



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VI СКЛИКАННЯ
СЕСІЯ
Р І Ш Е Н Н Я

25.09.2013

РЕГУЛЯТОРНИЙ АКТ

№ 54/40

Про проведення конкурсу з визначення юридичної особи для забезпечення інвестиційної діяльності щодо встановлення систем диспетчеризації у ліфтах житлових будинків комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська з подальшим їх обслуговуванням

*(зі змінами, внесеними рішенням міської ради
від 25.12.2013 № 29/45)*

З метою поліпшення роботи ліфтового господарства у житловому фонді комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська, підвищення безпеки та зменшення ризику користування ліфтами у житлових будинках, відповідно до листа управління житлового господарства Дніпропетровської міської ради від 20.08.2013 вх. № 8/2810, керуючись законами України «Про інвестиційну діяльність», «Про житлово-комунальні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Установити, що визначення юридичної особи для забезпечення інвестиційної діяльності щодо встановлення систем диспетчеризації у ліфтах житлових будинків комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська з подальшим їх обслуговуванням здійснюється виключно на конкурсних засадах.

2. Затвердити:

2.1. Положення про порядок проведення конкурсу з визначення юридичної особи для забезпечення інвестиційної діяльності щодо встановлення систем диспетчеризації у ліфтах житлових будинків комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська з подальшим їх обслуговуванням (додаток 1).

(Положення у редакції рішення від 25.12.2013 № 29/45)

2.2. Склад конкурсної комісії щодо організації та проведення конкурсу з визначення юридичної особи для забезпечення інвестиційної діяльності щодо встановлення систем диспетчеризації у ліфтах житлових будинків комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська з подальшим їх обслуговуванням (додаток 2).

(Склад конкурсної комісії у редакції рішення від 25.12.2013 № 29/45)

2.3. Форму інвестиційного договору (додається).

(Форма інвестиційного договору у редакції рішення від 25.12.2013 № 29/45)

3. Уповноважити управління житлового господарства Дніпропетровської міської ради (Хорунжий О.А.) організувати та провести конкурс з визначення юридичної особи для забезпечення інвестиційної діяльності щодо встановлення систем диспетчеризації у ліфтах житлових будинків комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська з подальшим їх обслуговуванням.

4. Оприлюднити це рішення в установленому порядку.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу (Момот В. О.), першого заступника міського голови Мелещика В. А. та заступника міського голови Медведчука В. М.

Міський голова

І. І. Куліченко

Кодифікацію проведено станом на 13.09.2018

Директор департаменту житлового господарства Дніпровської міської ради



В. В. Грицай

Положення

про порядок проведення конкурсу з визначення юридичної особи для забезпечення інвестиційної діяльності щодо встановлення систем диспетчеризації у ліфтах житлових будинків комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська з подальшим їх обслуговуванням

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає процедуру підготовки та проведення конкурсу з визначення юридичної особи для забезпечення інвестиційної діяльності щодо встановлення систем диспетчеризації у ліфтах житлових будинків комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська з подальшим їх обслуговуванням (далі - конкурс).

1.2. Метою здійснення конкурсу є створення сприятливих умов для провадження інвестиційної діяльності та оснащення системами диспетчеризації (далі - СД) ліфтів у житлових будинках комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська з подальшим їх обслуговуванням.

1.3. Рішення про проведення конкурсу приймає Дніпропетровська міська рада, яка визначає організатора конкурсу. Він гарантує рівні умови всім учасникам, незалежно від форми власності.

1.4. До участі в конкурсі допускаються учасники, статутним предметом діяльності яких є діяльність у сфері інформаційних технологій та наявний атестований персонал.

1.5. До участі в конкурсі не допускаються учасники:

- які ліквідуються;
- що визнані банкрутами або перебувають у стадії банкрутства;
- установчі документи яких визнані недійсними в судовому порядку.

