

**СКВИРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**від 31 жовтня 2023 року м. Сквира № \_\_/\_\_\_\_**

**Про повторне проведення конкурсу**

**з призначення управителя**

**багатоквартирними будинками в межах**

**Сквирської міської територіальної громади**

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про житлово-комунальні послуги», [«Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку](nau://ukr/417-19/)», Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства 13.06.2016 № 150, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 червня 2016 р. за № 893/29023, враховуючи рішення виконавчого комітету Сквирської міської ради від 05.10.2021 №10/23 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирними будинками в межах Сквирської міської територіальної громади», розглянувши протокол №2 засідання конкурсної комісії з призначення управителя багатоквартирними будинками в межах Сквирської міської територіальної громади від 25.10.2023, з метою організації процедури вибору управителя багатоквартирними будинками на території Сквирської міської територіальної громади, виконавчий комітет Сквирської міської ради

**В И Р І Ш И В:**

1. Затвердити протокол № 2 засідання конкурсної комісії з призначення управителя багатоквартирними будинками в межах Сквирської міської територіальної громади від 25.10.2023 (додаток 1).

2. Визнати конкурс з призначення управителя багатоквартирними будинками в межах Сквирської міської територіальної громади таким, що не відбувся, в зв’язку з відсутністю конкурсних пропозицій.

3. Визнати додаток 2 «Конкурсна документація з проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирними будинками в межах Сквирської міської територіальної громади» до рішення виконавчого комітету від 05.09.2023 №2/25 «Про проведення конкурсу з проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирними будинками в межах Сквирської міської територіальної громади» таким, що втратив чинність.

4. Оголосити повторно конкурс з призначення управителя багатоквартирними будинками в межах Сквирської міської територіальної громади.

5. Затвердити конкурсну документацію з проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирними будинками в межах Сквирської міської територіальної громади згідно з додатком 2.

6. Опублікувати в засобах масової інформації та на офіційному вебсайті Сквирської міської ради оголошення про повторне проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирними будинками в межах Сквирської міської територіальної громади.

7. Комунальному підприємству «Сквираблагоустрій» забезпечити надання послуг з управління багатоквартирними житловими будинками в межах Сквирської міської територіальної громади до визначення виконавця таких послуг.

8. Контроль за виконанням рішення покласти на заступницю міської голови Людмилу Сергієнко.

**Голова виконкому Валентина ЛЕВІЦЬКА**

**ПОГОДЖЕНО:**

Заступниця міської голови Людмила СЕРГІЄНКО

Керуюча справами (секретар)

виконавчого комітету міської ради Наталія ЗГАРДІВСЬКА

Начальниця відділу з питань

юридичного забезпечення ради

та діловодства міської ради Ірина КВАША

Начальник організаційного  відділу

(уповноважений з питань запобігання

та виявлення корупції) Віктор САЛТАНЮК

**ВИКОНАВЕЦЬ:**

Начальниця відділу капітального

будівництва, комунальної власності та

житлово-комунального господарства Марина ТЕРНОВА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**рішення виконавчого комітету**

**Сквирської міської ради**

**від 31.10.2023 № \_\_\_/29**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**з проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирними будинками в межах Сквирської міської територіальної громади**

**м. Сквира – 2023**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**з проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирними будинками в межах Сквирської міської територіальної громади**

