

У К Р А Ї Н А

Р І Ш Е Н Н Я

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

від « ___ » _____ 2017 року

№ ____

м. Кропивницький

Про організацію та проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з вивезення рідких побутових відходів у м. Кропивницькому

Керуючись ст. 140, 144 Конституції України, п. 55 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 34, 35-1 Закону України «Про відходи», постановами Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2008 року № 1070 «Про затвердження Правил надання послуг з вивезення побутових відходів», від 16 листопада 2011 року № 1173 «Питання надання послуг з вивезення побутових відходів», з метою впорядкування та належної організації діяльності у сфері поводження з побутовими відходами в м. Кропивницькому виконавчий комітет Кіровоградської міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Провести конкурс з визначення виконавця послуг з вивезення рідких побутових відходів у м. Кропивницькому.
2. Створити конкурсну комісію з визначення виконавця послуг з вивезення рідких побутових відходів у м. Кропивницькому та затвердити її склад згідно з додатком 1.
3. Затвердити Положення про порядок проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з вивезення рідких побутових відходів у м. Кропивницькому, що додається.
4. Затвердити конкурсну документацію з визначення виконавця послуг з вивезення рідких побутових відходів у м. Кропивницькому згідно з додатком 2.
5. Затвердити типовий договір на надання послуг з вивезення рідких побутових відходів у м. Кропивницькому, що додається.
6. Організатором конкурсу визначити Головне управління житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради.
7. Уповноважити начальника Головного управління житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради за результатами

проведеного конкурсу з визначення виконавця послуг з вивезення рідких побутових відходів у м. Кропивницькому на підписання договору.

8. Головному управлінню житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради забезпечити висвітлення конкурсу з визначення виконавця послуг з вивезення рідких побутових відходів у м. Кропивницькому у засобах масової інформації та на офіційному сайті Кіровоградської міської ради.

9. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Мосіна О.В.

Міський голова

А. Райкович

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Кіровоградської міської ради
«___» _____ 2017
№ _____

СКЛАД
конкурсної комісії з визначення виконавця послуг з вивезення рідких побутових відходів у м. Кропивницькому

Голова комісії

Кухаренко Віктор Іванович - начальник Головного управління житлово-комунального господарства

Заступник голови комісії

Савченко Тетяна Миколаївна - заступник начальника Головного управління житлово-комунального господарства

Секретар комісії

Шпильова Тетяна Володимирівна - заступник начальника відділу капітального ремонту, реформування та розвитку житлово-комунального господарства Головного управління житлово-комунального господарства

Члени комісії:

Татарко Дмитро Анатолійович - заступник начальника управління - начальник відділу представництва інтересів в судах юридичного управління

Максюта Андрій Вікторович - начальник спеціалізованої інспекції

Зайченко Володимир Васильович - голова комісії з питань житлово-комунального господарства, енергозбереження та комунальної власності (за згодою)

- Казанок
Володимир
Радиславович - головний спеціаліст-юрист Головного управління житлово-комунального господарства
- Негода
Галина Григорівна - завідувач сектора екології та природоохоронної діяльності управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища
- Кришко
Олександр
Володимирович - голова Фортечної районної у місті Кропивницькому ради
- Фросіняк
Руслан Вікторович - голова Подільської районної у місті Кропивницькому ради
- Івановська
Юлія Юріївна - начальник Кропивницького міського управління Головного управління Держпродспоживслужби у Кіровоградській області (за згодою)

Начальник Головного управління
житлово-комунального господарства

В. Кухаренко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Кіровоградської міської ради

«___» _____ 2017

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок проведення конкурсу з визначення виконавця послуг
з вивезення рідких побутових відходів у м. Кропивницькому**

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з вивезення рідких побутових відходів у місті Кропивницькому (далі - Положення) визначає процедуру підготовки та проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з вивезення рідких побутових відходів на території м. Кропивницького.

1.2. Метою проведення конкурсу є визначення виконавця послуг з вивезення рідких побутових відходів на території м. Кропивницького.

