



ЗАВОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ЛОХВИЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

№ 07

від 23 березня 2020 р.

З метою проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних житлових будинків в м. Заводське, керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», Законом України «Про житлово-комунальні послуги», наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та ЖКГ України від 13.06.2016 року за №150 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку», Порядком визначення виконавця житлово-комунальних послуг у житловому фонді, затвердженим наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 25.04.2005 за № 60:

1. Визначити організатором конкурсу з призначення управителя багатоквартирних житлових будинків в м. Заводське виконавчий комітет Заводської міської ради.
2. Створити та затвердити склад конкурсної комісії з призначення управителя багатоквартирних будинків в м. Заводське (додаток 1).
3. Затвердити Положення про конкурсну комісію для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків в м. Заводське (додаток 2).
4. КП «Комунсервіс» подати до виконкому міської ради перелік багатоквартирних будинків, співвласники, яких станом на 19.03.2020 року не створили об'єднання співвласників багатоквартирного будинку та не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком.
5. Визначити, що об'єктом конкурсу з призначення управителя є всі багатоквартирні будинки м. Заводське, які станом на дату проведення конкурсу не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком, згідно переліку (додаток 3).
6. Затвердити Перелік житлово-комунальних послуг, право на здійснення яких виборюється на конкурсних засадах (додаток 4).
7. Затвердити перелік конкурсної документації для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків м. Заводське (додаток 5).
8. Конкурсній комісії в термін до 25.03.2020 року здійснити необхідні організаційні заходи з підготовки та проведення конкурсу.
9. Затвердити зразок оголошення (додаток 6), оприлюднити його на сайті Заводської міської ради та в засобах масової інформації.
10. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Віталій СИДОРЕНКО

Склад
конкурсної комісії з проведення конкурсу щодо призначення управителів з управління багатоквартирними будинками на території м. Заводське

- | | |
|-------------------------------|--|
| Добруля Сергій Васильович | - голова комісії, заступник міського голови; |
| Катіба Сергій Іванович | - заступник голови комісії, провідний спеціаліст з земельних питань та містобудування; |
| Дробиш Марина Володимирівна | - секретар комісії, провідний спеціаліст з правових питань та РАЦС. |
| | Члени комісії: |
| Мусянко Віктор Олександрович | - провідний спеціаліст з питань інфраструктури та спорту; |
| Іщенко Світлана Олексіївна | - головний бухгалтер міської ради; |
| Івахно Сергій Юрійович | - голова комісії з питань будівництва, транспорту, зв'язку, земельних відносин, екології та охорони навколишнього природного середовища (за згодою); |
| Лисенко Володимир Віталійович | - депутат міської ради (за згодою); |

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурсну комісію щодо призначення
управителя з управління багатоквартирними будинками м. Заводське

I. Загальні положення

1. Положення про конкурсну комісію (далі - комісія) щодо призначення управителя з управління багатоквартирними будинками на території м. Заводське (далі - Положення) розроблено у відповідності до Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» та наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 року за №150 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку» та наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.08.2018 року за №211 «Про внесення змін до Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку».

2. Положення визначає порядок створення та організацію діяльності конкурсної комісії щодо призначення управителя з управління багатоквартирними будинками та процедуру проведення конкурсу.

3. Організатором конкурсу є виконавчий комітет Заводської міської ради.

4. Конкурсна комісія – це тимчасово діючий колегіальний орган, що утворюється за розпорядженням міського голови для проведення конкурсу щодо призначення управителя з управління багатоквартирними будинками на території м. Заводське в яких не створені об'єднання співвласників багатоквартирних будинків та співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком, забезпечення, справедливості, неупередженості, послідовності та високого професійного рівня в підготовці і проведенні конкурсів відповідно до вимог чинного законодавства України.

5. Основними принципами діяльності комісії є:

- законність;
- колегіальність;
- повнота розгляду конкурсних пропозицій відповідно до встановлених умов конкурсу;
- обґрунтованість прийняття рішень;
- рівність усіх претендентів перед комісією;
- професійність членів комісії.

II. Підготовка конкурсу.

Організатор конкурсу складає перелік будинків, в яких не створено об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком, та оголошує щодо них конкурс з призначення управителя.

