



**ВОЛОДИМИРЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

17 червня

2022 року

№ 70

Про проведення конкурсу з визначення виконавців послуг з утримання та/або ремонту об'єктів благоустрою на території Володимирецької селищної територіальної громади

Відповідно до ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 27, 28 Закону України «Про житлово-комунальні послуги», Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Наказу Державного комітету з питань житлово-комунального господарства від 11.11.2005 року № 160 «Про затвердження Положення про порядок конкурсного відбору підприємств з утримання об'єктів благоустрою населених пунктів» та з метою створення конкурентного середовища на ринку утримання об'єктів благоустрою і забезпечення контролю за дотриманням належного санітарного стану на території населених пунктів Володимирецької селищної територіальної громади,

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Положення про проведення конкурсу з визначення виконавців послуг з утримання та/або ремонту об'єктів благоустрою на території Володимирецької селищної територіальної громади, що додається.
2. Утворити конкурсну комісію з питань організації та проведення конкурсу з визначення виконавців послуг з утримання та/або ремонту об'єктів благоустрою на території Володимирецької селищної територіальної громади та затвердити її склад, що додається.
3. Оголосити конкурс з визначення виконавців послуг з утримання та/або ремонту об'єктів благоустрою на території Володимирецької селищної територіальної громади та провести його 25 липня 2022 року.
4. Затвердити конкурсну документацію з умовами проведення конкурсу з визначення виконавців послуг з утримання та/або ремонту об'єктів благоустрою на території Володимирецької селищної територіальної громади, що додається.
5. Конкурсній комісії опублікувати оголошення про проведення конкурсу з визначення виконавців послуг з утримання та/або ремонту об'єктів

благоустрою на території Володимирецької селищної територіальної громади в друкованих засобах масової інформації та розмістити його на офіційному веб-сайті Володимирецької селищної ради.

4. Контроль за виконанням рішення доручити першому заступнику селищного голови Анатолію РИЖОМУ

Секретар селищної ради



Юрій БЛИЩИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Володимирецької селищної ради
17 серпня 2022 року № 30

ПОЛОЖЕННЯ

про проведення конкурсу з визначення виконавців послуг з утримання та/або ремонту об'єктів благоустрою на території Володимирецької селищної територіальної громади

1. Загальні положення:

1.1. Конкурс по визначенню виконавців послуг з утримання та/або ремонту об'єктів благоустрою громади проводиться з метою визначення переможця - фізичної або юридичної особи - суб'єкта підприємницької діяльності.

1.2. Конкурс проводиться відповідно до статті 15 ЗУ «Про благоустрій населених пунктів». Органи місцевого самоврядування в межах повноважень визначають на конкурсних засадах виконавців послуг з утримання об'єктів благоустрою.

2. Конкурс проводиться за умови:

- визначення організатором конкурсу необхідності його проведення;

- закінчення строку дії або розірвання договору з попереднім виконавцем робіт з утримання та/або ремонтом об'єктів благоустрою населених пунктів.

2.1. Конкурс на утримання та/або ремонт об'єктів благоустрою може проходити за одним об'єктом, одночасно за декількома об'єктами благоустрою громади або в цілому за всіма населеними пунктами громади.

2.2. За умови закінчення строку дії або розірвання договору з попереднім виконавцем робіт з утримання та/або ремонтом об'єктів благоустрою населених пунктів конкурс має проводитись не пізніше ніж за один місяць до настання такого строку.

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) проект договору про виконання робіт з утримання та/або ремонту об'єкта/об'єктів благоустрою, який укладатиметься за результатами конкурсу, та термін його дії;

11) розрахунок вартості робіт з утримання та/або ремонту об'єкта/об'єктів благоустрою чи посилання на нормативно-правовий акт, відповідно до якого вона розраховується;

12) вимоги до конкурсних пропозицій;

13) 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;

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

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

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

3.2. Виконавчий комітет Володимирецької селищної ради (надалі організатор конкурсу) утворює і затверджує комісію.

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 30 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 оригінали або засвідчені в установленому законодавством порядку 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. Організатор конкурсу має право прийняти до закінчення строку подання конкурсних пропозицій рішення щодо його продовження, якщо учасники через об'єктивні причини не можуть подати свої конкурсні пропозиції у встановлений строк.

