



УКРАЇНА
ЧЕРКАСЬКА ОБЛАСТЬ
КАМ'ЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я

Від 24.07.2018 року № 91
м. Кам'янка

Про проведення конкурсу
з призначення управителя
багатоквартирного будинку
в місті Кам'янка

Відповідно до Закону України «Про житлово-комунальні послуги» від 24.06.2004 № 1875-IV, пункту 5 ст. 13 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2010 № 150 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку», керуючись ст.40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та з метою забезпечення належного утримання багатоквартирних будинків міста, в яких не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком,-

виконком міської ради – **ВИРІШИВ:**

1. Провести конкурс з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Кам'янка щодо будинків, в яких не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком, згідно з переліком (додаток 1).

2. Затвердити склад конкурсної комісії з призначення управителя багатоквартирного будинку в м. Кам'янка (додаток 2).

3. Затвердити Положення про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку в м. Кам'янка (додаток 3).

4. Затвердити конкурсну документацію з призначення управителя багатоквартирного будинку в м. Кам'янка (додаток 4).

5. Дане рішення та оголошення про проведення конкурсу опублікувати в місцевих засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті Кам'янської міської ради.

6. Встановити, що до моменту укладення з переможцями конкурсу договорів про надання послуги з управління багатоквартирним будинком, послуги з утримання таких будинків і споруд та прибудинкових територій

продовжують надавати виконавці послуг, які надавали відповідні послуги до проведення визначеного цим рішенням конкурсу.

7. Встановити, у разі якщо на дату проведення конкурсу співвласниками обрано управителя чи створено об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, дане рішення на такі будинки не розповсюджується.

8. Рішення набуває чинності з моменту його оприлюднення.

9. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Нечиталюка О.В.

Міський голова

В.І.Тірон

Перелік будинків, щодо яких оголошено конкурс з призначення управителя багатоквартирного будинку в м. Кам'янка

| № з/п | Місце розташування будинку | № будинку | Кількість поверхів | Кількість квартир | Кількість ліфтів |
|-------|----------------------------|-----------|--------------------|-------------------|------------------|
| 1 | Пров. Гулака-Артемівського | 6 | 5 | 40 | х |
| 2 | Вул. Г. Кудрі | 47 | 1 | 1 | х |
| 3 | Вул. Геологічна | 1а | 2 | 16 | х |
| 4 | Вул. Геологічна | 2 | 2 | 12 | х |
| 5 | Вул. Геологічна | 3 | 2 | 12 | х |
| 6 | Вул. Геологічна | 4 | 2 | 12 | х |
| 7 | Вул. Геологічна | 5 | 2 | 12 | х |
| 8 | Вул. Геологічна | 7 | 2 | 12 | х |
| 9 | Вул. Гоголя | 37 | 1 | 1 | х |
| 10 | Вул. Гоголя | 57 | 2 | 8 | х |
| 11 | Вул. Гоголя | 74а | 2 | 4 | х |
| 12 | Вул. Я.Мудрого | 1а | 5 | 30 | х |
| 13 | Вул. Я.Мудрого | 5 | 2 | 8 | х |
| 14 | Вул. Декабристів | 3 | 2 | 8 | х |
| 15 | Вул. Декабристів | 7 | 2 | 12 | х |
| 16 | Вул. С. Компанійця | 17 | 1 | 1 | х |
| 17 | Вул. Героїв Майдану | 11 | 1 | 1 | х |
| 18 | Вул. Героїв Майдану | 14 | 5 | 40 | х |
| 19 | Вул. Героїв Майдану | 41 | 4 | 24 | х |
| 20 | Вул. Героїв Майдану | 43 | 2 | 8 | х |
| 21 | Вул. Героїв Майдану | 45 | 2 | 16 | х |
| 22 | Вул. Машинобудівна | 1 | 5 | 100 | х |
| 23 | Вул. Партизанська | 2 | 5 | 69 | х |
| 24 | Вул. Партизанська | 5 | 2 | 16 | х |
| 25 | Вул. Пушкіна | 37 | 5 | 56 | х |
| 26 | Вул. Пушкіна | 39 | 5 | 58 | х |
| 27 | Вул. Пушкіна | 41 | 5 | 58 | х |
| 28 | Вул. Пушкіна | 43 | 5 | 58 | х |
| 29 | Вул. Пушкіна | 44 | 5 | 38 | х |
| 30 | Вул. Українська | 2 | 3 | 24 | х |
| 31 | Вул. Українська | 5 | 4 | 32 | х |
| 32 | Вул. Українська | 43 | 1 | 4 | х |
| 33 | Вул. Українська | 49 | 2 | 16 | х |
| 34 | Вул. Чорновола | 3 | 2 | 8 | х |
| 35 | Вул. Чорновола | 4 | 3 | 12 | х |
| 36 | Вул. Чорновола | 7 | 2 | 12 | х |
| 37 | 2-й пров. Шевченка | 8 | 5 | 20 | х |
| 38 | пров. Шевченка | 33 | 2 | 12 | х |
| 39 | пров. Шевченка | 35 | 5 | 44 | х |
| 40 | пров. Шевченка | 37 | 9 | 36 | 1 |
| 41 | пров. Шевченка | 39 | 5 | 45 | х |
| 42 | пров. Шевченка | 39а | 9 | 36 | 1 |
| 43 | пров. Шевченка | 41 | 5 | 40 | х |
| | ВСЬОГО: | х | 143 | 1805 | 2 |