Для проведення конкурсу конкурсна комісія готує конкурсну документацію, яка затверджується його організатором. Конкурсна документація повинна містити:

- 1) найменування, місцезнаходження організатора конкурсу;
- 2) прізвище, посаду та номери контактних телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу;
- 3) примірний перелік складових послуги з управління багатоквартирним будинком, наведених у цьому Порядку;
- 4) вимоги щодо якості надання послуги (перелік робіт та періодичність їх надання) з посиланням на стандарти, нормативи, норми та правила;
- 5) найменування та перелік об'єктів конкурсу;
- 6) критерії оцінки конкурсних пропозицій:
 - ціна послуги, що включає відповідно до статті 12 Закону України «Про особливості

здійснення права власності у багатоквартирному будинку»;

- рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою;
- наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців);
- фінансова спроможність учасника конкурсу;
- наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства;

7) вимоги до конкурсних пропозицій та перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для їх оцінювання;

8) порядок надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації;

9) дату огляду об'єктів конкурсу та доступу до них;

10) інформацію про:

- наявність та загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій;

- невиконані зобов'язання щодо проведення перерахунку розміру плати за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій у разі перерви в їх наданні, ненадання або надання не в повному обсязі;

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

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

Організатор конкурсу розміщує на веб-порталі органу місцевого самоврядування оголошення про проведення конкурсу, яке має містити інформацію, передбачену підпунктами 1, 2, 7, 8, 12, 13 абзацу 3 цього розділу, а також про способи і місце отримання конкурсної документації.

Інформаційне повідомлення про проведення конкурсу організатор конкурсу публікує в друкованих засобах масової інформації.

Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій не може бути менше тридцяти календарних днів з дати опублікування в друкованому засобі масової інформації інформаційного повідомлення про проведення конкурсу.

Конкурсна документація надається особисто або надсилається поштою організатором конкурсу його учаснику протягом трьох робочих днів після надходження від учасника заяви про участь у конкурсі, у якій зазначається спосіб надання конкурсної документації.

Учасник конкурсу має право не пізніше ніж за десять календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій письмово звернутися за роз'ясненнями щодо змісту конкурсної документації до організатора конкурсу, який зобов'язаний надіслати йому протягом трьох робочих днів з дня отримання звернення письмову відповідь, яку може оприлюднити на своєму офіційному веб-сайті.

При проведенні організатором конкурсу зборів його учасників з метою надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації ведеться протокол, який надсилається протягом трьох робочих днів усім учасникам конкурсу.

Організатор конкурсу у визначений ним день та час організовує огляд учасниками конкурсу об'єктів конкурсу та забезпечує фізичний доступ до них.

Всі зміни до складу конкурсної комісії вносяться відповідним рішенням міського голови Заводської міської ради. Керує діяльністю конкурсної комісії і організовує її роботу Голова комісії. Голова комісії в межах наданої компетенції:

- скликає засідання комісії;
- головує на засіданнях комісії;
- дає розпорядження та доручення, обов'язкові для членів комісії;
- дає доручення спеціалістам, які залучені до роботи комісії;
- організовує підготовку матеріалів на розгляд комісії;
- представляє комісію у відносинах з установами та організаціями.

У разі відсутності Голови комісії його повноваження виконує заступник голови конкурсної комісії.

Секретар комісії:

- несе відповідальність за підготовку матеріалів для розгляду комісії та правильність ведення протоколів засідань комісії;
- оповіщає всіх членів комісії про заплановані засідання;
- забезпечує виконання доручень Голови комісії.

Члени комісії зобов'язані брати участь у діяльності комісії, виконувати розпорядження і доручення Голови комісії.

III. Подання заяви та конкурсних пропозицій.

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

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

юридичні особи - повне найменування, код за ЄДРПОУ.

Конкурсна пропозиція подається щодо кожного об'єкта окремо.

У разі якщо об'єктом конкурсу визначено групу будинків, розрахунок ціни учасник конкурсу подає у складі конкурсної пропозиції на кожний багатоквартирний будинок, що входить до об'єкта конкурсу, окремо.

Конкурсна пропозиція подається особисто або через уповноважену належним чином особу чи надсилається поштою конкурсній комісії у запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника конкурсу, дата та час проведення конкурсу, контактні номери телефонів учасника конкурсу.