2. Терміни та визначення

2.1. Організатор конкурсу - уповноважений виконавчим комітетом Дніпропетровської міської ради (замовник робіт та послуг) виконавчий орган міської ради.

2.2. Інвестор - суб'єкт інвестиційної діяльності, який приймає рішення про вкладення власних, позичкових і залучених майнових та інтелектуальних цінностей в об'єкти інвестування.

2.3. Об'єкт інвестування - ліфти у житлових будинках комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська, поділені на лоти.

2.4. Учасник - суб'єкт господарювання, який офіційно подав заявку про бажання взяти участь у конкурсі.

2.5. Заявка - сукупність документів, що подаються для отримання конкурсної документації.

2.6. Конкурсна документація - комплект документів, який надається організатором конкурсу його учасникам для підготовки конкурсних пропозицій.

2.7. Конкурсна пропозиція - комплект документів, який готується учасником конкурсу згідно з установленими вимогами та подається організатору конкурсу після отримання конкурсної документації.

3. Підготовка конкурсу та подання документів

3.1. Для проведення конкурсу його організатор готує конкурсну документацію, яка повинна містити проект Інвестиційного договору, що укладається за результатами конкурсу з переможцем, та таку інформацію:

- найменування, місцезнаходження організатора конкурсу;
 - прізвища, посади та номери телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу;
 - кількість ліфтів по лотам;
 - способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій;
 - місце, день та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями;
 - кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу, зокрема щодо наявності:
 - досвіду роботи у сфері інформаційних технологій;
 - атестованих працівників;
 - дозвільної документації;
 - критерії оцінки конкурсних пропозицій:
 - досвід роботи у сфері інформаційних технологій (наявність установлених систем диспетчеризації на ліфтах) - до 30 балів (3 бали за 30 СД);
 - наявність договорів на обслуговування систем диспетчеризації - до 20 балів;
 - вартість однієї системи диспетчеризації - до 10 балів;
 - обсяг інвестицій - до 10 балів;
 - наявність атестованих працівників - до 15 балів;
 - наявність технічної бази в Дніпропетровському регіоні - до 15 балів;
- Разом - до 100 балів.

3.2. Склад конкурсної комісії затверджується рішенням Дніпропетровської міської ради.

Головою комісії призначається перший заступник міського голови.

3.3. Конкурсна комісія не пізніше ніж за 30 календарних днів до початку конкурсу опубліковує в засобах масової інформації оголошення про його проведення, яке повинне містити інформацію про:

- найменування, місцезнаходження, контактні телефони організатора конкурсу;
- кінцевий строк приймання заявок на участь у конкурсі;
- найменування лотів;
- перелік документів (заявка), що подаються учасниками на конкурс для отримання конкурсної документації:
 - заява на участь у конкурсі;

- копія Статуту підприємства;
- копія довідки ЄДРПОУ;
- фінансова звітність (форма № 1, форма № 2) за попередній рік;
- копія свідоцтва про державну реєстрацію;
- довідка з відповідного органу, що учасник конкурсу не є банкрутом або що до нього не порушено справу про банкрутство чи ліквідацію (скасування державної реєстрації);
 - довідка з відповідного органу про відсутність заборгованості зі сплати податків і зборів (в т. ч. ЄСВ);
 - способи, місце отримання конкурсної документації;
 - способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій;
 - місце, день та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

3.4. Конкурсна документація надається особисто або надсилається поштою організатором конкурсу його учаснику протягом п'яти робочих днів після надходження від учасника заявки про участь у конкурсі.

3.5. 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 надіслати йому протягом п'яти робочих днів письмову відповідь або надати усне роз'яснення.

3.6. 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, яким надіслано конкурсну документацію.

3.7. У разі несвоєчасного внесення змін до конкурсної документації або надання роз'яснень щодо її змісту організатор конкурсу повинен продовжити строк подання конкурсних пропозицій не пізніше ніж на сім календарних днів.

3.8. Під час проведення організатором конкурсу зборів його учасників з метою надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації ведеться протокол, який надсилається протягом п'яти робочих днів усім учасникам.

