



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Фастівського району

Київської області

Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

від 24 червня 2021 року

смт Калинівка

№ 99-09

**Про затвердження конкурсної
документації та проведення
конкурсу з призначення
управителя багатоквартирного
будинку (групи будинків)**

Відповідно до законів України «Про житлово-комунальні послуги», «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», наказу Міністерства регіонального розвитку та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 №150 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку», рішення виконавчого комітету Калинівської селищної ради від 27.05.2021 №79-08 «Про організацію проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку (групи будинків)», з метою проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку (групи будинків), керуючись ст.ст. 30, 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Калинівської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити конкурсну документацію з призначення управителя багатоквартирного будинку (групи будинків), що додається.

2. Зобов'язати конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку (групи будинків):

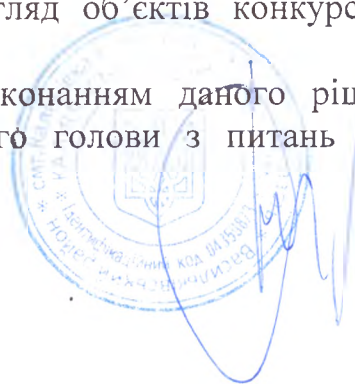
2.1. Визначити дату проведення конкурсу та провести конкурс відповідно до вимог чинного законодавства;

2.2. Забезпечити огляд об'єктів конкурсу та фізичний доступ до них учасниками конкурсу.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника Калинівського селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Анатолія Степаненка.

Селищний голова

Юлія ОЛЕКСЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Калинівської селищної ради
від 24.06.2021 № 99-09

**Конкурсна документація
з призначення управителя
багатоквартирного будинку (групи будинків)**

I. Загальні положення

Конкурсна документація розроблена на виконання Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», Закону України «Про житлово-комунальні послуги», згідно наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку» від 13.06.2016 № 150.

Конкурсна документація містить наступне:

1. Найменування та місцезнаходження організатора конкурсу :
Калинівська селищна рада Фастівського району Київської області смт Калинівка, вул. Центральна, 57, 08623, Україна;
2. Посадова особа організатора конкурсу, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу:
начальник управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради – Рекетчук Оксана Володимирівна (тел.04571-41130);
3. Перелік складових робіт (послуг) з управління багатоквартирним будинком, який складений згідно з обов'язковим переліком робіт (послуг), витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території згідно наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27.07.2018 №190 «Про затвердження обов'язкового переліку робіт (послуг), витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території» з урахуванням об'єктивних умов експлуатації будинку, що залежать від його капітальності, рівня облаштування та благоустрою (відсутності певних інженерних систем, обладнання, елементів зовнішнього опорядження).
4. Вимоги щодо якості надання послуги (перелік робіт та періодичність їх надання) з посиланням на стандарти, нормативи, норми та правила;
5. Найменування об'єкта конкурсу чи перелік об'єктів конкурсу та технічну характеристику кожного об'єкта конкурсу за показниками згідно з Додатком 1.
6. Критерії оцінки конкурсних пропозицій (Додаток 2);
7. Вимоги до подання заяви, конкурсних пропозицій та переліку документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для їх оцінювання (додатки 3-6);
8. Методику оцінювання конкурсних пропозицій (Додаток 7);
9. Проект договору про надання послуг з управління багатоквартирним будинком відповідно до типового договору, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України.
10. Порядок надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації (в розділі III «Порядок надання роз'яснень до конкурсної документації»);
11. Дату огляду об'єктів конкурсу та доступу до них (визначається окремо; учасники конкурсу, що бажають взяти участь у огляді об'єктів конкурсу, повідомляють про це секретаря конкурсної комісії не пізніше ніж за три дні до огляду);

12. Інформацію про наявність та загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій станом на дату оголошення конкурсу;

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

14. Способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій;

15. Місце, дату та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями;

16. Довідки, які підтверджують вимоги до переліку документів передбачених в конкурсній документації (наявність матеріально -технічної бази, щодо кваліфікації працівників та ін.; додатки 8-9)

17. Лист – згода на обробку персональних даних (Додаток 10)

II. Інформація про конкурс (найменування конкурсу):

Призначення управителя багатоквартирного будинку (групи будинків) у населених пунктах Калинівської селищної територіальної громади Фастівського району Київської області.

