Додаток 1

до рішення виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

проведення конкурсу з визначення операторів паркування   
в місті Івано-Франківську

1. Загальні положення
   1. Цей Порядок визначає процедуру підготовки та проведення конкурсу, дата та час проведення якого визначається рішенням Організатора, з визначення операторів послуг паркування транспортних засобів на вулицях і дорогах в місті Івано-Франківську (надалі – Конкурсу).
   2. Порядок розроблено на підставі Податкового Кодексу України (далі –ПКУ), Закону України «Про благоустрій населених пунктів», постанови Кабінету Міністрів України від 03.12.2009 р. № 1342 «Про затвердження Правил паркування транспортних засобів», Положення про порядок конкурсного відбору підприємств утримання об'єктів благоустрою населених пунктів, затвердженого наказом Держжитлокомунгоспу України 11.11.2005 р. №160, Правил благоустрою міста Івано-Франківська, рішення Івано-Франківської міської ради сьомого демократичного скликання від 07.06.2019р. № 107-26 «Про встановлення податків та зборів на території м. Івано-Франківська» та Додатку «Положення про збір за місця для паркування транспортних засобів».
   3. В цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

* Договір – договір про обладнання та утримання місць для паркування, що укладається за формою, викладеною в додатку 2 до цього Порядку;
* Конкурсна комісія – орган з підготовки та проведення Конкурсу;
* Конкурсна документація – комплект документів, що готується Організатором та надається Учасникам для підготовки конкурсних пропозицій;
* Лот – один або група майданчиків для паркування, наведених у додатку 3 до Рішення, щодо яких за результатами Конкурсу визначається єдиний Оператор;
* Організатор – виконавчий комітет Івано-Франківської міської ради;
* Оператор – визначений за результатами конкурсу суб'єкт господарювання, який на підставі Договору здійснює обладнання і утримання майданчика для паркування (паркувальної зони);
* Рішення – рішення виконавчого комітету, яким затверджено цей Порядок;
* Уповноважений орган – управління транспорту та зв’язку Івано-Франківської міської ради;
* Учасник – юридична або фізична особа-підприємець, яка має намір здійснювати обладнання і утримання майданчиків для паркування (паркувальної зони).

Всі інші терміни вживаються у значенні, визначеному Правилами паркування транспортних засобів, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2009 року № 1342.

* 1. Об'єктом конкурсу є право на надання послуги з платного паркування на майданчиках для паркування (паркувальних зонах).

1. Порядок підготовки Конкурсу
   1. Для підготовки та проведення Конкурсу рішенням виконавчого комітету утворюється Конкурсна комісія, до складу якої включаються представники Організатора, Уповноваженого органу, національної поліції, депутати міської ради, представники громадськості.
   2. Головою конкурсної комісії призначається представник Організатора.
   3. До складу конкурсної комісії не можуть входити представники суб'єктів господарювання, які є Учасниками або які діють на ринку надання послуг з паркування та можуть впливати на прийняття рішень конкурсної комісії.
   4. Уповноважений орган публікує в засобах масової інформації та на офіційному сайті виконавчого комітету міської ради, не пізніше ніж за 14 днів до дня проведення Конкурсу оголошення, яке повинно містити таку інформацію:

* найменування об'єктів Конкурсу (перелік Лотів та адреси майданчиків для паркування та паркувальних зон);
* строк подання та адресу, за якою подаються документи на Конкурс;
* місце, дату і час проведення Конкурсу;
* телефон для довідок з питань проведення Конкурсу.
* найменування, місцезнаходження, контактні телефони Уповноваженого органу;
* контактна особа;
* кваліфікаційні вимоги до учасників Конкурсу;
* перелік документів, оригінали або копії яких подаються Учасниками для підтвердження відповідності Учасників установленим кваліфікаційним вимогам;
* вимоги щодо обладнання та утримання майданчиків для паркування та паркувальних зон;
* способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій;
* місце, день та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.
  1. Передбачені конкурсною документацією умови проведення конкурсу є обов’язковими для конкурсної комісії та його учасників.
  2. Конкурсна документація надається Уповноваженим органом Учасникам за їх заявою.
  3. Прийом заяв на участь у конкурсі розпочинається Уповноваженим органом на наступний день після публікації оголошення про його проведення та припиняється за день до дати проведення Конкурсу .
  4. До проведення конкурсу претендент може відкликати свою заяву на участь у конкурсі, письмово повідомивши про це Уповноважений орган.
  5. Вартість участі в Конкурсі (вартість об’єкта Конкурсу) складає 1300 грн., які сплачуються не пізніше як за три дні до дати проведення Конкурсу до цільового фонду бюджету м. Івано-Франківська.
  6. Кошти, сплачені претендентами за участь у Конкурсі, не повертаються. У разі, коли конкурс не відбувся, унесена його учасниками плата повертається їм, а витрати на підготовку конкурсу відшкодовуються за рахунок його організатора. Якщо ж конкурс відбувся, унесена його учасниками плата не повертається і використовується для покриття витрат, пов’язаних з його підготовкою та проведенням.

