

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Безлюдівської селищної ради
№ 248 від 13.04.2023 року

Конкурсна документація на визначення підприємства з утримання об'єктів благоустрою населених пунктів, що знаходяться на території Безлюдівської селищної ради

1. Найменування, місцезнаходження організатора конкурсу:

БЕЗЛЮДІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА ХАРКІВСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ 62489, Харківська обл., Харківський р-н,
смт Безлюдівка, вул. Зміївська, 48, тел. 749-61-04

2. Підстава для проведення конкурсу:

Рішення виконавчого комітету від 13.04.2023 року № 248 «Про проведення конкурсу і визначення виконавця послуг з утримання об'єктів благоустрою населених пунктів, що увійшли до складу Безлюдівської селищної ради».

3. Місце проведення конкурсу:

БЕЗЛЮДІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА ХАРКІВСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ 62489, Харківська обл., Харківський р-н,
смт Безлюдівка, вул. Зміївська, 48, тел. 749-61-04, 2 поверх, зал засідань,
29 травня 2023 року о 10.00

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Підкопай Анастасія
Валеріївна тел. 063 812 77 58

4. Кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу:

- матеріально-технічна база (транспорт, технологічне обладнання);
- вартість надання послуг з утримання об'єктів благоустрою;
- досвід з утримання та/або ремонту об'єктів благоустрою (довідка в довільній формі) ;
- відповідний дозвіл або ліцензію на виконання певних робіт чи надання послуг згідно із законодавством, які потрібні для утримання та/або ремонту об'єктів благоустрою (якщо цього вимагає чинне законодавство України);
- наявність та кількість працівників відповідної кваліфікації.

5. Перелік об'єктів благоустрою щодо яких проводиться конкурс на визначення виконавців послуг з їх утримання

1. Місця поховань населених пунктів Безлюдівської селищної ради.
2. Зупинки громадського транспорту населених пунктів Безлюдівської селищної ради.
3. Братські кладовища та сквери в населених пунктах Безлюдівської селищної ради.
4. Дитячі майданчики в населених пунктах Безлюдівської селищної ради.

5. Центральні площі та в населених пунктах Безлюдівської селищної ради.

6. Перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для підтвердження відповідності учасників встановленим кваліфікаційним вимогам:

Для участі у конкурсі учасники конкурсу подають заяву про участь у конкурсі організатору конкурсу, у якій зазначають:

1) Фізичні особи - підприємці - прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта);

Юридичні особи - повне найменування, код за ЄДРПОУ.

2) Розрахунок вартості утримання об'єктів благоустрою.

3) Інформацію щодо наявності матеріально-технічної бази (транспорт, технологічне обладнання);

4) Завірена копія статуту або іншого установчого документу, з урахуванням останніх змін та доповнень на момент подачі конкурсних пропозицій;

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

6) Копію штатного розкладу для підтвердження наявності працівників відповідної кваліфікації;

7) Довідка в довільній формі щодо досвіду виконання робіт.

8) Баланс за останній звітний період.

7. Розрахунок вартості робіт з утримання та/або ремонту об'єкта/об'єктів благоустрою

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 Уз 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.

8. Характеристика територій, де повинні надаватися послуги з утримання об'єктів благоустрою:

Місця загального користування населених пунктів Безлюдівської селищної ради.

9. Проект договору (додаток 1 до конкурсної документації).

10. Вимоги до конкурсних пропозицій:

- 1) Конкурсна пропозиція подається у закритому конверті.
- 2) Конкурсна пропозиція 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.
- 3) Конкурсна пропозиція повинна бути пронумерована, прошита та скріплена печаткою (при наявності) подається особисто або надсилається поштою конкурсній комісії у конверті, на якому зазначається повне найменування і місцезнаходження організатора та учасника конкурсу, перелік послуг, на надання яких подається пропозиція. Конкурсні пропозиції реєструються в журналі вхідної кореспонденції.

11. Критерії оцінки конкурсних пропозицій:

- 1) вартість послуги - 50 балів (перевага надається учаснику, що пропонує найменшу вартість надання послуг);
 - 2) рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою - 20 балів (перевага надається учаснику, який має спеціально обладнані транспортні засоби та технологічне обладнання);
 - 3) наявність працівників, які мають досвід в наданні послуг з утримання об'єктів благоустрою - 10 балів;
 - 4) наявність позитивного досвіду роботи в наданні послуг з утримання об'єктів благоустрою - 10 балів;
 - 5) фінансова спроможність (баланс за останній звітний період) – 10 балів;
- Разом - 100 балів.

12. Проведення організатором конкурсу зборів його учасників з метою надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації:

Учасник конкурсу має право не пізніше ніж за 7 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 3 робочих днів письмову відповідь.

13. Способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій:

Заявки про участь у конкурсі надаються особисто або надсилаються поштою до Безлюдівської селищної ради до 09:00 годин 27 травня 2023 року.

14. Місце, дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями:
Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями відбудеться 29 травня 2023 року о 10.00 годині в Безлюдівській селищній раді.

Голова конкурсної комісії

Юрій СВІТЛИЧНИЙ

**Додаток 1 до
конкурсної документації**

ПРОЄКТ ДОГОВОРУ

смт Безлюдівка

« » _____ 2023 року

Безлюдівська селищна рада (код ЄДРПОУ 04396555, місцезнаходження юридичної особи: вул. Зміївська, 48, смт Безлюдівка Харківського району Харківської обл., 62489), (далі - Замовник) в особі селищного голови Кузьміна Миколи Миколайовича, 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 Безлюдівської селищної ради, проведеного «29» травня 2023 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 Безлюдівської селищної ради.

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:

- ліквідація стихійних сміттєзвалищ;
- озеленення, збереження зелених насаджень;
- відновлення території об'єктів благоустрою у міжсезонний період, після стихійних природних явищ, аварій, в інших випадках (пасиння доріг піщано-соляною суммішшю);

- встановлення та утримання у належному стані меморіальних дошок, пам'ятників та інших елементів благоустрою;
- подрібнення гілок;
- покос трави трактором з косаркою;
- покос трави мотокосою;
- забезпечення належного стану майданчиків для дозвілля та відпочинку;
- транспортні послуги екскаватора-навантажувача;
- транспортні послуги самоскида Камаз;
- утримання у належному стані місць поховань;
- 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;
- 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 послідуєчим 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 розсипання 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)

(гри. 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 видатків, 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 2023 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. Строк дії Договору може бути продовжено у разі якщо сторони не маю претензій один до одного.

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.

11. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник:	Виконавець:
<p>Безлюдівська селищна рада</p> <p>62489 Харківська область Харківський район с/т Безлюдівка вул. Зміївська, 48 Код ЄДРПОУ 04396555 E-mail: bezludivka@khbsr.gov.ua Безлюдівський селищний голова Микола Миколайович Кузьмінов</p>	