Кількість учасників не обмежується.

Під час проведення конкурсу усі документи, що готуються організатором конкурсу, викладаються українською мовою.

Конкурсна пропозиція складається українською мовою. У разі надання учасником будь-яких документів складених іноземною мовою, конкурсна пропозиція учасника повинна містити їх переклад українською мовою. Текст перекладу повинен бути засвідчений підписом перекладача та печаткою учасника.

Організатор конкурсу розміщує на офіційному веб-сайті органу місцевого самоврядування оголошення про проведення конкурсу, яке має містити наступну інформацію, а також про способи і місце отримання конкурсної документації:

1) найменування, місцезнаходження організатора конкурсу;
прізвище, посаду та номери контактних телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу;

2) критерії оцінки конкурсних пропозицій:

ціна послуги, що включає відповідно до статті 10 Закону України «Про житлово-комунальні послуги» та статті 12 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» витрати на утримання багатоквартирного будинку, прибудинкової території, поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, винагороду управителю з розрахунку на 1 м кв. загальної площі багатоквартирного 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;

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

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

5) 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, не надання або надання не в повному обсязі;

способи і місце отримання конкурсної документації.

Інформаційне повідомлення про проведення конкурсу організатор конкурсу публікує в 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.

III.Порядок надання роз'яснень до конкурсної документації

1. Процедура надання роз'яснень щодо конкурсної документації:

Учасник конкурсу має право не пізніше ніж за десять календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій письмово звернутися до організатора конкурсу за роз'ясненнями щодо змісту конкурсної документації.

Організатор конкурсу повинен надати роз'яснення на звернення протягом трьох робочих днів з дня його отримання (письмово або на офіційному веб-сайті).

У разі надходження двох і більше звернень про надання роз'яснення щодо змісту конкурсної документації організатор конкурсу проводить збори його учасників, з метою надання відповідних роз'яснень. Про місце, час та дату проведення зборів організатор конкурсу повідомляє учасникам протягом трьох робочих днів. Під час проведення зборів ведеться протокол, який надсилається протягом трьох робочих днів усім учасникам конкурсу.

Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог конкурсної документації з боку учасників у встановленому порядку означатиме, що учасники повністю усвідомлюють зміст та вимоги цієї конкурсної документації.

2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо конкурсної документації:

У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких звернень щодо конкурсної документації організатор повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень.

IV. Підготовка конкурсних пропозицій

1.Оформлення конкурсної пропозиції:

Конкурсна пропозиція подається у письмовій формі за підписом учасника чи уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою у запечатаному конверті.

На конверті повинно бути зазначено:

- повне найменування і місцезнаходження організатора конкурсу;
- назва конкурсу;
- повне найменування учасника, його місцезнаходження, код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів; електронна пошта;
- маркування: «Не відкривати до _____ 2021».

Конкурсна пропозиція запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника.

Усі аркуші або сторінки конкурсної пропозиції учасника конкурсу мають бути пронумеровані. Усі сторінки, на яких міститься інформація, мають містити підпис особи учасника конкурсу чи уповноваженої належним чином особи учасника конкурсу, а також відбитки печатки.

Повноваження щодо підпису документів конкурсної пропозиції учасника конкурсу підтверджується одним із наступних документів: випискою з протоколу засновників, копією наказу про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує

повноваження особи учасника на підписання документів, та засвідчений відповідно до законодавства.

Конкурсна пропозиція повинна мати пронумерований реєстр наданих документів.

Учасник конкурсу має право подати лише одну конкурсну пропозицію стосовно одного об'єкта конкурсу.

Усі копії документів мають бути засвідчені належним чином, а саме - повинно бути зазначено:

- позначка про засвідчення копії документа складена зі слів «Згідно з оригіналом», «Копія вірна», «Відповідає оригіналу» тощо;
- особистий підпис особи, яка засвідчує копію;
- відбиток печатки.