3.9. Для участі у конкурсі його учасники подають оригінали або засвідчені в установленому законодавством порядку копії документів, передбачені оголошенням (заявка) необхідних для перевірки достовірності наданих конкурсних пропозицій.

За надання недостовірної інформації учасники конкурсу несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

3.10. Конкурсна пропозиція подається особисто або надсилається поштою конкурсній комісії у конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та учасника конкурсу, найменування конкурсу, для участі в якому надається пропозиція.

- 3.11 Конкурсна пропозиція складається з таких документів:
- інвестиційна пропозиція;
 - документально підтверджені дані про наявність персоналу;
 - документально підтверджені дані про наявність технічної бази в Дніпропетровському регіоні;
 - копії свідоцтв атестованого персоналу;
 - документально підтверджена вартість однієї системи диспетчеризації;

- пропонуємий обсяг інвестицій для встановлення систем диспетчеризації.

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

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

3.14. 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, яким надіслано конкурсну документацію.

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

3.16. Конкурсні пропозиції реєструються конкурсною комісією в журналі обліку. На прохання учасника конкурсу конкурсна комісія підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.

4. Проведення конкурсу

4.1. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями проводиться в день закінчення строку їх подання у місці та час, що передбачені конкурсною документацією, в присутності всіх учасників конкурсу або уповноважених ними осіб.

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

4.2. Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями конкурсна комісія перевіряє наявність та правильність оформлення необхідних документів, 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 має право відхилити їх з таких причин:

- учасник конкурсу не відповідає кваліфікаційним вимогам, передбаченим конкурсною документацією;

- конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації.

4.5. Організатор конкурсу приймає рішення про відмову його учасника у взятті участі в конкурсі у разі:

- ліквідації учасника конкурсу, визнання його банкрутом або порушення проти нього справи про банкрутство;

- встановлення факту подання недостовірної інформації, яка впливає на прийняття рішення.

4.6. Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся, у разі:
- неподання конкурсних пропозицій;
- відхилення всіх конкурсних пропозицій з причин, передбачених пунктом 4.4 цього Положення.

4.7. У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся в цілому або за окремими лотами, його організатор письмово повідомляє про це протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення всіх учасників конкурсу та приймає рішення щодо проведення/не проведення нового конкурсу і визначає дату та час його проведення.

5. Визначення переможця конкурсу та укладення договору

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

5.2. Переможцем конкурсу визначається його учасник, що може забезпечити встановлення систем диспетчеризації і подальше їх обслуговування та конкурсна пропозиція якого визнана найкращою.

5.3. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією на закритому засіданні у присутності не менше 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.

Протокол містить такі дані:

- склад комісії;
- найменування учасників;
- загальна кількість балів, набраних кожним учасником;
- визнання переможця та його найменування;
- запропонований переможцем розмір інвестицій.

5.4. Переможець конкурсу оголошується на відкритому засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються всі його учасники або уповноважені ними особи.

5.5. Якщо у конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозицію не було відхилено, з ним укладається Інвестиційний договір терміном на п'ять років.

5.6. Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії про результати проведення конкурсу підписується головою та секретарем конкурсної комісії і надсилається протягом п'яти календарних днів усім учасникам конкурсу.

5.7. З переможцем конкурсу - інвестором Дніпропетровською міською радою, в особі організатора конкурсу, протягом п'яти календарних днів після прийняття конкурсною комісією рішення укладається інвестиційний договір на 10 (десять) років.

5.8. Після підписання інвестиційного договору інвестор у разі необхідності укладає господарські договори з визначеними у місті Дніпропетровську виконавцями послуг з технічного обслуговування ліфтів.

6. Фінансування проведення конкурсу

Фінансування роботи з підготовки та проведення конкурсу здійснюється за рахунок коштів організатора.

7. Розгляд спорів

Спори, що виникають у результаті проведення конкурсу, розглядаються в установленому законодавством порядку.

