**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Рішення виконавчого комітету

Боярської міської ради

від 14.02.2019 № \_\_\_\_/\_\_\_\_\_

***КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ***

***ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ З ПРИЗНАЧЕННЯ УПРАВИТЕЛЯ***

***БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ***

 ***МІСТА БОЯРКА***

**2019 рік**

|  |
| --- |
| **1.** Терміни, що використовуються у конкурсній документації для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків міста Боярка (надалі – Документація), мають такі значення:***Конкурсна документація*** - комплект документів, який надається або надсилається організатором конкурсу його учасникам для підготовки конкурсних пропозицій.***Конкурсна пропозиція*** - комплект документів, який готується учасником конкурсу на підставі конкурсної документації та подається організатору конкурсу.***Організатор конкурсу*** - Виконавчий комітет Боярської міської ради.***Учасник конкурсу*** - фізична особа-підприємець або юридична особа - суб’єкт підприємницької діяльності, яка має намір взяти участь у конкурсі та подала відповідну заяву організатору конкурсу.Інші терміни вживаються у значеннях, наведених в Законах України «Про житлово-комунальні послуги», «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» та Порядку «Проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку» затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13 червня 2016 року № 150, (надалі – Порядок).**2.** Прізвище, посада та номер телефону особи, уповноваженої здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу: Савчук Марина Володимирівна, начальник управління інфраструктурного розвитку та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Боярської міської ради. Контактний телефон: (04598) 40-650, 42-246. За її відсутності Александрова Анна Михайлівна – головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, транспорту та надзвичайних ситуацій управління інфраструктурного розвитку та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Боярської міської ради.Контактний телефон:(04598) 40-650, 42-246.**3.** Перелік складових послуги з управління багатоквартирним будинком та періодичність надання: |
| ***№*** |  ***Перелік складових*** | ***Періодичність надання*** |
| ***з/п*** |  |  |
| 1 | 2 | 3 |
| ***1. Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, в тому числі:*** |
| 1.1 | **Прибирання прибудинкової території** | Не менше 6 днів на тиждень |
| 1.1.1 | Підмітання території з удосконалим покриттям (заасфальтовані, брущаті)(*підмітання території, збирання докупи та транспортування сміття в установлене місце*)(*згідно схем прибудинкових територій)* | 6 днів на тиждень |
| 1.1.2 | Прибирання газону вулиці, газону двору (прибирання сміття з газонів): від випадкового сміття, від листя, хмизу, сміття. | за необхідністю, але не менше ніж 2 рази на тиждень |
| 1.1.3 | Скошування трави вручну або механічними мотокосами | 5 раз у період (квітень-вересень) за необхідністю (50% газону двору та вулиці) |
| 1.1.4 | Прибирання скошеної трави з газонів (згрібання скошеної трави з газонів граблями докупи) | 5 раз у період (квітень-вересень) за необхідністю (50% газону двору та вулиці |
| 1.1.5 | Прибирання контейнерного майданчику після вивозу ТПВ | 1 раз на день, 6 днів на тиждень |
| 1.1.6 | Посипання території піском | У зимовий період- за наявності ожеледиці 4-8 раз на місяць ( *20% від площі*) |
| 1.1.7 | Підмітання снігу, який щойно випав, товщиною шару до 2 см. | На тротуарах - з початком снігопаду, у дворах - у той самий день ( *10 днів*) |
| 1.1.8 | Очищення території з удосконаленим покриттям від ущільненого снігу. | Після прибирання основної маси снігу *( 10 днів, 20% від загальної площі)* |
| **1.2** | **Прибирання сходових клітин:** |  |
| 1.2.1 | - вологе підмітання сходових кліток і маршів, місць загального призначення з 1 по 3 поверхи. | 6 днів на тиждень |
