

ДОГОВІР № 14
про закупівлю послуг

м. Кропивницький

«25» березня 2024 р.

Департамент з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради (далі – Замовник), в особі директора департаменту – Рахуби Ніни Афанасіївни, який діє на підставі Положення про департамент з питань економічного розвитку, затвердженого рішенням Кропивницької міської ради від 12 травня 2022 року № 1241, з однієї сторони, та

Фізична особа-підприємець Сігнатулін Максим Віталійович, (далі – Виконавець), в особі Сігнатуліна Максима Віталійовича, який діє на підставі Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, з іншої сторони (далі – Сторони), а кожна окремо – Сторона, уклали цей договір (далі – Договір), про наступне:

1. Предмет Договору

1.1 В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Виконавець зобов'язується надати Замовнику послуги з розробки проєкту Стратегії розвитку Кропивницької міської територіальної громади на період до 2030 року та Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації за ДК 021:2015 73220000-0 Консультаційні послуги у сфері розробок, (далі – Послуги) відповідно до умов та положень цього Договору.

1.2 Надання Послуг за цим Договором здійснюється поетапно відповідно до Технічних вимог, що викладені у Додатку 3, який становить невід'ємну частину цього Договору.

1.3 Перелік Послуг, що є предметом цього Договору, а також їх вартість визначені у Розрахунку вартості послуг (Додаток 1), який становить невід'ємну частину цього Договору.

1.4 Етапи надання Послуг, терміни виконання та результати надання Послуг, що підлягають оформленню та здачі Виконавцем Замовнику під час та по закінченні дії Договору, визначені Календарним планом (Додаток 2), що є невід'ємною частиною цього Договору.

1.5 Кінцевим результатом надання Послуг є розроблений проєкт Стратегії розвитку Кропивницької міської територіальної громади на період до 2030 року та Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації, оригінали яких Виконавець має надати Замовнику в друкованому вигляді (2 примірника українською мовою та 2 примірника - англійською мовою) та на електронному носії (українською та англійською мовами у форматах doc, xls, pdf) разом з презентаційними матеріалами обсягом не менше 10 % основного тексту та анотацією (двома мовами – українською та англійською у форматі ppt).

1.6 Використання результатів наданих Послуг Виконавцем може здійснюватися лише за погодженням із Замовником.

2. Ціна Договору і порядок розрахунків

2.1 Ціна Договору становить 706 900,00 грн, (Сімсот шість тисяч дев'ясот грн.00 копійок), без ПДВ.

2.2 Оплата наданих Послуг здійснюється у національній валюті України на розрахунковий рахунок Виконавця на підставі підписаного Акту приймання-передачі наданих Послуг (далі – Акт) протягом 10 (десяти) банківських днів з дати підписання відповідного Акту за умови отримання Замовником відповідного бюджетного фінансування.

2.3 Оплата здійснюється поетапно, після надання Послуг за кожним з етапів, визначених у Додатку 2, та відповідно до умов цього Договору.

2.4 Ціну цього Договору може бути узгоджено Сторонами у бік зменшення, але без зміни кількості (обсягу) і якості Послуг, шляхом укладання Додаткової угоди до цього Договору, яка є його невід'ємною частиною.

2.5 Виконавець складає та надсилає Замовнику Акт у двох примірниках після кожного етапу надання Послуг, згідно з Додатком 1, 2, 3 до цього Договору.

2.6 Замовник повертає Виконавцю один примірник підписаного Акту або надсилає Виконавцю мотивовану відмову від його підписання з переліком необхідних доробок із зазначенням термінів їх виконання.

2.7 Розрахунки за надані Послуги здійснюються на підставі статті 49 Бюджетного кодексу України. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за надані Послуги здійснюється протягом 15 (п'ятнадцяти) банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування оплати наданих Послуг на свій реєстраційний рахунок. Усі платіжні документи за Договором оформляються з дотриманням вимог законодавства України.

2.8 Місце надання Послуг – Кропивницька міська рада (вул. Велика Перспективна, 41).

2.9 Строк дії надання послуг 30.12.2024.

2.10 Сторони мають право ставити питання про зміну строків надання Послуг по цьому Договору у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таку зміну, у тому числі форс-мажорних, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної у Договорі.

2.11 При виникненні необхідності внесення зміни до раніше узгоджених Сторонами строків надання Послуг, Сторона, що ініціює таку зміну, повідомляє про це іншу Сторону протягом 3-х днів з моменту виникнення відповідних обставин. При досягненні Сторонами згоди щодо такої зміни, Сторонами укладається додаткова угода до цього Договору.

3. Права та обов'язки Сторін

3.1 Замовник має право:

3.1.1 Зменшувати вартість Послуг за цим Договором, за умови зміни потреб у наданні Послуг. Зміни до Договору вносяться шляхом укладання Сторонами Додаткової угоди.

3.1.2 Вимагати від Виконавця заміни представників Виконавця, які забезпечують надання Послуг за цим Договором.

3.1.3 Достроково, в односторонньому порядку розірвати даний Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, письмово повідомивши його не пізніше, як за 30 (тридцять) календарних днів до бажаної дати розірвання Договору.

3.1.4 Відмовитись від прийняття наданих Послуг, якщо ці Послуги не відповідають умовам Договору, і вимагати від Виконавця відшкодування збитків, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем взятих на себе обов'язків за цим Договором.

3.1.5 Контролювати процес надання Послуг та матеріалів, які використовуються для надання Послуг за цим Договором.

3.1.6 Повернути Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення Акту чи інших документів, на підставі яких здійснюється оплата Послуг (відсутність печатки, підписів, тощо), в порядку, передбаченому пунктом 4.4. розділу 4 цього Договору.

3.2 Замовник зобов'язаний:

3.2.1 Вчасно прийняти Послуги та в повному обсязі здійснити оплату наданих Послуг належної якості.

3.2.2 Сприяти Виконавцю в процесі виконання його зобов'язань за цим Договором і забезпечити отримання Виконавцем інформації, яка є у володінні Замовника, необхідної для забезпечення виконання умов за цим Договором. Інформація може бути надана Виконавцю у будь-який зручний для нього спосіб (телефонний/факсимільний зв'язок, лист, e-mail тощо).

3.2.3 У випадку, якщо для виконання завдань Виконавцю будуть необхідні додаткова інформація чи документи, надавати їх за запитом, при наявності у Замовника такої інформації або документів.

3.2.4 Нести відповідальність за достовірність та повноту наданої Виконавцю інформації, яка необхідна останньому для надання Послуг відповідно до цього Договору.

3.3 Виконавець має право:

3.3.1 Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги належної якості на умовах і в строки, визначені цим Договором.

3.3.2 Для належного та вчасного надання Послуг залучати до виконання даного Договору третіх осіб, з письмовим погодженням Замовника, без збільшення вартості Послуг, визначеної у пункті 2.1 розділу 2 цього Договору. При цьому Виконавець відповідає за дії залучених для надання Послуг третіх осіб, як за свої власні. Виконавець також зобов'язаний укласти з такими третіми особами договори щодо нерозголошення інформації з обмеженим доступом, яка виникла в процесі виконання Договору.

3.4 Виконавець зобов'язаний:

3.4.1 Виконати всі зобов'язання щодо надання Послуг за цим Договором, відповідно до Додатку 3 та умов цього Договору, згідно діючого законодавства України.

