

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету міської ради
№ 130 від «08» серпня 2019р.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

**з призначення управителя
багатоквартирних будинків на території міста Почаїв**

**м. Почаїв
2019р.**

I. Загальні положення

1. Терміни, які вживаються в конкурсній документації	Конкурсна документація розроблена на виконання Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», керуючись наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку» від 13.06.2016 року № 150. Терміни, які використовуються в цій конкурсній документації, вживаються в значеннях, визначених у перелічених документах.
2. Інформація про організатора конкурсу: повне найменування	Виконавчий комітет Почаївської міської ради
місцезнаходження	47025, м. Почаїв, вул. Возз'єднання, 16
посадова особа організатора конкурсу, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Максимчук Сергій Вікторович – заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради тел. (03546) 6-11-89
3. Підстава для проведення конкурсу (дата і номер рішення)	Рішення виконавчого комітету Почаївської міської ради від 15.07.2019 року № 129 «Про проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків на території м. Почаїв».
4. Інформація про конкурс: найменування конкурсу	Призначення управителя багатоквартирних будинків на території міста Почаїв
5. Недискримінація учасників	Кількість учасників не обмежується
6. Інформація про мову, якою повинні бути складені конкурсні пропозиції	Під час проведення конкурсу усі документи, що готуються організатором конкурсу, викладаються українською мовою. Конкурсна пропозиція складається українською мовою. У разі надання учасником будь-яких документів складених іноземною мовою, конкурсна пропозиція учасника повинна містити їх переклад українською мовою. Текст перекладу повинен бути засвідчений підписом перекладача та печаткою учасника.

II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до конкурсної документації

1. Процедура надання роз'яснень щодо конкурсної документації	Учасник конкурсу має право не пізніше ніж за десять календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій письмово звернутися до організатора конкурсу за роз'ясненнями щодо змісту конкурсної документації. Організатор конкурсу повинен надати роз'яснення на звернення <i>протягом трьох робочих днів</i> з дня його отримання (письмово або на офіційному веб-сайті). У разі надходження двох і більше звернень про надання роз'яснення щодо змісту конкурсної документації організатор конкурсу проводить збори його учасників, з метою надання
---	--

	<p>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>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>
<p>2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо конкурсної документації</p>	<p>У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких звернень щодо конкурсної документації організатор повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень.</p>
<p>III. Підготовка конкурсних пропозицій</p>	
<p>1. Оформлення конкурсної пропозиції</p>	<p>Конкурсна пропозиція подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою у запечатаному конверті.</p> <p><i>На конверті повинно бути зазначено:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - повне найменування і місцезнаходження організатора конкурсу; - назва конкурсу; - повне найменування учасника, його місцезнаходження, код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів; - дата та час проведення конкурсу; - маркування: «Не відкривати до «10».09.2019р.» <p>Конкурсна пропозиція запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника.</p> <p><i>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.</i></p> <p>Повноваження щодо підпису документів конкурсної пропозиції учасника конкурсу підтверджується одним із наступних документів: випискою з протоколу засновників, копією наказу про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів, та засвідчений відповідно до законодавства.</p> <p>Конкурсна пропозиція повинна мати пронумерований реєстр наданих документів.</p> <p>Учасник конкурсу має право подати лише одну конкурсну пропозицію стосовно одного об'єкта конкурсу.</p> <p><i>Усі копії документів мають бути засвідчені належним чином, а саме повинно бути зазначено:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - позначка про засвідчення копії документа складена зі слів «Згідно з оригіналом», «Копія вірна», «Відповідає оригіналу» тощо; - особистий підпис особи, яка засвідчує копію; - відбиток печатки.