2. Зміст конкурсної пропозиції учасника:

Конкурсна пропозиція, яка подається учасником повинна складатися з:

- документів, що підтверджують повноваження посадової особи або уповноваженої належним чином особи представника учасника щодо підпису документів конкурсної пропозиції;
- документального підтвердження відповідності конкурсної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам, встановленим організатором конкурсу;
- документально підтвердженої інформації про відповідність кваліфікаційним критеріям;
- інших документів передбачених цією конкурсною документацією.

3. Перелік складових послуги з управління багатоквартирним будинком:

Згідно наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27.07.2018 №190 з урахуванням об'єктивних умов експлуатації будинку, що залежать від його капітальності, рівня облаштування та благоустрою (відсутності певних інженерних систем, обладнання, елементів зовнішнього опорядження);

4. Вимоги щодо якості надання послуги (перелік робіт та періодичність їх надання):

До учасників конкурсу висуваються вимоги згідно Закону України «Про житлово-комунальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 05.09.2018 №712 «Про затвердження Правил надання послуги з управління багатоквартирним та Типового договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком, Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій, затверджених наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76.

5. Перелік об'єктів конкурсу. Технічна характеристика кожного об'єкта конкурсу(інформація про):

- поділ на лоти будинків, щодо яких оголошено конкурс;
- технічна характеристика кожного об'єкта (лоту) конкурсу за показниками;
- наявність та загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій.

6. Кваліфікаційні критерії до учасників:

Для участі у конкурсі учасник повинен надати документи, що підтверджують його відповідність кваліфікаційним критеріям:

- 1) ціна послуги, що включає відповідно до статті 12 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», та статті 10 Закону України «Про житлово-комунальні послуги», 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 (розрахунок вартості надання послуг повинен бути на кожний багатоквартирний будинок);

2) рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою:

надається перелік спеціально обладнаних транспортних засобів, машин, механізмів, устаткування, які перебувають на балансі (в оренді), суб'єкта господарювання; у разі орендованої матеріально-технічної бази термін оренди повинен бути не меншим терміну надання послуг;

3) наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців): надається довідка за підписом керівника щодо наявності в штаті підприємства відповідних спеціалістів адміністративних та виробничих професій. Посади виробничих професій (сантехніка, електрика та двірника) мають бути на постійній основі; документ - підтвердженням кваліфікації "менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)";

4) фінансова спроможність учасника конкурсу:

-оригінал або нотаріально засвідчена копія довідки з обслуговуючого банку (банків) про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами - належним чином завірену; копія балансу за останній звітний період;

-належним чином завірена органом статистики копія звіту про фінансові результати за останній звітний період (учасник за результатами фінансово-господарської діяльності має бути прибутковою згідно із звіту про фінансові результати); належним чином завірені копії балансу, подаються за той звітний період, який на момент подання пропозиції був уже поданий в органи статистики;

-оригінал або нотаріально завірена копія довідки про відсутність заборгованості по сплаті податків та інших загальнообов'язкових платежів (зборів) суб'єкта господарювання;

5) наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства:

-належним чином засвідчена учасником копія установчих документів, що підтверджує досвід роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства не менше 2 років, за обсягами обслуговування не менше 50% від кількості будинків, вказаних у об'єкті, на який претендує конкурсант.

Якщо кваліфікаційна частина конкурсної пропозиції не містить документів, які підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, або якщо ці документи не заповнюють організатора конкурсу у тому, що учасник має необхідну кваліфікацію відповідно до усіх кваліфікаційних критеріїв і здатен виконати замовлення згідно з умовами конкурсної документації, така конкурсна пропозиція відхиляється.

Усі конкурсні пропозиції, які відповідають установленим кваліфікаційним критеріям, та за відсутності інших, передбачених законодавством та цією конкурсною документацією, підстав для їх відхилення, допускаються до оцінки.

6) Лист-згода на обробку персональних даних.

7. Внесення змін або відкликання конкурсної пропозиції учасником:

Учасник має право внести зміни або відкликати свою конкурсну пропозицію до закінчення строку її подання.

