



Конотопська міська рада  
Виконавчий комітет  
**РІШЕННЯ**

від №

**Про затвердження конкурсної документації та інші організаційні питання проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Конотопі**

Відповідно до статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення підготовки та проведення в установленому законодавством порядку конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Конотопі щодо будинків, в яких не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком, відповідно до законів України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», «Про житлово-комунальні послуги», 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», рішення виконавчого комітету міської ради від 26.06.2018 № 147 «Про організацію проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Конотопі»,

виконком міської ради в и р і ш и в:

- 1.** Затвердити конкурсну документацію для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті (додаток 1 до рішення).
- 2.** Визначити бальну систему оцінки конкурсних пропозицій згідно з пунктом 7 додатку 1 до рішення.
- 3.** Установити, що конкурсна документація надається особисто учаснику конкурсу за адресою: м.Конотоп, пр.Миру,8, другий поверх, каб.226 або надсилається управлінням житлово-комунального господарства Конотопської міської ради поштою (електронною поштою) протягом трьох робочих днів після надходження від учасника заяви про участь у конкурсі, в якій зазначається спосіб надання конкурсної документації.

**4.** Управлінню житлово-комунального господарства Конотопської міської ради (А.Колесникову) протягом трьох робочих днів з моменту набрання рішенням чинності розмістити на офіційному веб-сайті Конотопської міської ради оголошення про проведення конкурсу та забезпечити публікацію інформаційного повідомлення про проведення конкурсу в місцевих друкованих засобах масової інформації (додаток 2 до рішення).

**5.** Дане рішення набирає чинності з моменту його офіційного оприлюднення.

**6.** Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків.

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ\***  
**для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного  
будинку в місті Конотопі (далі – конкурсна документація)**

**1. Найменування, місцезнаходження організатора конкурсу**

1.1. Найменування: Виконавчий комітет Конотопської міської ради.

1.2. Місцезнаходження: 41600, м.Конотоп, пр.Миру,8.

**2. Прізвище, посада та номери контактних телефонів осіб,  
уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу:**

Колесников Артем Юрійович – в.о.начальника управління житлово-комунального господарства Конотопської міської ради, тел. (05447) 2-51-05.

Павлюченко Григорій Павлович – заступник начальника управління житлово-комунального господарства Конотопської міської ради, тел. (05447) 2-51-58.

Швець Марія Вячеславівна – головний спеціаліст вдділу житлово-комунального господарства управління житлово-комунального господарства Конотопської міської ради, тел. (05447) 2-35-25.

**3. Примірний перелік складових послуги з управління багатоквартирним будинком у місті Конотопі:**

3.1. Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, у тому числі:

1) прибирання прибудинкової території;  
2) технічне обслуговування ліфтів;  
3) обслуговування систем диспетчеризації;  
5) технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем холодного і гарячого водопостачання, водовідведення, теплопостачання та зливової каналізації;

б) обслуговування димових та вентиляційних каналів;

7) технічне обслуговування та поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, необхідних для електрозабезпечення технічних цілей будинку (освітлення місць загального користування, електропостачання ліфтів, підкачування води), систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності).

8) 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).

9) прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожезедними сумішами.

10) освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води.

11) енергопостачання ліфтів.

3.2. Винагорода управителю.

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

Якість надання послуг повинна відповідати вимогам законів України «Про житлово-комунальні послуги», «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», наказу Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 02.02.2009 №13 «Про затвердження Правил управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд», наказу Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 №76 «Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій», наказу 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», наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 01.09.2008 №190 «Про затвердження Правил будови і безпечної експлуатації ліфтів», наказу Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 10.04.2000 №73 «Про затвердження державних нормативних документів», наказу Міністерства енергетики та вугільної промисловості України від 15.05.2015 №285 «Про затвердження Правил безпеки систем газопостачання», наказу 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», інших чинних нормативних актів у сфері житлово-комунального господарства.

Перелік робіт та періодичність їх надання визначені в додатку 1 до конкурсної документації.