Конкурсна пропозиція пронумеровується, прошивається, підписується уповноваженою особою учасника конкурсу та скріплюється печаткою (за наявності) із зазначенням кількості сторінок.

Учасники конкурсу мають право, крім передбачених конкурсною документацією, подавати у складі конкурсної пропозиції також інші документи, що підтверджують досвід роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства, рівень кваліфікації, знання та досвід персоналу (нагороди, дипломи, свідоцтва, сертифікати, рекомендації тощо).

Конкурсні пропозиції, отримані після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам конкурсу, які їх подали.

Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни (доповнення) до закінчення строку подання конкурсних пропозицій.

Конкурсні пропозиції реєструються конкурсною комісією. На запит учасника конкурсу конкурсна комісія протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.

IV. Розгляд заяв та оцінка конкурсних пропозицій.

Відомості, зазначені у заяві учасника конкурсу, перевіряє організатор конкурсу після їх надходження у порядку, встановленому частиною сьомою статті 11 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».

Витяги з ЄДРПОУ організатором конкурсу долучаються до конкурсних пропозицій учасників конкурсу.

У разі якщо учасником конкурсу у заяві зазначено недостовірну інформацію чи її виявлено під час перевірки відомостей, зазначених у заяві, заява учасника конкурсу відхиляється, про що організатор конкурсу повідомляє його у триденний строк.

Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями здійснюється на наступний день після закінчення строку їх подання на засіданні конкурсної комісії у час та в місці, що зазначені в оголошенні про проведення конкурсу, в присутності учасників конкурсу, що подали конкурсні

пропозиції, або уповноважених ними осіб.

Відсутність учасника конкурсу або його уповноваженого представника під час процедури розкриття конкурсних пропозицій не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його конкурсної пропозиції.

Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями конкурсна комісія перевіряє наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією, а також оголошує найменування (прізвище, ім'я, по батькові) та місцезнаходження кожного учасника конкурсу, ціну пропозиції щодо кожного багатоквартирного будинку, що входить до об'єкта конкурсу.

Усі відомості щодо розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями вносяться до протоколу засідання конкурсної комісії.

Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненнями їх пропозицій.

За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія відхиляє їх за наявності таких підстав:

- конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації;
- прийнято рішення про припинення юридичної особи - учасника конкурсу, підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця - учасника конкурсу або порушено провадження у справі про банкрутство щодо учасника конкурсу;
- встановлено факт подання учасником конкурсу недостовірної інформації, що впливає на прийняття рішення;
- учасником конкурсу порушено вимоги розділу III цього Порядку.

У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, його організатор протягом трьох робочих днів з дня його прийняття письмово повідомляє про це всіх учасників конкурсу, що подали конкурсні пропозиції, оприлюднює таке рішення на своєму офіційному веб-порталі та протягом десяти календарних днів розміщує на офіційному веб-порталі ОМС оголошення про проведення конкурсу повторно і публікує в друкованих засобах масової інформації.

Усі рішення конкурсної комісії приймаються на засіданні у присутності не менш як половини її складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

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

V. Визначення переможця конкурсу та укладення договору.

Переможцем конкурсу визначається його учасник, що набрав максимальну кількість балів щодо об'єкта конкурсу.

Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією не пізніше десяти календарних днів з моменту розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

Переможець конкурсу за кожним об'єктом конкурсу оголошується на засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються всі учасники конкурсу або уповноважені ними особи.

У разі якщо у конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилена, він оголошується переможцем конкурсу.

Підписаний протокол засідання конкурсної комісії є підставою для прийняття виконавчим комітетом міської ради рішення про призначення управителя.

Протягом п'яти календарних днів з дня прийняття виконавчим комітетом міської ради рішення про призначення управителя з переможцем конкурсу укладається договір про надання послуги з управління багатоквартирним будинком.

Інформація про управителя, з яким укладено договір про надання послуги, доводиться до відома співвласників багатоквартирного будинку шляхом розміщення на офіційному веб-порталі органу місцевого самоврядування та в кожному конкретному будинку (на прибудинковій території), зокрема на інформаційних стендах у під'їздах будинків та біля них, відповідного оголошення. Оголошення має містити інформацію про повне найменування

(прізвище, ім'я, по батькові) управителя, його контактні телефони, номер та дату укладання договору, ціну послуги.