3.4.2 Після надання Послуг, згідно з Додатком 1, передати Замовнику кінцевий результат надання Послуг – розроблений проєкт Стратегії розвитку Кропивницької міської територіальної громади на період до 2030 року та Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації в друкованому вигляді (2 примірника українською мовою та 2 примірника - англійською мовою) та на електронному носії (українською та англійською мовами у форматах doc, xls, pdf) разом з презентаційними матеріалами обсягом не менше 10 % основного тексту та анотацією (двома мовами – українською та англійською у форматі ppt). Крім того, Виконавець надає усі матеріали і документи, які засвідчують факт наданих Послуг, а також документи Замовника, що були отримані у зв'язку з виконанням цього Договору.

3.4.3 У разі виникнення обставин, які перешкоджають належному виконанню своїх зобов'язань за цим Договором, негайно повідомити про це Замовника.

3.4.4 Негайно письмово сповістити Замовника, якщо під час надання послуг за цим Договором виникне ймовірність одержання негативного результату або недоцільності надання послуг.

3.4.5 Безумовно повернути Замовнику кошти в сумі виявленого контролюючими органами завищення обсягів та вартості наданих Послуг.

3.4.6 Замінити представників, які забезпечують надання Послуг за цим Договором.

4. Порядок надання та прийняття Послуг

4.1 Надання Послуг за цим Договором здійснюється поетапно згідно з Додатком 2.

4.2 Прийняття наданих Послуг здійснюється з урахуванням їх відповідності вимогам цього Договору, а також Додатків 2, 3.

4.3 Виконавець складає та надсилає Замовнику Акт у двох примірниках після фактичного надання Послуг, згідно з Додатками 2, 3, але не пізніше наступного робочого дня, передбаченого Календарним планом (Додаток 2).

4.4 Замовник протягом 5 (п'яти) робочих днів після отримання Акту зобов'язаний надіслати Виконавцю підписаний зі своєї Сторони екземпляр Акту або надати вмотивовану відмову від їх підписання з переліком необхідних доробок із зазначенням строків їх виконання.

4.5 Якість наданих Послуг повинна відповідати умовам Договору та Додаткам до нього.

4.6 У разі неякісного надання Послуг, Замовник має право не оплачувати ці Послуги до повного і належного виконання Виконавцем своїх зобов'язань за цим Договором, а Виконавець зобов'язується замінити неналежно надані Послуги, Послугами належної якості у терміни, визначені Замовником.

4.7 Якщо при здачі-прийманні послуг будуть виявлені суттєві недоробки, дефекти або недоліки, що виникли з вини Виконавця, Замовник має право не підписувати акт приймання наданих послуг до усунення виявлених недоробок або недоліків. Замовник не підписує акти виконаних робіт (наданих послуг), затримує оплату неякісно наданих Послуг Виконавцю до усунення недоробок, дефектів чи недоліків. Усунення неякісно наданих Послуг проводиться Виконавцем за свій рахунок.

5. Відповідальність Сторін

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

5.2 За порушення зобов'язань, згідно з цим Договором, винна Сторона сплачує пеню в розмірі 0,1% від вартості Послуг за кожен день прострочення виконання зобов'язань, що не може перевищувати подвійну облікову ставку Національного банку України, та відшкодовує збитки, які безпосередньо спричинені невчасним чи неналежним виконанням цього Договору.

5.3 Замовник звільняється від відповідальності перед Виконавцем в разі затримки відповідного бюджетного фінансування та зобов'язується оплатити надані Послуги протягом 15 (п'ятнадцяти) банківських днів з моменту отримання Замовником відповідного фінансування.

5.4 Застосування господарсько-правової відповідальності у зв'язку з порушенням умов Договору не звільняє винну Сторону від виконання зобов'язання за цим Договором.

5.5 Виконавець, несе самостійно витрати, які виникли під час надання Послуг, але не передбачені цим Договором.

6. Обставини непереборної сили

6.1 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).

6.2 Сторона, яка не може виконувати зобов'язання за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, повинна протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

6.3 Доказом наявності обставин непереборної сили та строку їх дії є документи, видані Торгово-промисловою палатою України або іншими уповноваженими на це органами.

6.4 При підтвердженні сертифікатом (документом) дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) строк виконання зобов'язань за цим Договором продовжується на строк дії цих обставин.

7. Термін дії Договору

7.1 Договір набирає чинності з моменту підписання і діє до 31 грудня 2024 року, а в частині розрахунків за даним Договором до повного їх виконання Сторонами.

7.2 Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

7.3 Сторони мають право ставити питання про продовження строку дії Договору у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі форс-мажорних обставин, затримки фінансування за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної у Договорі.

7.4 Дія цього Договору може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в Договорі, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.

8. Призупинення та розірвання договору

8.1 Замовник має право у односторонньому порядку розірвати або призупинити Договір у випадках:

- а) відсутності коштів для фінансування наданих послуг Виконавцю;
- в) у разі появи обставин непереборної сили, тощо;
- г) виявлення стійкої фінансової неплатоспроможності Виконавця;
- д) відставання понад місяць у виконанні доручених об'ємів послуг з вини Виконавця згідно Графіку;
- е) порушень та/або відхилення від умов Договору при наданні послуг Виконавцем;
- є) передбачених чинним законодавством, цим Договором, але не перерахованих розділом 9 цього Договору.

8.2 Якщо Замовник прийняв рішення про призупинення надання послуг або розірвання Договору він зобов'язаний письмово попередити іншу сторону не менш як за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати вступу такого рішення в силу зазначивши строк, з якого Договір є розірваним або призупиненим.

8.3 Виконавець, отримавши пропозицію від Замовника про призупинення чи розірвання Договору, у двадцятиденний строк після одержання такої пропозиції повинен повідомити Замовника про результати її розгляду. У разі не повідомлення Замовника протягом зазначеного терміну про результати розгляду такої пропозиції Договір вважається призупинений або розірваний в односторонньому порядку на дату, яка була встановлена Замовником.

8.4 У випадку розірвання Договору з вини Виконавця, останній зобов'язаний відшкодувати Замовнику всі збитки в повному обсязі, понад суми штрафних санкцій.

8.5 Виконавець та Замовник мають право розірвати Договір за взаємною згодою сторін, шляхом підписання Сторонами відповідної Додаткової угоди.

9. Гарантійне зобов'язання та вирішення спорів

9.1 Виконавець гарантує своєчасне та якісне надання послуг.

9.2 Якщо Замовник виявив відхилення від умов Договору або інші дефекти наданих Послуг, які не могли б бути встановлені при звичайному способі приймання, у тому числі такі, що були умисно приховані Виконавцем, він зобов'язаний повідомити про це Виконавця.

9.3 Виконавець несе відповідальність за недоліки наданих Послуг.

9.4 Виявлені недоліки ліквідуються за власні кошти Виконавця.

9.5 У разі відмови Виконавця від ліквідації або неможливості ліквідації виявлених недоліків, Виконавець зобов'язаний повернути їх вартість, згідно оплачених Замовником актів виконаних робіт, у добровільному порядку в повному обсязі з врахуванням штрафних санкцій передбачених даним Договором та чинним законодавством.

9.6 У випадку виникнення спірних питань або розбіжностей з приводу цього Договору, Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

9.7 У разі недосягнення Сторонами згоди, спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку згідно з законодавством України.