1.3. Терміни, що використовуються у даному Положенні, мають наступні значення:

- конкурсна документація - комплект документів, які надсилаються організатором конкурсу його учасникам для підготовки конкурсних пропозицій;

- конкурсна пропозиція - комплект документів, які готуються учасником конкурсу згідно з установленими вимогами та подаються організатору конкурсу;

- організатор конкурсу - Головне управління житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради;

- учасник конкурсу - суб'єкт господарювання, що подав конкурсну пропозицію.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про житлово-комунальні послуги».

Дотримання вимог цього Положення повинно забезпечити:

- створення рівних умов для підприємств, що здійснюють діяльність з вивезення рідких побутових відходів незалежно від форми власності;

- обмеження монополізму та розвиток конкуренції;

- координацію роботи підприємств, що здійснюють діяльність з вивезення рідких побутових відходів незалежно від форми власності;

- дотримання належного санітарного стану у місті та вимог чинного законодавства України у сфері поводження з відходами.

1.4. Учасниками конкурсу можуть бути суб'єкти господарювання, установчими документами яких передбачено провадження діяльності у сфері поводження з побутовими відходами та які можуть забезпечити виконання обов'язків, визначених у частині 2 статті 21 Закону України «Про житлово-комунальні послуги».

2. Організація підготовки та проведення конкурсу

2.1. Для проведення конкурсу його організатор готує конкурсну документацію (додається), яка повинна містити наступну інформацію:

1) найменування, місцезнаходження організатора конкурсу;

2) підставу для проведення конкурсу (дата та номер рішення виконавчого комітету Кіровоградської міської ради);

3) місце і час проведення конкурсу, прізвище та посаду, номер телефону відповідальної особи, яка уповноважена надавати інформацію про умови надання послуг з вивезення рідких побутових відходів;

4) кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу:

- наявність матеріально-технічної бази;

- вартість надання послуг;
- досвід роботи з надання послуг з вивезення рідких побутових відходів;
- наявність та кількість працівників відповідної кваліфікації;

5) обсяги послуг з вивезення рідких побутових відходів та вимоги щодо якості надання послуг згідно з критерієм, що визначається відповідно до Правил надання послуг з вивезення побутових відходів;

б) перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для підтвердження відповідності встановленим кваліфікаційним вимогам;

7) характеристику території, на якій надаватимуться послуги з вивезення рідких побутових відходів: розміри та межі певної території населеного пункту та перелік розміщених у зазначених межах об'єктів утворення рідких побутових відходів, середня відстань до об'єктів поводження з відходами та їх місцезнаходження.

Межі певної території населеного пункту, де планується надавати послуги з вивезення рідких побутових відходів, визначає організатор конкурсу (для міста – у межах, не менше одного району);

8) характеристику об'єктів утворення рідких побутових відходів за джерелами їх утворення;

9) характеристику, включаючи потужність, та місцезнаходження об'єктів поводження з рідкими побутовими відходами (об'єкти перероблення, сортування, утилізації, видалення відходів, об'єкти поводження з небезпечними відходами у складі побутових відходів тощо);

10) вимоги до конкурсних пропозицій;

11) критерії оцінки конкурсних пропозицій;

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

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

14) місце, дату та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

2.2. Передбачені конкурсною документацією умови проведення конкурсу є обов'язковими для конкурсної комісії та його учасників.

2.3. Організатор конкурсу публікує в офіційних друкованих засобах масової інформації не пізніше ніж за 30 календарних днів до початку конкурсу оголошення про проведення конкурсу, яке повинне містити інформацію, передбачену підпунктами 1-4, 7-9, 13 пункту 5 цього Положення, а також про способи і місце отримання конкурсної документації.

2.4. Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій не може бути менший ніж 30 календарних днів з дати опублікування оголошення про проведення конкурсу.

2.5. Організатор конкурсу протягом 3 робочих днів після надходження від учасника заявки про участь у конкурсі надає йому конкурсну документацію особисто або надсилає поштою.

2.6. 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.

