

Про затвердження Порядку  
проведення конкурсу з  
визначення операторів  
паркування в місті Івано-  
Франківську

З метою впорядкування паркування в центральній частині міста Івано-Франківська, керуючись ст. ст. 30, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 03.12.2009 р. № 1342 «Про затвердження Правил паркування транспортних засобів» та від 02.03.2010 р. № 258 «Про затвердження Порядку формування тарифів на послуги з утримання майданчиків для платного паркування транспортних засобів», рішення виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради від 20.12.2018р. № 1432 «Про тарифи на послуги з користування майданчиками для платного паркування транспортних засобів» виконавчий комітет міської ради

вирішив:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу з визначення операторів паркування в місті Івано-Франківську згідно з додатком 1.
2. Затвердити примірний договір про обладнання та утримання місць для паркування згідно з додатком 2, умови якого можуть бути змінені, враховуючи конкурсні пропозиції переможця.
3. Затвердити перелік майданчиків для паркування та паркувальних зон, щодо яких проводиться конкурс з визначення операторів згідно з додатком 3.
4. Затвердити вимоги щодо обладнання та утримання майданчиків для паркування та паркувальних зон згідно з додатком 4.
5. Затвердити Критерії оцінки конкурсних пропозицій згідно з додатком 5.

6. Затвердити кошторис витрат та розмір плати за участь згідно з додатком 6.

7. Уповноважити управління транспорту та зв'язку Івано-Франківської міської ради (А. Гіглюк) на укладення договорів про обладнання та утримання місць для паркування із переможцями конкурсу з визначення операторів паркування в місті Івано-Франківську.

8. Уповноважити управління транспорту та зв'язку Івано-Франківської міської ради (А. Гіглюк) після проведення конкурсу та визначення операторів паркування в місті Івано-Франківську надати ГУ ДФС в Івано-Франківській області перелік осіб, які уповноважені організувати та провадити діяльність із забезпечення паркування транспортних засобів.

9. Відділу патронатної служби міської ради (В. Дротянко) опублікувати дане рішення в засобах масової інформації.

10. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови М. Вітенка.

Міський голова

Руслан Марцінків

**ПОРЯДОК**  
проведення конкурсу з визначення операторів паркування  
в місті Івано-Франківську

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок визначає процедуру підготовки та проведення конкурсу, дата та час проведення якого визначається рішенням Організатора, з визначення операторів послуг паркування транспортних засобів на вулицях і дорогах в місті Івано-Франківську (надалі – Конкурсу).

1.2. Порядок розроблено на підставі Податкового Кодексу України (далі –ПКУ), Закону України «Про благоустрій населених пунктів», постанови Кабінету Міністрів України від 03.12.2009 р. № 1342 «Про затвердження Правил паркування транспортних засобів», Положення про порядок конкурсного відбору підприємств утримання об'єктів благоустрою населених пунктів, затвердженого наказом Держжитлокомунгоспу України 11.11.2005 р. №160, Правил благоустрою міста Івано-Франківська, рішення Івано-Франківської міської ради сьомого демократичного скликання від 07.06.2019р. № 107-26 «Про встановлення податків та зборів на території м. Івано-Франківська» та Додатку «Положення про збір за місця для паркування транспортних засобів».

1.3. В цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

– Договір – договір про обладнання та утримання місць для паркування, що укладається за формою, викладеною в додатку 2 до цього Порядку;

– Конкурсна комісія – орган з підготовки та проведення Конкурсу;

– Конкурсна документація – комплект документів, що готується Організатором та надається Учасникам для підготовки конкурсних пропозицій;

– Лот – один або група майданчиків для паркування, наведених у додатку 3 до Рішення, щодо яких за результатами Конкурсу визначається єдиний Оператор;

– Організатор – виконавчий комітет Івано-Франківської міської ради;

– Оператор – визначений за результатами конкурсу суб'єкт господарювання, який на підставі Договору здійснює обладнання і утримання майданчика для паркування (паркувальної зони);

- Рішення – рішення виконавчого комітету, яким затверджено цей Порядок;
- Уповноважений орган – управління транспорту та зв'язку виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради;
- Учасник – юридична або фізична особа-підприємець, яка має намір здійснювати обладнання і утримання майданчиків для паркування (паркувальної зони).