| 1.2.2 | - вологе підмітання сходових кліток і маршів, місць загального призначення вище 3 поверху | 1 раз на тиждень |
| 1.2.3 | - прибирання кабін ліфтів (вологе підмітання) | 1 раз на тиждень |
| **1.3** | **Прибирання підвалу, технічних поверхів та покрівлі:** | Не менше ніж 2 рази на рік |
| 1.3.1 | Прибирання горищ, підвалів, вільних від обладнання до яких не передбачено вільний доступ ( підмітання, прибирання, транспортування). | 2 рази на рік |
| 1.4 | **Технічне обслуговування ліфтів**  | Щоденно, цілодобово |
| 1.5 | **Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем:** | Щоденно, цілодобово |
| 1.5.1 | **Централізоване опалення:** |  |
|  | **Санітарно-технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем:** |
|  | Проведення загальних та профілактичних оглядів: |  |
|  | - Огляд труб, згонів, відводів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки. | 2 рази на рік |
|  | - Огляд опалювальних приладів системи централізованого опалення ( в опалювальний період) | 3 рази на рік |
|  | - Огляд запірної арматури системи централізованого опалення у горищних та підвальних приміщеннях ( в опалювальний період ). | 3 рази на рік |
|  | **Укріплення ізоляції трубопроводів:** |  |
|  | Перевірка стану та укріплення ізоляції, покриття ізоляції, опор, кріплень. | 1 раз на рік |
|  | **Промивання системи централізованого опалення (заповнення системи водою, промивання водо-повітряною суміщу):** |
|  | діаметр умовного проходу до 100 мм | 1 раз на 4 роки |
|  | **Оглядання та підтягування на трубах контргайок, муфт або їх заміна в опалювальний період:** |
|  | огляд та підтягування на трубах контргайок, муфт | 1 раз на рік |
|  | **Огляд та очищення конденсаційного горщика, інжектора, елеватора, грязьовика, повітрозбірника, компенсатора, вантуза:** |
|  | елеваторів | 1 раз на рік |
|  | грязьовика | 1 раз на рік |
|  | **Поновлення сальникових ущільнень на пробкових кранах:** |  |
|  | діаметр умовного проходу до 50 мм | 1 раз на рік |
|  | **Ліквідація повітряних пробок в системі централізованого опалення:** |
|  | у стояку | за необхідністю |
|  | в опалювальному приладі | за необхідністю |
|  | **Притирання арматури на місці:** |  |
|  | кран пробковий, діаметр умовного проходу до 25 мм | не рідше 1 раз на 4 роки |
|  | вентиль, діаметр умовного проходу до 25 мм |  |
|  | **Поновлення сальникових ущільнень на вентилях/засувках:** |  |
|  | діаметр умовного проходу до 55 мм | 1 раз на рік |
|  | діаметр умовного проходу до 100 мм | 1 раз на рік |
|  | **Заміна прокладок фланцевих з'єднань:** |  |
|  | заміна прокладок у фланцевих з'єднаннях діаметром до 100 мм. | 1 раз на рік |
|  | **Консервація або розконсервація системи централізованого опалення:** |
|  | Консервація ( зливання води із системи, огляд системи, складання опису недоліків, консервування) | 1 раз на рік |
|  | Розконсервація ( огляд та запускання системи, загальна перевірка працездатності системи) | 1 раз на рік |
|  | **Очищення фільтра:** |  |
|  | Зовнішнім діаметром труб до 55 мм | 1 раз на рік |
| 1.5.2 | **Холодне водопостачання:** |  |
|  | **Санітарно-технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем:** |
|  | Проведення загальних та профілактичних оглядів |  |
|  | Огляд труб, згонів, відводів, переходів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки. | 2 рази на рік |
|  | **Усунення засмічення системи холодного водопостачання** | 1 раз на рік |
|  | Ущільнення засмічення системи холодного водопостачання | 1 раз на рік |
|  | **Ущільнення згону:** |  |
|  | Діаметр умовного проходу до 30 мм. | 1 раз на рік |
|  | **Поновлення сальникових ущільнень на вентилях/засувках:** |  |
|  | Діаметр умовного проходу до 50 мм | 1 раз на рік |
|  | Діаметр умовного проходу до 100 мм | 1 раз на рік |
|  | **Заміна прокладок фланцевих з'єднань:** |  |