<p>2. Зміст конкурсної пропозиції учасника</p>	<p>Конкурсна пропозиція, яка подається учасником повинна складатися з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника щодо підпису документів конкурсної пропозиції; - документального підтвердження відповідності конкурсної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам, встановленим організатором конкурсу; - документально підтвердженої інформації про відповідність кваліфікаційним критеріям; - інших документів передбачених цією конкурсною документацією; - учасники конкурсу мають право подавати також інші документи.
<p>3. Примірний перелік складових послуги з управління багатоквартирним будинком*</p>	<p>1. Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, в тому числі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) прибирання прибудинкової території; 2) прибирання сходових кліток; 3) прибирання підвалу, технічних поверхів та покрівлі; 4) обслуговування систем диспетчеризації у разі наявності; 5) технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: гарячого водопостачання; холодного водопостачання; водовідведення; теплопостачання; зливової каналізації; 6) дератизація; 7) дезінсекція; 8) обслуговування димових та вентиляційних каналів; 9) Технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності); 10) прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами. <p>2. Поточний ремонт спільного майна багатоквартирногобудинку, в тому числі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) поточний ремонт конструктивних елементів, внутрішньобудинкових систем гарячого і холодного водопостачання, водовідведення, теплопостачання та зливової каналізації і технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків); 2) поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності). <p>3. Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) освітлення місць загальногкористування і підвалів та підкачування води;

- 2) енергопостачання ліфтів.
4. Винагорода управителю.

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

До учасників конкурсу висуваються вимоги згідно Закону України «Про житлово-комунальні послуги» від 09.06.2018 №2189-VIII, Правил надання послуги з управління багатоквартирним будинком та Типового договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.09.2018 р. № 712, переліку складових послуги з управління багатоквартирним будинком

№ з/п	Найменування складових послуг з управління багатоквартирним будинком	Періодичність надання послуг	Строки надання послуг
1. Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території			
1)	Прибирання прибудинкової території	Протягом дня за графіком	протягом року
2)	Прибирання сходових кліток	Вологе підмітання сходових площадок і маршів перших 3-х поверхів, місць перед завантажувальними камерами сміттепроводів – щоденно; 2) Вологе підмітання сходових площадок і маршів вище 3-го поверху – двічі на тиждень.	Протягом року
3)	Прибирання підвалу, технічних	За необхідності, але підвалів не	протягом року

	покрівлі	на рік, технічних поверхів (горищ) один раз на рік.	
4)	Технічне обслуговування ліфтів	Регламентні роботи – щоденно; місячне та кварталне обслуговування – 1 раз в місяць / квартал.	Протягом року
5)	Технічне обслуговування систем диспетчеризації	Обслуговування обладнання ОДЗ, усунення збоїв ОДЗ та нагляд за ліфтами з пультів диспетчеризації – цілодобово	протягом року
6)	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: гарячого водопостачання; холодного водопостачання; водовідведення; тепlopостачання; зливової каналізації	Згідно до Норм часу та матеріально технічних ресурсів, норм обслуговування для робітників при утриманні будинків і споруд і прибудинкових територій, затвердженого Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25.12.2013 року № 603, але не менше 2 разів на рік	протягом року
7)	Дератизація	2 рази на рік	березень, жовтень

	8)	Дезінсекція	Один раз на рік	з травня по вересень
	9)	Обслуговування димових та вентиляційних каналів	Обслуговування вентиляційних каналів – 1 раз на рік. При одночасному обслуговуванні димових і вентиляційних каналів, обслуговування вентиляційних каналів здійснюється 2 рази на рік. Обслуговування димових каналів – 2 рази на рік.	Протягом року
	10)	Технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності);	Відповідно до наказу Державного Комітету України по житлово-комунальному господарству від 17.05.2005 р. № 76 «Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій» та згідно з графіками, затвердженими на підприємствах, але не менше двох разів на рік.	протягом року
	11)	Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території,	1) Прибирання: на тротуарах – з початком снігопаду, у дворах – у той	у зимовий період

	для проходу та проїзду, протижеледними сумішами	2) посипання території – за наявності ожеледиці 4-8 раз на місяць; 3) Вивезення снігу – за необхідності;	
2. Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку			
1)	Поточний ремонт конструктивних елементів, внутрішньобудинкових систем гарячого і холодного водопостачання, тепlopостачання, водовідведення, 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)	Згідно з графіками, затвердженими на підприємствах на підставі загальних оглядів будинків (двічі на рік), дефектних відомостей і кошторисів відповідно до наказу Державного Комітету України по житлово-комунальному господарству від 10.08.2004 р. № 150 «Про затвердження Примірного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд» та наказу Державного Комітету України по житлово-	Протягом року, в разі виникнення аварії – негайно
2)	поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення, а	комунальному господарству від 17.05.2005 р. № 76 «Про затвердження	

	внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності).	жилих будинків та прибудинкових територій»	
3. Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку			
1)	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води;	З настанням темряви і на світанку	протягом року
2)	Енергопостачання ліфтів	цілодобово	Протягом року
4. Винагорода управителю			
5. Перелік об'єктів конкурсу. Технічна характеристика кожного об'єкта конкурсу	Перелік об'єктів конкурсу та технічна характеристика будинків, щодо яких оголошено конкурс з призначення управителя багатоквартирних будинків на території м. Почаїв, наведено у додатку 1 до конкурсної документації.		
6. Кваліфікаційні критерії до учасників	<p>Для участі у конкурсі учасник повинен надати документи, що підтверджують його відповідність кваліфікаційним критеріям:</p> <p>1) ціна послуги, що включає відповідно до <u>статті 12</u> Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», зокрема, економічно обґрунтовані витрати на утримання і проведення ремонту спільного майна у багатоквартирному будинку та його прибудинкової території, винагорода управителю з розрахунку на 1 кв. м. загальної площі об'єкта конкурсу (розрахунок вартості надання послуг повинен бути проведений за кожною складовою Примірного переліку на кожний багатоквартирний будинок окремо)**;</p> <p>2) рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою;</p> <p>- надається перелік спеціально обладнаних транспортних засобів, машин, механізмів, устаткування, які перебувають на балансі (в оренді), суб'єкта господарювання (додаток 3)(у разі орендованої матеріально-технічної бази, термін оренди повинен бути не меншим терміну надання послуг);</p> <p>3) наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців):</p> <p>- надається довідка за підписом керівника щодо наявності в штаті підприємства відповідних спеціалістів адміністративних та виробничих професій. Посади адміністративних професій мають бути на постійній основі;</p>		

- довідка у довільній формі про наявність та кількість працівників відповідної кваліфікації, стажу роботи у сфері житлово-комунального господарства, необхідні знання та досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців);

4) фінансова спроможність учасника конкурсу;

- оригінал або нотаріально засвідчена копія довідки з обслуговуючого банку (банків) про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами видана банком не раніше десятиденного терміну від дати розкриття пропозиції;

- належним чином завірену органами копія балансу за останній звітний період,;

- належним чином завірена органом статистики копія звіту про фінансові результати за останній звітний період (учасник за результатами фінансово-господарської діяльності має бути прибутковим згідно із звіту про фінансові результати);

належним чином завірені копії балансу, подаються за той звітний період, який на момент подання пропозиції був уже поданий в органи статистики

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

- для новоствореного підприємства довідка з банку про наявність коштів на рахунку в обсязі, що не менший заявленої ціни на управління багатоквартирними будинками, що вказані в об'єкті конкурсу не менше 1 місяця;

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

- належним чином засвідчена учасником копія документів, що підтверджують досвід роботи з надання послуг у сфері управління (обслуговування та утримання будинків та прибудинкових територій) не менше 2 років, за обсягами обслуговування не менше 50% від загальної площі будинків, вказаних у об'єкті, на який претендує конкурсант (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, рішень тощо)).

Учасник конкурсу має право крім передбачених конкурсною документацією подавати у складі конкурсної пропозиції 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), що не суперечить 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.