10. Інші умови Договору

10.1 Даний Договір укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про публічні закупівлі».

10.2 Переможець закупівлі під час укладення Договору про закупівлю повинен надати:

10.2.1. Відповідну інформацію про право підписання Договору про закупівлю (довіреність, наказ про призначення, тощо).

10.2.2. Копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом та у разі якщо про це було зазначено у тендерній документації.

10.3 Умови Договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця закупівлі або узгодженої ціни пропозиції учасника у разі застосування переговорної процедури, крім

випадків визначення грошового еквівалента зобов'язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції без зменшення обсягів закупівлі.

10.4 Істотні умови Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами в повному обсязі, крім випадків:

10.4.1 Зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника;

10.4.2 Погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;

10.4.3 Покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в Договорі;

10.4.4 Продовження строку дії Договору про закупівлю та строку виконання зобов'язань щодо надання Послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат Замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в Договорі про закупівлю;

10.4.5 Погодження зміни ціни в Договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;

10.4.6 Зміни ціни в Договорі про закупівлю у зв'язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв'язку із зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;

10.4.7 Зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в Договорі про закупівлю, у разі встановлення в Договорі про закупівлю порядку зміни ціни;

10.4.8 Зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі». Разом з тим, внесення таких змін до Договору про закупівлю повинно бути обґрунтованим та документально підтвердженим.

10.5 Жодна із сторін не має права передавати свої права за цим Договором третім особам без письмової згоди іншої Сторони.

10.6 У випадках не передбачених даним Договором Сторони керуються чинним законодавством України.

10.7 Умови даного Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін з дотриманням норм чинного законодавства України. Пропозиція щодо внесення змін до Договору має містити обґрунтування необхідності внесення таких змін до Договору і виражати намір особи, яка її зробила, вважати себе зобов'язаною у разі її прийняття. В такому разі, зміна умов Договору повинна бути оформлена шляхом укладання додаткової угоди з виконанням необхідних обґрунтувань та розрахунків, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення ціни Договору.

10.8 Після підписання даного Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються даного Договору, втрачають юридичну силу.

10.9 Кожна із Сторін несе повну відповідальність за правильність реквізитів, зазначених у Договорі, й зобов'язана забезпечити письмове повідомлення іншої Сторони протягом 3 (трьох) робочих днів про зміну своїх реквізитів. У випадку, якщо про такі зміни іншу Сторону не було проінформовано, Сторона, що змінила реквізити, бере на себе ризик небажаних наслідків у зв'язку з такою зміною. У випадку недотримання Виконавцем зазначених термінів, заміна Замовником раніше виданих документів не проводиться. Всі збитки, завдані Замовнику несвоєчасним повідомленням змінених реквізитів, а також додаткові витрати Замовника в зв'язку з цим, Виконавець зобов'язується відшкодовувати Замовнику за його першою вимогою протягом 3-х календарних днів.

10.10 Бюджетні зобов'язання за цим Договором виникають в межах затверджених бюджетних асигнувань.

10.11 Про всі випадки, які викликають затримку виконання або призупинення дії Договору, Сторони сповіщають одна одну письмово протягом 3 (трьох) робочих днів, за підписом відповідальної особи, у будь-який зручний спосіб за реквізитами Договору.

10.12 Відповідь на повідомлення однієї зі Сторін повинна бути надана не пізніше ніж через 3 (три) робочі дні з моменту надходження такого повідомлення в письмовій формі.

10.13 Кожна зі Сторін гарантує нерозголошення інформації, що складає комерційну таємницю Виконавця та/або інформацію з обмеженим доступом іншої Сторони, про яку стало відомо її спеціалістам під час надання ними Послуг за цим Договором, а також неможливість доступу до цієї інформації інших осіб, спеціалістів та співробітників.

10.14 Не може вважатися розголошенням комерційної таємниці Виконавця та/або інформації з обмеженим доступом іншої Сторони, передача такої інформації правоохоронним або контрольно-наглядовим органам, в обсязі, в якому вказані органи мають право отримувати дану інформацію у спосіб, передбачений законодавством України.

10.15 Сторони підтверджують, що фактичний обсяг переданих між Сторонами цього Договору персональних даних відповідає меті обробки та іншим обмеженням, визначеним згодою на обробку персональних даних, які отримано Стороною Договору від фізичної особи, що є їх власником. Сторона, яка передала персональні дані, зобов'язана по мірі отримання інформації про зміну переданих іншій Стороні даних інформувати про це іншу Сторону протягом 3-х днів з моменту отримання інформації про зміну персональних даних. Сторона, яка отримала по цьому Договору персональні дані від іншої сторони, зобов'язана забезпечити їх захист від незаконної обробки та незаконного доступу до них згідно з вимогами ст.24 Закону України «Про захист персональних даних» та іншими вимогами, передбаченими чинним законодавством України.

10.16 Департамент з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради має статус бюджетної, неприбуткової установи, що утримується за рахунок місцевого бюджету. Не платник ПДВ.

10.17 На виконання вимог Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» Сторони погоджуються, що Департамент з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради має право оприлюднювати інформацію про використання публічних коштів, пов'язаних з виконанням цього Договору.

11. Антикорупційні застереження

11.1 При виконанні своїх зобов'язань за Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або цінностей, прямо або побічно, будь-яким особам, для впливу на дії чи рішення цих осіб з метою отримати якісь неправомірні переваги або інші неправомірні мети. При виконанні своїх зобов'язань за Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не здійснюють дії, що кваліфікуються придатним для цілей Договору законодавством, як дача/одержання хабаря, комерційний підкуп, а також дії, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

11.2 У разі виникнення у Сторони підозр, що відбулося чи може відбутися порушення будь-яких положень даного розділу, відповідна Сторона зобов'язана повідомити іншу Сторону в письмовій формі. У письмовому повідомленні Сторона зобов'язана послатися на факти або надати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підставу припускати, що відбулося чи може відбутися порушення будь-яких положень цієї Статті контрагентом, його афілійованими особами, працівниками або посередниками, що виражається в діях, які кваліфікуються чинним законодавством як дача або одержання хабаря, комерційний підкуп, а також дії, які порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом. Після письмового повідомлення, відповідна Сторона має право зупинити виконання зобов'язань за Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться. Це підтвердження повинне бути спрямоване протягом десяти робочих днів з дати направлення письмового повідомлення.

11.3 У разі порушення однією Стороною зобов'язань утримуватися від заборонених в даному розділі дій та/або неотримання іншою Стороною у встановлений Договором термін підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться, інша Сторона має право розірвати Договір в односторонньому порядку повністю або в частині, направивши письмове повідомлення про розірвання. Сторона, з чия ініціативи був розірваний Договір відповідно до положень даного розділу, має право вимагати відшкодування реального збитку, що виник внаслідок такого розірвання.

12. Додатки та внесення змін до Договору

12.1 Договір складений українською мовою у 2 (двох) оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

12.2 Всі зміни до цього Договору можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється Додатковою угодою до цього Договору.

12.3 Додаткові угоди та Додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками (за наявності).

Додатки:

1. Додаток 1 - Розрахунок вартості послуг.
2. Додаток 2 - Календарний план.
3. Додаток 3 - Технічні вимоги.