Такі зміни чи заява про відкликання конкурсної пропозиції враховуються у разі, коли вони отримані організатором конкурсу до закінчення строку подання конкурсних пропозицій.

8. Дата огляду об'єктів конкурсу та доступу до них:

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

9. Інформація про наявність та загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій станом на дату оголошення конкурсу;

10. Не виконані зобов'язання щодо проведення перерахунку розміру плати за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій у разі перерви в їх наданні, не надання або надання не в повному обсязі.

V. Подання та розкриття конкурсних пропозицій

1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій:

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 організатору конкурсу 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 організатором конкурсу в окремому журналі обліку конкурсних пропозицій. На запит учасника конкурсу організатор конкурсу протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.

2. Місце подання конкурсних пропозицій:

Управління економічного розвитку, житлово – комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області; смт.Калинівка, вул. Центральна, 57, 08623, Україна;

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

3. Розкриття конкурсних пропозицій

Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями проводиться у день закінчення строку їх подання у місці та в час, передбачені конкурсною документацією, в присутності всіх учасників конкурсу або уповноважених ними осіб, що з'явилися на конкурс. Розкриття конверта з конкурсною пропозицією може проводитися за відсутності учасника конкурсу або уповноваженої ним особи.

Повноваження представника учасника підтверджується одним із наступних документів: випискою з протоколу засновників, копією наказу про призначення, довіреністю із зазначенням зразка підпису представника учасника або іншим документом, що підтверджує

повноваження посадової особи учасника на участь у процедурі розкриття конкурсних пропозицій, засвідчені згідно законодавства.

Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або інший документ, який містить фотографію представника учасника.

Зазначені документи не запаковуються у конверт разом з іншими документами конкурсної пропозиції, а пред'являються секретарю конкурсної комісії безпосередньо перед запрошенням до процедури розкриття.

Під час розкриття конкурсних пропозицій перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника.

Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття конкурсних пропозицій, який складається в день розкриття пропозицій.

Протокол розкриття конкурсних пропозицій підписується членами конкурсної комісії, які присутні на розкритті, та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття конкурсних пропозицій.

V. Оцінка конкурсних пропозицій та визначення переможця

1. Критерії та оцінювання конкурсних пропозицій:

1	Ціна послуги, що включає витрати на утримання і проведення ремонту спільного майна у багатоквартирному будинку та його прибудинкової території, винагороду управителю з розрахунку на 1 кв.м. загальної площі об'єкта конкурсу	до 35 балів (чим нижча ціна послуги тим більший бал)
2	Рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою	до 15 балів
3	Фінансова спроможність учасника конкурсу	до 10 балів
4	Наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців)	до 15 балів
5	Наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства	до 10 балів

У разі, якщо об'єкт конкурсу складається з групи будинків, оцінювання конкурсних пропозицій за критерієм «ціна послуги» здійснюється шляхом визначення середнього математичного значення кількості балів, визначених окремо за кожним багатоквартирним будинком. При цьому максимальна кількість балів під час оцінювання за кожним будинком не повинна перевищувати 35 балів.

Всього максимально 100 балів.

6	інші, крім передбачених конкурсною 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),	до 5 балів додатково
---	---	-------------------------

2. Відхилення конкурсних пропозицій:

Організатор конкурсу відхиляє конкурсну пропозицію у таких випадках:

- учасник не відповідає кваліфікаційним вимогам, встановлених організатором конкурсу;
- конкурсна пропозиція не відповідає умовам конкурсної документації;

- встановлено факт подання недостовірної інформації, яка впливає на прийняття рішення;

- учасник конкурсу перебуває у стані ліквідації, його визнано банкрутом або порушено провадження у справі про його банкрутство.

Учасник, конкурсна пропозиція якого відхилена, повідомляється про це із зазначенням аргументованих підстав протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення.

VI. Укладання договору

1. Терміни укладання договору:

Калинівська селищна рада протягом п'яти календарних днів з моменту підписання протоколу приймає рішення про призначення управителя.

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

Договір про надання послуги за кожним багатоквартирним будинком (групи будинків), що входив в об'єкт конкурсу, строком на один рік від імені співвласників багатоквартирного будинку підписує заступник селищного голови-голова комісії, за рішенням якої призначається управитель.