У разі відмови переможця конкурсу від підписання договору про надання послуги або не укладення договору з його вини у строк, конкурсна комісія може визначити переможцем учасника, що набрав максимальне число балів за оцінюванням з числа інших поданих конкурсних пропозицій, або оголосити повторний конкурс.

Відповідне рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, витяг з якого підписується головою та секретарем конкурсної комісії і надсилається протягом трьох календарних днів усім учасникам конкурсу.

Об'єкт конкурсу - перелік будинків, в яких не створено об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком

№ п/п	Адреса	Кількість квартир	Кількість поверхів
1	вул. Шкільна 5	8	2
2	вул. Шкільна 7	33	2
3	вул. Шкільна 9	12	3
4	вул. Шкільна 11	38	3
5	вул. Шкільна 13	22	2
6	вул. Шкільна 15	8	3
7	вул. Шкільна 17	12	3
8	вул. Шкільна 19	8	1
9	вул. Тополина 4	24	3
10	вул. Тополина 6	45	5
11	вул. Проектна 2	8	2
12	вул. Проектна 3	8	2
13	вул. Проектна 5	22	2
14	вул. Проектна 6	22	2
15	вул. Проектна 7	50	5
16	вул. Проектна 8	50	5
17	вул. Проектна 10	100	5
18	вул. Полтавська 3	8	2
19	вул. Полтавська 5	8	2
20	вул. Полтавська 12	11	1
21	вул. ак. Пономаренко 1а/39а	40	5
22	вул. Матросова 17	42	3
23	вул. Матросова 22	24	4
24	вул. Озерна 1	22	3
25	вул. Озерна 2	8	2
26	вул. Озерна 3	15	2
27	вул. Озерна 5	13	2
28	вул. Озерна 6	24	3
29	вул. Озерна 7	13	2
30	вул. Озерна 11	40	5
31	вул. Озерна 12	8	1
32	вул. Озерна 13	51	5
33	вул. Озерна 13а	50	5
34	вул. Озерна 14	12	2
35	вул. Озерна 16	15	2
36	вул. Озерна 20	16	2
37	вул. Озерна 22	16	2
38	вул. Робітнича 12	16	2
39	вул. Робітнича 4/24	8	2

40	вул. Робітнича 6	8	2
41	вул. Робітнича 8	8	2
42	вул. Робітнича 10	70	5
43	вул. Робітнича 10а	55	5
44	туп. Робітничої 1	13	2
45	туп. Робітничої 2	19	2
46	туп. Робітничої 3	13	2
47	туп. Робітничої 4	15	2
48	туп. Робітничої 5	16	2
49	туп. Робітничої 8	15	2
50	вул. Привокзальна 1	8	2
51	туп. Привокзальний 6	7	2
52	вул. Ватутіна 46а	26	3
53	вул. Ватутіна 59/2	13	2
54	вул. Ватутіна 59/2а	16	2
55	вул. Ватутіна 59/10	32	4
56	вул. Мирна 3	16	2
57	вул. Мирна 14/1	16	2

**Перелік
складових послуги з управління багатоквартирним будинком та періодичність їх
надання**

1. Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, в тому числі:
 - 1) прибирання прибудинкової території – 3 год./тиждень;
 - 2) технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем:
 - холодного водопостачання – 4 год./місяць;
 - водовідведення – 4 год./місяць.
 - 3) обслуговування димових та вентиляційних каналів – 1 раз/рік
 - 4) технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання – 4 год/ місяць.
2. Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі освітлення місць загального користування - постійно.
3. Винагорода управителю.

Конкурсна документація для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків м. Заводське.

1. Терміни, що використовуються у конкурсній документації для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків міста Заводське (надалі – Документація), мають такі значення:

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

Конкурсна пропозиція - комплект документів, який готується учасником конкурсу на підставі конкурсної документації та подається організатору конкурсу.

Організатор конкурсу - Виконавчий комітет Заводської міської ради.

Учасник конкурсу - фізична особа-підприємець або юридична особа - суб'єкт підприємницької діяльності, яка має намір взяти участь у конкурсі та подала відповідну заяву організатору конкурсу.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених в Законах України «Про житлово-комунальні послуги», «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» та Порядку «Проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку» затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13 червня 2016 року за № 150, (надалі – Порядок).