14. Реквізити й підписи сторін

Замовник:
Департамент з питань економічного розвитку
Кропивницької міської ради

Адреса: 25022, м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41
код ЄДРПОУ: 41844390
рахунок IBAN: UA668201720344220020000032862
Держказначейська служба України м. Київ

Відповідальна особа: Назаренко Марина Володимирівна
тел. 0522-35-83-37, e-mail: ekonomika@krmr.gov.ua

Директор департаменту

Ніна РАХУБА

Виконавець:
Фізична особа-підприємець
Віталійович Сігнатулін Максим

Адреса: 03187, м. Київ, проспект Академіка Глушкова, б. 22, к. 22
Ідентифікаційний код 3014803336
р/р UA963052990000026001016215290
в АТ КБ «Приватбанк»

Відповідальна особа: Сігнатулін Максим Віталійович
тел.: (050) 626 44 82, e-mail: bdgexpert@gmail.com

ФОП Сігнатулін М.В.

Максим СІГНАТУЛІН
(без печатки)

М. Назаренко
Л. Лугова

РОЗРАХУНОК ВАРТОСТІ ПОСЛУГ

Розробки проєкту Стратегії розвитку Кропивницької міської територіальної громади на період до 2030 року та Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації

№	Перелік Послуг	Одиниця виміру	Кількість	Вартість без ПДВ, грн.. за од.	ПДВ, грн..	Вартість без ПДВ, грн. за од.
1	Проведення аналізу середовища, визначення місії, стратегічного бачення та стратегічних цілей розвитку територіальної громади: - проведення стратегічної сесії із інформування широкого кола різних зацікавлених сторін (влада, представники бізнесу, молодіжних і громадських організацій, депутати міської ради тощо) про початок роботи з розробки проєкту Стратегії-2030; - збір даних, які характеризують стан соціально-економічного розвитку громади, її природно-ресурсний, виробничий, людський і трудовий, науковий, фінансовий та інноваційний потенціал, іт-сектор, основні тенденції розвитку громади, найбільш актуальні проблеми громади, внутрішні і зовнішні чинники, що впливають на розвиток громади; - збір інформації щодо потреб (проблем) бенефіціарів (з розподілом за статтю та віком, а також за різними соціально-демографічними категоріями) шляхом проведення анкетування, опитувань, фокус-груп та соціологічних досліджень тощо серед заінтересованих сторін; - підготовка аналітичної частини проєкту Стратегії-2030; - підготовка SWOT-аналізу (сильних, слабких сторін громади, можливостей і загроз); - визначення порівняльних переваг, викликів і ризиків у розвитку громади; - визначення варіантів сценаріїв розвитку громади: інерційний та альтернативні (оптимістичний і песимістичний); - визначення місії, стратегічного бачення громади, стратегічних цілей розвитку громади; - організація та проведення засідання Керівного комітету з узгодження місії, стратегічного бачення громади, стратегічних цілей та сценарію розвитку громади; - інформаційно-комунікаційна кампанія з висвітлення процесу.	Послуга	1	370 000,00	-	370 000,00
2	Формування проєкту Стратегії – 2030, його презентація: - визначення оперативних цілей до кожної із стратегічних цілей, завдань, спрямованих на їх досягнення, а також показників результативності, необхідних для визначення досягнення стратегічної цілі; - організація та проведення засідань робочих груп з обговорення і узгодження місії, стратегічного бачення громади, стратегічних цілей, оперативних цілей, дерева цілей, завдань, показників результативності; - здійснення аналізу відповідності положень проєкту Стратегії-2030 Державній стратегії регіонального розвитку України та Стратегії розвитку Кіровоградської області, Цілям Сталого Розвитку, програмі комплексного відновлення Кіровоградської області (у разі її затвердження); - підготовка розділу про організацію виконання, моніторингу та оцінювання реалізації Стратегії-2030 та управління ризиками; - підготовка повного тексту проєкту Стратегії-2030. Редагування та дизайн документу; - організація та проведення засідання Керівного комітету для погодження проєкту Стратегії-2030 та доопрацювання документу за результатами; - інформаційно-комунікаційна кампанія з висвітлення процесу	Послуга	1	206 900,00	-	206 900,00
3	Формування Плану заходів з реалізації Стратегії-2030. Представлення міській раді на розгляд та затвердження Стратегії-2030 та Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації. - збір пропозицій (ідей) щодо проєктів місцевого розвитку до Плану заходів на 2025-2027 роки з реалізації Стратегії-2030; - організація та проведення засідання Керівного комітету з відбору проєктів місцевого розвитку із урахуванням їх відповідності Стратегії-2030 (реалістичність, організаційна спроможність, ресурсозабезпеченість); - формування переліку чинних міських програм розвитку та програм, які плануються розробити, як окремого додатку до Плану заходів на 2025-2027 роки з реалізації Стратегії-2030; - визначення джерел та обсягів необхідного фінансового забезпечення для реалізації Плану заходів на 2025-2027 роки з реалізації Стратегії-2030; - формування Переліку організаційних заходів виконавчих органів міської ради, спрямованих на досягнення цілей та завдань, визначених Стратегією-2030; - проведення громадського обговорення та консультацій (за необхідності) з заінтересованими сторонами для узгодження позицій щодо місцевих програм розвитку, організаційних заходів та проєктів місцевого розвитку;	Послуга	1	130 000,00	-	130 000,00

- аналіз та врахування зауважень та пропозицій за результатами стратегічної екологічної оцінки проекту Стратегії-2030 та Плану заходів на 2025-2027 роки з реалізації Стратегії-2030; - організація та проведення засідання Керівного комітету з узгодження остаточного варіанту Проекту Стратегії-2030 та Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації; - публічне представлення проекту Стратегії-2030 з Планом заходів на 2025-2027 роки з її реалізації; - представлення міській раді на розгляд та затвердження Стратегії-2030 та Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації; - інформаційно-комунікаційна кампанія з висвітлення процесу.					
РАЗОМ:					706 900,00
Сума прописом: Сімсот шість тисяч дев'ятсот грн.. 00 копійок, без ПДВ					

Замовник:

Департамент з питань економічного розвитку
Кропивницької міської ради

Адреса: 25022, м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41

код ЄДРПОУ: 41844390

рахунок IBAN:

UA668201720344220020000032862

Держказначейська служба України м. Київ

Відповідальна особа: Назаренко Марина Володимирівна
тел. 0522-35-83-37, e-mail: ekonomika@krmr.gov.ua

Директор департаменту

Ніна РАХУБА

Виконавець:

Фізична особа-підприємець
Віталійович

Сігнатулін Максим

Адреса: 03187, м. Київ, проспект Академіка Глушкова, б. 22, к. 22

Ідентифікаційний код 3014803336

p/p UA963052990000026001016215290

в АТ КБ «Приватбанк»

Відповідальна особа: Сігнатулін Максим Віталійович
тел.: (050) 626 44 82, e-mail: bdgexpert@gmail.com

ФОП Сігнатулін М.В.