Про своє рішення, а також зміну місця, дня та часу розкриття конвертів організатор конкурсу повинен повідомити всіх учасників конкурсу, яким надіслана конкурсна документація.

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

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

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;
- встановлення 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 всіма 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 уповноважені ним особи. Результати конкурсу затверджуються Володимирецькою селищною радою

6.8. Після прийняття Володимирецькою селищною 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.

Секретар селищної ради



Юрій БЛИЩИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Володимирецької селищної ради
17 червня 2022 року № 10

СКЛАД

конкурсної комісії з питань організації та проведення конкурсу з визначення виконавців послуг з утримання та/або ремонту об'єктів благоустрою на території Володимирецької селищної територіальної громади

- РИЖИЙ Анатолій - перший заступник селищного голови, голова комісії
- КОТОВИЧ Арсеній - заступник селищного голови, заступник голови комісії
- САМКОВСЬКА Оксана - начальник відділу економіки, інвестицій, житлово – комунального господарства, секретар комісії

Члени комісії

- БУРАВСЬКИЙ Сергій - депутат селищної ради
- КРУК Олександр - депутат селищної ради
- МАСТІЙ Тетяна - начальник юридичного відділу
- ПЕТРУК Олександр - начальник Володимирецького управління Держпродспоживслужби
- ШЕЛІГАН Ольга - начальник відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення, головний бухгалтер

Секретар селищної ради



Юрій БЛИЩИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Володимирецької селищної ради

17 червня 2022 року № 70

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

з умовами проведення конкурсу з визначення виконавців послуг з утримання та/або ремонту об'єктів благоустрою на території Володимирецької селищної територіальної громади

1	Найменування, місцезнаходження організатора конкурсу	Виконавчий комітет Володимирецької і селищної ради, вул. Повстанців 21, смт. Володимирець, Рівненська обл., 34300
2	Підстава для проведення конкурсу	Рішення виконкому Володимирецької селищної ради № _____ від _____ 2022 року, ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 27 та 28 Закону України «Про житлово – комунальні послуги», ст. 15 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Наказу Державного комітету з питань житлово – комунального господарства від 11.11.2005 року № 160 «Про затвердження Положення про порядок конкурсного відбору підприємств з утримання об'єктів благоустрою населеного пункту».
3	Місце і час проведення конкурсу, прізвище та посада, номер телефону особи, в якій можна ознайомитись з умовами надання послуг з вивезення побутових відходів	вул. Повстанців 21, смт. Володимирець, Рівненська обл., 34300 малий зал, смт. Володимирець 25 липня 2022 року об 12:00. перший заступник селищного голови Рижий Анатолій Петрович тел. +380968085747
4	Кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу:	1. Наявність матеріально-технічної бази. 2. Вартість надання послуг з утримання об'єктів благоустрою. 3. Наявність та кількість працівників відповідної кваліфікації.

5	<p>Перелік об'єктів благоустрою щодо яких проводиться конкурс на визначення виконавців послуг з їх утримання</p>	<p>1. Паркові зони населених пунктів Володимирецької селищної територіальної громади</p> <p>2. Місця поховань населених пунктів Володимирецької селищної територіальної громади</p> <p>3. Зупинки громадського транспорту та громадські вбиральні населених пунктів Володимирецької селищної територіальної громади</p> <p>4. Братські кладовища та сквери в населених пунктах Володимирецької селищної територіальної громади</p> <p>5. Дитячі майданчики в населених пунктах Володимирецької селищної територіальної громади</p> <p>6. Гідротехнічні споруди в населених пунктах Володимирецької селищної територіальної громади</p> <p>7. Мережа вуличного освітлення в населених пунктах Володимирецької селищної територіальної громади</p> <p>8. Центральні площі, бульвари та майдани в населених пунктах Володимирецької селищної територіальної громади</p> <p>9. Утримання доріг</p>
6	<p>Перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для підтвердження відповідності учасників встановленим кваліфікаційним вимогам</p>	<p>6.1. Заява на участь у Конкурсі (Додаток 1 до конкурсної документації)</p> <p>6.2. Інші :</p> <p>6.2.1. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про підприємство:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реквізити (адреса – юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів) - керівний склад (посада, ПІБ, телефон для контактів) - для юридичних осіб - форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб) <p>6.2.2. Завірена копія статуту або іншого установчого документу, з урахуванням останніх змін та доповнень на момент подачі конкурсних пропозицій</p> <p>6.2.3. Копія свідоцтва про державну реєстрацію (для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності)</p> <p>6.2.4. Копія довідки ЄДРПОУ (для юридичних осіб).</p> <p>6.2.5. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи щодо підпису конкурсних пропозицій</p> <p>6.2.6. Оригінал довідки з податкової інспекції про відсутність заборгованості за податковими зобов'язаннями за останній звітний період</p>