Організатор конкурсу протягом трьох робочих днів з моменту отримання звернення про роз'яснення до закінчення строку подання конкурсних пропозицій надає письмове роз'яснення.

2.7. У разі надходження двох і більше звернень про надання роз'яснення щодо змісту конкурсної документації організатор конкурсу 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.

Організатором конкурсу ведеться протокол зазначених зборів, який надсилається або надається усім учасникам зборів в день їх проведення.

2.8. Організатор конкурсу має право не пізніше ніж за 7 календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації, про що протягом 3 робочих днів у письмовому вигляді повідомляє усіх учасників конкурсу, яким надіслано конкурсну документацію.

2.9. У разі несвоєчасного внесення змін до конкурсної документації або надання роз'яснень щодо її змісту організатор конкурсу продовжує строк подання конкурсних пропозицій не менш як на 7 календарних днів, про що повідомляється учасникам конкурсу.

3. Подача документів для участі в конкурсі

3.1. Для участі в конкурсі його учасники подають оригінали та (або) засвідчені в установленому законодавством порядку копії документів відповідно до пункту 6 додатка 1 до цього Положення.

3.2. Конкурсна пропозиція 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.

3.3. Конверти з конкурсними пропозиціями, що надійшли після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам конкурсу.

3.4. Організатор конкурсу має право прийняти до закінчення строку подання конкурсних пропозицій рішення щодо його продовження. Про своє рішення, а також зміну місця, дня та часу розкриття конвертів, організатор конкурсу повинен повідомити всіх учасників конкурсу, які подали документи на участь у конкурсі.

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

3.6. Конкурсні пропозиції реєструються конкурсною комісією у журналі обліку.

Конкурсна комісія підтверджує надходження конкурсної пропозиції шляхом повідомлення учасника конкурсу про дату і час отримання конкурсної пропозиції та порядковий номер реєстрації пропозиції.

4. Проведення конкурсу

4.1. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями проводиться у день закінчення строку їх подання у місці та час, передбачені конкурсною

документацією, в присутності всіх учасників конкурсу або уповноважених ними осіб, що з'явилися на конкурс.

Розкриття конверта з конкурсною пропозицією може проводитися за відсутності учасника конкурсу або уповноваженої ним особи у разі його згоди.

4.2. 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.

4.3. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненням щодо їх змісту, провести консультації з окремими учасниками.

4.4. За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія відхиляє пропозиції з наступних причин:

- учасник конкурсу не відповідає кваліфікаційним вимогам, передбаченим конкурсною документацією;
- конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації;
- встановлено факт подання недостовірної інформації, яка впливає на прийняття рішення;
- учасник конкурсу перебуває у стані ліквідації, його визнано банкрутом або порушено провадження у справі про його банкрутство.

4.5. Конкурс визнається таким, що не відбувся, у разі неподання конкурсних пропозицій, відхилення всіх конкурсних пропозицій з підстав, передбачених пунктом 4.3 цього Порядку.

4.6. У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, його організатор письмово повідомляє протягом 3 робочих днів з дня його прийняття всіх учасників конкурсу та організовує протягом 10 календарних днів підготовку нового конкурсу.

5. Визначення переможця конкурсу та укладення договору

5.1. Конкурсні пропозиції, які не були відхилені з підстав, передбачених пунктом 4.4 цього Порядку, оцінюються конкурсною комісією за критеріями, встановленими у конкурсній документації.

5.2. Переможцем конкурсу визначається його учасник, що відповідає кваліфікаційним вимогам, може забезпечити надання послуг відповідної кількості та якості, конкурсна пропозиція якого визнана найкращою за результатами оцінки. Перевага надається учаснику, який спроможний здійснити надання послуг цілодобово, у найкоротший строк.

5.3. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією на засіданні у присутності не менш як половини її складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується усіма членами комісії, що брали участь у голосуванні.

