

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого
комітету Андрушівської
міської ради
17 березня 2023р. № 69

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ
ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ З ПРИЗНАЧЕННЯ
УПРАВИТЕЛЯ БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ
АНДРУШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ
ГРОМАДИ**

2023 рік

**Конкурсна документація
на проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку
Андрушівської міської територіальної громади**

I. Загальні положення	
1	2
1. Терміни, які вживаються в конкурсній документації	Конкурсна документація розроблена на виконання Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», «Про житлово-комунальні послуги», наказу 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.
2. Інформація про організатора конкурсу:	
повне найменування	Виконавчий комітет Андрушівської міської ради
місцезнаходження	13401, м.Андрушівка, пл.Т.Г.Шевченка,1
посадова особа організатора конкурсу, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Горкун Володимир Іванович, заступник міського голови з питань діяльності органів виконавчої ради, номер телефону – 0984606606 Федик Ніна Володимирівна, головний спеціаліст відділу комунальної власності, містобудування та архітектури - 0987242888
дата, час та місце проведення конкурсу	Дата проведення конкурсу: <u>25 квітня 2023 року о 15.00 годині</u> , місце проведення конкурсу: <u>Житомирська обл., м. Андрушівка, пл. Т.Г.Шевченка, 1, зал засідань міської ради</u>
3. Підстава для проведення конкурсу (дата і номер рішення)	Закон України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», Закон України «Про житлово-комунальні послуги», наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 року №150 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку», рішення виконкому Андрушівської міської ради від 21.01.2022р.№23 “Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 03.04.2019 р. №37 "Про затвердження Положення про конкурсну комісію щодо призначення управителя багатоквартирними будинками та складу конкурсної комісії", від 17.03.2023 р. № 66 "Про оголошення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків, визначення та затвердження об'єкту конкурсу".

<p>4. 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.</p>	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем:<ul style="list-style-type: none">водопостачання;водовідведення;зливної каналізації;електропостачання;обслуговування димових та вентиляційних каналів.2. Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності).3. Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку.
---	--

	<p>4. Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем: водопостачання; водовідведення; зливової каналізації; електропостачання.</p> <p>5. Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності).</p> <p>6. Прибирання прибудинкової території. Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних).</p> <p>7. Дератизація.</p> <p>8. Дезінсекція.</p> <p>9. Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування.</p> <p>Обов'язковий перелік є таким, що забезпечує належний санітарно-гігієнічний, потипожежний, технічний стан будинку та прибудинкової території. Зменшення обов'язкового переліку можливе лише за об'єктивних умов експлуатації будинку, що залежить від його капітальності, рівня облаштування та благоустрою (відсутності певних інженерних систем, обладнання, елементів зовнішнього опорядження).</p> <p>Перелік складено у відповідності до Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27 липня 2018 року № 190 «Про затвердження обов'язкового переліку робіт (послуг), витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території».</p> <p>Відповідно до п. 32 Правил надання послуги з управління багатоквартирним будинком, що затвержені постановою Кабінету Міністрів України від 5 вересня 2018 р. № 712, ціна послуги з управління встановлюється договором з розрахунку на один квадратний метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення, якщо інше не визначено договором та включає:</p> <p>- витрати на утримання багатоквартирного будинку, прибудинкової території, поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку відповідно до кошторису;</p> <p>винагороду управителю, яка визначається за згодою сторін.</p>
--	--

<p>5. Вимоги щодо якості надання послуги</p>	<p>Якість послуг, що надаються, повинна відповідати вимогам, визначеним:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Законом України «Про житлово-комунальні послуги», - постановою КМУ від 05.09.2018 №712 «Про затвердження Правил надання послуги з управління багатоквартирним будинком та Типового договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком», - наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 «Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій», - наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10.08.2004 № 150 «Про затвердження Примірного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд», - наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25.12.2013 № 603 «Про затвердження Норм часу та матеріально-технічних ресурсів, норм обслуговування для робітників при утриманні будинків, споруд і прибудинкових територій», - наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 10.04.2000 № 73 «Про затвердження державних нормативних документів», - Наказом Міністерства енергетики та вугільної промисловості України 15.05.2015 № 285 «Про затвердження Правил безпеки систем газопостачання» <p>- та іншими нормативно-правовими актами у сфері житлово-комунального господарства.</p> <p>Вимоги щодо якості надання послуги (перелік робіт та періодичність їх надання) з посиланням на стандарти, нормативи, норми та правила наведені в <i>додатку I</i> до конкурсної документації.</p>
---	---