Міський голова

І. І. Куліченко

Кодифікацію проведено станом на 13.09.2018

Директор департаменту житлового
господарства Дніпровської міської ради



В. В. Грицай

Додаток 2
до рішення міської ради
від 25.09.2013 № 54/40
(у редакції рішення міської
ради від 25.12.2013 № 29/45)

Склад

конкурсної комісії щодо організації та проведення конкурсу з визначення юридичної особи для забезпечення інвестиційної діяльності щодо встановлення систем диспетчеризації у ліфтах житлових будинків комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська з подальшим їх обслуговуванням

- Ковальов Д. А. - перший заступник міського голови, голова конкурсної комісії
- Хорунжий О. А. - начальник управління житлового господарства Дніпропетровської міської ради, заступник голови конкурсної комісії
- Хуторський Б. М. - депутат міської ради, заступник голови конкурсної комісії
- Петрова І. А. - начальник відділу реформування управління житлового господарства Дніпропетровської міської ради, секретар конкурсної комісії

Члени конкурсної комісії:

- Величко О. В. - директор департаменту корпоративних прав та правового забезпечення Дніпропетровської міської ради
- Гризун С. І. - депутат міської ради
- Грицай В. В. - заступник начальника управління житлового господарства Дніпропетровської міської ради
- Пилипенко А. А. - депутат міської ради
- Шевченко І. М. - начальник Комунального підприємства «Міські комунальні платежі» Дніпропетровської міської ради

Міський голова

І. І. Куліченко

Кодифікацію проведено станом на 13.09.2018

Директор департаменту житлового господарства Дніпропетровської міської ради



В. В. Грицай

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
25.09.2013 № 54/40
(у редакції рішення міської
ради від 25.12.2013 № 29/45)

ФОРМА

ІНВЕСТИЦІЙНИЙ ДОГОВІР №

м. Дніпропетровськ

«__» _____ 20__ р.

Дніпропетровська міська рада, в особі начальника управління житлового господарства Дніпропетровської міської ради Хорунжего Олега Анатолійовича, який діє на підставі Положення про управління з одного боку (далі - Замовник),

та _____

(повна назва юридичної особи)

в особі _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі _____, та якого за результатами конкурсу визначено переможцем (протокол від _____ № __) (далі - Інвестор) з другого боку (далі - Сторони), уклали цей договір (далі - Договір) про нижченаведене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом договору є реалізація інвестиційної пропозиції щодо встановлення систем диспетчеризації у ліфтах житлових будинків комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська (далі - ліфти) з подальшим їх обслуговуванням на виконання якої Замовник доручає Інвестору у строки і на умовах, визначених договором та інвестиційною пропозицією, здійснити заходи організаційного, фінансового та технічного характеру з метою ефективного використання ліфтів, продовження терміну їх служби, зменшення ризику користування ліфтами мешканцями житлових будинків.

1.2. При виконанні договірних зобов'язань Сторони керуються чинним законодавством України; Правилами будови та безпечної експлуатації ліфтів (далі - ПББЕЛ); Положенням про систему технічного обслуговування та ремонту ліфтів в Україні (далі - Положення), затвердженим наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 10.04.2000 № 73; Примірним переліком послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд, затвердженим наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10.08.2004 № 150.

2. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗАМОВНИКА

2.1. Замовник зобов'язаний:

2.1.1. Погодити графік встановлення та введення в експлуатацію систем диспетчеризації.

2.1.2. Вимагати від Інвестора дотримання строків виконання робіт, передбачених графіком та Інвестиційною пропозицією.

2.1.3. Сприяти в укладанні господарських договорів з визначеними у м. Дніпропетровську виконавцями послуг з технічного обслуговування ліфтів для здійснення обслуговування систем диспетчеризації. |

2.1.4. Проінформувати виконавців послуг з технічного обслуговування ліфтів про переможця конкурсу.