Міський голова

В.І. Тірон

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету

Склад конкурсної комісії з призначення управителя багатоквартирного будинку в м. Кам'янка

| | |
|---------------------------------|---|
| Нечиталюк Олександр Васильович | Заступник міського голови з питань виконавчих органів ради, голова комісії |
| Плешкань Андрій Миколайович | Секретар міської ради, заступник голови комісії |
| Монзуль Анастасія Олександрівна | Спеціаліст 1 категорії відділу житлово-комунального господарства, будівництва та інвестицій, секретар комісії |
| Члени комісії: | |
| Щербак Юрій Іванович | Керуючий справами (секретар) виконкому |
| Петренко Руслана Сергіївна | Начальник реєстраційно-юридичного відділу |
| Романенко Юлія Миколаївна | Провідний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, будівництва та інвестицій |
| Пашковська Ольга Борисівна | Спеціаліст 1 категорії реєстраційно-юридичного відділу |
| Коваленко Людмила Борисівна | Депутат Кам'янської міської ради, голова постійної комісії з питань бюджету та управління комунальним майном (за згодою) |
| Могилка Сергій Борисович | Депутат Кам'янської міської ради, член постійної комісії з питань підприємництва, промисловості, будівництва, благоустрою, транспорту та торгівельного обслуговування (за згодою) |
| Гаркавий Сергій Васильович | Депутат Кам'янської міської ради, член постійної комісії з питань підприємництва, промисловості, будівництва, благоустрою, транспорту та торгівельного обслуговування (за згодою) |

Міський голова

В.І. Тірон

Додаток 3

до рішення виконавчого комітету

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням виконавчого комітету
від 24.07.2018 № 91

Положення про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Кам'янка (далі – Положення)

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до законів України «Про житлово-комунальні послуги», «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 № 150 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку» та визначає правовий статус і порядок організації діяльності конкурсної комісії з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Кам'янка (далі – конкурсна комісія).

1.2. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, мають такі значення:

1) конкурсна документація – комплект документів, який надається або надсилається організатором конкурсу його учасникам для підготовки конкурсних пропозицій;

2) конкурсна комісія – тимчасово діючий колегіальний орган, що створюється виконавчим комітетом Кам'янської міської ради для проведення конкурсу з призначення управителів багатоквартирних будинків на території міста Кам'янка, в яких не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку і співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком, та забезпечення конкурентності, справедливості, неупередженості, послідовності та високого професійного рівня в підготовці та проведенні конкурсу відповідно до вимог чинного законодавства України;

3) конкурсна пропозиція – комплект документів, який готується учасником конкурсу на підставі конкурсної документації згідно з чинними нормативними актами та подається організатору конкурсу;

4) об'єкт конкурсу – багатоквартирний будинок (група будинків), що визначається (ються) організатором конкурсу та входить (ять) до переліку будинків, щодо яких оголошено конкурс з призначення управителя;

5) організатор конкурсу – виконавчий комітет Кам'янської міської ради;

6) 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.

1.3. Інші поняття вживаються в значенні, наведеному в законах України «Про житлово-комунальні послуги», «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», інших законодавчих актах України.

2. Завдання та повноваження конкурсної комісії

2.1. Конкурсна комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 № 150 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку», рішеннями організатора конкурсу та цим Положенням.

2.2. Основним завданням конкурсної комісії є забезпечення реалізації нормативних положень визначеної законодавством процедури проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, в якому не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку і співвласники якого не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком.