Інформація про управителя, з яким укладено договір про надання послуги, доводиться до відома співвласників багатоквартирного будинку шляхом розміщення на офіційному веб-сайті ради 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.

**Заступник Калинівського
селищного голови з питань
діяльності виконавчих органів**

Анатолій СТЕПАНЕНКО

Додаток 1 до конкурсної документації з
призначення управителя
багатоквартирного будинку (групи
будинків)

Технічна характеристика багатоквартирного будинку

[illegible]

Додаток 2
до конкурсної документації з
призначення управителя
багатоквартирного будинку (групи
будинків)

Критерії оцінки конкурсних пропозицій

№ з/п	Назва критерії
1	ціна послуги, що включає відповідно до статті 10 Закону України «Про житлово-комунальні послуги» та статті 12 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», витрати на утримання багатоквартирного будинку, прибудинкової території, поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, винагороду управителю з розрахунку на 1 м кв. загальної площі багатоквартирного будинку;
2	рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою;
3	наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців);
4	фінансова спроможність учасника конкурсу;
5	наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства;
6	інші, крім передбачених конкурсною 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),

Додаток 3

до конкурсної документації щодо проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку (групи будинків)

Вимоги до подання заяви та конкурсних пропозицій

1. Для участі у конкурсі учасники конкурсу подають його організатору 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.

До заяви додаються документи, які підтверджують наявність у штаті щонайменше одного найманого працівника, який пройшов професійну атестацію на відповідність кваліфікаційним вимогам професії «менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)» (для управителя - юридичної особи), або документи, що підтверджують проходження професійної атестації або наявність у штаті за трудовим договором щонайменше одного найманого працівника, який пройшов професійну атестацію на відповідність кваліфікаційним вимогам професії «менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)» (для управителя - фізичної особи - підприємця) (з 01 січня 2019 року).

2. 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 організатору конкурсу 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).

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

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

5. Конкурсні пропозиції реєструються організатором конкурсу в окремому журналі обліку конкурсних пропозицій за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку. На запит учасника конкурсу організатор конкурсу протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.

Додаток 4

до конкурсної документації з
призначення управителя
багатоквартирного будинку
(групи будинків)

Заява

на участь у конкурсі з призначення управителя багатоквартирного будинку

Я/Ми, _____

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

_____ ,
юридичні особи – повне найменування, код за ЄДРПОУ), що
зареєстрований _____ (-
і) _____ ,

_____ (юридична та поштова адреси, засоби зв'язку, електронна
пошта) _____

заявляю (-ємо) про участь у конкурсі з призначення управителя багатоквартирного будинку
(багатоквартирних будинків), _____ , що входить до об'єкта
конкурсу: _____

(назва об'єкта конкурсу)

конкурсну документацію просимо надати _____
(спосіб надання конкурсної документації)

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.

До заяви додаються документи, які підтверджують наявність у штаті щонайменше одного
найманого працівника, який пройшов професійну атестацію на відповідність кваліфікаційним
вимогам професії «менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)» (для
управителя - юридичної особи), або документи, що підтверджують проходження професійної
атестації або наявність у штаті за трудовим договором щонайменше одного найманого
працівника, який пройшов професійну атестацію на відповідність кваліфікаційним вимогам
професії «менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)» (для управителя -
фізичної особи - підприємця) (з 01 січня 2019 року).

_____ (посада, прізвище, ініціали особи Учасника) _____ (підпис)

М.П.

Додаток 5
до конкурсної документації з
призначення управителя
багатоквартирного будинку
(групи будинків)

Загальні відомості про учасника

1. Загальні відомості про претендента:

1.1. Найменування юридичної /фізичної особи _____

Форма власності та юридичний статус _____

Фактична адреса _____

Юридична адреса _____

Телефон _____

Ел.адреса _____

1.2. Місце та дата реєстрації юридичної /фізичної _____

№ свідоцтва _____

Рік створення _____

Ідентифікаційний код _____

1.3. Керівництво (прізвище, імя, по-батькові,
посада) _____

Профілюючий напрямок організації _____

2. Коротка історична довідка про діяльність підприємства _____

(посада, прізвище, ініціали особи Учасника)

(під

М.П.