#### **5. Найменування об'єкта конкурсу чи перелік об'єктів конкурсу**

Перелік об'єктів конкурсу визначений в додатку 2 до конкурсної документації.

#### **6. Технічна характеристика об'єкта конкурсу за показниками**

Технічна характеристика кожного об'єкта конкурсу за показниками визначена в додатку 3 до конкурсної документації.

## **7. Критерії оцінки конкурсних пропозицій**

Конкурсні пропозиції учасників конкурсу оцінюються за такими критеріями і бальною системою:

**7.1.Критерій 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 1м<sup>2</sup> загальної площі об'єкта конкурсу (основний критерій під час оцінювання).

Максимальна кількість балів – 50 балів.

Оцінювання пропозицій здійснюється по кожному будинку, що входить до об'єкту конкурсу (групи будинків), окремо. Чим нижча ціна послуги, тим більший бал. При цьому ціна послуги повинна бути економічно обґрунтованою на підставі стандартів, нормативів, норм, порядків та правил у сфері житлово-комунальних послуг.

Нарахування балів.

Максимально можливу кількість балів щодо певного будинку (50 балів) отримує учасник, який запропонував найнижчу ціну послуги для цього будинку.

Бали інших учасників щодо цього ж будинку розраховуються за формулою:

$Буч = Цмін / Цуч \times 50$ , де:

Буч – кількість балів, що отримує учасник по кожному окремому будинку об'єкту конкурсу;

Цмін – найнижча ціна послуги для цього будинку із запропонованих учасниками, грн.;

Цуч – ціна послуги для цього ж будинку, запропонована учасником конкурсу, грн.

Загальний бал кожного учасника по критерію 1 розраховується наступним чином:

$Бз = \sum Буч / n$ , де:

Бз – загальний бал учасника за об'єктом конкурсу;

n – кількість будинків.

**7.2.Критерій 2.** Рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою.

Максимальна кількість балів – 20 балів.

Оцінюється наявність матеріально-технічної бази учасника конкурсу за наступними критеріями:

- 1) наявність адмінбудівлі для розміщення персоналу інженерно-технічних працівників;
- 2) наявність техніки для перевезення вантажів;
- 3) наявність техніки для очищення від снігу прибудинкових територій;
- 4) наявність гаражів.

Інше обладнання може бути зазначено, але на критерії оцінювання воно не впливає.

Нарахування балів:

- власна матеріально-технічна база, яка належить учаснику конкурсу на праві власності чи повного господарського відання - 20 балів.
- частково власна та частково орендована (у користуванні) матеріально-технічна база - 15 балів.
- уся орендована (у користуванні) матеріально-технічна база - 10 балів.
- часткова наявність матеріально-технічної бази - 5 балів.
- відсутність матеріально-технічної бази - 0 балів.

**7.3.Критерій 3.** Фінансова спроможність учасника конкурсу.  
Максимальна кількість балів – 20 балів.

Оцінюється на підставі банківських, бухгалтерських та інших документів, що підтверджують наявність фінансових ресурсів на розрахункових рахунках для забезпечення розрахунків по обов'язковим платежам (заробітна плата, податки тощо) по групі будинків об'єкту конкурсу, на який учасник конкурсу подав відповідні конкурсні пропозиції, з урахуванням кредиторської та дебіторської заборгованості.

Нарахування балів здійснюється наступним чином:

$S_{\text{уч}}/S_{\text{макс}} \times 20$ , де:

$S_{\text{уч}}$  – сума коштів на банківських рахунках учасника конкурсу;

$S_{\text{макс}}$  – максимальна сума коштів на розрахункових рахунках одного з учасників.

**7.4.Критерій 4.** Наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців).

Максимальна кількість балів – 7 балів.

Оцінюється наявність персоналу відповідної кваліфікації, знання і досвід роботи працівників (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців),

що підтверджують спроможність у повному обсязі надавати послуги з управління групою будинків об'єкту конкурсу, на який учасник конкурсу подав відповідну конкурсну пропозицію.