2.2. Замовник має право:

2.2.1. Контролювати в установленому законодавством порядку виконання Інвестором своїх зобов'язань.

2.2.2. Залучати до перевірки виконання умов Договору відповідні служби.

2.2.3. Складати адміністративні протоколи щодо порушень особами ПББЕЛ, навмисного псування ліфтового обладнання та залучати до цього процесу відповідні служби.

2.2.4. Інформувати Інвестора про зміну базової вартості технічного обслуговування ліфту.

3. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ІНВЕСТОРА

3.1. Інвестор зобов'язаний:

3.1.1. Розробити та надати Замовнику для погодження графік встановлення та введення в експлуатацію систем диспетчеризації.

3.1.2. Забезпечити виконання в повному обсязі робіт згідно з Інвестиційною пропозицією.

3.1.3. Подати протягом п'яти робочих днів з дати введення в експлуатацію систем диспетчеризації документи, що підтверджують фактичний обсяг коштів, витрачених на зазначені цілі.

3.1.4. Дотримуватися строків виконання робіт, передбачених графіком та Інвестиційною пропозицією.

3.1.5. Забезпечити безперешкодний доступ представникам Замовника для здійснення контролю за ходом реалізації Інвестиційної пропозиції.

3.1.6. Укласти господарські договори з визначеними у м. Дніпропетровську виконавцями послуг з технічного обслуговування ліфтів для здійснення обслуговування систем диспетчеризації.

3.1.7. Забезпечити безперебійну та безпечну роботу систем диспетчеризації згідно з вимогами чинного законодавства.

3.1.8. Усувати несправності систем диспетчеризації за власний рахунок.

3.2. Інвестор має право:

3.2.1. Застрахувати свою відповідальність перед третіми особами.

3.2.2. Залучати в разі потреби на договірній основі за власний рахунок третіх осіб, які мають право на виконання заходів Інвестиційної пропозиції.

3.2.3. Розпоряджатися на власний розсуд своїми інвестиціями.

3.2.4. Отримувати кошти за надані послуги по укладеним господарським договорам.

4. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Договір укладається на _____ років і набирає чинності з першого числа місяця наступним за місяцем підписання договору.

4.2. Після закінчення терміну дії договору Замовник приймає рішення про необхідність продовження впровадження інвестиційної пропозиції, та у разі необхідності - проводить конкурс.

4.3. Договір укладено в 2 (двох) примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу.

5. ОСОБЛИВІ УМОВИ

5.1. Умови Договору є обов'язковими для виконання обома Сторонами.

5.2. У разі невиконання Сторонами зобов'язань, встановлених Договором і законодавством України Договір може бути розірваний в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.3. Договір може бути розірваний достроково за згодою Сторін. При цьому Сторони попереджають одна одну про таке рішення у письмовій формі за три місяці до розірвання Договору.

5.4. Договір може бути достроково розірвано Замовником в односторонньому порядку у разі невиконання Інвестором пункту 3.1.2 Договору. При цьому Замовник попереджає Виконавця про таке рішення у письмовій формі за три місяці до розірвання Договору.

5.5. Сторони звільняються від відповідальності за Договором у разі настання обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин - дії надзвичайних ситуацій техногенного, природного або екологічного характеру), які унеможливають надання послуги відповідно до умов Договору.

5.6. У разі змін у чинному законодавстві, що суттєво впливають на виконання умов Договору, такі умови можуть бути переглянуті за згодою Сторін.

5.7. Усі зміни і доповнення до Договору вносяться лише за письмовою згодою Сторін, оформленою належним чином.

5.8. Спори між Сторонами розв'язуються шляхом переговорів або у судовому порядку.

5.9. У випадках, непередбачених Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

6. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

6.1. Виконавець

М.П.

6.2. Інвестор

М.П.

В.о. начальника управління
житлового господарства
Дніпропетровської міської ради

В. В. Грицай

Кодифікацію проведено станом на 13.09.2018

Директор департаменту житлового
господарства Дніпровської міської ради



В. В. Грицай