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

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

## 2. Порядок підготовки Конкурсу

2.1. Для підготовки та проведення Конкурсу рішенням виконавчого комітету утворюється Конкурсна комісія, до складу якого включаються представники Організатора, Уповноваженого органу, національної поліції, депутати міської ради, представники громадськості.

2.2. Головою конкурсної комісії призначається представник Організатора.

2.3. До складу конкурсної комісії не можуть входити представники суб'єктів господарювання, які є Учасниками або які діють на ринку надання послуг з паркування та можуть впливати на прийняття рішень конкурсної комісії.

2.4. Уповноважений орган публікує в засобах масової інформації та на офіційному сайті виконавчого комітету міської ради, не пізніше ніж за 30 днів до дня проведення Конкурсу оголошення, яке повинно містити таку інформацію:

- найменування об'єктів Конкурсу (перелік Лотів та адреси майданчиків для паркування та паркувальних зон);
- строк подання та адресу, за якою подаються документи на Конкурс;
- місце, дату і час проведення Конкурсу;
- телефон для довідок з питань проведення Конкурсу.
- найменування, місцезнаходження, контактні телефони Уповноваженого органу;
- контактна особа – Щурик Іван Васильович - начальник відділу організації безпеки руху, телекомунікацій управління транспорту та зв'язку Івано-Франківської міської ради секретар конкурсної комісії (80507525817);
- кваліфікаційні вимоги до учасників Конкурсу;
- перелік документів, оригінали або копії яких подаються Учасниками для підтвердження відповідності Учасників установленим кваліфікаційним вимогам;

- вимоги щодо обладнання та утримання майданчиків для паркування та паркувальних зон, що наведені у додатку 4 до Рішення;
- критерії оцінки конкурсних пропозицій (додаток 5 до Рішення);
- способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій;
- місце, день та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

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

2.6. Конкурсна документація надається Уповноваженим органом Учасникам за їх заявою.

2.7. Прийом заяв на участь у конкурсі розпочинається Уповноваженим органом на наступний день після публікації оголошення про його проведення та припиняється за день до дати проведення Конкурсу.

2.8. До проведення конкурсу претендент може відкликати свою заяву на участь у конкурсі, письмово повідомивши про це Уповноважений орган.

2.9. Вартість участі в Конкурсі (вартість об'єкта Конкурсу) складає 1200 грн., які сплачуються не пізніше як за три дні до дати проведення Конкурсу до цільового фонду бюджету м. Івано-Франківська.

2.10. Кошти, сплачені претендентами за участь у Конкурсі, не повертаються. У разі, коли конкурс не відбувся, унесена його учасниками плата повертається їм, а витрати на підготовку конкурсу відшкодовуються за рахунок його організатора. Якщо ж конкурс відбувся, унесена його учасниками плата не повертається і використовується для покриття витрат, пов'язаних з його підготовкою та проведенням.

### 3. Подання документів на Конкурс

3.1. Для участі в Конкурсі Учасник подає заяву довільної форми та конкурсну пропозицію у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошиту, пронумеровану та скріплену печаткою(при її наявності) у запечатаному конверті. Заява повинна містити:

- повне найменування/прізвище ім'я та по-батькові суб'єкта господарювання;
- місцезнаходження/місце реєстрації суб'єкта господарювання;
- дату складання заяви, підпис уповноваженої особи та печатку (за наявності) Учасника.

На конверті повинно бути зазначено:

- повне найменування і адреса учасника;
- маркування: "Не відкривати до \_\_\_\_\_ (дата розкриття, зазначена в оголошенні)".

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

Учасники подають оригінали або засвідчені в установленому порядку копії документів, передбачених конкурсною документацією. Конкурсна пропозиція подається особисто або надсилається поштою конкурсній комісії у конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження Уповноваженого органу та учасника конкурсу, лот. На конверті з конкурсною пропозицією повинно бути великими буквами «КОНКУРСНА ПРОПОЗИЦІЯ».

3.2. Для участі у Конкурсі Учасник подає документи окремо на кожний Лот. Учасник одночасно може подати заяви та відповідні документи для участі на кілька лотів конкурсу.

3.3. Відсутність документів, передбачених в конкурсній документації, розцінюється як невідповідність пропозиції умовам документації конкурсу.

3.4. Учасник має право звернутися до Уповноваженого органу за роз'ясненнями щодо порядку проведення Конкурсу та отримати їх у письмовій або усній формі.

3.5. Конверти з документами на конкурс реєструються Уповноваженим органом у журналі обліку та не розпечатується до встановленої та офіційно оголошеної дати.