Нарахування балів:

- наявність працівників відповідної кваліфікації в штатному розписі - 7 балів.
- наявність працівників, які працюють за трудовими угодами - 5 балів.
- відсутність працівників в штаті - 1 бал.

**7.5.Критерій 5.** Наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства.

Максимальна кількість балів –3 бали.

Нарахування балів:

- з досвідом роботи не менше 3-х років - 3 бали.
- з досвідом роботи не менше 1 року - 2 бали.
- без досвіду роботи - 1 бал.

У разі якщо при підрахунку максимальної кількості балів за одним об'єктом конкурсу кілька учасників, які подали конкурсні пропозиції на цей об'єкт, наберуть однакову кількість балів, конкурсна комісія проводить з цими учасниками конкурсу додаткові консультації, співбесіди, виїзні огляди їх матеріально-технічної бази, надаючи перевагу учаснику конкурсу, який має більш пристосовані приміщення, досконалі (нові, високотехнологічні) вантажні та спеціалізовані транспортні засоби, спеціалізовану техніку, обладнання та більш кваліфікованих працівників.

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

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

У разі відмови переможця конкурсу від підписання договору про надання послуги або неукладення договору з його вини у визначений законодавством строк, конкурсна комісія може визначити переможцем учасника, що набрав максимальне число балів за оцінюванням з числа інших поданих конкурсних пропозицій, або оголосити повторний конкурс. Відповідне рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, витяг з якого підписується головою та секретарем конкурсної комісії і надсилається протягом трьох календарних днів усім учасникам конкурсу.

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

8.1. Вимоги до конкурсних пропозицій розповсюджуються, а документи (включаючи їх оригінали та копії) подаються учасниками конкурсу окремо

щодо кожного об'єкту конкурсу (групи будинків), на який учасник подав конкурсну пропозицію, для їх оцінювання.

8.2. Для участі в конкурсі його учасники подають заяву, в якій зазначають:

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

- юридичні особи – повне найменування, код за Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР);

8.3. Перелік документів, що подаються учасниками конкурсу у складі конкурсних пропозицій, для їх оцінювання:

- засвідчені учасником конкурсу копії документів, що підтверджують повноваження керівника чи іншої уповноваженої особи учасника конкурсу;

- засвідчена учасником конкурсу копія статуту чи іншого установчого документа відповідно до закону для юридичної особи – учасника конкурсу;

- оригінал витягу з ЄДР, що містить повну інформацію за всім переліком доступних відомостей ЄДР, зокрема, підтверджує здійснення учасником конкурсу економічної діяльності в сфері обслуговування будинків і територій/управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту;

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

- оригінал довідки учасника конкурсу довільної форми, що містить інформацію про рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою та підтверджує спроможність учасника виконувати роботи, які входять до визначеного конкурсною документацією переліку складових послуги з управління багатоквартирним будинком відповідно до пункту 7.2 конкурсної документації ;

- розрахунки тарифу на послуги з управління по об'єкту конкурсу;

- засвідчені учасником конкурсу копії витягів з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно/свідоцтв про право власності на виробничі, адміністративні та інші приміщення учасника конкурсу, та/або копії договорів оренди, та/або інші документи, що підтверджують речове право учасника конкурсу на дані приміщення;

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



- засвідчена учасником конкурсу копія штатного розпису та оригінал довідки учасника конкурсу довільної форми, яка містить інформацію за останній звітний місяць перед опублікуванням інформаційного повідомлення про проведення конкурсу стосовно наявності персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід у сфері житлово-комунального господарства, з додаванням оригіналів письмових згод осіб на обробку персональних даних у разі їх зазначення (вказуються дані про кількість штатних працівників, у тому числі тих, хто працює на повну ставку, та осіб, які виконують роботи/надають послуги на підставі цивільно-правових угод; їх професію, кваліфікацію та досвід (стаж роботи));

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

- оригінал довідки учасника конкурсу довільної форми, яка містить інформацію про юридичну та фактичну адресу, засоби зв'язку з керівництвом учасника та банківські реквізити учасника конкурсу.