Додаток 6
до конкурсної документації з
призначення управителя
багатоквартирного будинку
(групи будинків)

Конкурсна пропозиція

Я/Ми, _____ (назва учасника конкурсу

надаємо свою цінову пропозицію щодо участі в конкурсі з управління багатоквартирним
будинком, що входить до об'єкта конкурсу за адресою:

(адреса багатоквартирного будинку)

Вивчивши конкурсну документацію, ми маємо можливість та погоджуємося
здійснювати управління багатоквартирним будинком на умовах, зазначених у цій ціновій
пропозиції за вартістю: 1 кв. м - _____ грн. _____ коп.

**Примітка. На підтвердження вартості 1 кв. м конкурсної пропозиції учасник конкурсу надає
розгорнутий розрахунок, з урахуванням переліку складових послуги з управління
багатоквартирним будинком.*

(посада, прізвище, ініціали особи Учасника)

(підпис) _____

М.П.

Додаток 8

до конкурсної документації з
призначення управителя
багатоквартирного будинку
(групи будинків)

**Вимоги до конкурсних пропозицій та перелік документів, оригінали або
копії яких подаються учасниками конкурсу для їх оцінювання**

Вимоги до конкурсних пропозицій	Учасник конкурсу на виконання вимоги організатора конкурсу надає таку інформацію
Ціна послуги, що включає відповідно до статті 12 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», зокрема, ст. 10 Закону «Про житлово-комунальні послуги» витрати на утримання і проведення ремонту спільного майна у багатоквартирному будинку та його прибудинкової території, винагороду управителю з розрахунку на 1 кв. м загальної площі об'єкта конкурсу	Розгорнутий розрахунок на кожний будинок об'єкта конкурсу, з урахуванням переліку складових послуги з управління багатоквартирним будинком, відповідно до конкурсної пропозиції, періодичність надання послуги
Рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою	Оригінал довідки на бланку підприємства, за підписом керівника та скріплений печаткою учасника конкурсу (у разі наявності), в якій учасник зазначає інформацію про матеріально-технічну базу та обладнання, що буде використано під час послуг
Наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців)	Оригінал довідки на бланку підприємства, за підписом керівника та скріплений печаткою учасника (у разі наявності), де учасник зазначає інформацію про працівників, які братимуть участь у наданні послуг. У цій довідці також зазначаються як працівники робітничого класу, так і працівники інженерно-технічного складу (у разі наявності)
Фінансова спроможність учасника конкурсу	Оригінал або нотаріально завірена копія довідки/довідок з обслуговуючого банку/банків про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами. Довідка/довідки повинні бути надані з тих обслуговуючих/обслуговуючого банку/банків, які учасник зазначив у пропозиції конкурсних торгів. Термін дії довідки не повинен перевищувати двох тижнів
Наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства	Копії договорів з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства

Додаток 9

до конкурсної документації з
призначення управителя
багатоквартирного будинку
(групи будинків))

ДОВІДКА
про наявність матеріально-технічної бази та обладнання

Я/Ми, _____
(назва учасника)

надаємо у складі своєї пропозиції інформацію щодо наявності обладнання та матеріально-технічної бази

№ з/п	Найменування обладнання та матеріально-технічної бази	Орендовані виробничі потужності	Власні виробничі потужності	Кількість

Ми розміщені в офісному приміщенні, загальною площею ____ кв. м, за адресою:

(посада, прізвище, ініціали особи Учасника)

(підпис)

М.П.

Додаток 10
до конкурсної документації
з призначення управителя
багатоквартирного
будинку (групи будинків)

ЛИСТ-ЗГОДА
на обробку персональних даних

Учасник конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків _____, надає згоду на обробку, зберігання та використання організатором конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків даних, наданих нами безпосередньо в конкурсній пропозиції відповідно до умов конкурсної документації для їх обробки, зберігання та використання у порядку, передбаченому Законом України «Про захист персональних даних».

Дата _____ / _____

Підпис /ПІБ