3.6. Неправильно оформлені конверт або документи, що подаються на Конкурс після встановленого терміну, не приймаються та не реєструються. Уповноважений орган повертає конверт протягом 2-х робочих днів з повідомленням причин повернення.

#### 4. Проведення Конкурсу

4.1. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями проводиться конкурсною комісією в день закінчення строку їх подання у місці та час, передбачені Конкурсною документацією, відкрито, в присутності Учасників або вповноважених ними осіб.

4.2. Розкриття конверта з конкурсною пропозицією може проводитися за відсутності Учасника або уповноваженої ним особи.

4.3. Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями конкурсна комісія перевіряє наявність та правильність оформлення документів, подання яких передбачено Конкурсною документацією, а також оголошує інформацію про найменування та місцезнаходження кожного Учасника, критерії оцінки конкурсних пропозицій.

4.4. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до Учасників за роз'ясненням щодо їх змісту або провести консультації з окремими учасниками.

4.5. За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право відхилити їх з таких причин:

– учасник не відповідає кваліфікаційним вимогам, передбаченим Конкурсною документацією;

– конкурсна пропозиція не відповідає Конкурсній документації.

4.6. Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся, у разі:

– неподання конкурсних пропозицій;

– відхилення всіх конкурсних пропозицій.

4.7. У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання Конкурсу таким, що не відбувся, Уповноважений орган письмово повідомляє про це всіх його Учасників протягом трьох робочих днів з дня прийняття такого рішення та організовує підготовку нового конкурсу, а саме: протягом десяти календарних днів.

## 5. Визначення переможця Конкурсу та укладення Договору

5.1. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією на закритому засіданні в присутності більше половини її складу.

5.2. Рішення конкурсною комісією приймаються відкритим голосуванням, простою більшістю голосів присутніх членів. У випадку рівного розподілу голосів, голос голови конкурсної комісії є вирішальним.

5.3. Конкурсні пропозиції оцінюються конкурсною комісією за критеріями, установленими в конкурсній документації.

5.4. Переможцем Конкурсу за кожним з Лотів окремо визначається його Учасник, що відповідає кваліфікаційним вимогам і конкурсна пропозиція якого визнана найкращою за результатами оцінки.

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

5.6. Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії про результати проведення Конкурсу підписується головою та секретарем конкурсної комісії і надсилається протягом трьох календарних днів усім Учасникам витяг з протоколу має включати розшифровку результатів оцінки конкурсу за критеріями щодо кожного з його учасників.

5.7. Переможець Конкурсу за кожним з Лотів окремо оголошується на відкритому засіданні Комітету, на яке запрошуються всі Учасники або уповноважені ними особи протягом 10 робочих днів з дня розкриття пропозицій.

5.8. З переможцем Конкурсу за кожним з Лотів протягом п'яти робочих днів після оприлюднення рішення Уповноваженим органом в газеті «Західний кур'єр» укладається Договір строком на п'ять років.

5.9. У випадку, якщо переможець Конкурсу відмовляється від укладання Договору, Договір укладається з Учасником, який посів друге місце за відповідним Лотом.

5.10. У разі, якщо в конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилена, з ним укладається договір про обладнання та утримання місць для паркування.

5.11. Встановлення майданчиків для паркування здійснюється відповідно до Правил паркування транспортних засобів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України №1342 від 03.01.2009 року, розміщення майданчиків для паркування за окремими адресами здійснюється у встановленому порядку за погодженням з уповноваженим підрозділом Національної поліції.

Керуючий справами виконавчого  
комітету міської ради

І. Шевчук



ДОГОВІР  
про обладнання та утримання місць для паркування

м. Івано-Франківськ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Управління транспорту та зв'язку виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради, в особі \_\_\_\_\_, яке діє на підставі \_\_\_\_\_ (надалі - «Уповноважений орган»), з однієї сторони, та

\_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_, який (а) діє на підставі \_\_\_\_\_, (надалі - «Оператор»), з другої сторони, (в подальшому разом іменуються – «Сторони», а кожна окремо - «Сторона») уклали цей договір про наступне:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Уповноважений орган надає Оператору право на надання послуги з платного паркування на майданчиках для паркування, визначених у додатку до цього договору, а Оператор зобов'язується обладнати та утримувати майданчики для паркування відповідно до Правил паркування транспортних засобів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2009 р. № 1342, Правил благоустрою міста Івано-Франківська та цього Договору.