7. Недискримінація учасників	Кількість учасників не обмежується
II Інформація про об'єкти конкурсу	
1. Перелік об'єктів конкурсу.	Перелік об'єктів конкурсу, щодо яких оголошено конкурс з призначення управителя багатоквартирних будинків Андрушівської міської територіальної громади наведено у <i>додатку 2</i> до конкурсної документації.
2. Технічна характеристика кожного об'єкта конкурсу	Технічна характеристика об'єктів конкурсу будинків, щодо яких оголошено конкурс з призначення управителя багатоквартирних будинків Андрушівської міської територіальної громади наведена в <i>додатку 3</i> до конкурсної документації.
3. Дата огляду об'єктів конкурсу та доступу до них	Доступ до Об'єкту конкурсу (група будинків) та огляд будинків буде проводитись <u>з 20.03.2023 року по 20.04.2023 року з 14.00 до 16.00 години.</u> 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.
4. Інформація про загальний обсяг заборгованості співвласників та невиконані зобов'язання щодо проведення перерахунку розміру плати за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій	Загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій станом в розрізі об'єктів конкурсу наведено в <i>додатку 4</i> до конкурсної документації. Невиконані зобов'язання щодо проведення перерахунку розміру плати за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій у разі перерви в їх наданні, ненадання або надання не в повному обсязі: невиконані зобов'язання відсутні.

III. Критерії оцінки. Зміст та вимоги до конкурсних пропозицій

1. Критерії оцінки конкурсних пропозицій	<ul style="list-style-type: none">- ціна послуги, що включає відповідно до статті 10 Закону України «Про житлово-комунальні послуги» 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
2. Перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для їх оцінювання.	Перелік документів, що подаються учасниками конкурсу у складі конкурсної документації для їх оцінювання (з урахуванням відомостей щодо суб'єктів господарювання, пов'язаних відносинами контролю господарської діяльності з учасником в розумінні статті 1 Закону України «Про захист економічної конкуренції»):
2.1. Заява про участь у конкурсі	<p>Для участі у конкурсі його учасники подають до Андрушівської міської ради <u>заяву</u> у якій зазначають:</p> <ul style="list-style-type: none">-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. <p>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).</p>
2.2. Склад документів конкурсної пропозиції	Конкурсна пропозиція включає оригінали або належним чином завірені копії наступних документів: 1) <u>розрахунок ціни на послугу з управління багатоквартирним будинком</u> який включає в себе витрати на утримання

багатоквартирного будинку, прибудинкової території, поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку (в тому числі податок на додану вартість, якщо управитель є його платником), винагороду управителю з розрахунку на 1 м кв. загальної площі багатоквартирного будинку, згідно з додатком № 5 (розрахунок вартості надання послуг повинен бути проведений за кожною складовою «вимог щодо якості надання послуги (перелік робіт та періодичність їх надання) з посиланням на стандарти, нормативи, норми та правила»);

2) Для підтвердження рівня забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою надається **довідка** згідно з додатком № 6 **про наявність обладнання та матеріально-технічної бази** із зазначенням місцезнаходження, переліку основних засобів його рівня зносу та року випуску. У разі залучення майна на підставі будь-якого правочину (оренда, користування, тощо) учасником надаються підтверджуючі документи. Строк користування зазначеним майном не може бути меншим терміну надання послуги на управління багатоквартирним будинком;

3) Учасником надається **довідка** згідно з додатком № 7 що містить інформацію **про наявність та кількість працівників відповідної кваліфікації**, які будуть безпосередньо залучені до надання послуги з управління багатоквартирних житлових будинків (у т.ч. слюсарі, сантехники, двірники та ін.) з зазначенням досвіду роботи у даній сфері (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців). У разі залучення працівників суб'єктів господарювання на договірних засадах учасником надаються копії відповідних підтверджуючих документів (угоди, накази, трудові книжки);

4) Для підтвердження фінансової спроможності учасником надається:

а) **фінансова звітність** (баланс та звіт про фінансові результати форма №1 та №2) суб'єкта господарювання за попередній календарний рік

(копії фінансової звітності подаються за той звітний період, за який на момент подання пропозиції були вже подані у відповідний орган);

б) **довідка** відповідних органів державної податкової служби **про відсутність (наявність) заборгованості** з податків та обов'язкових платежів до бюджету, дійсна на час подання пропозицій;

5) **Відомості про досвід роботи** (власний та/або засновників) у сфері надання житлово-комунальних послуг з визначенням кількості років, місяців досвіду роботи та з обов'язковим наданням копій підтверджуючих документів (договорів, правочинів, рішень тощо)) (згідно додатку 8).