2.3. Конкурсна комісія відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) готує конкурсну документацію;
- 2) проводить реєстрацію конкурсних пропозицій;
- 3) розглядає і оцінює конкурсні пропозиції;
- 4) здійснює інші покладені на неї організатором конкурсу функції

щодо підготовки та проведення конкурсу.

2.4. Конкурсна комісія має право отримувати від органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань; залучати до роботи конкурсної комісії працівників органів місцевого самоврядування, представників підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань у сфері житлово-комунального господарства (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців; давати доручення виконавчим органам Кам'янської міської ради, посадові особи яких залучені до роботи конкурсної комісії тощо.

3. Організація діяльності конкурсної комісії

3.1. Конкурсна комісія приступає до роботи з моменту набрання чинності рішенням виконавчого комітету Кам'янської міської ради про затвердження її складу та Положення про неї.

3.2. Усі зміни до складу конкурсної комісії вносяться відповідними рішеннями виконавчого комітету Кам'янської міської ради.

3.3. До складу конкурсної комісії за рішенням організатора конкурсу можуть входити представники профільних громадських об'єднань у сфері житлово-комунального господарства та органів самоорганізації населення (за згодою).

Продовження додатку 3 до рішення

До складу конкурсної комісії не можуть входити учасники конкурсу, представники учасників конкурсу, члени сім'ї та близькі особи учасників конкурсу, члени сім'ї та близькі особи посадових осіб та власників корпоративних прав учасників - юридичних осіб.

3.4. Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу, який керує її діяльністю.

3.5. Голова конкурсної комісії:

- 1) організовує діяльність конкурсної комісії;
- 2) скликає та організовує підготовку і проведення засідань конкурсної комісії, головує на них, підписує документи від імені конкурсної комісії;
- 3) дає доручення, обов'язкові для членів конкурсної комісії;
- 4) дає доручення виконавчим органам Кам'янської міської ради, посадові особи яких залучені до роботи конкурсної комісії;
- 5) здійснює контроль за реалізацією наданих доручень;
- 6) представляє конкурсну комісію у відносинах з фізичними та юридичними особами.

3.6. Секретар конкурсної комісії:

- 1) забезпечує поточну діяльність та здійснення діловодства конкурсної комісії, організаційне і документальне забезпечення її діяльності, веде і підписує протоколи засідань конкурсної комісії, забезпечує їх зберігання, організовує розгляд запитів, звернень до конкурсної комісії (у тому числі про надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації);
- 2) оповіщає всіх членів конкурсної комісії про заплановані засідання за три дні до дати їх проведення;
- 3) виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

3.7. У разі відсутності секретаря конкурсної комісії, його функції на час відсутності секретаря виконує інша особа, визначена головою комісії із її членів.

3.8. Члени конкурсної комісії зобов'язані брати участь в її діяльності, завчасно повідомляти голову конкурсної комісії про неможливість участі у засіданнях конкурсної комісії із зазначенням причин відсутності, виконувати доручення голови комісії, не розголошувати інформацію, яка стала відома їм під час роботи конкурсної комісії.

3.9. Засідання комісії є правомочним за умовами участі в ньому не менш як половини її складу.

3.10. 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.

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

Міський голова

В.І. Тірон

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

на проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Кам'янка

I. Загальні положення

Терміни, які вживаються в конкурсній документації

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

Терміни, які використовуються в цій конкурсній документації, вживаються в значеннях, визначених у перелічених документах.

Інформація про організатора конкурсу: повне найменування, місцезнаходження, посадова особа організатора конкурсу, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками

Виконавчий комітет Кам'янської міської ради Кам'янської ОТГ.
20801, Черкаська область, м. Кам'янка, вул. Героїв Майдану, 37.

Монзуль Анастасія Олександрівна – спеціаліст 1 категорії відділу житлово-комунального господарства, будівництва та інвестицій, тел. (04732) 6-19-07.

Підстава для проведення конкурсу (дата і номер рішення)

Рішення виконавчого комітету Кам'янської міської ради від 24.07.2018 р. № 91 «Про проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Кам'янка»

Інформація про конкурс: найменування конкурсу

Призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Кам'янка

Недискримінація учасників

Кількість учасників не обмежується

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

Інформація про мову, якою повинні бути складені конкурсні пропозиції

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.