|  | Заміна прокладок у фланцевих з'єднаннях діаметром до 100 мм | 1 раз на рік |
|  | **Притирання арматури на місці:** |  |
|  | Вентиль, діаметр умовного проходу до 25 мм | не рідше 1 раз на 4 роки |
|  | **Очищення фільтра:** |  |
|  | Зовнішнім діаметром труб до 50 мм | 1 раз на рік  |
| 1.5.4 | **Водовідведення:** |  |
|  | **Санітарно-технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем:** |
|  | Проведення загальних та профілактичних оглядів |  |
|  | Огляд системи водовідведення. | 2 рази на рік |
|  | **Усунення засмічення каналізаційних випусків:** |  |
|  | Усунення засмічення системи водовідведення, діаметр умовного проходу до 100 мм ( до 4 метрів ) | 1 раз на рік  |
|  | Додавати на кожен наступний метр трубопроводу (понад 4 м) | 1 раз на рік  |
|  | **Закріплення трубопроводів та приладів:** |  |
|  | видалення кронштейна чи гачка, видалення пробки, забивання нової пробки, встановлення нового кронштейна чи гачка | 2 рази на рік |
|  | **Підкарбування розтрубів та ущільнення стиків каналізаційних труб:** |
|  | за карбування розтруба на стоянку системи водовідведення | 1 раз на рік  |
| 1.5.5 | **Зливна каналізація** |  |
|  | **Санітарно-технічне обслуговування систем зливної каналізації:** |
|  | Проведення загальних та профілактичних оглядів: |  |
|  | Огляд систем зливної каналізації | 2 рази на рік |
|  | Усунення засмічення зливної каналізації | 1 раз на рік  |
| **1.6** | **Дератизація** | За необхідності, але не менше, ніж 2 рази на рік |
| **1.7** | **Дезінсекція** | За необхідності, але не менше, ніж 2 рази на рік |
| **1.8** | **Обслуговування димових та вентиляційних каналів** | Не менше ніж 2 рази на рік |
| **1.9** | **Технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання** | Щоденно, цілодобово |
| 1.9.1 | **Технічний огляд системи електропостачання житлового будинку** |
|  | Огляд ввідно-розподільного пристрою | 4 рази на рік |
|  | Огляд електропроводки і арматури в підвалах та інших приміщеннях (крім електрощитових) | 2 рази на рік |
|  | Огляд стану освітлювальної арматури | 4 рази на рік |
|  | Огляд електрощитової | 4 рази на рік |
| 1.9.2 | **Технічний огляд елементів електропостачання житлового будинку** |
|  | Перевірка заземлення оболонки електрокабелю | 2 рази на рік |
| 1.9.3. | **Заміна ламп розжарювання та ламп денного світла** |  |
|  | Заміна перегорілої лампи розжарювання | 2 рази на рік |
|  | Заміна розбитої лампи розжарювання | 2 рази на рік |
| 1.9.4 | **Заміна стінного або стельового патрону** |  |
|  | При відкритій арматурі | 2 рази на рік |
|  | При герметичній арматурі | 2 рази на рік |
| 1.9.5 | **Обслуговування і заміна вимикачів** |  |
|  | Обслуговування вимикача | 2 рази на рік |
|  | Заміна вимикача | 1 раз на рік |
| 1.9.6 | **Перевірка відкритої електропроводки** |  |
|  | Огляд перевірка стану і кріплень, додаткова ізоляція або заміна ізоляції окремих місць. | 2 рази на рік |
| 1.9.7 | **Вимірювання опору ізоляції** |  |
|  | Вимірювання опору та запис показань приладу | 1 раз на 6 років |
| 1.9.8 | **Заміна запобіжників, автоматичних вимикачів, ключів і кнопок керування** |
|  | Заміна запобіжників (некаліброваних) | 1 раз на рік |
| 1.9.9 | **Зняття показників приладу обліку** | 12 раз на рік |
| ***2. Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:*** |
| 2.1 | поточний ремонт конструктивних елементів, внутрішньобудинкових систем водопостачання, водовідведення, теплопостачання та зливової каналізації і технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження. | Відповідно до вимог діючого законодавства |
| 2.2 | поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання. | Відповідно до вимог діючого законодавства |
| ***3. Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:*** |
| 3.1 |  освітлення місць загального користування і підвалів; | Постійно |
| 3.2 | енергопостачання ліфтів. | Постійно |
| ***4. Винагорода управителю.*** |  |