6) **Документи, що підтверджують повноваження посадової особи** або представника учасника щодо підпису документів конкурсної пропозиції. 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

	<p>документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів, та засвідчений відповідно до законодавства;</p> <p>7) <u>Лист-згода</u> на обробку персональних даних згідно з додатком № 9</p> <p>8) <u>Довідка</u> в довільній формі про те, <u>що особа яка включена до реєстру атестованих осіб узагальненого переліку осіб, які пройшли професійну атестацію за професією «менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)» не притягалася до адміністративної відповідальності</u> пов'язаної з корупцією (за ст.172-4, 172-5, 172-6, 172-7, 172-8, 172-9 гл. 13-А КУпАП).</p> <p>9) Учасники конкурсу мають право, крім передбачених конкурсною документацією подавати у складі конкурсної пропозиції також <u>інші документи</u>, що підтверджують досвід роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства, рівень кваліфікації, знання та досвід персоналу (нагороди, дипломи, свідоцтва, сертифікати, рекомендації тощо).</p> <p>У разі неможливості надання будь-якого з документів, учасник має право надати у складі конкурсної пропозиції письмові пояснення з цього приводу</p>
<p>3. Вимоги до конкурсних пропозицій</p>	<p>Конкурсна пропозиція подається щодо кожного об'єкта конкурсу окремо.</p> <p>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.</p> <p>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 (з підтверджуючими документами на право перекладу) та печаткою учасника.</p> <p>Конкурсна пропозиція запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника (за наявності).</p> <p>Усі аркуші конкурсної пропозиції учасника конкурсу мають бути прошиті та пронумеровані. Усі сторінки, на яких міститься інформація, мають містити підпис уповноваженої посадової особи учасника конкурсу, а також відбитки печатки (за наявності) із зазначенням кількості сторінок.</p> <p>Усі копії документів мають бути засвідчені належним чином, а саме повинно бути зазначено:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>позначка про засвідчення копії документа складена зі слів «Згідно з оригіналом», «Копія вірна», «Відповідає оригіналу» тощо;</i> - <i>особистий підпис особи, яка засвідчує копію;</i> - <i>відбиток печатки у разі наявності.</i>
<p>IV Подання та розкриття конкурсних пропозицій</p>	

<p>1. Інформація про оголошення конкурсу, вимоги до строків подання конкурсних пропозицій</p>	<p>Організатор конкурсу розміщує на офіційному веб-сайті Андрушівської міської ради www.andrushivka.info оголошення про проведення конкурсу.</p> <p>Інформаційне повідомлення про проведення конкурсу організатор конкурсу публікує в засобах масової інформації.</p> <p>Конкурсна документація учаснику конкурсу надається особисто або надсилається поштою протягом трьох робочих днів після надходження заяви про участь у конкурсі. В заяві учасника про участь у конкурсі зазначається спосіб надання конкурсної документації.</p> <p>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.</p> <p>Конкурсні пропозиції, отримані організатором конкурсу після закінчення строку їх подання не розкриваються і повертаються учасникам, які їх подали.</p>
<p>2. Способи та місце подання конкурсних пропозицій</p>	<p>Конкурсна пропозиція за кожним об'єктом конкурсу 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, маркування: <i>«Не відкривати до _____»</i></p> <p>Конкурсна пропозиція надається до Андрушівської міської ради (Житомирська обл, місто Андрушівка, пл. Т.Г.Шевченка, 1, каб.35 уповноважена особа-заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Горкун Володимир Іванович.</p> <p><u>Кінецьвий строк подання конкурсних пропозицій</u> <u>Дата: 21 квітня 2023 року Час: до 13.00 години</u></p> <p>На запит учасника конкурсу організатор конкурсу протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.</p>
<p>3. Місце, дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями</p>	<p><i>Місце розкриття конкурсних пропозицій -</i> (Житомирська обл, місто Андрушівка, пл. Т.Г.Шевченка ,1 каб.35, <i>дата та час розкриття конкурсних пропозицій-</i> <u>Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями відбудеться: Дата: 24 квітня 2023 року Час: о 15.00 години.</u></p> <p>Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями проводиться у наступний робочий день після 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.</p> <p>Розкриття конверта з конкурсною пропозицією може проводитися за відсутності учасника конкурсу або уповноваженої ним особи.</p>