		<p>6.2.7 Копія свідоцтва платника єдиного податку. Копія довідки про відкриття рахунку (для фізичних осіб)</p> <p>6.2.8. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду для фізичних осіб</p> <p>6.2.9. Копія паспорту для фізичних осіб</p> <p>6.2.10 Розрахунок вартості утримання об'єктів благоустрою.</p> <p>Примітка: -усі документи (за винятком оригіналів), виданих іншими установами, повинні бути завірені власною печаткою учасника конкурсу; -у разі необхідності конкурсна комісія має право запросити від будь-якого учасника конкурсу підтвердження відповідності його кваліфікаційним вимогам чи звернутись за підтвердженням такої інформації до державних органів або відповідних експертних установ, організацій; -документи, які були додані разом із заявою повторно не подаються.</p>
	<p>Розрахунок вартості робіт з утримання та/або ремонту об'єкта/об'єктів благоустрою</p>	<p>Розрахунок вартості робіт з утримання та/або ремонту об'єкта/об'єктів благоустрою здійснювати відповідно до Державних будівельних норм України Б.2.2-5:2011 «Благоустрій територій. Планування та забудова міст, селищ і функціональних територій», Норм часу на роботи з прибирання об'єктів благоустрою населених пунктів, затверджених наказом Міністерством з питань житлово-комунального господарства України від 16.03.2010 № 72 «Про затвердження Норм часу на роботи з прибирання об'єктів благоустрою населених пунктів», Порядку проведення ремонту та утримання об'єктів благоустрою населених пунктів, затвердженого наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 23.09.2003 № 154 «Про затвердження Порядку проведення ремонту та утримання об'єктів благоустрою населених пунктів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12.02.2004 року за № 189/8788</p>
7	<p>Характеристика території, де повинні надаватися послуги з утримання</p>	<p>Місця загального користування населених пунктів Володимирецької селищної територіальної громади</p>

	об'єктів благоустрою	
8	Вимоги до конкурсних пропозицій	<p>8.1. Конкурсна пропозиція подається у конверті.</p> <p>8.2. Конкурсна пропозиція друкується та підписується учасником або особою уповноваженою на право підпису від імені учасника, повноваження цієї особи зазначаються у письмовому дорученні, що входить до складу конкурсної пропозиції. На всіх сторінках пропозиції мають міститися відбитки печатки учасника (при наявності) та підпис уповноваженої особи.</p> <p>Всі сторінки пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, позначаються ініціалами особи, що підписує пропозицію. Відповідальність за помилки друку у документах, надісланих до організатора конкурсу та підписаних відповідним чином, несе учасник.</p> <p>8.3. Конкурсна пропозиція повинна бути пронумерована, прошита та скріплена печаткою, (при наявності) подається особисто або надсилається поштою конкурсній комісії у конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та учасника конкурсу, перелік послуг, на надання яких подається пропозиція.</p> <p>Конкурсні пропозиції реєструються конкурсною комісією в журналі обліку.</p>
9	Критерії оцінки конкурсних пропозицій	Перелік критеріїв та методику оцінки зазначено у Додатку 2 до конкурсної документації.
10	Проведення організатором конкурсу зборів його учасників з метою надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації та внесення змін до неї	У разі надходження двох і більше звернень про надання роз'яснення щодо змісту конкурсної документації організатор проводить збори його учасників з метою надання відповідних роз'яснень. Про місце, час та дату проведення зборів організатор конкурсу повідомляє учасників протягом трьох робочих днів з моменту надходження звернень. Організатором конкурсу ведеться протокол зазначених зборів, який надається всім учасникам зборів в день їх проведення.