5.4. Організатор конкурсу протягом не більш як 5 робочих днів з дня його проведення вводить у дію відповідним актом рішення конкурсної комісії щодо визначення переможця конкурсу на певній території населеного пункту, межі

якої були визначені умовами конкурсу, та зазначає строк, протягом якого виконавець має право надавати такі послуги, але не менш як 5 років.

У разі, коли в конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозицію не було відхилено, строк, на який він визначається виконавцем послуг з вивезення рідких побутових відходів на певній території населеного пункту, повинен становити 12 місяців, після чого організовується і проводиться новий конкурс.

5.5.3 переможцем конкурсу протягом 10 календарних днів після прийняття конкурсною комісією рішення укладається договір на надання послуг з вивезення рідких побутових відходів на території міста Кропивницького відповідно до типового договору, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2011 року № 1173.

5.6. Протягом 10 днів після припинення дії договору на надання послуг з вивезення рідких побутових відходів на території міста Кропивницького проводиться новий конкурс на надання послуг з вивезення побутових відходів на території, визначеній таким договором.

6. Прикінцеві положення

6.1. Спори, що виникають у зв'язку з проведенням конкурсу, розглядаються в установленому законодавством України порядку.

Начальник Головного управління
житлово-комунального господарства

В. Кухаренко

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
Кіровоградської міської ради
«___» _____ 2017
№ _____

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ
з визначення виконавця послуг з вивезення рідких побутових відходів у
м. Кропивницькому

1. Організатором конкурсу є Головне управління житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради.

2. Підставою для проведення конкурсу є рішення виконавчого комітету Кіровоградської міської ради від «___» _____ 2017 року № _____.

3. Місцем проведення конкурсу є: м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41; дата та час проведення конкурсу _____.

Уповноважені за зв'язок з учасниками конкурсу:

4. Кваліфікаційні вимоги до учасника конкурсу:

- наявність матеріально-технічної бази;
- вартість надання послуг;
- наявність працівників відповідної кваліфікації (водії автотранспортних засобів спеціалізованих автомобілів);
- досвід роботи з надання послуг з вивезення рідких побутових відходів.

5. Обсяг послуг з вивезення рідких побутових відходів складає _____.

Надання послуг з вивезення рідких побутових відходів повинно відповідати:

- статті 28 Закону України «Про житлово-комунальні послуги»;
- статті 351 Закону України «Про відходи»;
- постанові Кабінету Міністрів України від 26 липня 2006 року № 1010 «Про затвердження Порядку формування тарифів на послуги з вивезення побутових відходів»;
- постанові Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2008 року № 1070 «Про затвердження Правил надання послуг з вивезення побутових відходів»;
- постанові Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2011 року № 1173 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на надання житлово-комунальних послуг».

6. Для підтвердження відповідності встановленим кваліфікаційним вимогам учасниками конкурсу надаються наступні документи:

- копія статутних документів (статут, положення тощо);
- копія балансового звіту суб'єкта господарювання за останній звітний період;
- оригінал довідки відповідних органів державної податкової служби і Пенсійного фонду України про відсутність (наявність) заборгованості за податковими зобов'язаннями та платежами до Пенсійного фонду України;
- копія документа, що містить інформацію про технічний потенціал суб'єкта господарювання (кількість спеціально обладнаних транспортних засобів, які перебувають на балансі суб'єкта господарювання, наявність власної

ремонтної бази тощо);

- оригінал документа, що містить відомості про обсяги надання послуг із вивезення рідких побутових відходів за останній рік;

- копія технічних паспортів на спеціально обладнані транспортні засоби та довідки про проходження ними технічного огляду;

- копія довідки-характеристики спеціально обладнаних транспортних засобів: тип, наявність пристроїв автоматизованого геоінформаційного контролю та супроводу перевезення рідких побутових відходів, реєстраційний номер, найменування організації, якій належать спеціально обладнані транспортні засоби, номер телефону керівника такої організації;

- оригінал довідки про забезпечення створення умов для щоденного миття спеціально обладнаних транспортних засобів, їх паркування та технічного обслуговування;

- копія довідки про проходження водіями медичного огляду;

- оригінал документа, що містить відомості про досвід роботи з надання послуг з вивезення рідких побутових відходів;

- інші документи, які подаються за бажанням учасника конкурсу і містять відомості про його здатність надавати послуги з вивезення рідких побутових відходів (інформація про наявність диспетчерської служби тощо) належної якості.