	<p>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.</p> <p>Для підтвердження особи такий представник повинен надати документ, що посвідчує особу представника учасника, в тому числі, паспорт або інший документ.</p> <p>Зазначені документи пред'являються секретарю конкурсної комісії безпосередньо перед запрошенням до процедури розкриття.</p> <p>Під час розкриття конкурсних пропозицій перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціну пропозиції щодо кожного багатоквартирного будинку, що входить до об'єкта конкурсу.</p> <p>Зазначена інформація вноситься до протоколу засідання конкурсної комісії, який складається в день розкриття пропозицій.</p> <p>Протокол засідання конкурсної комісії підписується усіма членами конкурсної комісії, які присутні на розкритті, які брали участь у голосуванні.</p> <p>Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія організатора конкурсу має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненнями їх пропозицій. Надані роз'яснення не можуть змінювати зміст конкурсної пропозиції.</p>
V.Оцінка конкурсних пропозицій визначення переможця та укладання договору	
<p>1. Оцінювання конкурсних пропозицій та визначення переможця</p>	<p>Оцінювання конкурсних пропозицій здійснюється за наступними критеріям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ціна послуги, що включає відповідно до статті 10 Закону України «Про житлово-комунальні послуги» витрати на утримання багатоквартирного будинку, прибудинкової території, поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, винагороду управителю з розрахунку на 1 м кв. загальної площі об'єкта конкурсу; 2) рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою; 3) наявність працівників відповідної кваліфікації які будуть безпосередньо залучені до надання послуги з управління багатоквартирних житлових будинків (у т.ч. слюсарі, сантехники, двірники та ін.); 4) фінансова спроможність учасника конкурсу; 5) наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства. <p>Оцінювання конкурсних пропозицій здійснюється за бальною системою, з урахуванням такого розподілу балів за критеріями оцінювання:</p>

	<p>ціна послуги – до 35 балів;</p> <p>рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою – до 15 балів;</p> <p>наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців),- до 15 балів;</p> <p>фінансова спроможність учасника конкурсу – до 15 балів;</p> <p>наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства – до 20 балів.</p> <p>За подані 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), можуть додатково нараховуватися до 5 балів.</p> <p>Основним критерієм під час оцінювання є найнижча ціна послуги, що становить 35 балів.</p>
<p>2. Методика оцінювання конкурсних пропозицій</p>	<p>Конкурсні пропозиції учасників конкурсу оцінюються за бальною системою. При цьому максимальна сума балів дорівнює 100 балам, мінімальна кількість балів, яка дозволяє обрати учасника конкурсу управителем – 70 балів.</p>
<p>2.1.ціна послуги</p>	<p>Максимальна кількість балів -35 балів.</p> <p>Оцінюється вартість надання послуги з управління багатоквартирним будинком. Розрахунок кількості балів учасника конкурсу по вартості послуги за 1 кв. м. загальної площі проводиться від найменшої цінової пропозиції учасника конкурсу (максим. кількість балів) в порядку зменшення балів. До 35-кількість балів</p>
<p>2.2. рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою</p>	<p>Максимальна кількість балів -15 балів.</p> <p>Оцінюється наявність у учасника матеріально-технічної бази для надання послуги з управління багатоквартирним будинком:</p> <p>Наявність аварійно-диспетчерської служби (АДС)- 5 балів;</p> <p>Наявність слюсарних майстерень – 5 балів;</p> <p>Наявність машин, механізмів, обладнання для надання послуги – 5 балів.</p> <p>Відсутність будь якого з перелічених критеріїв оцінюється в 0 балів.</p> <p>Загальна оцінка формується за підсумком оцінок по всіх критеріях.</p>
<p>2.3. наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців)</p>	<p>Максимальна кількість балів – 15 балів.</p> <p>Оцінюється наявність персоналу відповідної кваліфікації, знання і досвід роботи працівників (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців, що підтверджують спроможність надавати послуги з управління, у повному обсязі, групою будинків, що входять до переліку на який учасник конкурсу подав відповідні конкурсні пропозиції.</p> <p>а) кількість працівників (штатний розпис усіх працівників або перелік найманих працівників) (від 1 до 8 балів);</p>