11	Способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій	<p>Конкурсна пропозиція подається у письмовій формі особисто або надсилається поштою конкурсній комісії у конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та учасника конкурсу, перелік послуг, на надання яких подається пропозиція.</p> <p>На конверті з конкурсною пропозицією повинно бути зазначено великими літерами «КОНКУРСНА ПРОПОЗИЦІЯ», маркування: «Не відкривати до 10:00 25 липня 2022».</p> <p>Кінцевий строк подання конкурсної пропозиції: 09:00 25 липня 2022 року.</p>
12	Місце, дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями	<p>вул. Повстанців 21, смт. Володимирець, Рівненська обл., 34300</p> <p>малий зал, смт. Володимирець</p> <p>25 липня 2022 року об 10:00.</p>

Секретар селищної ради



[Handwritten signature]

Юрій БЛИЩИК

Голові конкурсної комісії
Рижому Анатолію Петровичу

(повна назва підприємства)

(юридична адреса)

**Заява
на участь у конкурсі**

(повна назва претендента на участь у конкурсі)

згоден взяти участь в конкурсі з визначення виконавців послуг з утримання та/або ремонту об'єктів благоустрою на території Володимирецької селищної територіальної громади на умовах, визначених організатором конкурсу.

До заяви додаються такі документи:

1. Заява на участь у Конкурсі (Додаток I до конкурсної документації)

2. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про підприємство:

- реквізити (адреса – юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів);

- керівний склад (посада, ПІБ, телефон для контактів) – для юридичних осіб;

- форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб).

3. Завірена копія статуту або іншого установчого документу, з урахуванням останніх змін та доповнень на момент подачі конкурсних пропозицій.

4. Копія свідоцтва про державну реєстрацію (для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності).

5. Копія довідки ЄДРПОУ (для юридичних осіб).

6. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи щодо підпису конкурсних пропозицій.

7. Оригінал довідки з податкової інспекції про відсутність заборгованості за податковими зобов'язаннями за останній звітний період.

8. Копія свідоцтва платника єдиного податку. Копія довідки про відкриття рахунку (для фізичних осіб)

9. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду для фізичних осіб.

10. Копія паспорту для фізичних осіб.

11. Розрахунок вартості утримання об'єктів благоустрою.

Секретар селищної ради



Юрій БЛИЩИК

**Критерії відповідності
конкурсних пропозицій кваліфікаційним вимогам**

№ п/п	Кваліфікаційні вимоги	Критерії відповідності	Критерії оцінювання (максимальна кількість балів)
1.	Наявність матеріально-технічної бази	перевага надається учасникові, який має спеціально обладнані транспортні засоби, строк експлуатації та рівень зношеності яких менший	20
2	Вартість надання послуг з утримання об'єктів благоустрою	перевага надається учаснику, що пропонує найменшу вартість надання послуг	60
3.	Наявність у працівників відповідної кваліфікації (з урахуванням пропозицій щодо залучення співвиконавців)	перевага надається учасникові, який має достатню кількість працівників відповідної кваліфікації	20

Секретар селищної ради



Юрій БЛИЩИК

ПРОЕКТ ДОГОВОРУ

смт Володимирець

«___» _____ 2022 року

Володимирецька селищна рада (код ЄДРПОУ 04388113, місцезнаходження юридичної особи: вул. Повстанців, 21, смт Володимирець, Рівненська обл., 34300), (далі – Замовник) в особі селищного голови Ковенька Василя Васильовича, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з однієї сторони, та _____ (далі - Виконавець) в особі _____, що діє на підставі _____, з іншої сторони, що далі разом іменуються як Сторони, на підставі результатів конкурсу з визначення виконавців послуг з утримання та/або ремонту об'єктів благоустрою на території Володимирецької селищної територіальної громади, проведеного «___» _____ 2022 року, уклали цей Договір (далі - Договір) про таке:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. У цьому Договорі терміни вживаються в значенні, визначеному Законом України «Про благоустрій населених пунктів», наказу Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 23 вересня 2003 року № 154 "Про затвердження Порядку проведення ремонту та утримання об'єктів міського благоустрою", іншими нормативно-правовими актами, що регулюють відносини в сфері благоустрою.

1.2. Об'єкт благоустрою – місця загального користування, розташовані у межах Володимирецької селищної територіальної громади.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. За умовами цього Договору Виконавець здійснює утримання та/або ремонт об'єктів благоустрою із розташованими на ньому елементами благоустрою.

