Секретар Комісії:
опрацьовує надані документи претендентів та забезпечує здійснення наданих йому цим Порядком повноважень;
забезпечує виконання доручень голови Комісії;
готує довідкові матеріали для розгляду на засіданнях Комісії;
складає протоколи засідань Комісії з визначення переможця конкурсу комерційних пропозицій щодо проведення поточних ремонтів на об'єктах комунальної власності.

7. На період тривалої відсутності голови Комісії (через хворобу, у разі відпустки тощо) його повноваження покладаються на заступника голови Комісії.

8. Замовник може на будь-якій стадії проведення конкурсу до укладення договору, припинити конкурс, сповістивши про це у триденний термін усіх претендентів з обґрунтуванням свого рішення. Замовник не несе при цьому відповідальності перед претендентами за таке рішення.

9. Засідання Комісії проводиться протягом 10 днів після кінцевого терміну подання конкурсних пропозицій.

II. Підготовка до проведення Конкурсу

1. З метою проведення Конкурсу відповідні головні розпорядники бюджетних коштів оприлюднюють на сайті Пирятинської міської ради та в ЗМІ відповідну інформацію.

2. Інформація про проведення Конкурсу має містити:

дату, час і місце проведення Конкурсу;

інформацію про об'єкт будівництва;

кінцевий термін подання документів (14 робочих днів з дати оприлюднення оголошення на сайті Пирятинської міської ради);

перелік видів та об'ємів будівельних робіт (дефектний акт);

орієнтовний термін виконання будівельних робіт;

перелік документів, які подаються на розгляд Комісії;

вимоги до учасників конкурсу;

інформацію про замовника та особу – платника робіт;

відомості про місцезнаходження Комісії, голову та секретаря Комісії, їх контактні номери телефонів.

Особи, які надають інформацію про об'єкт, відповідають за її достовірність та відповідність вимогам законодавства.

3. Конкурсна документація подається у запечатаному конверті.

4. Конкурсна документація подається секретарю конкурсної Комісії, який здійснює реєстрацію заяв, із зазначенням дати та часу їх отримання, а учаснику надається реєстраційний номер. Датою надходження конкурсної пропозиції вважається дата її реєстрації. У разі надходження заяви поштою, датою її реєстрації вважається дата отримання за поштовим штемпелем.

5. У конверті мають міститися підтвердні документи з їх описом та окремий запечатаний конверт з конкурсною пропозицією. Види та обсяги будівельних робіт в конкурсній пропозиції мають повністю відповідати вихідним умовам (дефектному акту). У разі відхилення від вихідних умов пропозиція вважається недійсною.

До підтвердних документів, поданих на Конкурс належать:

заява про участь у Конкурсі за встановленою формою (додаток 1 до Порядку);

виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, та громадських формувань;

пропозиції учасника щодо термінів виконання робіт.

За рішенням конкурсної комісії до заяви можуть додаватись й інші дані.

III. Особливості підготовки до проведення конкурсу з метою визначення виконавців будівельних робіт

1. До участі в Конкурсі допускаються всі учасники, які подали свої пропозиції в зазначений термін.
2. Вимоги до учасників Конкурсу передбачають:
 - наявність відповідної реєстрації платників податків (підтверджується відповідною довідкою);
 - наявність робочої сили та відповідність їх кваліфікаційним вимогам (в довільній формі);
 - наявність досвіду виконання будівельних робіт (в довільній формі з вказанням об'єктів на яких виконувались будівельні роботи за останні 2 роки).