Максим СІГНАТУЛІН
(без печатки)

Дізнався, перевіряю на відповідність умов департаменту, що висуваються в тенд. документах)

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Розробки проекту Стратегії розвитку Кропивницької міської територіальної громади на період до 2030 року та Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації

№ етапу	Назва етапу надання послуг	Термін виконання	Сума, грн., без ПДВ
Етап 1	Аналітично-прогнозувальний. Передбачає виконання завдань етапу 1, ТЕХНІЧНИХ ВИМОГ, згідно з додатком 3, який становить невід'ємну частину цього Договору, та надання Замовнику: - звіту про результати проведених: опитувань, анкетувань, фокус-груп, соціологічних досліджень, тощо у т.ч. у презентаційному форматі; - тексту розділу "Аналітична частина" проекту Стратегії-2030 з використанням картографічних, ілюстраційних та інших матеріалів - тексту розділу "SWOT-аналіз", у т.ч. за формою згідно із додатком 3 до Методичних рекомендацій з його описом; - інформації про порівняльні переваги, виклики та ризики за формою, згідно з додатком 4 до Методичних рекомендацій, з їх описом; - опису сценаріїв розвитку громади з урахуванням демографічних, економічних, соціальних та інших важливих характеристик громади у їх динаміці для вибору одного із можливих сценаріїв для подальшого планування; - тексту розділів "Місія громади", "Стратегічне бачення", "Стратегічні цілі" з описом місії, стратегічного бачення, стратегічних цілей.	Березень-липень 2024 року	370 000,00
Етап 2	Стратегічне прогнозування. Передбачає виконання етапу 2 ТЕХНІЧНИХ ВИМОГ, згідно з додатком 3, який становить невід'ємну частину цього Договору та надання Замовнику: - опису взаємозв'язку та ієрархії цілей і завдань (дерево цілей) за формою, згідно із додатком 5 до Методичних рекомендацій; - тексту розділу "Відповідність проекту Стратегії-2030 Державній стратегії регіонального розвитку України, Стратегії розвитку Кіровоградської області, Цілям Сталого Розвитку, програмі комплексного відновлення Кіровоградської області (у разі її затвердження)" за формою, згідно з додатком 6 до Методичних рекомендацій; - тексту розділу проекту Стратегії-2030 "Організація виконання, моніторингу та оцінювання реалізації Стратегії-2030 та управління ризиками"; - проекту Стратегії-2030.	Липень-вересень 2024 року	206 900,00
Етап 3	Результативний. (передбачає виконання завдань, викладених у етапах 4-7 ТЕХНІЧНИХ ВИМОГ, згідно з додатком 3, який становить невід'ємну частину цього Договору), та надання Замовнику: - переліку пропозицій (ідей) щодо проектів місцевого розвитку до Плану заходів на 2025-2027 роки з реалізації Стратегії-2030; - переліку проектів місцевого розвитку Плану заходів на 2025-2027 роки з реалізації Стратегії-2030 за формою, згідно із додатком 8 до Методичних рекомендацій; - переліку міських галузевих програм розвитку на 2025-2027 роки за формою, згідно із додатком 9 до Методичних рекомендацій; - інформації "Фінансове забезпечення реалізації Плану заходів на 2025-2027 роки з реалізації Стратегії-2030" за формою, згідно із додатком 10 до Методичних рекомендацій; - звіту про результати громадського обговорення та консультацій; - доопрацьованих варіантів форм 8-11; - звіту про аналіз та врахування зауважень та пропозицій за результатами стратегічної екологічної оцінки Стратегії-2030 та Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації; - остаточної редакції проектів Стратегії-2030 та Плану заходів на 2025-2027 роки з реалізації Стратегії-2030 з відповідними друкованими текстовими матеріалами українською та англійською мовами, їх презентаційні матеріали; - звіту за результатами проведення інформаційно-комунікаційної кампанії з висвітлення процесу розроблення проекту Стратегії-2030 та Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації.	Вересень-грудень 2024 року	130 000,00

Замовник:
Департамент з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради

Адреса: 25022, м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41
код ЄДРПОУ: 41844390
рахунок ІВАН: UA668201720344220020000032862
Держказначейська служба України м. Київ
Відповідальна особа: Назаренко Марина Володимирівна
тел.: 0522-35-83-37, e-mail: ekonomika@krmr.gov.ua

Директор департаменту

Ніна РАХУБА

Виконавець:

Фізична особа-підприємець Сігнатулін Максим Віталійович

Адреса: 03187, м. Київ, проспект Академіка Глушкова, б. 22, к. 22
Ідентифікаційний код 3014803336
р/р UA963052990000026001016215290
в АТ КБ «Приватбанк»
Відповідальна особа: Сігнатулін Максим Віталійович
тел.: (050) 626 44 82, e-mail: bdgexpert@gmail.com

ФОП Сігнатулін М.В.

(без печатки)

Максим СІГНАТУЛІН

А.Б.Г. (перевірено на відповідність умов, що висуваються державою)

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

Стратегія розвитку Кропивницької міської територіальної громади на період до 2030 року (далі – Стратегія-2030) та Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації (далі – План заходів) має бути розроблена:

з урахуванням положень:

законів України: "Про засади державної регіональної політики"; "Про Основні засади (стратегію) державної екологічної політики України на період до 2030 року"; "Про стратегічну екологічну оцінку"; "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків";

Стратегії людського розвитку;

Національної стратегії з створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року;

Указу Президента України від 30.09.2019 № 722/2019 "Про Цілі сталого розвитку України на період до 2030 року";

з урахуванням пріоритетів, що визначені Державною стратегією регіонального розвитку України на 2021-2027 роки, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 05.08.2020 №695 (із змінами), та Стратегією розвитку Кіровоградської області на 2021-2027 роки, затвердженої рішенням Кіровоградської обласної ради 12.03.2020 № 743;

відповідно до Методичних рекомендацій щодо порядку розроблення, затвердження, реалізації, проведення моніторингу та оцінювання реалізації стратегій розвитку територіальних громад, затверджених наказом Міністерства розвитку громад та територій України від 21.12.2022 №265 (далі – Методичні рекомендації);

з використанням територіально-орієнтованого та безпекового підходів з урахуванням змін та впливу, завданого збройною агресією проти України.

І. Основні вимоги до організації розроблення Стратегії-2030

1.1. Для забезпечення публічності і прозорості процесу розроблення проекту Стратегії-2030 розробник проекту Стратегії-2030 (далі – Виконавець) забезпечує:

комунікаційну кампанію та залучення широкого кола заінтересованих сторін (різних соціальних груп з розподілом за віком та статтю: представників місцевого бізнесу, громадських організацій, жителів громади, молоді, ВПО тощо) з висвітленням процесу розроблення проекту Стратегії-2030 і проекту Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації у ЗМІ та офіційному вебсайті Кропивницької міської ради. Для цього Виконавець у взаємодії із Замовником забезпечує створення, просування, інформаційне наповнення та супроводження on-line платформи "Стратегія-2030" (робоча назва);

проведення необхідних експертних/громадських/соціологічних досліджень, опитувань та анкетувань самостійно. За необхідністю Замовник може сприяти організаційній роботі щодо розповсюдження таких матеріалів опитувань, анкетувань.

1.2. Терміни та етапи виконання послуг з розроблення проекту Стратегії-2030 та Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації визначено в Описі завдань з розроблення Стратегії-2030 та етапів надання послуги, що викладені в розділах II-III цих Технічних вимог. Допускається незначне відхилення від термінів виконання завдань та окремих етапів надання послуги на строк, що не перевищує 10 календарних днів. При цьому кінцева дата виконання послуги, визначена у договорі з Виконавцем, є незмінною.

Виконавець на свій розсуд може надати додаткові послуги, що на його думку, сприятимуть розробці проекту Стратегії-2030, при цьому ціна договору залишається незмінною.