2.2. Утримання об'єкта благоустрою включає в себе:

- санітарне очищення території об'єктів благоустрою: прибирання сміття, відходів, листя, снігу; встановлення, щоденне та по мірі наповнення очищення урн; утримання контейнерів для сміття та відходів;
- освітлення території об'єктів благоустрою;
- озеленення, збереження зелених насаджень;
- відновлення території об'єктів благоустрою у міжсезонний період, після стихійних природних явищ, аварій, в інших випадках;

- встановлення та утримання у належному стані обладнання, приладів освітлення, садових лав, таблиць планів території, меморіальних дошок, пам'ятників та інших елементів благоустрою;
- забезпечення безпечних умов перебування та відпочинку громадян;
- забезпечення належної роботи атракціонів, обладнання майданчиків для дозвілля та відпочинку;
- відбивання місць поховань;
- встановлення дорожніх знаків, нанесення дорожньої розмітки;
- викошування схилів каналів і утримання гідротехнічних споруд;
- інші роботи, які передбачені Порядком проведення ремонту та утримання об'єктів благоустрою населених пунктів, затвердженого наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 23 вересня 2003 р. № 154.

2.3. За заявою Замовника проводиться:

- реконструкція, поточний та капітальний ремонт об'єктів благоустрою;
- влаштування, ремонт та обслуговування турнікетів, малих архітектурних форм;
- садіння та утримання зелених насаджень, знесення аварійних та сухостійних дерев.

2.4. Послуги надаються згідно графіків виконання послуг, розроблених Замовником, або листів – доручень Замовника в залежності від конкретних потреб. В разі необхідності термінового виконання послуг Замовник письмово або в телефонному режимі з послідуочим письмовим підтвердженням може надавати доручення на виконання додаткових об'ємів послуг в межах лімітних асигнувань або вносити зміни до раніше наданих графіків або листів - доручень. Враховуючи безперервний характер виконання послуг Виконавець зобов'язаний виконувати послуги в робочі, святкові, вихідні і інші не робочі дні, згідно графіків або листів – доручень Замовника.

2.5. Виконавець повинен застосовувати заходи із захисту довкілля:

- забезпечити унеможливлення розсіпання зібраного сміття в процесі його прибирання та перевезення;
- забезпечити унеможливлення забруднення ґрунтів паливно-мастильними матеріалами (які використовуються в процесі експлуатації машин та механізмів при виконанні послуг).

2.6. Прийом – передача наданих послуг виконується шляхом підписання уповноваженими представниками сторін актів, які складає Виконавець, в яких відображено фактичні обсяги послуг наданих за відповідний період.

2.9. В разі виявлення неякісного або не в повному обсязі надання послуг Виконавцем, про що представниками Замовника за результатами перевірки складається акт-претензія, Замовник не сплачує Виконавцю за не надані обсяги послуг або за неякісно виконані послуги (згідно складеного акту-претензії).

3. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціна Договору становить

(_____ гривень _____ копійок)
(грн. без ПДВ)

3.2. Ціна Договору залежить від фактичного обсягу видатків Замовника і може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

3.3. Вартість послуг, які надаються Виконавцем враховує вартість: використання техніки та обладнання, паливно-мастильних матеріалів, витратних матеріалів, доставки обладнання, необхідної техніки та працівників на місце виконання послуг та всі інші обов'язкові витрати Виконавця, згідно з чинним законодавством.

3.4. Вартість послуг за одиницю виміру може бути зменшена без зміни якості послуг та їх кількості (обсягу), зазначених у Договорі.

3.5. Ціна послуг (за одиницю виміру) може бути змінена у зв'язку із зміною ставок податків і зборів - пропорційно до змін таких ставок.

4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Розрахунки проводяться Замовником після підписання Сторонами акту прийняття - передачі (далі – акт) виконаних послуг (частини послуг) та отримання від Виконавця рахунку на оплату за виконаний обсяг послуг.

4.2. Акти і рахунки повинні бути належним чином оформленими. Використання факсимільного підпису не допускається.

4.3. Рахунки і акти надаються Виконавцем до Замовника.

4.4. Розрахунки за надані послуги здійснюються на підставі п.5 ст.46 Бюджетного кодексу України.