IV. Порядок проведення конкурсу

1. Засідання комісії проводиться у разі присутності не менше двох третин її кількісного складу.
2. На засідання комісії можуть запрошуватися представники учасників – претендентів, що можуть бути сторонами договору про виконання будівельних робіт; представники засобів масової інформації.
3. Якщо на участь у конкурсі не надішло жодної пропозиції конкурс вважається таким, що не відбувся. У цьому випадку голова комісії приймає рішення про повторне проведення конкурсу та призначає його дату.
4. У разі наявності одного учасника Конкурсу комісія приймає рішення щодо визначення його переможцем Конкурсу, якщо його конкурсна документація повністю відповідає умовам Конкурсу.
5. На засіданні комісія:
 - розпечатує конверти учасників Конкурсу з конкурсною пропозицією щодо вартості виконання будівельних робіт;
 - аналізує подані учасниками Конкурсу документи;
 - визначає кращу конкурсну пропозицію за основним та додатковими критеріями;
 - проводить голосування;
 - визначає переможця Конкурсу;
 - формує рекомендацію Виконкому міської ради заключити договір з переможцем Конкурсу.
6. У разі якщо учасник несвоєчасно подав пакет документів або подана ним конкурсна пропозиція є неповною, комісія на засіданні приймає рішення про недопущення його до участі в Конкурсі. Поданий таким учасником пакет документів на Конкурсі не розглядається.
7. Учасник має право відкликати свою пропозицію до дати проведення Конкурсу, письмово повідомивши про це голову або секретаря Комісії. Про факт відкликання пропозиції секретар Комісії інформує членів Комісії на засіданні. Поданий таким учасником пакет документів не розглядається.

8. Основним критерієм визначення переможця виконавця будівельних робіт є ціна робіт.

9. У разі, якщо два або більше учасників Конкурсу за основним критерієм надали однакову ціну робіт, комісія застосовує додатковий критерій визначення переможця конкурсу – термін виконання робіт.

10. Якщо за основним та додатковим критеріями виявиться, що декілька учасників Конкурсу запропонували однакову вартість робіт, призначається голосування. Переможцем визначається учасник Конкурсу, за якого члени комісії віддали більшість голосів „ЗА“. За умови рівної кількості голосів право вирішального голосу на засіданні комісії належить голові Комісії, який озвучує своє рішення.

11. Результати Конкурсу оформлюються протоколом. Протокол підписується усіма присутніми на засіданні членами Комісії.

V. Інформація про результати Конкурсу

1. Після проведення Конкурсу секретар комісії письмово інформує переможців Конкурсу – замовників робіт про результати конкурсного відбору із зазначенням вартості робіт та терміном виконання.

2. Інформація про результати Конкурсу оприлюднюється на сайті Пирятинської міської ради протягом п'яти робочих днів з дня проведення Конкурсу.

Керуючий справами
виконкому міської ради

Л.В.Кочур

СКЛАД
комісії з визначення переможця конкурсу комерційних пропозицій щодо
проведення поточних ремонтів на об'єктах комунальної власності

- | | |
|--------------------------------|---|
| Варава
Максим Володимирович | - заступник міського голови з питань діяльності виконкому, голова комісії |
| Ільченко
Тарас Миколайович | - начальник відділу управління комунальною власністю виконкому Пирятинської міської ради, заступник голови комісії |
| Кошова
Євгенія Олегівна | - головний спеціаліст відділу управління комунальною власністю виконкому Пирятинської міської ради, секретар комісії |
| Члени комісії: | |
| Войпанюк
Василь Кирилович | - депутат міської ради, голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи |
| Зергані
Марина Ігорівна | - начальник відділу будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства виконкому Пирятинської міської ради |
| Хоменко
Олексій Віталійович | - депутат міської ради, голова постійної комісії з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, транспорту, зв'язку та сфери послуг |

Керуючий справами
виконкому міської ради

Л.В.Кочур

Додаток 1

до Порядку проведення конкурсу
комерційних пропозицій щодо
проведення поточних ремонтів на
об'єктах комунальної власності
Пирятинської об'єднаної
територіальної громади

**Комісії з визначення переможця
конкурсу комерційних пропозицій
щодо проведення поточних ремонтів
на об'єктах комунальної власності
Пирятинської міської об'єднаної
територіальної громади**

ЗАЯВА

**про участь у конкурсі комерційних пропозицій щодо проведення поточних
ремонтів на об'єктах комунальної власності Пирятинської міської
об'єднаної територіальної громади**

Заявник _____
(найменування юридичної або фізичної особи)

Керівник _____
(прізвище, ім'я та по батькові; посада)

Ідентифікаційний код заявника за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження (юридична адреса) _____

_____ (телефон, факс)

Прошу дозволити взяти участь у конкурсі по визначенню підрядника для виконання
поточного ремонту на об'єкті комунальної власності територіальної громади, а саме

_____ (повна назва об'єкта)

"__" _____ 20__ року
(дата заповнення заяви)
М.П.

_____ (підпис)

Керуючий справами
виконкому міської ради

Л.В.Кочур