|  |  |
| --- | --- |
| **І. Загальні положення** | |
| **1. Терміни, які вживаються в конкурсній документації** | Конкурсна документація розроблена на виконання законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», «Про житлово-комунальні послуги», Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 13.06.2016 № 150, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 червня 2016 р. за № 893/29023.  Терміни, які використовуються в цій конкурсній документації, вживаються в значеннях, визначених у перелічених документах. |
| **2. Інформація про організатора конкурсу:** |  |
| повне найменування | Виконавчий комітет Сквирської міської ради |
| місцезнаходження | 09001, Київська область, м. Сквира, вул. Карла Болсуновського, 28 |
| посадова особа організатора конкурсу, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками | Сергієнко Людмила Вікторівна - заступниця міської голови, каб. № 7  Тернова Марина Валентинівна - начальниця відділу капітального будівництва, комунальної власності та житлово-комунального господарства, каб. № 19 |
| **3. Підстава для проведення конкурсу (дата і номер рішення)** | Рішення виконавчого комітету Сквирської міської ради від 31.10.2023 № \_\_/29 «Про повторне проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирними будинками в межах Сквирської міської територіальної громади». |
| **4. Інформація про конкурс:** |  |
| найменування конкурсу | З призначення управителя багатоквартирними будинками в межах Сквирської міської територіальної громади |
| **5. Недискримінація учасників** | Кількість учасників не обмежується |
| **6. Інформація про мову, якою повинні бути складені конкурсні пропозиції** | 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. |
| **ІІ. Порядок внесення змін та 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. |
| **ІІІ. Підготовка конкурсних пропозицій** | |
| **1. Оформлення конкурсної пропозиції** | Конкурсна пропозиція подається у письмовій формі за підписом 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 ЄДРПОУ, номери контактних телефонів.   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 уповноваженої посадової 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 посадової 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 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 робіт (послуг) з управління багатоквартирними будинками** | 1. Утримання спільного майна багатоквартирних будинків та прибудинкової території, в тому числі:  1) прибирання прибудинкової території;  2) прибирання сходових кліток (за наявності);  3) технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем:  холодного водопостачання;  водовідведення (за наявності);  теплопостачання (за наявності);  зливової каналізації (за наявності);  4) дератизація;  5) дезінсекція;  6) обслуговування димових та вентиляційних каналів;  7)технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності);  8) прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами.  2. Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:  1) поточний ремонт конструктивних елементів, внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, теплопостачання та зливової каналізації і технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків);  2) поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності).  3. Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:  1) освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води. |
| **4. Вимоги щодо якості надання послуги**  (перелік робіт та періодичність їх надання) | До учасників конкурсу висуваються вимоги згідно Закону України «Про житлово-комунальні послуги», Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій, затверджених наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 25 серпня 2005 р. за № 927/11207, Норм часу та матеріально-технічних ресурсів, норми обслуговування для робітників при утриманні будинків, споруд і прибудинкових територій, затверджених наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 25.12.2013 № 603, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 23.01.2014 за № 151/24928.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Найменування складових послуги з управління багатоквартирним будинком | Періодичність надання послуг | Строки надання послуг | | 1.Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території | | | | | 1. | Прибирання прибудинкової території | з удосконаленим покриттям – щоденно (крім неділі); без покриття – 3 рази на тиждень | протягом календарного року | | 2. | Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами | за необхідності | у зимовий період | | 3. | Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, централізованого опалення, зливової каналізації | постійно згідно з нормами і правилами | протягом календарного року | | 4. | Дератизація  Дезінсекція | 2 рази на рік | березень, жовтень  з травня по вересень | | 5. | Технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної безпеки;  освітлення місць загального користування  автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньо будинкових інженерних систем (у разі їх наявності) | 1 раз на 6 місяців та за необхідності | протягом календарного року | |
| **5. Перелік об’єктів конкурсу. Технічна характеристика кожного об’єкта конкурсу** | Технічна характеристика об’єкта конкурсу за показниками наведена у додатку 3. |
| інформація про: | Наявність та загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій наведений у додатку 4. |