1.3. Стратегія-2030 має включати такі розділи:

вступ (стисле обґрунтування підстав для розроблення проекту Стратегії-2030);

аналітична частина;

SWOT-аналіз;

місія громади;

сценарії розвитку громади;

стратегічне бачення розвитку громади;

стратегічні цілі, оперативні цілі та завдання розвитку громади;

фінансове забезпечення реалізації Стратегії-2030;

аналіз відповідності положень Стратегії-2030 Державній стратегії регіонального розвитку України на 2021-2027 роки, Стратегії регіонального розвитку Кіровоградської області на 2021-2027 роки, Цілям сталого розвитку України, програми комплексного відновлення Кіровоградської області (у разі її затвердження);

проведення моніторингу, оцінювання реалізації Стратегії та управління ризиками.

1.4. Аналітична частина є основою для здійснення аналізу з метою визначення конкурентних переваг, викликів та ризиків для громади та має містити інформацію про:

історичний розвиток громади;

географічне розташування;

природно-ресурсний потенціал (ландшафтні особливості, рельєф, земельні ресурси, гідрологічні та кліматичні умови, корисні копалини);

стан довкілля та рекреації;

характеристику населення та трудових ресурсів (чисельність населення; розподіл його за віковими групами та статтю, рівнем освіти; природний та міграційний рух населення; структуру зайнятості населення, у т. ч. за видами економічної діяльності, рівень доходів населення; чисельність жителів, які потребують соціальної підтримки та зареєстрованих внутрішньо переміщених осіб);

наявну інфраструктуру (транспортна, житлово-комунальна, соціальна, поштова та зв'язок, торгівля та послуги, туристична);

містобудівну документацію;

економічний розвиток;
фінансовий стан та бюджет громади;
безпеку в громаді (відеокамери, система оповіщення, зовнішнє освітлення вулиць, превенція, домашнє насильство, укриття);

органи управління громадою;
органи самоорганізації населення та громадських об'єднань;
результати опитування заінтересованих сторін;
інше.

Інформація в аналітичній частині викладається із дотриманням норм, які визначені п.2.6 Методичних рекомендацій.

Для визначення об'єктивного стану розвитку громади мають використовуватись показники соціально-економічного розвитку у розрахунку на одну особу населення, у т.ч. в порівнянні із середніми показниками Кіровоградської області.

Аналіз даних здійснюється із урахуванням зміни значень показників у динаміці за останні 3-5 років (у разі наявності).

Джерела інформації для визначення стану розвитку громади можуть бути такі:

первинна статистична інформація та адміністративні дані територіальної громади;
офіційні дані Держстату, адміністративні дані та показники територіальних органів інших центральних органів виконавчої влади, Кіровоградської облдержадміністрації;
актуальна містобудівна документація громади
результати анкетного та/або інтерактивного опитування заінтересованих сторін, результати проведення фокус-груп тощо.

1.5. SWOT-аналіз

SWOT-аналіз – проводиться аналіз сильних і слабких сторін громади, можливостей і загроз.

1.6. Місія громади.

Місія громади має містити чітко сформульоване основне призначення громади, місце в економічній системі регіону (держави), унікальні особливості та конкурентні переваги громади, які у громаді вже є, та які громада хотіла б зберегти, або здобути у свідомому процесі розвитку громади.

1.7. В сценаріях розвитку громади потрібно описати послідовність подій від теперішнього до майбутнього стану розвитку громади, що ґрунтується на припущеннях.

Сценарії розвитку громади мають бути визначені такі: базовий (інерційний), оптимістичний та песимістичний. Сценарії формуються у формі опису демографічних, економічних, соціальних та інших важливих характеристик громади у їх динаміці для вибору одного із можливих сценаріїв розвитку громади для подальшого планування.

Оцінювання сценаріїв розвитку передбачає аналіз можливих позитивних та негативних впливів застосування кожного з них на різні соціально-демографічні групи заінтересованих сторін. Відповідно до обраного сценарію формулюється стратегічне бачення територіальної громади.

1.8. Стратегічне бачення розвитку громади

Стратегічне бачення розвитку громади має бути узгоджене з різними соціальними групами громади, містити всебічне та оптимістичне формування майбутнього, якого прагнуть жителі громади, зокрема в економічній, соціальній, екологічній та інноваційній сферах, що є основою для визначення стратегічних та оперативних цілей.

1.9. Стратегічні цілі, оперативні цілі та завдання розвитку громади.

Стратегічні цілі (від 2 до 5) - це стисле та конкретне формулювання бажаних результатів, які впливають із стратегічного бачення розвитку громади, та яких планується досягти в результаті реалізації Стратегії-2030 за визначений період.

Стратегічні цілі мають відображати потреби бенефіціарів та орієнтири розвитку громади у різних сферах.

Одна із стратегічних цілей має визначати розвиток пріоритетних видів економічної діяльності територіальної громади з урахуванням інноваційної складової для підвищення рівня конкурентоспроможності громади та ефективного використання її внутрішнього потенціалу.

Кожна стратегічна ціль має бути конкретизована в декількох оперативних цілях, які спрямовуються на задоволення потреб бенефіціарів, розв'язання основних проблем та використання можливостей громади.

Оперативні цілі - це сформульовані бажані конкретні позитивні результати, які необхідно досягти для реалізації певної стратегічної цілі. Для кожної з передбачених оперативних цілей доцільно визначити перелік завдань, спрямованих на її досягнення, а також показники результативності, необхідні для визначення досягнення цілі. Завдання є складовими досягнення оперативних цілей.

1.10. Проведення моніторингу, оцінювання реалізації Стратегії та управління ризиками.

Для здійснення моніторингу, оцінювання реалізації Стратегії та управління ризиками визначається система показників, строки проведення моніторингу та оцінювання реалізації стратегії.

1.11. Зміст Стратегії-2030 має враховувати:

зауваження та пропозиції самого Замовника, Кропивницької міської ради та її постійних депутатських комісій;
зауваження, матеріали та пропозиції, напрацьовані Керівним комітетом із координації роботи із розроблення проекту Стратегії-2030 (далі – Керівний комітет) та Робочими групами з розроблення проекту Стратегії-2030.

1.12. Виконавець має право самостійно залучати до проведення соціально-економічного аналізу та виконання інших робіт незалежних зовнішніх експертів і фахівців. При цьому, ціна договору та всі інші умови договору залишаються незмінними.

1.13. Офіційні дані органів статистики, необхідні для підготовки розділів проекту Стратегії-2030, отримуються

Виконавцем в державних органах статистики. У разі відсутності даних або тривалого часу надання таких даних, Виконавець може продовжити надання послуг, використовуючи дані з інших відкритих і неупереджених джерел.

1.14. Галузеві дані, наявні у Замовника відповідно до функціональних повноважень, необхідні для розроблення Стратегії-2030, надаються Виконавцю за окремим запитом.

1.15. Листування між Замовником та Виконавцем, передача матеріалів (у т.ч. доопрацьованих), зауважень, пропозицій тощо ведеться засобами електронного зв'язку. При цьому Виконавець та Замовник зобов'язані здійснити налаштування електронних поштових скриньок для автоматичного підтвердження факту отримання інформації.

1.16. Розроблена Учасником-переможцем закупівлі (далі – Виконавець) Стратегія розвитку Кропивницької міської територіальної громади на період до 2030 року та План заходів на 2025-2027 роки з її реалізації є результатом надання "Консультаційних послуг у сфері розробок" за ДК 021:2015 73220000-0.