1.2. Майданчики для паркування вважаються переданими Оператору з моменту підписання Сторонами акту приймання-передачі.

## 2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Уповноважений орган зобов'язаний:

2.1.1. Передати Оператору протягом 10 днів з дня підписання договору за актом прийому-передачі майданчик для паркування.

2.1.2. Здійснювати перевірки обслуговування (експлуатації) майданчиків для паркування.

2.2. Уповноважений орган має право:

2.2.1. З метою перевірки виконання умов договору, Правил паркування транспортних засобів, Правил благоустрою міста Івано-Франківська у будь-який час доби здійснювати перевірки та, у разі виявлення порушень, складати відповідний акт.

2.2.2. Дозволити замовнику вносити зміни в односторонньому порядку в схему ОДР І-паркувальної зони та коригувати до 10% площі парковок без погодження з оператором паркування.

### 2.3. Оператор зобов'язаний:

2.3.1. Забезпечити своєчасне та повне перерахування збору за місця для паркування транспортних засобів, передбаченого умовами цього договору, законодавством України та нормативними актами міської ради.

2.3.2. Здійснювати власним коштом облаштування майданчиків для паркування обладнанням, дорожніми знаками, наносити розмітку, забезпечити утримання майданчиків для паркування відповідно до Вимог щодо обладнання та утримання майданчиків для паркування (додаються).

2.3.3. Утримувати територію та під'їзні шляхи до майданчика для паркування у належному технічному та санітарному стані.

2.3.4. Використовувати майданчики для паркування виключно за цільовим призначенням.

2.3.5. Повідомляти уповноважені підрозділи Національної поліції про виявлені порушення Правил паркування транспортних засобів.

2.3.6. Надавати роз'яснення користувачам щодо застосування Правил паркування транспортних засобів.

2.3.7. Організувати навчання персоналу, який обслуговує майданчик для паркування;

2.3.8. Забезпечувати безоплатно персонал, який обслуговує майданчик для паркування, спеціальним одягом з метою забезпечення його безпеки під час виконання службових обов'язків, а також безпеки дорожнього руху

2.3.9. Забезпечувати належне функціонування технічних приладів (пристроїв) для сплати вартості послуг з користування майданчиками для платного паркування згідно з вимогами Правил паркування транспортних засобів;

2.3.10. Інформувати користувачів послуги «мобільне паркування» про порядок і вартість її надання.

2.3.11. Звільнити майданчики для паркування негайно після припинення дії цього договору.

2.3.12. Виконувати вимоги приписів, направлених Уповноваженим органом за результатами перевірки в порядку, передбаченому цим договором, а також приписи та вимогу спеціально уповноваженого органу міської ради за контролем у сфері благоустрою.

### 2.4. Оператор має право:

2.4.1. Надавати послуги з платного паркування на майданчиках для паркування виключно за умови обладнання кожного з майданчиків обладнанням, передбаченим Вимогами щодо обладнання та утримання майданчиків для паркування з урахуванням вимог Правил паркування транспортних засобів.

2.4.2. Самостійно здійснювати діяльність у межах, визначених діючим законодавством і цим договором.

2.4.3. Брати участь у заходах контролю (нагляду, моніторингу) Уповноваженого органу.

### 3. РОЗМІР ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Ставка збору за місця для паркування транспортних засобів встановлюються за кожний день провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів у гривнях за 1 квадратний метр площі земельної ділянки, відведеної для організації та провадження такої діяльності. Розмір ставки збору за місця паркування встановлюється згідно з Податковим кодексом України та рішення міської ради

3.2. Розмір суми збору може бути переглянутий в разі зміни загальної площі місць для паркування, зміни ставок збору за місця для паркування транспортних засобів, змін у діючому законодавстві.

3.3. Грошові розрахунки за цим договором проводяться в національній валюті України.

3.4. Сума збору за місця для паркування транспортних засобів, обчислена відповідно до податкової декларації за звітний (податковий) квартал, сплачується щоквартально, у визначений для квартального звітного (податкового) періоду строк, за місцезнаходженням об'єкта оподаткування.

3.5. Податкові декларації подаються протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) кварталу.

3.6 Відсоток, який готовий сплачувати щомісяця переможець конкурсу з коштів зібраних від надання послуг паркування по лоту становить \_\_\_\_\_.