Технічні характеристики будинків для розрахунку вартості послуги з управління багатоквартирними будинками наведені у Додатку 1 до Документації.

 **4.** Вимоги щодо якості надання послуги.

Якість послуг, що надаються, повинна відповідати вимогам, визначеним:

- Законом України «Про житлово-комунальні послуги».

- Наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 02.02.2009 року № 13 «Про затвердження Правил управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд».

- 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 України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 01.09.2008 № 190 «Про затвердження Правил будови і безпечної експлуатації ліфтів».

- Наказом Міністерством палива та енергетики України від 14.02.2007 № 71 «Про затвердження Правил технічної експлуатації теплових установок і мереж»,

- Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 09.11.2006 року № 369.

- Наказом Міністерства енергетики та вугільної промисловості України від 15.05.2015 № 285 «Про затвердження Правил безпеки систем газопостачання».

- Іншими нормативно-правовими актами у сфері житлово-комунального господарства.

**5.** Об’єкт конкурсу, відповідно до складеного переліку будинків, в яких не створено об’єднань співвласників багатоквартирних будинків, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком, затверджено рішенням виконавчого комітету Боярської міської ради від 17 січня 2019 року № 2/5, міститься у Додатку 2 до Документації.

**6.** Технічна характеристика багатоквартирних будинків, що входять до об’єкту конкурсу міститься у Додатку 1 до Документації.

**7.** Критерії оцінки конкурсних пропозицій. Конкурсні пропозиції учасників конкурсу оцінюються за наступною бальною системою:

|  |  |
| --- | --- |
| Критерій | Бали |
| Ціна послуги, що включає відповідно до статті 12 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», зокрема, витрати на утримання і проведення ремонту спільного майна у багатоквартирному будинку та його прибудинкової території, винагороду управителю з розрахунку на 1 м. кв. загальної площі об’єкта конкурсу. | Максимальна кількість балів – 35 балів.Оцінювання пропозицій здійснюється по кожному будинку, що входить до об’єкту конкурсу, окремо.Максимально можливу кількість балів щодо певного будинку (35 балів) отримує учасник, який запропонував найнижчу ціну послуги для цього будинку.Бали інших учасників щодо цього ж будинку розраховуються за формулою:***Бал (n учасника) = Ціна(мін.) : Ціна (n учасника) · 35****Де: Бал (n учасника) – кількість балів, що отримує n учасник;**Ціна(мін) - найнижча ціна послуги для цього будинку, з запропонованих учасниками, грн.;**Ціна(n учасника) – ціна послуги для цього ж будинку, запропонована n учасником, грн.* |
| Рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою | Максимальна кількість балів – 15 балів.Оцінюється стан учасника конкурсу про наявність вантажного та спеціалізованого транспорту (вантажні автомобілі, автовишки, трактори та ін.) і спеціалізованого обладнання (бульдозер, екскаватор та ін.), комп’ютерної техніки, іншого обладнання, адміністративних та виробничих приміщень, програмного забезпечення, що підтверджують спроможність надавати послуги з управління, у повному обсязі, будинкам, на які оголошено конкурс та на які учасник конкурсу подав відповідні конкурсні пропозиції, (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»). |
| Наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців) | Максимальна кількість балів – 15 балів.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, будинкам на які оголошено конкурс та на які учасник конкурсу подав відповідні конкурсні пропозиції, та відомостей щодо суб’єктів господарювання, пов’язаних відносинами контролю господарської діяльності з учасником в розумінні статті 1 Закону України «Про захист економічної конкуренції») |
| Фінансова спроможність учасника конкурсу | Максимальна кількість балів – 15 балів.Оцінюється наявність бухгалтерських та інших документів що підтверджують наявність фінансових ресурсів для забезпечення розрахунків за надані послуги з управління багатоквартирним будинком (заробітна плата, податки, тощо), будинкам на які оголошено конкурс та на які учасник конкурсу подав відповідні конкурсні пропозиції (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»). |
| Наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства | Максимальна кількість балів – 20 балів.Оцінюється наявність досвіду роботи учасника конкурсу з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства (з урахуванням: досвіду надання учасниками послуг згідно з переліком складових послуги з управління багатоквартирним будинком, зазначеним у п. 3 Документації, тривалості та географії надання послуг учасником конкурсу та досвіду засновників з урахуванням досвіду суб’єктів господарювання, пов’язаних відносинами контролю господарської діяльності з учасником в розумінні статті 1 Закону України «Про захист економічної конкуренції». |

За подані інші, крім передбачених 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.

Максимальна сума балів дорівнює 100 - балам.

**8.** Переможцем конкурсу визначається його учасник, що набрав максимальну кількість балів щодо об’єкта конкурсу.

У разі, коли у конкурсі щодо певного об’єкта конкурсу взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилена, він оголошується переможцем конкурсу.