1. Подання документів на Конкурс
   1. Для участі в Конкурсі Учасник подає наступні документи:

1) заява, складена у довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (за наявності), яка повинна містити:

- повне найменування/ПІП суб’єкта господарювання;

- місцезнаходження/місце реєстрації суб’єкта господарювання;

- усі лоти на які претендує учасник;

- відсоток, який готовий сплачувати щомісяця учасник конкурсу з коштів, зібраних від надання послуг паркування по лоту (але не менше 10 відсотків);

- термін протягом якого буде забезпечено технічне облаштування зазначених в лоті майданчиків для паркування відповідно до Правил паркування транспортних засобів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 03.12.2009 № 1342;

- дата складання заяви, підпис уповноваженої особи та печатку (за наявності) учасника;

2) завірена копія паспорту та ідентифікаційного номера фізичної особи-підприємця та завірена копія Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (для фізичної особи-підприємця).

Завірена копія Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, копія статуту (завірити усі сторінки Статуту), завірена копія наказу про призначення керівника (для юридичної особи);

3) витяг з Єдиного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, не пізніше 5 робочих днів до подачі документів на конкурс;

4) довідка про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи (документ повинен бути дійсний на дату подання);

5) інформаційна довідка з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, яка підтверджує, що відносно учасника не порушено провадження у справі про банкрутство або відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура, чинної станом на дату подання конкурсної пропозиції;

6) оригінали довідок з усіх обслуговуючих банків учасника конкурсу про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, чинної станом на дату подання конкурсної пропозиції;

7) довідка про наявність матеріально-технічної бази (власного або орендованого обладнання), необхідного для обладнання та утримання місць для паркування згідно конкурсної пропозиції учасника (складена у довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (за наявності));

8) довідку про наявність працівників відповідної кваліфікації, необхідних для обладнання та утримання місць для паркування згідно конкурсної пропозиції учасника (складена у довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (за наявності));

9) довідку про те, що учасник має досвід виконання робіт або елементів (частини) робіт, які можуть стосуватись обладнання майданчиків для паркування протягом 2015-2020 років (складена у довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (за наявності));

10) довідку про те, що учасник займається господарською діяльністю у сфері виконання робіт (щодо будівництва або монтажу та обслуговування, прибирання об’єктів та територій) не менше, ніж 5 років, з визначенням учасником КВЕДів, які включені в Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (складена у довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (за наявності));

11) завірена копія Балансу (форма №1) учасника за останній звітній період або звітну дату;

12) завірена копія Звіту про фінансові результати (форма №2) за останній звітній період або звітну дату.

13) завірена копія Звіту про рух грошових коштів (форма №3) за останній звітній період або звітну дату (крім суб’єктів малого підприємництва і представництв іноземних суб’єктів господарської діяльності).

14) завірені учасником копії документів про працевлаштування за трудовим договором або цивільно-правовим договором працівників.

*У разі, якщо Учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати один або декілька з числа вказаних документів, такий Учасник надає інший документ фінансової, облікової та податкової звітності, що засвідчує фінансову спроможність Учасника та лист-роз’яснення в довільній формі,* *за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника**та завірений печаткою, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вищезазначених документів.*

Документи, подані Учасником для участі в конкурсі, пронумеровуються, прошнуровуються, підписуються Учасником або уповноваженою особою Учасника із зазначенням кількості сторінок цифрами і словами.

Документи для участі в конкурсі подаються Учасником у закритому конверті (пакеті).

На конверті повинно бути зазначено:

- повне найменування і адреса учасника;

- маркування: “Не відкривати до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата розкриття, зазначена в оголошенні)”.