### 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ПЕРЕВІРКИ ДОТРИМАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ

4.1. Сторони згідно з Договором не несуть відповідальності за зобов'язаннями кожної з Сторін перед третіми особами.

4.2. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за Договором, якщо це невиконання було наслідком форс-мажорних обставин, за умовами повідомлення стороною, для якої створилася неможливість виконання зобов'язань за Договором, протилежну сторону у 2-денний термін.

4.3. Сторони зобов'язані своєчасно, не пізніше 7 робочих днів, повідомляти одна одну про зміни їхніх юридичних адрес та місцезнаходження, банківських реквізитів, номерів телефонів, посадових осіб сторін договору, установчих документів, зміну форми власності, а також про всі інші зміни, які можуть вплинути на виконання зобов'язань за цим договором.

4.4. Оператор самостійно несе відповідальність за наявність необхідних дозволів для ведення власної господарської діяльності, пов'язаної з облаштуванням, організацією та експлуатацією майданчиків для паркування, здійсненням розрахунків з юридичними та фізичними особами за паркування автотранспорту, а також за нарахування та сплату податків.

4.5. Виявлені під час перевірок порушення умов Договору (невиконання або неналежне виконання зобов'язань Оператором за цим Договором) фіксуються представником Уповноваженого органу в акті.

Акт складається у 2 (двох) примірниках. Кожен з примірників акта підписується представником Уповноваженого органу, який проводив перевірку та представником Оператора. Представник Оператора має право письмово викласти свої пояснення та зауваження щодо змісту акта. Ці пояснення і зауваження додаються до акту і є його невід'ємною частиною.

4.6. Сторони домовились, що:

- у разі відмови представника Оператора від ознайомлення з актом або від його підписання, представник(и) Уповноваженого органу, який проводив перевірку, робить про це запис в акті;

- один примірник акта передається представнику Оператора чи надсилається поштою за місцезнаходженням (юридичною адресою) Оператора, інший зберігається в Уповноваженого органу;

- не підписаний представником Оператора акт вважається дійсним і зберігає юридичну силу у випадку підписання його не менше як двома представниками Уповноваженого органу.

4.7. За результатами перевірки Уповноважений орган направляє Оператору припис про усунення порушень Договору (далі – припис) та встановлює строк для усунення порушень, що не може перевищувати тридцяти календарних днів.

4.8. Оператор зобов'язаний усунути виявлені порушення у строки, вказані у приписі про усунення порушень.

4.9. Після закінчення строку, встановленого для усунення порушень, Уповноважений орган здійснює повторну перевірку усунення порушень.

## 5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі, якщо невиконання або неналежне виконання зобов'язань є наслідком дії непереборної сили або випадку, тобто надзвичайних і невідтворюваних обставин, які Сторони не могли ні передбачити, ні запобігти розумними силами (обставин форс-мажору), а саме: пожежі, повені, землетрусу, страйку, масових безпорядків, війни, рішення органів державної влади або місцевого самоврядування, що роблять неможливим виконання Сторонами взятих на себе зобов'язань, і якщо ці обставини безпосередньо вплинули на виконання Сторонами взятих на себе зобов'язань.

5.2. У випадку виникнення для Сторін подій непереборної сили, строк виконання ними своїх зобов'язань за цим Договором відкладається на весь час, протягом якого триватиме ця подія непереборної сили.

## 6. ДІЯ ДОГОВОРУ

6.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з \_\_\_\_\_ року та діє до \_\_\_\_\_ року.

6.2. Зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, які оформлюються додатковою угодою до цього Договору, яка

набирає чинності з моменту належного оформлення і підписання Сторонам, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді.

6.3. Уповноважений орган має право достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку у будь-якому з наступних випадків:

а) у випадку, якщо Оператор три рази більше, ніж один місяць прострочив оплату збору за місця для паркування транспортних засобів;

б) у випадку використання майданчиків для паркування не за цільовим призначенням, їх передачі у користування третім особам;

в) у випадку порушення Оператором умов цього Договору, зафіксованому в порядку, передбаченому розділом 4 Договору.

6.3. Про дострокове розірвання Договору Уповноважений орган направляє Оператору письмове повідомлення не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до передбачуваної дати розірвання Договору. Договір вважається розірваним на 16 (шістнадцятий) календарний день з дати відправлення повідомлення.

6.4. Оператор має право на розірвання Договору в односторонньому порядку за умови письмового повідомлення Уповноваженого органу про розірвання цього Договору не пізніше, ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до запланованої дати розірвання Договору. Договір є розірваним на шістнадцятий календарний день з дати відправлення повідомлення.