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

Відповідно до пункту 5.27 Уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації (Вимоги до оформлення документів. ДСТУ 4163-2003), затвердженої наказом Держспоживстандарту України від 07.04.2003 №55, відмітка про засвідчення копії документа складається зі слів «Згідно з оригіналом», назви посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, дати засвідчення копії; засвідчуватися повинна кожна сторінка документа.

Конкурсна пропозиція подається щодо кожного об'єкта окремо.

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

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

Конкурсна пропозиція запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити підпис уповноваженої особи учасника конкурсу та рекомендовано відбиток печатки учасника конкурсу (за наявності). На конверті повинно бути вказано інформацію, визначену в підпункті 12.1 пункту 12 цієї конкурсної документації.

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

Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни (доповнення) до закінчення строку подання конкурсних пропозицій. Внесення змін (доповнень) до конкурсної пропозиції здійснюється в такому ж порядку, як і подача конкурсної пропозиції.

Конкурсні пропозиції реєструються секретарем конкурсної комісії (за його відсутності – іншою особою, уповноваженою здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу) в окремому журналі обліку конкурсних пропозицій за встановленою законодавством формою. На запит учасника конкурсу секретар конкурсної комісії або інша особа, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу, протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.

8.4. Перевірка відомостей, зазначених у заяві учасника конкурсу, в установленому законодавством порядку, долучення до конкурсних пропозицій учасників конкурсу витягів з ЄДР, повідомлення у визначених законодавством випадках та строки учасників конкурсу про відхилення їх заяв покладається на конкурсну комісію.

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

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

9.2. Надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації, у тому числі проведення зборів учасників конкурсу з метою надання таких роз'яснень, організатор конкурсу покладає на конкурсну комісію.

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

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

Доступ до об'єктів конкурсу та їх огляд буде проводитися протягом терміну підготовки конкурсних пропозицій крім святкових і вихідних днів з 10.00 до 16.00 години.

Учасники конкурсу, що бажають взяти участь в огляді об'єктів конкурсу, письмово повідомляють про це секретаря конкурсної комісії (за його відсутності – іншу особу, уповноважену здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу) шляхом направлення повідомлення на офіційну електронну адресу Конотопської міської ради [radakonotop@ukr.net](mailto:radakonotop@ukr.net) не пізніше ніж за два робочі дні до огляду.

**11. Інформація про наявність та загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій і про невиконані зобов'язання щодо проведення перерахунку**

**розміру плати за ці послуги в разі перерви в їх наданні, ненадання або надання не в повному обсязі**

11.1. Загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій у розрізі за кожним об'єктом конкурсу:

Номер і назва об'єкта конкурсу	Сума заборгованості станом на 01.07.2018 року, грн.
1. Об'єкт конкурсу № 1	
2. Об'єкт конкурсу № 2	
3. Об'єкт конкурсу № 3	
4. Об'єкт конкурсу № 4	
5. Об'єкт конкурсу № 5	
Разом	

11.2. Інформація про 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:

Номер і назва об'єкта конкурсу	Інформація про невиконані зобов'язання щодо надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій за 2017 рік, по яких буде проведено перерахунок (тис. грн.)
1. Об'єкт конкурсу № 1	
2. Об'єкт конкурсу № 2	
3. Об'єкт конкурсу № 3	
4. Об'єкт конкурсу № 4	
5. Об'єкт конкурсу № 5	
Разом	

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

12.1. Способи: конкурсна пропозиція подається особисто або через уповноважену належним чином особу секретарю конкурсної комісії (за його відсутності – іншій особі, уповноваженій здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу) чи надсилається поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) у запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора конкурсу, дата та час проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків міста Конотопа, номер та назва об'єкта конкурсу, найменування/прізвище, ім'я, по батькові учасника конкурсу, його місцезнаходження (у разі наявності різниці між юридичною адресою та фактичним місцезнаходженням учасника – вказувати окремо кожен адресу), контактні номери телефонів учасника конкурсу.