II. Опис основних завдань з розроблення проєкту Стратегії-2030 та Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації та етапи їх виконання

2.1. Надання послуг передбачається поетапно:

Під час кожного етапу має бути організований необхідний інформаційно-комунікаційний супровід для забезпечення прозорості та відкритості процесу стратегічного планування.

2.2. Опис завдань із розроблення Стратегії-2030 за кожним з етапів надання послуги поданий в таблиці:

Етапи надання послуг	Термін виконання	Опис завдань з розроблення проєкту Стратегії-2030	Звітні документи / продукти	Виконавець завдання
Етап 1	Березень-липень 2024	1) Проведення стратегічної сесії із інформування широкого кола різних зацікавлених сторін (влада, представники бізнесу, молодіжних і громадських організацій, депутати міської ради тощо) про початок роботи з розробки проєкту Стратегії-2030	Ознайомлення всіх зацікавлених сторін із процесом розробки проєкту Стратегії-2030, основними етапами, заходами, розділами і можливостями їх участі у цьому процесі	Замовник і Виконавець
		2) Збір даних, які характеризують стан соціально-економічного розвитку громади, її природно-ресурсний, виробничий, людський і трудовий, науковий, фінансовий та інноваційний потенціал, іт-сектор, основні тенденції розвитку громади, найбільш актуальні проблеми громади, внутрішні і зовнішні чинники, що впливають на розвиток громади.		Виконавець за участі Замовника
		3) Збір інформації щодо потреб (проблем) бенефіціарів (з розподілом за статтю та віком, а також за різними соціально-демографічними категоріями) шляхом проведення анкетування, опитувань, фокус-груп та соціологічних досліджень тощо серед заінтересованих сторін	Звіти про результати проведених: опитувань, анкетувань, фокус-груп, соціологічних досліджень, тощо, у т.ч. у презентаційному форматі	Виконавець
		4) Підготовка аналітичної частини проєкту Стратегії-2030	Текст розділу "Аналітична частина" проєкту Стратегії-2030 з використанням картографічних, ілюстраційних та інших матеріалів	Виконавець
		5) Підготовка SWOT-аналізу (сильних, слабких сторін громади, можливостей і загроз)	Текст розділу "SWOT-аналіз", у т.ч. за формою згідно із додатком 3 до Методичних рекомендацій з його описом	Виконавець
		6) Визначення порівняльних переваг, викликів і ризиків у розвитку громади	Інформація про порівняльні переваги, виклики та ризики за формою, згідно з додатком 4 до Методичних рекомендацій, з їх описом	Виконавець
		7) Визначення варіантів сценаріїв розвитку громади: інерційний та альтернативні (оптимістичний і песимістичний)	Опис сценаріїв розвитку громади з урахуванням демографічних, економічних, соціальних та інших важливих характеристик громади у їх динаміці для вибору одного із можливих сценаріїв для подальшого планування.	Виконавець
		1) Визначення місії, стратегічного бачення громади, стратегічних цілей розвитку громади	Тексти розділів "Місія громади", "Стратегічне бачення", "Стратегічні цілі" з описом місії, стратегічного бачення, стратегічних цілей	Виконавець
		2) Засідання Керівного комітету з узгодження місії, стратегічного бачення громади, стратегічних цілей та сценарію розвитку громади	Презентація матеріалів, підготовлених у рамках етапу 1 та п.1 етапу 2.	Виконавець за участі Замовника

Етапи надання послуг	Термін виконання	Опис завдань з розроблення проєкту Стратегії-2030	Звітні документи / продукти	Виконавець завдання
Етап 2	Липень-вересень 2024 року	1) Визначення оперативних цілей до кожної із стратегічних цілей, завдань, спрямованих на їх досягнення, а також показників результативності, необхідних для визначення досягнення стратегічної цілі	Текст розділу "Стратегічні, оперативні цілі та завдання" з описом оперативних цілей, завдань	Виконавець
		2) Засідання робочих груп з обговорення і узгодження місії, стратегічного бачення громади, стратегічних цілей, оперативних цілей, дерева цілей, завдань, показників результативності	Опис взаємозв'язку та ієрархії цілей і завдань (дерево цілей) за формою, згідно із додатком 5 до Методичних рекомендацій. Презентація стратегічних і оперативних цілей, завдань розвитку громади, дерева цілей, показників результативності. Система показників для моніторингу Стратегії, за формою, згідно із додатком 7 до Методичних рекомендацій	Виконавець за участі Замовника
		3) Здійснення аналізу відповідності положень проєкту Стратегії-2030 Державній стратегії регіонального розвитку України та Стратегії розвитку Кіровоградської області, Цілям Сталого Розвитку, програмі комплексного відновлення Кіровоградської області (у разі її затвердження)	Текст розділу "Відповідність проєкту Стратегії-2030 Державній стратегії регіонального розвитку України, Стратегії розвитку Кіровоградської області, Цілям Сталого Розвитку, програмі комплексного відновлення Кіровоградської області (у разі її затвердження)" за формою, згідно з додатком 6 до Методичних рекомендацій	Виконавець
		4) Підготовка розділу про організацію виконання, моніторингу та оцінювання реалізації Стратегії-2030 та управління ризиками	Текст розділу проєкту Стратегії-2030 "Організація виконання, моніторингу та оцінювання реалізації Стратегії-2030 та управління ризиками"	Виконавець
		5) Підготовка повного фінального тексту проєкту Стратегії-2030. Редагування та дизайн документу	Проект Стратегії-2030 у друкованому вигляді	Виконавець
		6) Засідання Керівного комітету для погодження проєкту Стратегії-2030	Проект Стратегії-2030 з презентаційними матеріалами	Замовник та Виконавець
		7) Доопрацювання проєкту Стратегії-2030 (за необхідності)	Доопрацьований варіант проєкту Стратегії-2030	Виконавець
Етап 3	Вересень - грудень 2024 року	1) Збір пропозицій (ідей) щодо проєктів місцевого розвитку до Плану заходів на 2025-2027 роки з реалізації Стратегії-2030	Перелік пропозицій (ідей) щодо проєктів місцевого розвитку до Плану заходів на 2025-2027 роки з реалізації Стратегії-2030	Замовник та Виконавець
		2) Засідання Керівного комітету з відбору проєктів місцевого розвитку із урахуванням їх відповідності Стратегії-2030 (реалістичність, організаційна спроможність, ресурсозабезпеченість)	Перелік проєктів місцевого розвитку Плану заходів на 2025-2027 роки з реалізації Стратегії-2030 за формою, згідно із додатком 8 до Методичних рекомендацій	Виконавець за участі Замовника
		3) Формування переліку чинних міських програм розвитку та програм, які плануються розробити, як окремого додатку до Плану заходів на 2025-2027 роки з реалізації Стратегії-2030	Перелік міських галузевих програм розвитку на 2025-2027 роки за формою, згідно із додатком 9 до Методичних рекомендацій	Замовник за участі Виконавця
		4) Визначення джерел та обсягів необхідного фінансового забезпечення для реалізації Плану заходів на 2025-2027 роки з реалізації Стратегії-2030	Інформація "Фінансове забезпечення реалізації Плану заходів на 2025-2027 роки з реалізації Стратегії-2030" за формою, згідно із додатком 10 до Методичних рекомендацій	Виконавець за участі Замовника
		5) Формування Переліку організаційних заходів виконавчих органів міської ради, спрямованих на досягнення цілей та завдань, визначених Стратегією-2030	Перелік організаційних заходів Плану заходів на 2025-2027 роки з реалізації Стратегії-2030, згідно із додатком 11 до Методичних рекомендацій	Виконавець та Замовник
		6) Проведення громадського обговорення та консультацій (за необхідності) з заінтересованими сторонами для узгодження позицій щодо місцевих програм розвитку, організаційних заходів та проєктів місцевого розвитку	Звіт про результати громадського обговорення та консультацій. Доопрацьовані варіанти форм 8-11.	Виконавець та Замовник
		7) Аналіз та врахування зауважень та пропозицій за результатами стратегічної екологічної оцінки проєкту Стратегії-2030 та Плану заходів на 2025-2027 роки з реалізації Стратегії-2030	Остаточна редакція проєкту Стратегії-2030 та Плану заходів на 2025-2027 роки з реалізації Стратегії-2030	Виконавець та Замовник
		8) Засідання Керівного комітету з узгодження остаточного варіанту Проєкту Стратегії-2030 та Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації	Презентація проєкту Стратегії-2030 та Плану заходів на 2025-2027 з реалізації Стратегії-2030	Виконавець за участі Замовника