## 7. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

7.1. Всі спори, розбіжності, вимоги та претензії, які виникають при виконанні даного Договору, у зв'язку з ним або впливають з нього, підлягають вирішенню господарським судом за підсудністю, визначеною чинним законодавством України.

## 8. ІНШІ УМОВИ

8.1. Цей Договір складено у двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу, тексти ідентичні.

8.2. Всі додатки та додаткові угоди до цього Договору є його невід'ємною частиною, якщо вони виконані в письмовій формі, підписані уповноваженими представниками Сторін та скріплені їх печатками (за наявності).

8.3. Пропозиції про усунення порушень, листи-повідомлення про розірвання Договору та будь-які інші листи направляються Уповноваженим органом на адресу, визначену в розділі 9 Договору, та вважаються доведеними до відома Оператора, а Оператор повідомленим у випадку, якщо у Уповноваженого органу є докази відправлення (квитанція про відправлення рекомендованого листа або реєстр про відправлення рекомендованих листів, або відмітки на копії документа про отримання представником Оператора тощо) листів на вказану адресу.

8.4. Сторони зобов'язуються негайно, але не пізніше 7 робочих днів з дати настання відповідних змін письмово повідомляти одна одну у випадку зміни статусу платника податків, адрес та банківських реквізитів

Сторони, інших змін, що можуть вплинути на виконання зобов'язань за цим Договором. У разі ненадання у встановлений строк Стороною повідомлення про зміну адреси, кореспонденція, надіслана на адресу Сторони, зазначену в цьому Договорі, вважається надісланою належним чином.

8.5. Кожна із Сторін цього Договору стверджує, що особи які його підписують мають всі передбачені чинним законодавством України та їх установчими документами повноваження на здійснення представництва від імені Сторони без будь-яких обмежень та мають право на підписання цього Договору.

## 9. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН

УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН

ОПЕРАТОР

Управління транспорту та зв'язку  
виконавчого комітету Івано-  
Франківської міської ради  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / мп

Керуючий справами виконавчого  
комітету міської ради

І.Шевчук

Додаток 3  
до рішення виконавчого комітету  
Івано-Франківської міської ради  
№ \_\_\_\_\_

Перелік майданчиків для паркування та паркувальних зон, щодо яких  
проводиться конкурс з визначення оператора  
**Лот 1**

Адреса майданчика	Кількість паркомісць	м. кв. загальна
Вул. Вовчинецька, 10-34 (від зупинки громадського транспорту до квіткового ринку)	19	306,25
Вул. Грюнвальдська (біля скверу)	15	241,25
Вул. Гаркуші, 8-24	19	308,8
Вул. Сахарова, 28-32	35	497,75
Вул. Сахарова, 34-36	34	484,0
Європейська площа (біля пам'ятника С. Бандері)	21	322,3
Вул. В.Великого, 9-11 (від ТЦ «Фуршет» до зупинки громадського транспорту)	30	429,0

Керуючий справами виконавчого  
комітету міської ради

І. Шевчук

Вимоги щодо обладнання та утримання  
майданчиків для паркування

1. Майданчики для паркування повинні:

1.1. Бути обладнані паркувальними автоматами з розрахунку не менш як один автомат на 20 місць для паркування з обох боків уздовж проїзної частини вулиці, дороги або тротуару та/або інформаційними знаками про можливість і порядок надання послуги «мобільне паркування».

1.2. Мати облаштовані місця (в обсязі 10 відсотків загальної кількості, але не менш як одне місце) передбаченого стандартами розміру, позначені дорожніми знаками та розміткою для паркування транспортних засобів, зазначених у частині шостій статті 30 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні». Відстань від в'їзду на майданчик для платного паркування до найближчого такого місця не повинна перевищувати 50 метрів.

2. Встановлені паркомати повинні мати наступні характеристики:

2.1. Паркомат має бути внесений в Державний реєстр реєстраторів розрахункових операцій, друкувати фіскальні чеки за послуги паркування на термопапері, формувати Z-звіти та X-звіти.

2.2. Прийом оплати вартості паркування має здійснюватися купюрами (монетами) та/або банківськими платіжними картами. Додатково можуть використовуватись спеціальні паркувальні картки («Картка іванофранківця»).

2.3. Паркомат має мати зв'язок з системою диспетчеризації – модуль радіоканалу GSM.