12.2. Місце: конкурсна пропозиція подається учасником конкурсу на адресу Конотопської міської ради – 41600, м. Конотоп, пр.Миру,8, каб. №226.

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

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

13.1. Місце: Виконавчий комітет Конотопської міської ради, 41600, м.Конотоп, пр.Миру,8.

13.2. Дата

13.3. Час

### **14. Подальші дії конкурсної комісії та інші організаційні питання проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Конотопі**

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

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

14.3. Повноваження представника учасника конкурсу підтверджується одним із таких 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 конкурсу на участь у процедурі розкриття конкурсних пропозицій, засвідчені згідно з законодавством.

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.

14.4. Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями конкурсна комісія перевіряє наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією, а також оголошує найменування (прізвище, ім'я, по батькові) та місцезнаходження кожного учасника конкурсу.

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

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

14.6. За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія відхиляє їх за наявності визначених чинним законодавством України підстав.

Конкурсні пропозиції, які не було відхилено, оцінюються конкурсною комісією окремо щодо кожного об'єкта конкурсу за визначеною організатором конкурсу бальною системою.

14.7. У встановлених законодавством випадках конкурсна комісія може прийняти рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, у частині

одного або декількох об'єктів конкурсу. У цьому разі організатор конкурсу протягом трьох робочих днів з дня його прийняття письмово повідомляє про це всіх учасників конкурсу, що подали конкурсні пропозиції, оприлюднює таке рішення на офіційному веб-сайті Конотопської міської ради та протягом десяти календарних днів розміщує на офіційному веб-сайті Конотопської міської ради оголошення про проведення конкурсу повторно і публікує в засобах масової інформації відповідне інформаційне повідомлення.

14.8. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією не пізніше десяти календарних днів з моменту розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями відповідно до встановленого чинними нормативними актами порядку.

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

14.10. Підписаний протокол засідання конкурсної комісії є підставою для прийняття виконавчим комітетом Конотопської міської ради протягом п'яти календарних днів з моменту його підписання рішення про призначення управителя.

14.11. Протягом п'яти календарних днів з дня прийняття виконавчим комітетом Конотопської міської ради рішення про призначення управителя з переможцем конкурсу укладається договір про надання послуги з управління багатоквартирним будинком, умови якого повинні відповідати умовам типового договору, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

Умови договору про надання послуги не повинні відрізнятися від змісту конкурсної пропозиції (у тому числі ціни) переможця. Істотні умови договору протягом строку його дії можуть змінюватися виключно за погодженням сторін за підстав та в порядку, визначених договором.

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 Конотопської 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 Конотопської міської ради, а також управителем у 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.

---

Примітки: \* У конкурсній документації терміни вживаються в значеннях, наведених у Законі України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» та рішенні виконавчого комітету Конотопської міської ради від 20.03.2018 № 126 «Про організацію проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Конотопі».

\*\* Примірний перелік складових послуги з управління багатоквартирним будинком у місті

Конотопі сформований відповідно до частини третьої статті 11 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», як такий, що забезпечує належний санітарно-гігієнічний, протипожежний, технічний стан будинку та прибудинкової території. Зменшення чи розширення цього Примірного переліку можливе лише за об'єктивних умов експлуатації конкретних будинків об'єкта конкурсу, що залежать від капітальності, рівня облаштування та благоустрою будинків. Вартість робіт з підготовки житлового фонду до сезонної експлуатації враховується під час визначення вартості технічного обслуговування та поточного ремонту конструктивних елементів, інженерних мереж та систем, технічних пристроїв будинку та елементів зовнішнього упорядження, що розташовані на прибудинковій території.