| **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](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/417-19/paran110#n110) 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 (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 (додаток 2); 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;  4) фінансова спроможність учасника конкурсу;  **-** оригінал або нотаріально засвідчена копія довідки з обслуговуючого банку (банків) про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами станом на 01 жовтня 2023 року;  **-** належним чином завірену копію балансу за останній звітний період;  **-** належним чином завірена органом статистики копія звіту про фінансові результати за останній звітний період;  *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 запевняють 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. |
| **7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики** | Учасники конкурсу повинні надати в складі конкурсної пропозиції документи, які підтверджують відповідність конкурсної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам, встановленим організатором конкурсу (документально підтверджена інформації про відповідність кваліфікаційним вимогам). |
| **8. 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. |
| **9. 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. Дата огляду об’єктів конкурсу 12 жовтня 2023 року з 10.00 до 16.00 години |
| **10. Інформація про наявність та загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій:** | Інформація про наявність та загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій наведена в додатку №4 конкурсної документації |
| **IV. 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 пронумеровується, прошивається, підписується уповноваженою особою учасника конкурсу та скріплюється печаткою (за наявності) із зазначенням кількості сторінок. |
| спосіб подання конкурсних пропозицій | Конкурсна пропозиція подається особисто або надсилається поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) конкурсній комісії у конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та учасника конкурсу, перелік послуг, на надання яких подається пропозиція, а також згода на розкриття конверта з конкурсною пропозицією |
| місце подання конкурсних пропозицій | 09001, м. Сквира, вул. Карла Болсуновського, 28. |
| кінцевий строк подання конкурсних пропозицій (дата, час) | **Дата: 04 грудня 2023 року**  **Час: 16.30 год.**  Конкурсні пропозиції, отримані організатором конкурсу після закінчення строку їх подання не розкриваються і повертаються учасникам, які їх подали. |
| **2. Місце, дата та час розкриття конкурсних пропозицій:** |  |
| місце розкриття конкурсних пропозицій | 09001, м. Сквира, вул. Карла Болсуновського, 28. |
| дата та час розкриття конкурсних пропозицій | **Дата: 05 грудня 2023 року**  **Час: 11.00 год.**  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 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 50 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 |   **Всього максимально 100 балів.** |
| **2. Відхилення конкурсних пропозицій** | Конкурсна комісія відхиляє конкурсну пропозицію у таких випадках:  **-** 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 порядок подання пропозиції.  Учасник, конкурсна пропозиція якого відхилена, повідомляється про це із зазначенням аргументованих підстав протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення. |
| **3. Визнання конкурсу таким, що не відбувся** | Конкурс може бути визнано таким, що не відбувся, в частині одного або декількох об’єктів конкурсу у разі:  відсутності конкурсних пропозицій;  відхилення всіх конкурсних пропозицій з 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.  Повідомлення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, надсилається організатором конкурсу усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття організатором конкурсу відповідного рішення.  У випадку відміни конкурсу організатор протягом десяти календарних днів організовує підготовку нового конкурсу. |
| **VI. Укладання договору** | |
| **1. Терміни укладання договору** | Виконавчий комітет Сквирської міської ради протягом п’яти календарних днів з моменту підписання протоколу приймає рішення про призначення управителя багатоквартирними будинками.  Протягом п'яти календарних днів з дня прийняття виконавчим комітетом міської ради рішення про призначення управителя з переможцем конкурсу укладається договір про надання послуги управителя багатоквартирними будинками.  Договір про надання послуги за кожним багатоквартирним будинком, що входив в об’єкт конкурсу, строком на один рік від імені співвласників багатоквартирного будинку підписує уповноважена особа виконавчого комітету Сквирської міської ради, за рішенням якого призначається управитель.  Інформація про управителя, з яким укладено договір про надання послуги, доводиться до відома співвласників багатоквартирного будинку шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Сквирської міської 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. |
|  | **До цієї конкурсної документації додається:**  Заява на участь у конкурсі (Додаток № 1)  Форма «Довідки про наявність обладнання та матеріально-технічної бази» (Додаток № 2)  Технічна характеристика кожного об’єкта конкурсу за відповідними показниками (Додаток № 3).  Наявність та загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій (Додаток 4).  Учасник може надати додаткову інформацію, яку вважає за необхідне, або скласти зазначені додатки у довільній формі з обов’язковим наданням інформації, яка зазначена в наведених додатках. |
| **Начальниця відділу капітального**  **будівництва, комунальної власності та**  **житлово-комунального господарства Марина ТЕРНОВА** | |