	<p>б) кваліфікація персоналу (від 1 до 4 балів); в) досвід роботи персоналу за професією (від 1 до 3 балів). Оцінка виставляється в комплексі за всіма показниками. Крок між конкурсантами – 1 бал.</p>
2.4. фінансова спроможність учасника конкурсу	<p>Максимальна кількість балів – 15 балів. Оцінюється діяльність учасника за фінансовою звітністю та довідкою відповідних органів державної податкової служби: Результат діяльності «прибуток» - 10 балів Результат діяльності «збиток» - 0 балів Відсутність заборгованості по податках та обов'язкових платежів до бюджету – 5 балів. Наявність заборгованості по податках та обов'язкових платежів до бюджету – 0 балів. <i>(Загальна оцінка є сумою оцінок за критеріями «результат діяльності» та «відсутність (наявність) заборгованості з податків та обов'язкових платежів до бюджету»)</i></p>
2.5. наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства	<p>Максимальна кількість балів – 20 балів Оцінюється наявність досвіду з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства за роками: Більше 5 років досвіду – 20 балів; До 5 років досвіду – 10 балів; Відсутність досвіду – 0 балів.</p>
2.6. інші документи	<p>За подані 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), можуть додатково нараховуватися до 5 балів.</p>
3. Визнання переможця	<p>Переможцем конкурсу визначається його учасник, що набрав максимальну кількість балів щодо об'єкту конкурсу.</p> <p>Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією не пізніше десяти календарних днів з моменту розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.</p> <p>Переможець конкурсу за кожним об'єктом конкурсу оголошується на засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються всі учасники конкурсу або уповноважені ними особи.</p> <p>У разі якщо у конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилена, він оголошується переможцем конкурсу.</p> <p>Підписаний протокол засідання конкурсної комісії є підставою для прийняття виконавчим органом місцевої ради протягом п'яти календарних днів з моменту його підписання рішення про призначення управителя.</p> <p>Усі рішення конкурсної комісії приймаються на засіданні у присутності не менше як половини її складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.</p> <p>Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується усіма членами комісії, що</p>

<p>4. Відхилення конкурсних пропозицій</p>	<p>брали участь у голосуванні.</p> <p>Конкурсна комісія відхиляє конкурсну пропозицію у таких випадках:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - учасником порушено вимоги подання документів на конкурс. <p>Учасник, конкурсна пропозиція якого відхилена, повідомляється про це із зазначенням аргументованих підстав протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення.</p> <p>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.</p>
<p>5. Визнання конкурсу таким, що не відбувся</p>	<p>Організатор конкурсу має право визнати конкурс таким, що не відбувся в частині одного або декількох об'єктів конкурсу, у разі</p> <ul style="list-style-type: none"> - відсутності конкурсних пропозицій; - відхилення всіх конкурсних пропозицій з підстав визначених у пункті 4 (відхилення конкурсних пропозицій) розділу <p>У випадку прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, організатор конкурсу протягом трьох робочих днів з дня його прийняття письмово повідомляє усіх учасників конкурсу, що подали конкурсні пропозиції та оприлюднює таке рішення на офіційному веб-сайті Андрушівської міської ради www.andrushivka.info</p> <p>У випадку відміни конкурсу організатор протягом десяти календарних днів розміщує на офіційному веб-сайті місцевої ради оголошення про проведення конкурсу повторно і публікує в засобах масової інформації відповідне інформаційне повідомлення.</p>
<p>6. Укладання договору</p>	<p>Протягом п'яти календарних днів з дня прийняття виконавчим комітетом міської ради рішення про призначення управителя, з переможцем конкурсу укладається договір про надання послуги з управління багатоквартирним будинком по кожному багатоквартирному будинку відповідно до Проекту договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком (додаток 10)</p> <p>Інформація про управителя, з яким укладено договір про надання послуги, доводиться до відома співвласників багатоквартирного будинку організатором конкурсу шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Андрушівської міської ради та переможцем конкурсу (управителем) 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</p>

	<p>повне найменування (прізвище, ім.'я, по батькові) управителя, його контактні телефони, номер та дату укладання договору, ціну послуги. У разі відмови переможця конкурсу від підписання договору про надання послуги або неукладення договору з його вини у встановлений строк (протягом п'яти днів), конкурсна комісія може визначити переможцем учасника, що набрав максимальне число балів за оцінюванням з числа інших поданих конкурсних пропозицій, або оголосити повторний конкурс. Відповідне рішення конкурсної комісії надсилається протягом трьох календарних днів усім учасникам конкурсу.</p>
--	---