4.5. У разі затримки бюджетного фінансування, розрахунки за надані послуги здійснюється протягом 7 банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі на реєстраційний рахунок Замовника.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Замовник зобов'язаний:

5.1.1. Приймати надані послуги згідно з актом не пізніше 3-х робочих днів з моменту отримання акту від Виконавця або в той же термін надати Виконавцю письмову обґрунтовану відмову в прийнятті послуг;

5.1.2. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати рахунки за надані Виконавцем та прийняті Замовником послуги;

5.1.3. Інші обов'язки: своєчасно визначати черговість та території надання послуг.

5.2. Замовник має право:

5.2.1. У разі систематичного невиконання або(та) неякісного виконання Виконавцем послуг (при наявності документального підтвердження двох або більше таких фактів), достроково розірвати укладений Договір в односторонньому порядку, повідомивши про це Виконавця в строк не пізніше ніж за 10 робочих днів до розірвання Договору;

5.2.2. Контролювати протягом дії Договору якість надання послуг та термін їх виконання;

5.2.3. Зменшувати обсяг надання послуг та загальну ціну цього Договору залежно від фактичного обсягу витрат, шляхом укладання з Виконавцем Додаткової угоди;

5.2.4. Повертати Виконавцю акти і рахунки без здійснення оплати, - в разі їх неналежного оформлення, згідно умов зазначених у пункті 4.2. цього Договору;

5.2.5. Вимагати надання послуг в робочі, святкові, вихідні і інші не робочі дні;

5.2.6. В разі виявлення неякісного або не в повному обсязі надання послуг Виконавцем, про що представниками Замовника за результатами перевірки складається акт-претензія, Замовник не сплачує Виконавцю за ненадані обсяги послуг або за неякісно виконані послуги (згідно складеного акту-претензії);

5.2.7. Інші права: контролювати протягом дії Договору відсутність забруднення довкілля в процесі надання послуг Виконавцем.

5.3. Виконавець зобов'язаний:

5.3.1. Забезпечити надання послуг в обсягах та у строки, встановлені Замовником;

5.3.2. Забезпечити надання послуг належної якості та в повному обсязі;

5.3.3. Надавати послуги безперервно в робочі, святкові, вихідні і інші не робочі дні;

5.3.4. Інші обов'язки: Виконавець повинен застосовувати заходи із захисту довкілля:

- за можливості використовувати обладнання та матеріали, які не спричиняють шкоди довкіллю;

- забезпечити унеможливлення розсипання сміття в процесі перевезення деревини та гілок;

- забезпечити унеможливлення забруднення ґрунтів паливно-мастильними матеріалами (які використовуються в процесі експлуатації машин та механізмів при виконанні послуг).

5.4. Виконавець має право:

5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за фактично надані та прийняті Замовником послуги;

5.4.2. У разі систематичного невиконання зобов'язань Замовником, Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк не пізніше ніж за 10 робочих днів до розірвання Договору;

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством та цим Договором.

6.2. У разі невиконання або несвоєчасного/неякісного виконання зобов'язань при наданні послуг Виконавець сплачує Замовнику штрафні санкції передбачені частиною 2 статті 231 Господарського кодексу України.

6.3. В разі затримки бюджетного фінансування Замовник не несе відповідальності за несвоєчасну оплату, а здійснює її згідно п.4.5 Договору.

7. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна, тощо).

7.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором у наслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 3 днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

7.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, складені уповноваженим на це органом або установою.

7.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

8. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

8.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до 31 грудня 2022 року, а в частині розрахунків – до повного виконання Замовником своїх зобов'язань за цим договором.

9.2. Строк дії Договору може бути продовжено у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі форс-мажорних обставин, затримки фінансування витрат Замовника та ін.

9.3. Дія договору може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.

10. ІНШІ УМОВИ

10.1. Цей Договір укладається і підписується у 2-х примірниках (1 – Замовнику, 1 – Виконавцю), що мають однакову юридичну силу.

10.2. Сторони мають право ініціювати внесення змін до Договору, якщо ці зміни не суперечать чинному законодавству.

10.3. Всі узгоджені Сторонами зміни оформляються шляхом підписання додаткових угод.

10.4. Виконавець під час укладення договору повинен надати дозвіл або ліцензію на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.

3. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник:

Володимирецька селищна рада
34300, Рівненська область,
смт Володимирець, вул. Повстанців, 21
в ДКСУ, м.Київ
Код ЄДРПОУ 04388113
e-mail: mail@volodselrada.gov.ua
Селищний голова

Виконавець:

_____ Василь КОВЕНЬКО