2. Прізвище, посада та номер телефону особи, уповноваженої здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу: Катіба Сергій Іванович – провідний спеціаліст з земельних питань та містобудування апарату виконавчого комітету Заводської міської ради, тел.: (05356) 3 58 93.

За його відсутності Дробиш Марина Володимирівна – провідний спеціаліст з правових питань та РАЦС апарату виконавчого комітету Заводської міської ради, тел.: (05356) 3 56 92.

3. Перелік складових послуги з управління багатоквартирним будинком та періодичність надання:

1) утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, в тому числі:

- прибирання прибудинкової території – 3 год./тиждень;
- технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем:
- холодного водопостачання – 4 год./місяць;
- водовідведення – 4 год./місяць.
- обслуговування димових та вентиляційних каналів – 1 раз/рік
- технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання – 4 год/місяць.

2) оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі освітлення місць загального користування - постійно.

3) винагорода управителю.

4. Вимоги щодо якості надання послуги.

Якість послуг, що надаються, повинна відповідати вимогам, визначеним:

- Законом України «Про житлово-комунальні послуги».
- Наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 02.02.2009 року № 13 «Про затвердження Правил управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд».

- Наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 «Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій».

- Наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10.08.2004 № 150 «Про затвердження Примірнього переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд».

- Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25.12.2013 № 603 «Про затвердження Норм часу та матеріально-технічних ресурсів, норм обслуговування для робітників при утриманні будинків, споруд і прибудинкових територій».

- Наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 09.11.2006 року № 369.

- Наказом Міністерства енергетики та вугільної промисловості України від 15.05.2015 № 285 «Про затвердження Правил безпеки систем газопостачання».

- Іншими нормативно-правовими актами у сфері житлово-комунального господарства.

5. Об'єкт конкурсу, відповідно до складеного переліку будинків з їх технічними характеристиками, в яких не створено об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком, затверджено розпорядженням міського голови та міститься у Додатку 3.

6. Критерії оцінки конкурсних пропозицій. Конкурсні пропозиції учасників конкурсу оцінюються за наступною бальною системою:

Критерій	Бали
Ціна послуги, що включає відповідно до статті 12 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», зокрема, витрати на утримання і проведення ремонту спільного майна у багатоквартирному будинку та його прибудинкової території, винагороду управителю з розрахунку на 1 м. кв. загальної площі об'єкта конкурсу.	<p>Максимальна кількість балів – 35 балів.</p> <p>Оцінювання пропозицій здійснюється по кожному будинку, що входить до об'єкту конкурсу, окремо.</p> <p>Максимально можливу кількість балів щодо певного будинку (35 балів) отримує учасник, який запропонував найнижчу ціну послуги для цього будинку.</p> <p>Бали інших учасників щодо цього ж будинку розраховуються за формулою:</p> <p>Бал (n учасника) = Ціна(мін.) : Ціна (n учасника) · 35</p> <p>Де: Бал (n учасника) – кількість балів, що отримує n учасник;</p> <p>Ціна(мін) - найнижча ціна послуги для цього будинку, з запропонованих учасниками, грн.;</p> <p>Ціна(n учасника) – ціна послуги для цього ж будинку, запропонована n учасником, грн.</p>
Рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою	<p>Максимальна кількість балів – 15 балів.</p> <p>Оцінюється стан учасника конкурсу про наявність вантажного та спеціалізованого транспорту (вантажні автомобілі, автовішки, трактори та ін.) і спеціалізованого обладнання (бульдозер, екскаватор та ін.), комп'ютерної техніки, іншого обладнання, адміністративних та виробничих приміщень, програмного забезпечення, що підтверджують спроможність надавати послуги з управління, у повному обсязі, будинкам, на які оголошено конкурс та на які учасник конкурсу подав відповідні конкурсні пропозиції, (з урахуванням відомостей щодо суб'єктів господарювання, пов'язаних відносинами контролю господарської діяльності з учасником в розумінні статті 1 Закону України «Про захист економічної конкуренції»).</p>
Наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має	<p>Максимальна кількість балів – 15 балів.</p> <p>Оцінюється наявність персоналу відповідної кваліфікації, знання і досвід роботи працівників (з</p>

необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців)	урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців, що підтверджують спроможність надавати послуги з управління, у повному обсязі, будинкам на які оголошено конкурс та на які учасник конкурсу подав відповідні конкурсні пропозиції, та відомостей щодо суб'єктів господарювання, пов'язаних відносинами контролю господарської діяльності з учасником в розумінні статті 1 Закону України «Про захист економічної конкуренції»)
Фінансова спроможність учасника конкурсу	Максимальна кількість балів – 15 балів. Оцінюється наявність бухгалтерських та інших документів що підтверджують наявність фінансових ресурсів для забезпечення розрахунків за надані послуги з управління багатоквартирним будинком (заробітна плата, податки, тощо), будинкам на які оголошено конкурс та на які учасник конкурсу подав відповідні конкурсні пропозиції (з урахуванням відомостей щодо суб'єктів господарювання, пов'язаних відносинами контролю господарської діяльності з учасником в розумінні статті 1 Закону України «Про захист економічної конкуренції»).
Наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства	Максимальна кількість балів – 20 балів. Оцінюється наявність досвіду роботи учасника конкурсу з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства (з урахуванням: досвіду надання учасниками послуг згідно з переліком складових послуг з управління багатоквартирним будинком, зазначеним у п. 3 Документації, тривалості та географії надання послуг учасником конкурсу та досвіду засновників з урахуванням досвіду суб'єктів господарювання, пов'язаних відносинами контролю господарської діяльності з учасником в розумінні статті 1 Закону України «Про захист економічної конкуренції»).

За подані інші, крім передбачених Документацією, документи, що підтверджують досвід роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства, рівень кваліфікації, знання та досвід персоналу (нагороди, дипломи, свідоцтва, сертифікати, рекомендації тощо), можуть додатково нараховуватися до 5 балів.

Максимальна сума балів дорівнює 100 балам.

7. Переможцем конкурсу визначається його учасник, що набрав максимальну кількість балів щодо об'єкта конкурсу.

У разі, коли у конкурсі щодо певного об'єкта конкурсу взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилена, він оголошується переможцем конкурсу.

У разі відмови переможця конкурсу від підписання договорів про надання послуги або не укладення договорів з його вини у встановлений термін, конкурсна комісія може визначити переможцем учасника, що набрав максимальне число балів за оцінюванням з числа інших поданих конкурсних пропозицій, або оголосити повторний конкурс.

8. Вимоги до конкурсних пропозицій розповсюджуються, а документи (включаючи їх оригінали та копії) подаються учасниками конкурсу щодо об'єкту конкурсу, на який учасник подав конкурсну пропозицію, для їх оцінювання.

Перелік документів, що подаються учасниками конкурсу у складі конкурсної документації для їх оцінювання (з урахуванням відомостей щодо суб'єктів господарювання,

пов'язаних відносинами контролю господарської діяльності з учасником в розумінні статті 1 Закону України «Про захист економічної конкуренції»).

- засвідчені учасником конкурсу копії документів, що засвідчують повноваження керівника чи представника учасника конкурсу;

- засвідчена учасником конкурсу копія статуту (положення чи інший засновницький документ відповідно до закону) юридичної особи – учасника конкурсу;

- засвідчена учасником конкурсу копія фінансової звітності суб'єкта господарювання за останній звітний період;

- засвідчена учасником конкурсу копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання (за наявності);

- засвідчена учасником конкурсу копія свідоцтва платника податку на додану вартість (або про сплату єдиного податку) або копія витягу з реєстру платників податків;

- оригінал витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що підтверджує здійснення учасником конкурсу економічної діяльності в сфері управління нерухомим майном за винагороду;

- оригінал довідки уповноваженого органу державної фіскальної служби, в якому учасник конкурсу перебуває на обліку про відсутність (наявність) заборгованості з податків та обов'язкових платежів до бюджету, дійсна на час подання пропозицій;

- оригінал довідки учасника конкурсу довільної форми, що містить інформацію про рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою та підтверджують спроможність учасника виконувати роботи, що входять до переліку складових послуги з управління багатоквартирним будинком, зазначеним у п. 3 конкурсної документації з врахуванням додатків;