Якщо конверт не запечатаний або не промаркований відповідно до вищенаведених вимог, уповноважений орган не несе відповідальності за неправильне або передчасне відкриття пропозиції.

Учасники подають оригінали або засвідчені в установленому порядку копії документів, передбачених конкурсною документацією.

Конкурсна пропозиція подається особисто або надсилається поштою конкурсній комісії у конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження Уповноваженого органу та учасника конкурсу, лот. На конверті з конкурсною пропозицією повинно бути великими буквами «КОНКУРСНА ПРОПОЗИЦІЯ».

* 1. Для участі у Конкурсі Учасник подає документи окремо на кожний Лот. Учасник одночасно може подати заяви та відповідні документи для участі на кілька лотів конкурсу.
  2. Відсутність документів, передбачених в конкурсній документації, розцінюється як невідповідність пропозиції умовам документації конкурсу.
  3. Учасник має право звернутися до Уповноваженого органу за роз’ясненнями щодо порядку проведення Конкурсу та отримати їх у письмовій або усній формі.
  4. Конверти з документами на конкурс реєструються Уповноваженим органом у журналі обліку та не розпечатується до встановленої та офіційно оголошеної дати.
  5. Неправильно оформлені конверт або документи, що подаються на Конкурс після встановленого терміну, не приймаються та не реєструються. Уповноважений орган повертає конверт протягом 2-х робочих днів з повідомленням причин повернення.

1. Проведення Конкурсу
   1. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями проводиться конкурсною комісією в день закінчення строку їх подання у місці та час, передбачені Конкурсною документацією, відкрито, в присутності Учасників або вповноважених ними осіб.
   2. Розкриття конверта з конкурсною пропозицією може проводитися за відсутності Учасника або уповноваженої ним особи.
   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, критерії оцінки конкурсних пропозицій.
   4. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до Учасників за роз'ясненням щодо їх змісту або провести консультації з окремими учасниками.
   5. За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право відхилити їх з таких причин:

* учасник не відповідає кваліфікаційним вимогам, передбаченим Конкурсною документацією;
* конкурсна пропозиція не відповідає Конкурсній документації.
  1. Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся, у разі:
* неподання конкурсних пропозицій;
* відхилення всіх конкурсних пропозицій.
  1. У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання Конкурсу таким, що не відбувся, Уповноважений орган письмово повідомляє про це всіх його Учасників протягом трьох робочих днів з дня прийняття такого рішення та організовує підготовку нового конкурсу, а саме: протягом десяти календарних днів.

1. Визначення переможця Конкурсу та укладення Договору
   1. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією на закритому засіданні в присутності більше половини її складу.
   2. Рішення конкурсною комісією приймаються відкритим голосуванням, простою більшістю голосів присутніх членів. У випадку рівного розподілу голосів, голос голови конкурсної комісії є вирішальним.
   3. Конкурсні пропозиції оцінюються конкурсною комісією за критеріями, установленими в конкурсній документації.
   4. Переможцем Конкурсу за кожним з Лотів окремо визначається його Учасник, що відповідає кваліфікаційним вимогам і конкурсна пропозиція якого визнана найкращою за результатами оцінки.
   5. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується усіма членами, що брали участь у голосуванні.
   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 витяг з протоколу має включати розшифровку результатів оцінки конкурсу за критеріями щодо кожного з його учасників.
   7. Переможець Конкурсу за кожним з Лотів окремо оголошується на відкритому засіданні Комітету, на яке запрошуються всі Учасники або уповноважені ними особи протягом 10 робочих днів з дня розкриття пропозицій.
   8. За результатами проведеного Конкурсу Організатор затверджує переможця за кожним з Лотів окремо, з яким в подальшому укладається договір «Про обладнання та утримання місць для паркування».
   9. У випадку, якщо переможець Конкурсу відмовляється від укладання Договору, Договір укладається з Учасником, який посів друге місце за відповідним Лотом.
   10. Встановлення майданчиків для паркування здійснюється відповідно до Правил паркування транспортних засобів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України №1342 від 03.01.2009 року, розміщення майданчиків для паркування за окремими адресами здійснюється у встановленому порядку за погодженням з уповноваженим підрозділом Національної поліції.

Керуючий справами виконавчого

комітету міської ради І. Шевчук