Етапи надання послуг	Термін виконання	Опис завдань з розроблення проєкту Стратегії-2030	Звітні документи / продукти	Виконавець завдання
		9) Публічне представлення проєкту Стратегії-2030 з Планом заходів на 2025-2027 роки з її реалізації	Презентаційні матеріали Стратегії-2030 з Планом заходів на 2025-2027 роки з її реалізації	Виконавець
		10) Переклад англійською мовою та друк фінального тексту проєкту Стратегії розвитку Кропивницької міської територіальної громади до 2030 року та Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації	Фінальний текст Стратегії-2030 та Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації з відповідними друкованими текстовими матеріалами українською та англійською мовами	Виконавець
		11) Представлення міській раді на розгляд та затвердження Стратегії-2030 та Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації	Рішення Кропивницької міської ради про затвердження Стратегії-2030 та плану заходів на 2025-2027 роки з реалізації Стратегії-2030	Виконавець за участі Замовника
		12) Інформаційно-комунікаційна кампанія з висвітлення процесу розроблення проєкту Стратегії-2030 та Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації	Звіт за результатами проведення інформаційно-комунікаційної кампанії з висвітлення процесу розроблення проєкту Стратегії-2030 та Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації	Виконавець за участі Замовника

2.3. Участь Виконавця (його уповноважених представників) у засіданнях Керівного комітету та у засіданнях робочих груп є обов'язковою.

2.4. Організацію проведення стратегічної екологічної оцінки проєкту Стратегії-2030 та Плану заходів на 2025-2027 роки з реалізації Стратегії-2030 Замовник забезпечує самостійно поза умовами цих технічних вимог. Виконавець долучається до процесу з моменту наявності готового звіту про CEO.

2.5. Відхилення від змісту етапів та переліку продуктів (результатів надання послуг) можливі виключно у разі попереднього письмового погодження таких відхилень Замовником.

III. Основні вимоги до оформлення кінцевого продукту - проєкту Стратегії-2030 та Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації

3.1. Кожний розділ/підрозділ Стратегії-2030 та Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації готується у відповідності з вищезазначеними Методичними рекомендаціями, має містити текстовий та табличний матеріали, діаграми, графіки тощо.

3.2. Оформлення проєкту Стратегії-2030, презентаційного матеріалу здійснюється з урахуванням розпорядження Кабінету Міністрів України від 17 листопада 2023 р. № 1046-р «Про схвалення рекомендацій щодо викладення інформації суб'єктами владних повноважень у форматах, що забезпечують доступність її сприйняття» та Інструкції з діловодства у міській раді (розпорядження міського голови від 07.12.2018 № 148):

текст документа готується у комп'ютерному варіанті (MS Office Word) на одній стороні аркуша А-4 через один інтервал, кегль 12-14 Times New Roman. В тексті повинні бути чітко виділені абзаци (12,5 мм від краю поля). Розміри полів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Текст чорного кольору, при побудові схем, графіків, діаграм необхідно використовувати інші кольори, крім чорного;

розділи та підрозділи Стратегії-2030 пишуться великими літерами;

сторінки повинні бути пронумеровані арабськими цифрами, нумерація – наскрізна від титульного до останнього аркуша тексту. Кожен додаток нумерується окремо, нумерація – наскрізна від першої до останньої сторінки додатка. Номер сторінки ставиться зверху аркуша по центру;

текст пишеться діловою українською мовою;

у тексті варто уникати використання:

аббревіатур, професійної лексики, складних термінів, абстрактних понять та метафор, а також іншомовних слів, які широко не вживаються.

у разі необхідності використання аббревіатур, термінів, понять та метафор слід під час першого їх використання дати їх пояснення.

презентаційні матеріали готуються з використанням програм Adobe Acrobat або MS Office PowerPoint із застосуванням сучасних підходів до візуального подання інформації, даних (інфографіка).

3.3. У разі, якщо Виконавцем не дотримано вимоги п. 3.2 з оформлення Стратегії-2030, презентаційного матеріалу, Виконавець зобов'язаний привести текстові та презентаційні матеріали у відповідність з вимогами Замовника, зазначеними у п. 3.2.

3.4. На оформлення проєкту Стратегії-2030 та презентаційного матеріалу англійською мовою поширюються вимоги з оформлення, визначені в пункті 3.2.

3.5. Фінальний текст проєкту Стратегії розвитку Кропивницької міської територіальної громади на період до 2030 року та Плану заходів на 2025-2027 роки з її реалізації Виконавець надає Замовнику в друкованому вигляді (2 примірники українською мовою та 2 - англійською мовою) та на електронному носії (українською та англійською мовами у форматах doc, xls, pdf) разом з презентаційними матеріалами обсягом не менше 10% основного тексту та анотацією (двома мовами – українською та англійською у форматі ppt).

3.6. Вимоги до друку: проект Стратегії-2030 має бути надрукований на мелованому глянцевого або матовому папері, з використанням повнокольорового друку формату А4; обкладинка – на більш щільному папері (450 г/м2) із застосуванням повнокольорового друку, з повним або частковим покриттям лаку, скріпленій на термобіндері.

Замовник:

Департамент з питань економічного розвитку
Кропивницької міської ради

Адреса: 25022, м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41
код ЄДРПОУ: 41844390
рахунок IBAN: UA668201720344220020000032862
Держказначейська служба України м. Київ

Відповідальна особа: Назаренко Марина Володимирівна
тел. 0522-35-83-37, e-mail: ekonomika@krmr.gov.ua

Директор департаменту

Ніна РАХУБА



Виконавець:

Фізична особа-підприємець
Віталійович

Сігнатулін Максим

Адреса: 03187, м. Київ, проспект Академіка Глушкова, б. 22, к. 22
Ідентифікаційний код 3014803336
р/р UA963052990000026001016215290
в АТ КБ «Приватбанк»

Відповідальна особа: Сігнатулін Максим Віталійович
тел.: (050) 626 44 82, e-mail: bdgexpert@gmail.com

ФОП Сігнатулін М.В.

Максим СІГНАТУЛІН
(без печатки)