**Додаток 1**

**до конкурсної документації**

Голові конкурсної комісії

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заява**

на участь у конкурсі з визначення послуги управителя багатоквартирними будинками в межах Сквирської міської територіальної громади

Я/ Ми,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (фізична особа-підприємець – 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 визначення послуги управителя багатоквартирними будинками в межах Сквирської міської територіальної громади, що входять до об’єкту конкурсу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва об’єкту конкурсу)

Конкурсну документацію просимо надати

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(спосіб надання конкурсної документації)

До заяви додаються такі документи:

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

**Додаток 2**

**до конкурсної документації**

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ КРИТЕРІЇ ДО УЧАСНИКІВ**

Учасник повинен надати документи, зазначені в таблиці № 1.1 для підтвердження своєї кваліфікації

**Таблиця 1.1 – Вимоги щодо кваліфікації учасників**

|  |  |
| --- | --- |
| **Кваліфікаційні вимоги** | **Перелік документів, необхідних для оцінки відповідності постачальників кваліфікаційним вимогам** |
| 1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази у тому числі власних виробничих потужностей та/або центрів обслуговування на території України | 1.1. Довідка, про наявність обладнання та матеріально-технічної бази: це довідка, в якій зазначено наявність транспортних засобів, обладнання – перелік власної техніки, орендованої техніки, техніки згідно надання послуг, необхідних для надання послуг за нижченаведеним зразком:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Власне чи орендоване | Тип моделей | Найменування | Кількість, шт. | Строк експлуатації | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 1. Транспортні засоби | | | | | | |  |  |  |  |  |  | | 2. Обладнання | | | | | | |  |  |  |  |  |  |   Додатково, в довільній формі зазначається інформація про наявність власної, орендованої матеріально-технічної бази (офіси, склади, гаражі, майстерні та інше.).  Керівник учасника або уповноважена особа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Підпис, М.П. (Прізвище та ініціали) |
| 2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід | 2.1 Довідки, про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід та наявності власного штату інженерно-технічних працівників, за нижченаведеними зразками:  2.1.1 Інформаційна довідка наявності працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Посада | Постійний, за угодою, інше | Прізвище, ім’я, по батькові | Освіта | Спеціальність | Загальний стаж роботи на посаді, років | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |  |  |  |  |  |  |  |   2.1.2 Інформаційна довідка наявності чисельності персоналу та кваліфікацію працівників (для робочих професій).   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Прізвище, ім’я, по батькові | Професія | Постійний, за угодою, інше | Розряди | | | | Загальний стаж роботи по професії, років | | ІІІ | IV | V | VI | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   Керівник учасника або уповноважена особа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Підпис, М.П. (Прізвище та ініціали) |
| 3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів | 3.1. Довідка про наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних\* договорів за останні 3 роки (до довідки надати копії договорів (не менше одного) – вибірково, до них копії документів для підтвердження виконання договорів) за нижченаведеним зразком.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Назва об’єкту | Вартість договору | Строк та стан виконання | Вид послуг | Замовник | Контактна особа замовника  тел./факс. | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |  |  |  |  |  |  |   *\* під терміном аналогічні договори мається на увазі виконання договорів з аналогічними послугами в обсязі не менше 50% послуг.*  Керівник учасника або уповноважена особа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Підпис, М.П. (Прізвище та ініціали) |

**Примітка:** У разі, якщо Учасник відповідно до норм, встановлених чинним законодавством, не зобов’язаний складати вказані документи, такий Учасник надає лист - роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вище вказаних документів.

**Додаток 4**

**до конкурсної документації**

**Загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Адреса** | **Сума боргу** |
| 1 | вул. Hезалежності, 145 | 35442,43 |
| 2 | вул. Hезалежності, 147 | 62313,75 |
| 3 | вул. Карла Болсуновського,15 | 11431,55 |
| 4 | вул. Карла Болсуновського, 17 | 37651,82 |
| 5 | вул. Карла Болсуновського, 31 | 20017,42 |
| 6 | вул. Карла Болсуновського, 47 | 7490,78 |
| 7 | вул. Карла Болсуновського, 48 | 9993,76 |
| 8 | вул. Карла Болсуновського, 49 | 40137,70 |
| 9 | вул. Карла Болсуновського, 51 | 4622,31 |
| 10 | вул. Карла Болсуновського, 53 | 45745,32 |
| 11 | вул. Карла Болсуновського, 57 | 18476,43 |
| 12 | вул. Карла Болсуновського, 58 | 38619,61 |
| 13 | вул. Карла Болсуновського, 60 | 5616,81 |
| 14 | вул. Карла Болсуновського, 62 | 1489,00 |
| 15 | пров. Карла Болсуновського, 3 | 2115,82 |
| 16 | пров. Карла Болсуновського, 3-А | 59969,74 |
| 17 | пр. Каштановий, 15 | 20694,78 |
| 18 | пр. Каштановий, 17 | 7250,59 |
| 19 | пр. Каштановий, 6 | 17128,80 |
| 20 | пр. Каштановий, 9 | 4015,92 |
| 21 | вул. Київська, 5 | 38390,37 |
| 22 | вул. Липовецька, 85 | 13878,34 |
| 23 | вул. Максима Рильського, 34 | 7814,82 |
| 24 | вул. Максима Рильського, 47 | 16110,30 |
| 25 | вул. Максима Рильського, 48 | 4478,57 |
| 26 | вул. Максима Рильського, 49 | 6440,45 |
| 27 | вул. Максима Рильського, 52 | 5058,11 |
| 28 | вул. Набережна, 1 | 2490,80 |
| 29 | вул. Набережна, 13 | 59577,31 |
| 30 | вул. Набережна, 15 | 29914,59 |
| 31 | вул. Набережна, 21 | 8503,90 |
| 32 | вул. Набережна, 23 | 5836,79 |
| 33 | вул. Набережна, 7 | 4159,57 |
| 34 | вул. Соборна, 11 | 29380,12 |
| 35 | вул. Соборна, 29 | 50493,97 |
| 36 | вул. Соборна, 8 | 39531,74 |
| 37 | вул. Тараса Шевченка, 35 | 16953,83 |
| 38 | вул. Фруктових садiв, 7 | 16344,83 |
| 39 | вул. Шолом Алейхема, 4 | 474,93 |
| 40 | вул. Шолом Алейхема, 6 | 11203,76 |
| **Всього:** | | **817261,44** |

**Начальниця відділу капітального**

**будівництва, комунальної власності та**

**житлово-комунального господарства Марина ТЕРНОВА**