- засвідчені учасником конкурсу копії технічних паспортів (свідоцтв) на транспортні засоби учасника та копії договорів оренди, лізингу, позички або інші документи, що підтверджують право власності або користування учасником конкурсу на транспортні засоби;

- оригінал довідки учасника довільної форми, яка містить інформацію про персонал з доданням оригіналів письмових згод осіб на розкриття персональних даних у разі їх зазначення;

- обґрунтовані розрахунки ціни послуги з управління на кожний багатоквартирний будинок, що входить до об'єкта конкурсу, окремо;

- засвідчені учасником конкурсу копії документів, що підтверджують наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства з доданням, завірених учасником конкурсу, копій відповідних договорів та первинних документів;

- оригінал довідки учасника довільної форми, яка містить інформацію про розміщення адміністративних та виробничих приміщень учасника, засоби зв'язку з керівництвом учасника та банківські реквізити учасника конкурсу.

- засвідчену учасником конкурсу довідку на останню звітну дату, що підтверджує відсутність кредиторської заборгованості перед банківською установою.

Учасники конкурсу мають право, крім передбачених конкурсною документацією, подавати у складі конкурсної пропозиції також інші документи, що підтверджують досвід роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства, рівень кваліфікації, знання та досвід персоналу (нагороди, дипломи, свідоцтва, сертифікати, рекомендації тощо).

Надана учасником інформація має підтверджуватись копіями документів, засвідченими учасником конкурсу.

У розрахунках ціни послуги з управління учасники повинні визначити вартість кожної складової послуги з управління (згідно з п.3 цієї конкурсної документації).

З метою можливості коригування ціни послуги з управління у зв'язку зі зміною рівня мінімальної заробітної плати, прожиткового мінімуму встановленого для працездатних осіб, інфляцією, зміною тарифів на електроенергію, та інших факторів, що впливають на ціноутворення, учасники мають надати у складі розрахунків ціни послуги з управління на кожний будинок обґрунтовані розрахунки заробітної плати технічного персоналу, що приймає участь у наданні послуг (робітників з прибирання, слюсарів-сантехників, електрогазозварювальників, електриків, тощо, з врахуванням рівня прожиткового

мінімуму, встановленого для працевдатних осіб), розшифровки вартості матеріальних витрат на одного робітника, плановий розрахунок витрат на оплату послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку (що має базуватись на діючих тарифах на електроенергію).

Конкурсна пропозиція пронумеровується, прошивається, підписується уповноваженою особою учасника конкурсу та скріплюється печаткою (за наявності) із зазначенням кількості сторінок.

Конкурсна пропозиція повинна мати реєстр наданих документів, в якому зазначено найменування поданих документів в складі конкурсної пропозиції з визначенням номерів сторінок, на якій він знаходиться.

Всі сторінки пропозиції мають містити відбитки печатки учасника та підпис керівника або уповноваженої особи. Вимога щодо наявності печатки учасника не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки.

Конкурсна пропозиція запечатується в одному конверті (пакеті), який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника конкурсу. Вимога щодо наявності печатки учасника не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки. На конверті (пакеті) повинно бути зазначено «На конкурс з призначення управителя багатоквартирних будинків міста Заводське», вказано повне найменування, місцезнаходження організатора конкурсу, дата та час проведення конкурсу, повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника конкурсу, його місцезнаходження (місце проживання) (у разі наявності різниці між юридичною адресою та фактичним місцезнаходженням учасника - вказувати окремо кожен адресу), код за Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, номери контактних телефонів учасника конкурсу.

Конкурсні пропозиції, отримані після закінчення строку їх подання, або подані не учасниками конкурсу, не розкриваються і повертаються особам, які їх подали.

Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни (доповнення) до закінчення строку подання конкурсних пропозицій.

9. Порядок надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації.

9.1. Учасник конкурсу має право не пізніше ніж за десять календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій письмово звернутися за роз'ясненнями щодо змісту конкурсної документації до організатора конкурсу, який зобов'язаний надіслати йому протягом трьох робочих днів з дня отримання звернення письмову відповідь та оприлюднити її на своєму офіційному веб-сайті.

9.2. При проведенні зборів учасників конкурсу з метою надання їм роз'яснень щодо змісту конкурсної документації ведеться протокол, який надсилається протягом трьох робочих днів усім учасникам конкурсу.

10. Дата огляду об'єктів конкурсу та доступу до них.