VI. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до конкурсної документації	
1. Порядок надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації	<p>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.</p> <p>Організатор конкурсу повинен надати роз'яснення на звернення протягом трьох робочих днів з дня його отримання (письмово або на офіційному веб-сайті).</p> <p>Організатор конкурсу має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації, про що повідомляє протягом трьох робочих днів усіх учасників конкурсу, яким надіслано конкурсну документацію.</p> <p>У разі несвоєчасного внесення змін до конкурсної документації або надання роз'яснень щодо її змісту організатор конкурсу повинен продовжити строк подання конкурсних пропозицій не менше ніж на сім календарних днів.</p> <p>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.</p> <p>У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких звернень щодо змісту конкурсної документації організатор повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень який надсилається протягом трьох робочих днів усім учасникам конкурсу.</p> <p>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.</p>
2. Внесення змін або відкликання конкурсної	<p>Учасник конкурсу має право внести зміни (доповнення) або відкликати свою конкурсну пропозицію</p>

пропозиції учасником	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.
-----------------------------	--

Вимоги щодо якості надання послуги (перелік робіт та періодичність їх надання) з посиланням на стандарти, нормативи, норми та правила.

Номер з/п	Назва роботи (послуги)	Періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території	Інші вимоги до якості
Утримання будинку та прибудинкової території			
1	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем:		
	водопостачання		
	Огляд системи холодного водопостачання	2 рази на рік	
	Огляд муфтових з'єднань, підтягування контргайок, муфт		
	Заміна прокладок у фланцевих з'єднаннях	1 раз на 3 роки	
	Ущільнення згонів	2 рази на рік	
	Поновлення сальникових ущільнень		
	Тимчасове зашпарування свіща	3 рази на рік	
	Притирання арматури на місці	1 раз на рік	
	водовідведення		
	Огляд системи водовідведення	2 рази на рік	
	Усунення засмічень системи водовідведення		
	Заміна прокладки каналізаційної ревізії	1 раз на 4 роки	
	Закарбування розтруба каналізаційних труб	1 раз на рік	
	зливової каналізації		
	Огляд системи зливової каналізації	2 рази на рік	
	Усунення засмічень системи зливової каналізації		
	електропостачання		
	Огляд ввідно-розподільчого приладу	1 раз на місяць	
	Огляд електропроводки і арматури		
	Огляд стану освітлювальної арматури		
	Огляд електрощитових	4 рази на рік	
	Огляд поетажних електрощитків		
	Обслуговування вимикача	1 раз на рік	
	Вимірювання опору ізоляції		

2.	Обслуговування димових та вентиляційних каналів	1 раз на рік або за необхідності	(Виконується відповідно до укладених договорів з підприємствами та організаціями, які мають ліцензію)* Перевірка наявності тяги в димових та вентиляційних каналах-1 раз на рік, Прочищення димових та вентиляційних каналів-при відсутності тяги
3.	Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності). багатоквартирного будинку	За необхідності	
4.	Прибирання прибудинкової території	За графіком	Понеділок - субота протягом дня за графіком-підмітання території, прибирання газонів від випадкового сміття, прибирання контейнерних майданчиків, скошування трави у літній період (2 рази за сезон)
5.	Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних)	Не менше одного разу на тиждень За наявності технічного забезпечення будинку	З обов'язковим дотриманням вимог Наказу державного комітету України з питань житлово-комунального господарства № 76 від 17.05.2005
6.	Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожезедними сумішами	За необхідності, у зимовий період	З обов'язковим дотриманням вимог Наказу державного комітету України з питань житлово-комунального господарства № 76 від 17.05.2005 Прибирання території, що входить у площу прибирання двірника, від снігу, який шойно випав, і згрібання його у вали (при снігопаді), посипання піском пішохідних доріжок за наявності ожеледиці (2 рази на місяць)
7.	Дератизація	За необхідності	Згідно з укладеним договором 1 раз протягом року*
8.	Дезінсекція	За необхідності	Згідно з укладеним договором 1 раз протягом року*
9.	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, та забезпечення функціонування іншого спільного майна	Цілодобово	згідно укладеного договору на придбання електричної енергії)*
Поточний ремонт спільного майна будинку			
1	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку		