**ОГОЛОШЕННЯ/ІНФОРМАЦІЙНЕ ПОВІДОМЛЕННЯ  
про проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного  
будинку в місті Конотопі**

Відповідно до частини п'ятої статті 13 Закону України «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», рішень виконавчого комітету Конотопської міської ради від 26.06.2018 № 147 «Про організацію проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Конотопі» та від \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_ «Про затвердження конкурсної документації та інші організаційні питання проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Конотопі» виконавчий комітет Конотопської міської ради повідомляє про проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Конотопі щодо будинків, в яких не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком:

**1. Найменування, місцезнаходження організатора конкурсу**

1.1. Найменування: Виконавчий комітет Конотопської міської ради.

1.2. Місцезнаходження: 41600, м.Конотоп, пр.Миру,8.

**2. Прізвище, посада та номери контактних телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу:**

Колесников Артем Юрійович – в.о.начальника управління житлово-комунального господарства Конотопської міської ради, тел. (05447) 2-51-05.

Павлюченко Григорій Павлович – заступник начальника управління житлово-комунального господарства Конотопської міської ради, тел. (05447) 2-51-58.

Швець Марія Вячеславівна – головний спеціаліст вдділу житлово-комунального господарства управління житлово-комунального господарства Конотопської міської ради, тел. (05447) 2-35-25.

**3. Критерії оцінки конкурсних пропозицій**

Конкурсні пропозиції учасників конкурсу оцінюються за такими критеріями і бальною системою:

**3.1.Критерій 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  $1\text{м}^2$  загальної площі об'єкта конкурсу (основний критерій під час оцінювання).

Максимальна кількість балів – 50 балів.

Оцінювання пропозицій здійснюється по кожному будинку, що входить до об'єкту конкурсу (групи будинків), окремо. Чим нижча ціна послуги, тим більший бал. При цьому ціна послуги повинна бути економічно обґрунтованою на підставі стандартів, нормативів, норм, порядків та правил у сфері житлово-комунальних послуг.

Нарахування балів.

Максимально можливу кількість балів щодо певного будинку (50 балів) отримує учасник, який запропонував найнижчу ціну послуги для цього будинку.

Бали інших учасників щодо цього ж будинку розраховуються за формулою:

$\text{Буч} = \text{Цмін} / \text{Цуч} \times 50$ , де:

Буч – кількість балів, що отримує учасник по кожному окремому будинку об'єкту конкурсу;

Цмін – найнижча ціна послуги для цього будинку із запропонованих учасниками, грн.;

Цуч – ціна послуги для цього ж будинку, запропонована учасником конкурсу, грн.

Загальний бал кожного учасника по критерію 1 розраховується наступним чином:

$\text{Бз} = \sum \text{Буч}/n$ , де:

Бз – загальний бал учасника за об'єктом конкурсу;

n – кількість будинків.

**3.2.Критерій 2.** Рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою.

Максимальна кількість балів – 20 балів.

Оцінюється наявність матеріально-технічної бази учасника конкурсу за наступними критеріями:

- 5) наявність адмінбудівлі для розміщення персоналу інженерно-технічних працівників;
- 6) наявність техніки для перевезення вантажів;
- 7) наявність техніки для очищення від снігу прибудинкових територій;
- 8) наявність гаражів.

Інше обладнання може бути зазначено, але на критерії оцінювання воно не впливає.

Нарахування балів:



- власна матеріально-технічна база, яка належить учаснику конкурсу на праві власності чи повного господарського відання - 20 балів.
- частково власна та частково орендована (у користуванні) матеріально-технічна база - 15 балів.
- уся орендована (у користуванні) матеріально-технічна база - 10 балів.
- часткова наявність матеріально-технічної бази - 5 балів.
- відсутність матеріально-технічної бази - 0 балів.

**3.3.Критерій 3.** Фінансова спроможність учасника конкурсу.  
Максимальна кількість балів – 20 балів.

Оцінюється на підставі банківських, бухгалтерських та інших документів, що підтверджують наявність фінансових ресурсів на розрахункових рахунках для забезпечення розрахунків по обов'язковим платежам (заробітна плата, податки тощо) по групі будинків об'єкту конкурсу, на який учасник конкурсу подав відповідні конкурсні пропозиції, з урахуванням кредиторської та дебіторської заборгованості.