7. Територія надання послуг з вивезення рідких побутових відходів повинна розташовуватися у межах міста Кропивницького. Об'єкти, на які вивозитимуться рідкі побутові відходи – головна каналізаційна насосна станція, вул. Кропивницького, 185, м. Кропивницький

8. Кількість житлових будинків, не підключених до централізованої системи каналізації міста Кропивницького , _____.

9. Вимоги до конкурсних пропозицій - конкурсна пропозиція 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.

10. Конкурсні пропозиції оцінюються за наступними критеріями:

- вартість послуг;

- рівень матеріально-технічного забезпечення учасника конкурсу;

- наявність можливості проводити щоденний контроль за станом транспортних засобів;

- наявність можливості підтримання належного санітарного стану транспортних засобів, що здійснюють перевезення рідких побутових відходів;

- наявність можливості проводити щоденний медичний огляд водіїв у належним чином обладнаному медичному пункті;

- наявність можливості зберігання та охорони транспортних засобів для перевезення рідких побутових відходів;

- кількість працівників відповідної кваліфікації;

- фінансова спроможність учасника конкурсу;

- строки надання послуг;

- наявність досвіду в роботі з надання послуг відповідно до вимог чинного законодавства України.

11. 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.

Організатор конкурсу протягом 3 робочих днів з моменту отримання звернення про роз'яснення до закінчення строку подання конкурсних пропозицій надає письмове роз'яснення.

У разі надходження 2 і більше звернень про надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації організатор конкурсу проводить збори його учасників з метою надання відповідних роз'яснень. Про місце, час та дату проведення зборів організатор конкурсу повідомляє учасників протягом 3 робочих днів.

Організатором конкурсу ведеться протокол зазначених зборів, який надсилається або надається усім учасникам зборів у день їх проведення.

Організатор конкурсу має право не пізніше ніж за 7 календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації, про що протягом 3 робочих днів у письмовому вигляді повідомляє усіх учасників конкурсу, яким надіслано конкурсну документацію.

12. Конкурсна пропозиція 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.

Конкурсні пропозиції приймаються та реєструються секретарем конкурсної комісії за адресою: м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41, кімната № 232, тел. (0522) 22-86-87, e-mail: guzhkg@krmr.gov.ua щоденно (крім суботи та неділі) з 09.00 до 16.00, перерва – з 12.00 до 13.00.

Кінцевий строк подачі конкурсних пропозицій _____ до 12.00.

Конверти з конкурсними пропозиціями, що надійшли після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам конкурсу.

13. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями здійснюватиметься _____ о 14.00 за адресою: м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41, кімната № 225 у присутності всіх учасників конкурсу або уповноважених ними осіб, що з'явилися на конкурс.

Розкриття конверта з конкурсною пропозицією може проводитися за відсутності учасника конкурсу або уповноваженої ним особи у разі його згоди.

Начальник Головного управління
житлово-комунального господарства

В. Кухаренко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Кіровоградської міської ради
« ___ » _____ 2017 № _____

ТИПОВИЙ ДОГОВІР
на надання послуг з вивезення рідких побутових відходів
у м. Кропивницькому

м. Кропивницький

« ___ » _____ 2017 р.

Головне управління житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради, в особі начальника управління _____, (далі – Замовник), що діє на підставі Положення про управління, затвердженого рішенням Кіровоградської міської ради від 24 лютого 2011 року № 199, з однієї сторони, та _____

(найменування суб'єкта господарювання, якого визначено виконавцем послуг)

в особі _____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі _____,
(назва документа, дата і номер)

затвердженого _____
(найменування органу)

(далі – виконавець), з другої сторони, відповідно до протоколу засідання конкурсної комісії від «___» _____ 2017 р. № ___ та рішення від « ___ » _____ 2017 р. № ___ Кіровоградської міської ради, уклали цей договір про нижченаведене.