Доступ до об'єкту конкурсу та огляд будинків буде проводитись з 09 квітня 2020 року по 10 квітня 2020 року з 10.00 до 16.00 години. У вихідні, святкові та неробочі дні огляд не проводиться. Учасники конкурсу, що бажають взяти участь у огляді об'єкту конкурсу, письмово повідомляють про це осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу, не пізніше, ніж за день до огляду.

Учасники конкурсу, що бажають взяти участь у огляді об'єктів конкурсу, письмово повідомляють про це секретаря конкурсної комісії не пізніше, ніж за день до огляду.

11. Наявність та загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій.

Загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, станом на 01 березня 2020 року, становить 370 081,24 грн.

12. Способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій.

12.1. Конкурсна пропозиція подається особисто або через уповноважену належним чином особу учасника конкурсу. Конкурсна пропозиція подається конкурсній комісії через особу, уповноважену здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу – Катіба Сергій Іванович –

провідний спеціаліст з земельних питань та містобудування апарату виконавчого комітету Заводської міської ради, тел.: (05356) 3 58 93.

За його відсутності Дробиш Марина Володимирівна – провідний спеціаліст з правових питань та РАЦС апарату виконавчого комітету Заводської міської ради, тел.: (05356) 3 56 92.

12.2. Конкурсна пропозиція подається учасником конкурсу за адресою: 37240, вул. Полтавська, 4/16, м. Заводське, Лохвицького району, Полтавської області.

12.3. Кінцевий строк подачі конкурсних пропозицій: до 14.00 годин 27 квітня 2020 року.

13. Місце, дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

13.1. Місце: приміщення Заводської міської ради, за адресою: 37240, вул. Полтавська, 4/16, м. Заводське, Лохвицького району, Полтавської області.

13.2. Дата: 27 квітня 2020 року.

13.3. Час: 14.00 год. (за київським часом).

14. Розкриття конвертів та подальші дії конкурсної комісії.

14.1. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями здійснюється в присутності учасників конкурсу, що подали конкурсні пропозиції, або уповноважених ними осіб.

Відсутність учасника конкурсу або його уповноваженого представника під час процедури розкриття конкурсних пропозицій не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його конкурсної пропозиції.

14.2. Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями конкурсна комісія перевіряє наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією, а також оголошує найменування (прізвище, ім'я, по батькові) та місцезнаходження кожного учасника конкурсу, ціну пропозиції щодо кожного багатоквартирного будинку, що входить до об'єкта конкурсу.

Усі відомості щодо розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями вносяться до протоколу засідання конкурсної комісії.

14.3. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненнями їх пропозицій.

14.4. За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія відхиляє їх за наявності таких підстав:

конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації;

прийнято рішення про припинення юридичної особи - учасника конкурсу, підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця - учасника конкурсу або порушено провадження у справі про банкрутство щодо учасника конкурсу;

встановлено факт подання учасником конкурсу недостовірної інформації, що впливає на прийняття рішення;

учасником конкурсу порушено вимоги пункту 2 розділу III Порядку.

14.5. Конкурсні пропозиції, які не було відхилено, оцінюються конкурсною комісією окремо щодо кожного об'єкта конкурсу.

14.6. Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся, в частині одного або декількох об'єктів конкурсу у разі:

відсутності конкурсних пропозицій;

відхилення всіх конкурсних пропозицій.

14.7. У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, його організатор протягом трьох робочих днів з дня його прийняття письмово повідомляє про це всіх учасників конкурсу, що подали конкурсні пропозиції, оприлюднює таке рішення протягом 10 (десяти) календарних днів на офіційному веб-сайті місцевої ради оголошення про проведення конкурсу повторно і публікує в засобах масової інформації відповідне інформаційне повідомлення.

14.8. Переможцем конкурсу визначається його учасник, що набрав максимальну кількість балів щодо об'єкта конкурсу.

14.9. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією не пізніше 10 (десяти) календарних днів з моменту розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

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

14.11. У разі якщо у конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилена, він оголошується переможцем конкурсу.

14.12. Підписаний протокол засідання конкурсної комісії є підставою для прийняття організатором конкурсу протягом п'яти календарних днів з моменту його підписання рішення про призначення управителя.