Нарахування балів здійснюється наступним чином:

$S_{уч}/S_{макс} \times 20$ , де:

$S_{уч}$  – сума коштів на банківських рахунках учасника конкурсу;

$S_{макс}$  – максимальна сума коштів на розрахункових рахунках одного з учасників.

**3.4.Критерій 4.** Наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців).

Максимальна кількість балів – 7 балів.

Оцінюється наявність персоналу відповідної кваліфікації, знання і досвід роботи працівників (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців), що підтверджують спроможність у повному обсязі надавати послуги з управління групою будинків об'єкту конкурсу, на який учасник конкурсу подав відповідну конкурсну пропозицію.

Нарахування балів:

- наявність працівників відповідної кваліфікації в штатному розписі - 7 балів.
- наявність працівників, які працюють за трудовими угодами - 5 балів.

- відсутність працівників в штаті

- 1 бал.

**3.5.Критерій 5.** Наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства.

Максимальна кількість балів –3 бали.

Нарахування балів:

- з досвідом роботи не менше 3-х років - 3 бали.
- з досвідом роботи не менше 1 року - 2 бали.
- без досвіду роботи - 1 бал.

У разі якщо при підрахунку максимальної кількості балів за одним об'єктом конкурсу кілька учасників, які подали конкурсні пропозиції на цей об'єкт, наберуть однакову кількість балів, конкурсна комісія проводить з цими учасниками конкурсу додаткові консультації, співбесіди, виїзні огляди їх матеріально-технічної бази, надаючи перевагу учаснику конкурсу, який має більш пристосовані приміщення, досконалі (нові, високотехнологічні) вантажні та спеціалізовані транспортні засоби, спеціалізовану техніку, обладнання та більш кваліфікованих працівників.

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

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

У разі відмови переможця конкурсу від підписання договору про надання послуги або неукладення договору з його вини у визначений законодавством строк, конкурсна комісія може визначити переможцем учасника, що набрав максимальне число балів за оцінюванням з числа інших поданих конкурсних пропозицій, або оголосити повторний конкурс. Відповідне рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, витяг з якого підписується головою та секретарем конкурсної комісії і надсилається протягом трьох календарних днів усім учасникам конкурсу.

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

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

4.2. Для участі в конкурсі його учасники подають заяву, в якій зазначають:

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

здійснювати платежі за серією та номером паспорта), згоду на обробку персональних даних;

- юридичні особи – повне найменування, код за Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР);

4.3. Перелік документів, що подаються учасниками конкурсу у складі конкурсних пропозицій, для їх оцінювання:

- засвідчені учасником конкурсу копії документів, що підтверджують повноваження керівника чи іншої уповноваженої особи учасника конкурсу;

- засвідчена учасником конкурсу копія статуту чи іншого установчого документа відповідно до закону для юридичної особи – учасника конкурсу;

- оригінал витягу з ЄДР, що містить повну інформацію за всім переліком доступних відомостей ЄДР, зокрема, підтверджує здійснення учасником конкурсу економічної діяльності в сфері обслуговування будинків і територій/управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту;

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

- оригінал довідки учасника конкурсу довільної форми, що містить інформацію про рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою та підтверджує спроможність учасника виконувати роботи, які входять до визначеного конкурсною документацією переліку складових послуги з управління багатоквартирним будинком відповідно до пункту 7.2 конкурсної документації ;

- розрахунки тарифу на послуги з управління по об'єкту конкурсу;

- засвідчені учасником конкурсу копії витягів з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно/свідоцтв про право власності на виробничі, адміністративні та інші приміщення учасника конкурсу, та/або копії договорів оренди, та/або інші документи, що підтверджують речове право учасника конкурсу на дані приміщення;