Предмет договору

1. Виконавець зобов'язується згідно з графіком надавати послуги з вивезення рідких побутових відходів на території м. Кропивницького, а замовник зобов'язується виконати обов'язки, передбачені цим договором (далі – послуги).

2. Характеристика території _____.
(розміри та межі території населеного пункту)

3. Перелік розміщених у межах території об'єктів утворення побутових відходів

Назва об'єкта утворення рідких побутових відходів	Показник
1	2
1. Багатоквартирні житлові будинки:	
місцезнаходження та кількість будинків, у яких відсутнє централізоване водопостачання та каналізація, а рідкі відходи зберігаються у вигрібних ямах	
2. Одноквартирні житлові будинки:	

1	2
місцезнаходження та кількість будинків, у яких відсутнє централізоване водопостачання та каналізація, а рідкі відходи зберігаються у вигрібних ямах	

Права та обов'язки замовника і виконавця

4. Замовник має право:

1) вимагати від виконавця забезпечення безперервного надання послуг з вивезення рідких побутових відходів відповідно до графіка вивезення рідких побутових відходів, а також вимог законодавства про відходи, санітарних норм і правил, Правил надання послуг з вивезення побутових відходів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2008 року № 1070 (Офіційний вісник України, 2008 р., № 95, ст. 3138), умов цього договору, актів замовника та рішень конкурсної комісії;

2) одержувати достовірну та своєчасну інформацію про послуги з вивезення рідких побутових відходів, які надаються виконавцем на території, визначеній цим договором;

3) вимагати від виконавця подання до двадцятого числа місяця, що настає за звітним кварталом, звіту про стан надання послуг з вивезення рідких побутових відходів;

4) у разі безпідставного припинення виконавцем надання послуг з вивезення рідких побутових відходів призначати в установленому порядку іншого виконавця послуг з вивезення рідких побутових відходів на території, визначеній цим договором.

5. Замовник зобов'язується:

1) погодити графік вивезення рідких побутових відходів, розроблений виконавцем відповідно до встановлених вимог;

2) прийняти в установленому порядку рішення щодо встановлення чи коригування тарифів на послуги з вивезення рідких побутових відходів у розмірі не нижче економічно обґрунтованих витрат відповідно до розрахунків, поданих виконавцем;

3) затвердити норми надання послуг з вивезення рідких побутових відходів, визначені в установленому порядку;

4) забезпечувати виконавця інформацією стосовно дії актів законодавства про відходи та організації надання послуг з вивезення рідких побутових відходів, повідомляти його про зміни у законодавстві про відходи;

5) розглядати звернення виконавця з приводу надання послуг з вивезення рідких побутових відходів та виконання умов цього договору;

6) здійснювати відповідно до законодавства контроль за належною організацією обслуговування споживачів виконавцем;

7) брати участь у врегулюванні спірних питань, пов'язаних із зверненнями юридичних чи фізичних осіб щодо дій (бездіяльності) виконавця.

6. Виконавець має право:

1) подавати замовнику розрахунки економічно обґрунтованих витрат на надання послуг з вивезення рідких побутових відходів;

2) розробити норми надання послуг та подати їх на затвердження замовнику;

3) повідомляти замовника про неналежний стан проїжджої частини вулиць, шляхів, автомобільних доріг, рух якими пов'язаний з виконанням договору;

4) надавати замовнику пропозиції щодо зміни схем руху та режиму роботи спеціально обладнаних транспортних засобів на наявних маршрутах.