У разі відмови переможця конкурсу від підписання договорів про надання послуги або не укладення договорів з його вини у встановлений термін, конкурсна комісія може визначити переможцем учасника, що набрав максимальне число балів за оцінюванням з числа інших поданих конкурсних пропозицій, або оголосити повторний конкурс.

**9.** Вимоги до конкурсних пропозицій розповсюджуються, а документи (включаючи їх оригінали та копії) подаються учасниками конкурсу щодо об’єкту конкурсу, на який учасник подав конкурсну пропозицію, 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»).

- засвідчені учасником конкурсу копії документів, що засвідчують повноваження керівника чи представника учасника конкурсу;

- засвідчена учасником конкурсу копія статуту (положення чи інший засновницький документ відповідно до закону) юридичної особи – учасника конкурсу;

- засвідчена учасником конкурсу копія фінансової звітності суб’єкта господарювання за останній звітний період;

- засвідчена учасником конкурсу копія свідоцтва про державну реєстрацію суб’єкта господарювання (за наявності);

- засвідчена учасником конкурсу копія свідоцтва платника податку на додану вартість (або про сплату єдиного податку) або копія витягу з реєстру платників податків;

- оригінал витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що підтверджує здійснення учасником конкурсу економічної діяльності в сфері управління нерухомим майном за винагороду;

- 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 підтверджують спроможність учасника виконувати роботи, що входять до переліку складових послуги з управління багатоквартирним будинком, зазначеним у п. 3 конкурсної документації з врахуванням додатків;

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

- оригінал довідки учасника довільної форми, яка містить інформацію про персонал з доданням оригіналів письмових згод осіб на розкриття персональних даних у разі їх зазначення;

- обґрунтовані розрахунки ціни послуги з управління на кожний багатоквартирний будинок, що входить до об’єкта конкурсу, окремо;

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

- оригінал довідки учасника довільної форми, яка містить інформацію про розміщення адміністративних та виробничих приміщень учасника, засоби зв’язку з керівництвом учасника та банківські реквізити учасника конкурсу.

- засвідчені учасником конкурсу копії документів, що підтверджують наявність статутного/складеного капіталу учасника конкурсу у розмірі не менш ніж два мільйони гривень (за наявності).

- засвідчену учасником конкурсу довідку на останню звітну дату, що підтверджує відсутність кредиторської заборгованості перед банківською установою.

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).

Надана учасником інформація має підтверджуватись копіями документів, засвідченими учасником конкурсу.

У розрахунках ціни послуги з управління учасники повинні визначити вартість кожної складової послуги з управління (згідно з п.3 цієї конкурсної документації).

З метою можливості коригування ціни послуги з управління у зв’язку зі зміною рівня мінімальної заробітної плати, прожиткового мінімуму встановленого для працездатних осіб, інфляцією, зміною тарифів на електроенергію, та інших факторів, що впливають на ціноутворення, учасники мають надати у складі розрахунків ціни послуги з управління на кожний будинок обґрунтовані розрахунки заробітної плати технічного персоналу, що приймає участь у наданні послуг (робітників з прибирання, слюсарів-сантехників, електрогазозварювальників, електромонтерів, тощо, з врахуванням рівня прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб), розшифровки вартості матеріальних витрат на одного робітника, плановий розрахунок витрат на оплату послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку (що має базуватись на діючих тарифах на електроенергію).

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 в складі конкурсної пропозиції з визначенням номерів сторінок, на якій він знаходиться.

Всі сторінки пропозиції мають містити відбитки печатки учасника та підпис керівника або уповноваженої особи. Вимога щодо наявності печатки учасника не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки.

Конкурсна пропозиція запечатується в одному конверті (пакеті), який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника конкурсу. Вимога щодо наявності печатки учасника не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки. На конверті (пакеті) повинно бути зазначено «На конкурс з призначення управителя багатоквартирних будинків міста Боярка», вказано повне найменування, місцезнаходження організатора конкурсу, дата та час проведення конкурсу, повне найменування (прізвище, ім’я, по батькові) учасника конкурсу, його місцезнаходження (місце проживання) (у разі наявності різниці між юридичною адресою та фактичним місцезнаходженням учасника - вказувати окремо кожну адресу), код за Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, номери контактних телефонів учасника конкурсу.

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.