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

- засвідчена учасником конкурсу копія штатного розпису та оригінал довідки учасника конкурсу довільної форми, яка містить інформацію за останній звітний місяць перед опублікуванням інформаційного повідомлення про проведення конкурсу стосовно наявності персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід у сфері житлово-комунального господарства, з додаванням оригіналів письмових згод осіб на обробку персональних даних у разі їх зазначення (вказуються дані про кількість штатних працівників, у тому числі тих, хто працює на повну ставку, та осіб, які виконують роботи/надають послуги на

підставі цивільно-правових угод; їх професію, кваліфікацію та досвід (стаж роботи);

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

- оригінал довідки учасника конкурсу довільної форми, яка містить інформацію про юридичну та фактичну адресу, засоби зв'язку з керівництвом учасника та банківські реквізити учасника конкурсу.

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

Відповідно до пункту 5.27 Уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації (Вимоги до оформлення документів. ДСТУ 4163-2003), затвердженої наказом Держспоживстандарту України від 07.04.2003 №55, відмітка про засвідчення копії документа складається зі слів «Згідно з оригіналом», назви посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, дати засвідчення копії; засвідчуватися повинна кожна сторінка документа.

Конкурсна пропозиція подається щодо кожного об'єкта окремо.

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

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

Конкурсна пропозиція запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити підпис уповноваженої особи учасника конкурсу та рекомендовано відбиток печатки учасника конкурсу (за наявності). На конверті повинно бути вказано інформацію, визначену в підпункті 12.1 пункту 12 цієї конкурсної документації.

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

Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни (доповнення) до закінчення строку подання конкурсних пропозицій. Внесення змін (доповнень) до конкурсної пропозиції здійснюється в такому ж порядку, як і подача конкурсної пропозиції.

Конкурсні пропозиції реєструються секретарем конкурсної комісії (за його відсутності – іншою особою, уповноваженою здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу) в окремому журналі обліку конкурсних пропозицій за встановленою законодавством формою. На запит учасника конкурсу секретар конкурсної комісії або інша особа, уповноважена здійснювати зв'язок з

учасниками конкурсу, протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.

4.4. Перевірка відомостей, зазначених у заяві учасника конкурсу, в установленому законодавством порядку, долучення до конкурсних пропозицій учасників конкурсу витягів з ЄДР, повідомлення у визначених законодавством випадках та строки учасників конкурсу про відхилення їх заяв покладається на конкурсну комісію.

## **5. Способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій**

5.1. Способи: конкурсна пропозиція подається особисто або через уповноважену належним чином особу секретарю конкурсної комісії (за його відсутності – іншій особі, уповноваженій здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу) чи надсилається поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) у запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора конкурсу, дата та час проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків міста Конотопа, номер та назва об'єкта конкурсу, найменування/прізвище, ім'я, по батькові учасника конкурсу, його місцезнаходження (у разі наявності різниці між юридичною адресою та фактичним місцезнаходженням учасника – вказувати окремо кожен адресу), контактні номери телефонів учасника конкурсу.

5.2. Місце: конкурсна пропозиція подається учасником конкурсу на адресу виконавчого комітету Конотопської міської ради – 41600, м.Конотоп, пр.Миру, буд.8, II поверх, каб.226.

5.3. Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій, який не може бути менше тридцяти календарних днів з дати опублікування в друкованому засобі масової інформації повідомлення про проведення конкурсу: \_\_\_\_\_ до 16.00 год.

## **6. Місце, дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями**

6.1. Місце: Виконавчий комітет Конотопської міської ради, 41600, м.Конотоп, пр.Миру,8.

6.2. Дата: \_\_\_\_\_

6.3. Час: \_\_\_\_\_

Конкурсна документація надається особисто учаснику конкурсу за адресою: м.Конотоп, пр.Миру, буд.8, поверх, каб. або надсилається УЖКГ міської ради поштою (електронною поштою) учаснику конкурсу протягом трьох робочих днів після надходження від учасника заяви про участь у конкурсі, в якій зазначається спосіб надання конкурсної документації.