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

	<p>документації, така конкурсна пропозиція відхиляється.</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>
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики	<p>Учасники конкурсу повинні надати в складі конкурсної пропозиції документи, які підтверджують відповідність конкурсної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам, встановленим організатором конкурсу (документально підтверджена інформація про відповідність кваліфікаційним вимогам).</p>
8. Внесення змін або відкликання конкурсної пропозиції учасником	<p>Учасник має право внести зміни або відкликати свою конкурсну пропозицію до закінчення строку її подання.</p> <p>Такі зміни чи заява про відкликання конкурсної пропозиції враховуються у разі, коли вони отримані організатором конкурсу до закінчення строку подання конкурсних пропозицій.</p>
9. Дата огляду об'єктів конкурсу та доступу до них	<p>Організатор конкурсу у визначений ним день та час організовує огляд учасниками конкурсу об'єктів конкурсу та забезпечує фізичний доступ до них.</p>
IV. Подання та розкриття конкурсних пропозицій	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій:	<p>Конкурсна пропозиція подається щодо кожного об'єкта окремо. У разі якщо об'єктом конкурсу визначено групу будинків, розрахунок ціни учасник конкурсу подає у складі конкурсної пропозиції на кожний багатоквартирний будинок, що входить до об'єкта конкурсу, окремо (з врахуванням вартості послуг з прибиранням сходових кліток / та без прибирання сходових кліток).</p> <p>Конкурсна пропозиція пронумеровується, прошивається, підписується уповноваженою особою учасника конкурсу та скріплюється печаткою (за наявності) із зазначенням кількості сторінок.</p>
Спосіб подання конкурсних пропозицій	<p>Конкурсна пропозиція подається особисто або надсилається поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) конкурсній комісії у конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та учасника конкурсу, дата та час передачі документів, а також згода на розкриття конверта з конкурсною пропозицією.</p>
місце подання конкурсних пропозицій	47025, м. Почаїв, Тернопільська область, Кременецький район, вул. Возз'єднання, 16, кабінет заступника міського голови
кінцевий строк подання	

<p>конкурсних пропозицій (дата, час)</p>	<p>Дата: 09.09.2019р. Час: до 17.00</p> <p>Конкурсні пропозиції, отримані організатором конкурсу після закінчення строку їх подання не розкриваються і повертаються учасникам, які їх подали.</p>
<p>2. Місце, дата та час розкриття конкурсних пропозицій: місце розкриття конкурсних пропозицій</p>	<p>47025, м. Почаїв, Тернопільська область, Кременецький район, вул. Возз'єднання, 16, кабінет заступника міського голови</p>
<p>дата та час розкриття конкурсних пропозицій</p>	<p>Дата: 10.09.2019р. Час: 14.00</p> <p>Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями проводиться у наступний день після закінчення строку їх подання пропозицій 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 паспорт або інший документ, який містить фотографію представника учасника.</p> <p>Зазначені документи не запаковуються у конверт разом з іншими документами конкурсної пропозиції, а 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.</p> <p>Зазначена інформація вноситься до протоколу засідання конкурсної комісії розкриття, який складається в день розкриття пропозицій.</p> <p>Протокол засідання конкурсної комісії підписується членами конкурсної комісії, які присутні на розкритті, які беруть участь у процедурі розкриття конкурсних пропозицій.</p>
<p>V. Оцінка конкурсних пропозицій та визначення переможця</p>	

1. Критерії оцінювання конкурсних пропозицій:	№ п/п	Критерії оцінки	Оцінювання учасників	Максимальна кількість балів
	1	Ціна послуги, що включає економічно обґрунтовані витрати на утримання і проведення ремонту спільного майна у багатоквартирному будинку та його прибудинкової території, винагороду управителю з розрахунку на 1 кв. м. загальної площі об'єкта конкурсу	Розрахунок кількості балів учасника конкурсу по вартості послуги за 1 кв. м загальної площі проводиться від найменшої цінової пропозиції учасник конкурсу (максим. кількість балів) в порядку зменшення балів. До 35 -кількісь балів	35
	2	Рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою	Наявність власної матеріально-технічної бази - 15 балів Орендована матеріально-технічна база - 5 балів	15
	3	Фінансова спроможність учасника конкурсу	Відсутність заборгованості за кредитами в банківських установах – 15 балів Наявність заборгованості за кредитами в банківських установах – 5 балів	15
	4	Наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців)	Усі працівники штатні - 15 балів Частково за трудовими договорами – 10 балів	15
	5	Наявність	Наявність досвіду роботи у	

	досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства	сфері управління багатоквартирним будинком – до 20 балів Відсутність досвіду роботи у сфері управління багатоквартирним будинком та наявність досвіду роботи у сфері надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій – 5 балів	20
2. Відхилення конкурсних пропозицій	<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>		
3. Визнання конкурсу таким, що не відбувся	<p>Організатор конкурсу має право визнати конкурс таким, що не відбувся в частині одного або декількох об'єктів конкурсу, у разі відхилення всіх конкурсних пропозицій з підстав визначених у пункті 2 розділу У конкурсної документації.</p> <p>Повідомлення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, надсилається організатором конкурсу усім учасникам та оприлюднюється шляхом розміщення повідомлення в засобах масової інформації протягом трьох робочих днів з дня прийняття організатором конкурсу відповідного рішення</p> <p>У випадку відміни конкурсу організатор протягом десяти календарних днів організовує підготовку нового конкурсу.</p>		
VI. Укладання договору			
1. Терміни укладання договору	<p>Виконавчий комітет міської ради протягом п'яти календарних днів з моменту підписання протоколу засідання конкурсної комісії приймає рішення про призначення управителя.</p> <p>Протягом п'яти календарних днів з дня прийняття виконавчим комітетом рішення про призначення управителя з переможцем конкурсу укладається договір про надання послуги з управління багатоквартирним будинком.</p> <p>Договір про надання послуги за кожним багатоквартирним будинком, що входив в об'єкт конкурсу, строком на один рік від імені співвласників багатоквартирного будинку підписує уповноважена особа виконавчого комітету міської ради, за рішенням якого призначається управитель.</p>		

	<p>Інформація про управителя, з яким укладено договір про надання послуги, доводиться до відома співвласників багатоквартирного будинку шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Почаївської міської ради та в кожному конкретному будинку (на прибудинковій території), зокрема на інформаційних стендах у під'їздах будинків та біля них, відповідного оголошення. Оголошення має містити інформацію про повне найменування (прізвище, ім.'я, по батькові) управителя, його контактні телефони, номер та дату укладання договору, ціну послуги.</p>
	<p>До цієї конкурсної документації додається: Перелік об'єктів конкурсу та технічна характеристика будинків, щодо яких оголошено конкурс з призначення управителя багатоквартирних будинків в м. Почаїв (додаток 1) Зразок заяви на участь у конкурсі (додаток 2) Зразок конкурсної пропозиції (додаток 3) Учасник може надати додаткову інформацію, яку вважає за необхідне, або скласти зазначені додатки у довільній формі з обов'язковим наданням інформації, яка зазначена в наведених додатках.</p>

Примітки:

*Примірний перелік складових послуги з управління багатоквартирним будинком визначено відповідно до частини третьої статті 11 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку». Зменшення чи розширення цього Примірного переліку можливе лише за об'єктивних умов експлуатації будинку та елементів зовнішнього упорядження, що розташовані на прибудинковій території.

**Послуга з прибирання сходових кліток надається за згодою більшості мешканців будинку, тому по будинковий розрахунок вартості складових послуги з управління багатоквартирним будинком проводиться з врахуванням: побудинкової вартості послуги без прибирання сходових кліток та побудинкової вартості послуги з прибиранням сходових кліток.

***Ціна послуги, що включає економічно обґрунтовані витрати на утримання і проведення ремонту спільного майна у багатоквартирному будинку та його прибудинкової території, винагороду управителю з розрахунку на 1 кв. м. загальної площі об'єкта конкурсу буде оцінюватись з врахуванням вартості послуги без прибирання сходових кліток.

****Мінімальна вартість ціни на послуги з управління багатоквартирним будинком прирівнюється до ціни діючого тарифу на послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій

**Конкурсній комісії з проведення конкурсу
з призначення управителя багатоквартирних
будинків на території м. Почаїв
Почаївської міської ради. Тернопільської обл.**

Заява

на участь у конкурсі з призначення управителя багатоквартирних будинків на території м. Почаїв Почаївської міської ради, Тернопільської області

Я/ Ми,

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

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

заявляю (-ємо) про участь у конкурсі з призначення управителя багатоквартирних будинку (багатоквартирних будинків) житлового фонду м. Почаїв, що входить до об'єкта конкурсу:

(назва об'єкта конкурсу)

Конкурсну документацію просимо надати

(спосіб надання конкурсної документації)

До заяви додається:

1.
2.
3.
4.

(перелік установчих документів ФО-П, юридичної особи, досвід, ресурси, тощо)

Дата подання

Підпис

М.П.

Конкурсна пропозиція

Ми, _____
(назва учасника конкурсу)

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

(адреса багатоквартирного будинку)

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

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

Дата

Підпис

М.П.