II. 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.

III. 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 за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів;

маркування: **«Не відкривати до 27.08.2018»**

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. Примірний перелік складових послуги з управління багатоквартирним будинком

1. Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, в тому числі:

- 1) прибирання прибудинкової території;
- 2) прибирання сходових кліток;
- 3) прибирання підвалу, технічних поверхів та покрівлі;
- 4) технічне обслуговування ліфтів;
- 5) обслуговування систем диспетчеризації;
- 6) технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: гарячого водопостачання; холодного водопостачання; водовідведення; теплопостачання; зливової каналізації;
- 7) дератизація;
- 8) дезінсекція;
- 9) обслуговування димових та вентиляційних каналів;
- 10) Технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності);
- 11) прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протижеледними сумішами.

2. Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:

- 1) поточний ремонт конструктивних елементів, внутрішньобудинкових систем гарячого і 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;
 2) енергопостачання ліфтів.
 4. Винагорода управителю.

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

До учасників конкурсу висуваються вимоги згідно Закону України «Про житлово-комунальні послуги» від 24.06.2004 №1875-IV, Правил управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд, затверджених наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 02.02.2009 № 13, Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій, затверджених наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76.

| № з/п | Найменування складових послуг з управління багатоквартирним будинком | Періодичність надання послуг | Строки надання послуг |
|---|---|---|----------------------------|
| 1. Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території | | | |
| 1) | Прибирання прибудинкової території | щоденно | Протягом календарного року |
| 2) | Прибирання сходових кліток | 2 рази на тиждень, з них: 1 раз – сухе, 1 раз – вологе | протягом календарного року |
| 3) | Прибирання підвалу, технічних поверхів та покрівлі | 2 рази на рік | березень, листопад |
| 4) | Технічне обслуговування ліфтів, | щоденно | протягом календарного року |
| 5) | Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, централізованого опалення, зливової каналізації | 1 раз на 6 місяців | протягом календарного року |
| 6) | Дератизація | 2 рази на рік | березень, жовтень |
| 7) | Дезінсекція | 2 рази на місяць | з травня по вересень |
| 8) | Обслуговування димових та вентиляційних каналів | димових каналів - 2 рази на рік; вентиляційних каналів – 1 раз на рік | протягом календарного року |
| 9) | Технічне обслуговування | 1 раз на 6 | протягом |

| | | | |
|---|--|---|------------------------------|
| | мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності) | місяців та за необхідності | календарного року |
| 10) | Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протижеледними сумішами | за необхідності | у зимовий період |
| 2. Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку | | | |
| 1) | Поточний ремонт конструктивних елементів, внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, центрального опалення 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) | а) згідно технічного регламенту 1 раз рік б) у випадку аварійної ситуації | до 01 вересня негайно |
| 2) | Поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності) | а) згідно технічного регламенту 1 раз на рік б) у випадку аварійної ситуації | до 01 вересня негайно |

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

Перелік будинків, щодо яких оголошено конкурс, наведено у додатку 1 до рішення виконкому від 24.07.2018 № 91.

Технічна характеристика об'єкта конкурсу за показниками наведена у додатку 5.

Наявність та загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій наведений у додатку 6.

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», 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;

4) фінансова спроможність учасника конкурсу;

- оригінал або нотаріально засвідчена копія довідки з обслуговуючого банку (банків) про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами станом на 01.07. 2018 року;

- належним чином завірену органами 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 публічною 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 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 пропозицій 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.

10. Інформація про наявність та загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій:

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

20801, Черкаська обл., Кам'янський р-н, м. Кам'янка, вул. Героїв Майдану, 37.

Дата: 27.08.2018

Час: до 13.00

кінцевий строк подання конкурсних пропозицій (дата, час)

2. Місце, дата та час розкриття конкурсних пропозицій:

місце розкриття конкурсних пропозицій

дата та час розкриття конкурсних пропозицій

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

20801, Черкаська обл., Кам'янський р-н, м. Кам'янка, вул. Героїв Майдану, 37, кабінет № 1.

Дата: 27.08.2018

Час: 14.00

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 | до 15 балів |

| | | |
|---|--|-------------|
| | кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців) | |
| 5 | Наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства | до 10 балів |

Всього максимально 100 балів.

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.

3. Визнання конкурсу таким, що не відбувся

Організатор конкурсу має право визнати конкурс таким, що не відбувся, у разі:

відсутності конкурсних пропозицій;

відхилення всіх конкурсних пропозицій з 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 Кам'янської міської ради протягом п'яти календарних днів з моменту підписання протоколу приймає рішення про призначення управителя.

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

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 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 Кам'янської 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

Форма «Довідки про наявність обладнання та матеріально-технічної бази»

Перелік об'єктів конкурсу - багатоквартирних житлових будинків

Технічна характеристика кожного об'єкта конкурсу за відповідними показниками

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

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.