7. Виконавець зобов'язується:

1) укласти договори на надання послуг з вивезення рідких побутових відходів із споживачами на території, визначеній цим договором;

2) надавати послуги з вивезення рідких побутових відходів відповідно до вимог законодавства про відходи, санітарних норм і правил, Правил надання послуг з вивезення побутових відходів, умов цього договору, актів замовника, рішень конкурсної комісії та погодженого замовником графіка надання послуг;

3) розробити графік вивезення побутових відходів та погодити його із замовником;

4) надавати послуги з вивезення:

5) перевозити рідкі побутові відходи на

(назва об'єкта поводження з побутовими відходами, його місцезнаходження, найменування суб'єкта господарювання, що здійснює експлуатацію такого об'єкта)

6) утримувати та випускати на маршрут спеціально обладнані транспортні засоби у належному технічному і санітарному стані;

7) забезпечувати допуск до надання послуг працівників, що пройшли медичний огляд в установленому порядку, та дотримання ними вимог законодавства про дорожній рух;

8) здійснювати надання послуг з вивезення рідких побутових відходів за зверненням замовника у разі проведення публічних заходів;

9) допускати представників виконавця до відповідних об'єктів під час здійснення ними контролю за належною організацією обслуговування споживачів виконавцем, надавати необхідні для цього документи та інформацію;

10) подавати замовнику до 20 числа місяця, що настає за звітним кварталом, звіт про стан надання послуг з вивезення рідких побутових відходів;

11) у строк, що не перевищує 15 днів з моменту встановлення замовником чи уповноваженим органом державного нагляду (контролю) порушення виконавцем умов цього договору, усунути виявлені порушення та письмово повідомити про це замовника

Відповідальність сторін за невиконання умов договору

8. За невиконання або неналежне виконання умов цього договору сторони несуть відповідальність згідно із законодавством.

Розв'язання спорів

9. Спори за договором між сторонами розв'язуються шляхом проведення переговорів або у судовому порядку.

Форс-мажорні обставини

10. Сторони звільняються від відповідальності за цим договором у разі настання обставин непереборної сили (дії надзвичайних ситуацій техногенного, природного або екологічного характеру), що унеможливило його виконання.

Строк дії цього договору

11. Договір діє з _____ до _____ і набирає чинності з дня його укладення.

Умови зміни, розірвання, припинення дії цього договору

12. Зміна умов договору проводиться у письмовій формі за взаємною згодою сторін. У разі коли не досягнуто такої згоди, спір розв'язується у судовому порядку.

13. Договір може бути достроково розірваним за згодою сторін, а також внаслідок односторонньої відмови від договору замовника, яка допускається у разі систематичного порушення виконавцем його умов (не менш як три порушення, встановлені за результатами контролю, проведеного замовником чи уповноваженими органами державного нагляду (контролю)).

Одностороння відмова замовника від договору допускається у разі вчинення виконавцем таких порушень:

недотримання графіка вивезення рідких побутових відходів (за винятком настання обставин непереборної сили), погодженого з органом місцевого самоврядування;

невиконання вимог законодавства про відходи, санітарних норм і правил, Правил надання послуг з вивезення рідких побутових відходів, актів замовника, рішень конкурсної комісії;

залучення до роботи на маршрутах водіїв, що не пройшли відповідної підготовки;

більш як два випадки порушення водіями виконавця з власної вини вимог законодавства про дорожній рух;

незабезпечення виконавцем належного контролю за технічним станом транспортних засобів;

набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо працівника виконавця.

14. Дія договору припиняється у разі, коли: закінчився строк, на який його укладено; виконавець протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту набрання чинності цим договором не розпочав надавати послуги на всіх об'єктах утворення рідких побутових відходів, зазначених у пункті 3 цього договору. Дія договору припиняється також в інших випадках, передбачених законом.

Прикінцеві положення

15. Цей договір складений у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник зберігається у замовника, другий - у виконавця.

16. Усі додатки до цього договору підписуються сторонами і є його невід'ємною частиною.

Юридичні адреси, банківські реквізити та підписи Сторін

«Замовник»

Головне управління ЖКГ КМР

Юридична адреса: _____

п/р _____

ГУДКСУ _____

МФО _____ ЄДРПОУ _____

Начальник _____

м. п.

«Виконавець»

Найменування суб'єкта господарювання

Юридична адреса: _____

п/р № _____

МФО _____ ЄДРПОУ _____

Керівник _____

м. п.