2.4. Електроживлення має здійснюватися від електричної мережі змінного струму з напругою 220 В через вбудований лічильник електроенергії та/або акумулятора.

2.5. Паркомат має бути придатним для експлуатації при температурі середовища від -30 до +55°C, з відносною вологістю від 95% при температурі 25°C.

3. Утримання майданчиків для паркування передбачає:

3.1. Наявність відповідних дорожніх знаків, встановлених відповідно до Правил дорожнього руху.

3.2. Нанесення суцільної синьої (блакитної) смуги на проїзній частині і на бордюрі, який відокремлює проїзну частину від пішохідної та її періодичне відновлення.

3.3. Наявність у доступному для ознайомлення користувачів місці інформації українською та англійською мовами про оператора (найменування, адреса, контактні телефони), вартість послуг з



користування майданчиками для платного паркування, спосіб оплати (готівковий або безготівковий).

3.4. Очищення, миття, відновлення дорожніх знаків та інформаційних стендів (щитів), утримання схем розміщення місць для стоянки або паркування, в'їздів та виїздів, а також транспортних або пішохідних огорож (у разі наявності).

3.5. Систематичне очищення території та під'їзних шляхів від пилу, сміття та листя шляхом їх підмітання та миття .

3.6. Своєчасне очищення від снігу і криги та обробка їх фрикційними та іншими протиожеледними матеріалами.

3.7. Забезпечення функціонування систем відеоспостереження за рухом транспортних засобів на їх території і табло із змінною інформацією про наявність вільних місць, яке розташовується на в'їзді (у разі їх наявності).

3.8. Утримання автоматичних установок пожежогасіння та пожежної сигналізації (у разі їх наявності).

Керуючий справами виконавчого  
комітету міської ради

І. Шевчук

Додаток 5  
до рішення виконавчого комітету  
Івано-Франківської міської ради  
№ \_\_\_\_\_

Критерії оцінки конкурсних пропозицій  
Оцінка пропозицій конкурсу з визначення операторів паркування в місті  
Івано-Франківську проводиться за наступними критеріями:

Критерій	Оцінка, балів
Відсоток, який готовий сплачувати щомісяця переможець конкурсу з коштів зібраних від надання послуг паркування по лоту (але не менше 10 відсотків)	<p>Кількість балів за критерієм визначається наступним чином. Пропозиції, відсоток якої найвигідніший, присвоюється максимально можлива кількість балів 10. Кількість балів для решти пропозицій визначається за формулою:</p> $B_{\text{обчисл}} = C_{\text{обчисл}} / C_{\text{max}} * 10, \text{ де}$ <p><math>B_{\text{обчисл}}</math> – обчислювана кількість балів;  <math>C_{\text{max}}</math> – найвищий відсоток запропонований до сплати;  <math>C_{\text{обчисл}}</math> – ціна пропозиції, кількість балів для якої обчислюється;  10 – максимально можлива кількість балів за критерієм</p>
Термін протягом якого буде забезпечено технічне облаштування зазначених в лоті майданчиків для паркування, відповідно до Правил паркування транспортних засобів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 03.12.2009 № 1342;	до 1 місяця з дати укладення договору з переможцем – 10 балів, до 2 місяців – 5 балів, більше 2 місяців – 2 бали.

Керуючий справами виконавчого комітету міської ради

І. Шевчук

Додаток 6  
до рішення виконавчого комітету  
Івано-Франківської міської ради  
№ \_\_\_\_\_

Кошторис витрат та розмір плати за участь в конкурсі

Кошторис витрат, пов'язаних з підготовкою та проведенням конкурсу з визначення операторів паркування в місті Івано-Франківську та розмір плати за участь у конкурсі для учасників конкурсу.

№ з/п	Стаття витрат	Одиниці виміру	Кількість	Орієнтовна ціна, тис. грн.	Орієнтовна вартість, тис. грн.
1.	Підготовка та організація проведення конкурсу (витрати на канцелярські товари, бланки тощо)	X	X	0,5	0,2
2.	Підготовка інформаційних матеріалів для членів конкурсного комітету	X	X	0,1	0,05
3.	Доведення результатів конкурсу до відома учасників	X	X	0,1	0,05
	Всього витрат:				0,3
	Кількість лотів				1
	Вартість об'єкта конкурсу				1,2

Керуючий справами виконавчого  
комітету міської ради

І. Шевчук