**10.** Порядок надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації.

**10.1.** 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 та оприлюднити її на своєму офіційному веб-сайті.

**10.2.** 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.

**11.** Дата огляду об’єктів конкурсу та доступу до них.

Доступ до об'єкту конкурсу та огляд будинків буде проводитись з 01 лютого 2019 року по 01 березня 2019 року з 10.00 до 16.00 години. У вихідні, святкові та неробочі дні огляд не проводиться. Учасники конкурсу, що бажають взяти участь у огляді об’єкту конкурсу, письмово повідомляють про це осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу, не пізніше, ніж за день до огляду.

Учасники конкурсу, що бажають взяти участь у огляді об’єктів конкурсу, письмово повідомляють про це секретаря конкурсної комісії не пізніше, ніж за день до огляду.

**12. Наявність та загальний обсяг заборгованості співвласників 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 на 01 січня 2019 року, становить 5 269 089,31 грн.

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

**13.1**. Конкурсна пропозиція подається особисто або через уповноважену належним чином особу учасника конкурсу. Конкурсна пропозиція подається конкурсній комісії через особу, уповноважену здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу – Савчук Марина Володимирівна, начальник управління інфраструктурного розвитку та житлово-комунального господарством Боярської міської ради.

Контактний телефон: (04598) 40-650, 42-246.

За її відсутності Александрова Анна Михайлівна – головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, транспорту та надзвичайних ситуацій управління інфраструктурного розвитку та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Боярської міської ради.

Контактний телефон:(04598) 40-650, 42-246.

**13.2.** Конкурсна пропозиція подається учасником конкурсу за адресою: 08150, вул. М. Грушевського, 39 А, м. Боярка, Києво-Святошинського району, Київської області, каб.№9.

**13.3.** Кінцевий строк подачі конкурсних пропозицій: до 17.00 годин 05 березня 2019 року.

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

**14.1.** Місце: приміщення Боярської міської ради (сесійна зала), за адресою: 08150, вул. М.Грушевського,39 А, м. Боярка, Києво-Святошинського району, Київської області.

**14.2.** Дата: 06 березня 2019 року.

**14.3.** Час: 14.00 год. (за київським часом).

**15.** Розкриття конвертів та подальші дії конкурсної комісії.

**15.1.** Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями здійснюється в присутності учасників конкурсу, що подали конкурсні пропозиції, або уповноважених ними осіб.

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.

**15.2.** 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, ціну пропозиції щодо кожного багатоквартирного будинку, що входить до об’єкта конкурсу.

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

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

**15.4.** За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія відхиляє їх за наявності таких підстав:

конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації;

прийнято рішення про припинення юридичної особи - учасника конкурсу, підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця - учасника конкурсу або порушено провадження у справі про банкрутство щодо учасника конкурсу;

встановлено факт подання учасником конкурсу недостовірної інформації, що впливає на прийняття рішення;

учасником конкурсу порушено вимоги пункту 2 розділу ІІІ Порядку.

**15.5.** Конкурсні пропозиції, які не було відхилено, оцінюються конкурсною комісією окремо щодо кожного об’єкта конкурсу.

**15.6.** Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся, в частині одного або декількох об’єктів конкурсу у разі:

відсутності конкурсних пропозицій;

відхилення всіх конкурсних пропозицій.

**15.7.** У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, його організатор протягом трьох робочих днів з дня його прийняття письмово повідомляє про це всіх учасників конкурсу, що подали конкурсні пропозиції, оприлюднює таке рішення на своєму офіційному веб-сайті та протягом 10 (десяти) календарних днів розміщує на офіційному веб-сайті місцевої ради оголошення про проведення конкурсу повторно і публікує в засобах масової інформації відповідне інформаційне повідомлення.

**15.8.** Переможцем конкурсу визначається його учасник, що набрав максимальну кількість балів щодо об’єкта конкурсу.

**15.9.** Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією не пізніше 10 (десяти) календарних днів з моменту розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

**15.10.** Переможець конкурсу оголошується на засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються всі учасники конкурсу або уповноважені ними особи.

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

**15.12.** Підписаний протокол засідання конкурсної комісії є підставою для прийняття організатором конкурсу протягом п’яти календарних днів з моменту його підписання рішення про призначення управителя.

**Керуючий справами**

**виконавчого комітету М. РЯБОШАПКА**