	Покрівлі		
	Заміна окремих місць покриття з азбестоцементних листів	За необхідності	З урахуванням пропозицій та побажань співвласників (до 5% покрівлі відповідно до запланованих робіт по кожному будинку)
	Заміна окремих місць рулонного покриття		
	Заміна окремих місць покриття з листової сталі		
	Прорізи		
	Заміна розбитого віконного та дверного скла в допоміжних приміщеннях будинку	За необхідності	З урахуванням пропозицій та побажань співвласників (до 10 м2 скла відповідно до запланованих робіт по кожному будинку)
2	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем:		
	водопостачання		
	Заміна окремих ділянок трубопроводу	За необхідності	З урахуванням пропозицій та побажань співвласників (до 5% протяжності трубопроводу відповідно до запланованих робіт по кожному будинку)
	Заміна кранів		
	Заміна засувок		
	водовідведення		
	Заміна окремих ділянок трубопроводу		
	Заміна кранів		
	Заміна засувок		
	зливної каналізації		
	Заміна окремих ділянок трубопроводу	За необхідності	З урахуванням пропозицій та побажань співвласників (до 5% протяжності трубопроводу відповідно до запланованих робіт по кожному будинку)
	Заміна кранів		
	Заміна засувок		
	електропостачання		
	Заміна пошкоджених ділянок електромереж	За необхідності	З урахуванням пропозицій та побажань співвласників (до 10% довжини проводу відповідно до запланованих робіт по кожному будинку)
	Заміна перегорілої лампи розжарювання зовнішнього освітлення	За необхідності	З урахуванням пропозицій та побажань співвласників (1 раз на рік)
	Заміна стінного або стельового патрону	За необхідності	З урахуванням пропозицій та побажань співвласників (До 10% патронів відповідно до запланованих робіт по кожному будинку)
	Заміна вимикача, автоматичних вимикачів	За необхідності	З урахуванням пропозицій та побажань співвласників (До 10% вимикачів відповідно до запланованих робіт по кожному будинку)
3.	Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових	За необхідності	

	інженерних систем (у разі їх наявності).		
--	---	--	--

*Учасник конкурсу в складі конкурсної пропозиції надає копії відповідних договорів з надавачами (виконавцями) відповідної комунальної послуги та гарантійний лист із зобов'язанням по дотримання періодичності та строків надання вищевказаних послуг

*гарантійний лист із зобов'язанням по дотримання періодичності та строків надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій

*гарантійний лист із зобов'язанням що витрати які виходять із обов'язкового переліку періодичності та строків надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій є обов'язковими для учасника конкурсу і можуть бути акцептовані учасником у будь-який час

Перелік об'єктів конкурсу

щодо яких оголошено конкурс з призначення управителя багатоквартирних будинків
Андрушівської міської територіальної громади

№ п/п	Адрес	Кількість квартир	Кількість поверхів
1.	вул.Шкільна,6	8	2
2.	вул.Шкільна,8	12	2
3.	вул.Київська,3	16	2
4.	вул.Київська,1	16	2
5.	вул.Зазулінського,4	4	2
6.	вул.Зазулінського,18	16	2
7.	вул.Веселкова,8	16	2
8.	вул. Веселкова,4	16	2
9.	вул. Веселкова,24	16	2
10.	вул.Воб'яна,15А	39	5
11.	вул.Корольова,6	24	4
12.	вул. Веселкова,3	46	5
13.	вул.Зазулінського,10	30	5
14.	вул.І.Франка,67	76	5
15.	вул.І.Франка,65	30	5
16.	вул.Зазулінського,20	30	5
17.	вул.Зазулінського,22А	30	5
18.	пер.Сільгосптехніки,8	16	2
19.	вул.Лисенка,8	16	2
20.	вул.Клубна,23	8	2
21.	вул.Клубна,25	16	2
22.	вул.Зазулінського,9	16	2
23.	вул.Зазулінського,28	16	2
24.	вул.Зазулінського,11	20	3
25.	вул.Садова,7	2	8
26.	вул.Садова,9А	28	5
27.	вул.Набережна,4	8	2
28.	вул.Корольова,1	18	3

**Загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків
і споруд та прибудинкових територій станом на 01.03.2023**

№ з/п	Місцезнаходження будинків	Обсяг заборгованості грн.
1	2	3
1	вул.Шкільна,6	4362,77
2	вул.Шкільна,8	44408,97
3	вул.Київська,3	26356,94
4	вул.Київська,1	21564,24
5	вул.Зазулінського,4	
6	вул.Зазулінського,18	60073,25
7	вул.Веселкова,8	17213,92
8	вул.Веселкова,4	19571,72
9	вул.Веселкова,24	33771,63
10	вул.Воб'яна,15А	106429,57
11	вул.Корольова,6	30743,05
12	вул.Веселкова,3	96785,11
13	вул.Зазулінського,10	57271,69
14	вул.І.Франка,67	137926,93
15	вул.І.Франка,65	124685,90
16	вул.Зазулінського,20	50806,14
17	вул.Зазулінського,22А	21106,85
18	пер.Лисенка,8А	
19	вул.Лисенка,8	
20	вул.Клубна,23	
21	вул.Клубна,25	
22	вул.Зазулінського,9	
23	вул.Зазулінського,28	
24	вул.Зазулінського,11	32886,60
25	вул.Садова,7	
26	вул.Садова,9А	
27	вул. Набережна,4	
28	вул.Корольова,1	
	Всього:	885965,28

Додаток 5
до конкурсної документації щодо
проведення конкурсу з призначення управителя
багатоквартирного будинку

Розрахунок ціни на послугу з управління багатоквартирним будинком

Ми, _____
(назва учасника конкурсу)

надаємо свою цінову пропозицію щодо участі в конкурсі з управління багатоквартирним будинком, _____, що _____ входить до _____ об'єкта конкурсу _____.
(назва об'єкта конкурсу, «лоту»)

Вивчивши конкурсну документацію, ми маємо можливість та погоджуємося здійснювати управління багатоквартирними будинками на умовах, зазначених у цій ціновій пропозиції*:

№	Адреса будинку	Вартість за 1 м ² загальної площі квартир та нежитлових приміщень (грн., коп.)
1	
2	
3	
.....	

*Примітка. На підтвердження вартості 1 м² конкурсної пропозиції учасник конкурсу надає розгорнутий розрахунок, з урахуванням переліку та періодичності складових послуги з управління багатоквартирним будинком.

Учасник повинен визначити ціни на послуги, які він пропонує надати, з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені.

* Ціна пропозиції (договірна ціна) Учасника означає суму, за яку Учасник передбачає виконати замовлення та надати послуги, передбачені в технічному завданні Замовника.

Ціна пропозиції, за яку Учасник згоден виконати замовлення, розраховується, виходячи з обсягів послуг, на підставі нормативної потреби в трудових і матеріально-технічних ресурсах, необхідних для надання зазначених послуг, та поточних цін на них.

Не врахована Учасником вартість окремих послуг не сплачується Замовником окремо, а витрати на їх надання вважаються врахованими у загальній ціні його пропозиції.

* Для підтвердження Учасник повинен надати у складі конкурсної документації відповідний Гарантійний лист про врахування всіх витрат у пропозиції, який друкується на фірмовому бланку Учасника (у разі наявності таких бланків).

Учасник гарантує дотримання технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі - технічних вимог до предмета закупівлі, шляхом їх викладення у ствердній формі, від свого імені.

Додаток 6
до конкурсної документації щодо
проведення конкурсу з призначення управителя
багатоквартирного будинку

ДОВІДКА
про наявність матеріально-технічної бази та обладнання

Ми, (назва учасника), надаємо у складі своєї пропозиції інформацію щодо наявності
обладнання та матеріально-технічної бази

№ з/п	Найменування	Кількість (шт.)	Місцезнаходження механізму, обладнання та транспортного засобу	Рік випуску та рівень зносу	Власний чи орендований (термін оренди)

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

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, завірені печаткою (у разі наявності).

Додаток 7
до конкурсної документації щодо
проведення конкурсу з призначення управителя
багатоквартирного будинку

ДОВІДКА
про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід і братимуть участь у наданні послуг

Ми, (назва учасника), надаємо у складі своєї пропозиції інформацію щодо наявності
працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання і досвід та братимуть
участь у наданні послуг

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Працює за штатним розписом чи за трудовим договором	Досвід роботи у даній сфері	Освіта та спеціальність

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, завірені печаткою (у разі наявності).

Додаток 8
до конкурсної документації щодо проведення
конкурсу з призначення управителя
багатоквартирного
будинку

ДОВІДКА
про досвід роботи з надання послуг у сфері управління (обслуговування та
утримання будинків та прибудинкових територій)

№з/п	Сторони за договором	Предмет договору	Строк дії договору

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, завірені печаткою (у разі наявності).

Додаток 9
до конкурсної документації щодо проведення
конкурсу з призначення управителя
багатоквартирного
будинку

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