

**Перелік будинків,
в яких станом на 20.09.2019 не створені об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків, співвласники яких не прийняли рішення про форму
управління багатоквартирним будинком**

1.	Вул. Центральна (Октябрьська), 7
2.	Вул. Перемоги, 10
3.	Вул. Перемоги, 2
4.	Вул. Перемоги, 6
5.	Вул. Перемоги, 7
6.	Вул. Перемоги, 8
7.	Вул. Шевченко, 24
8.	Вул. Шевченко, 26
9.	Пр. Дружби (Леніна), 10
10.	Пр. Дружби (Леніна), 12
11.	Пр. Дружби (Леніна), 15
12.	Пр. Дружби (Леніна), 18
13.	Пр. Дружби (Леніна), 9
14.	Пров. Дружби (Октябрьський), 3
15.	Пров Дітський, 4а
16.	Пров Дітський, 6
17.	Вул. Донецька, 70
18.	Вул. Донецька, 72
19.	Пров Піддубний, 1
20.	Вул. Харківська (Інтернаціональна), 60
21.	Вул. Інтернаціональна, 62
22.	Вул. Інтернаціональна, 64
23.	Вул. Інтернаціональна, 66
24.	Вул. Інтернаціональна, 68
25.	Вул. Інтернаціональна, 73
26.	Вул. Інтернаціональна, 78
27.	Вул. Інтернаціональна, 80
28.	Вул. Інтернаціональна, 96
29.	Вул. Інтернаціональна, 98
30.	Вул. Інтернаціональна, 100
31.	Пл. Піонерська, 2
32.	Пров Мечнікова (Семашко), 2
33.	Пров Мечнікова (Семашко), 4

Перший заступник міського голови

Г.А.Дзивульський

Секретар виконкому

О.Ю.Літвін

**Перелік об'єктів конкурсу
згідно Переліку будинків, в яких станом на 20.09.2019 не створені об'єднання
співвласників багатоквартирних будинків, співвласники яких не прийняли
рішення про форму управління багатоквартирним будинком**

1.	Вул. Центральна (Октябрьська), 7
2.	Вул. Перемоги, 10
3.	Вул. Перемоги, 2
4.	Вул. Перемоги, 6
5.	Вул. Перемоги, 7
6.	Вул. Перемоги, 8
7.	Вул. Шевченко, 24
8.	Вул. Шевченко, 26
9.	Пр. Дружби (Леніна), 10
10.	Пр. Дружби (Леніна), 12
11.	Пр. Дружби (Леніна), 15
12.	Пр. Дружби (Леніна), 18
13.	Пр. Дружби (Леніна), 9
14.	Пров. Дружби (Октябрьський), 3
15.	Пров Дітський, 4а
16.	Пров Дітський, 6
17.	Вул. Донецька, 70
18.	Вул. Донецька, 72
19.	Пров Піддубний, 1
20.	Вул. Харківська (Інтернаціональна), 60
21.	Вул. Інтернаціональна, 62
22.	Вул. Інтернаціональна, 64
23.	Вул. Інтернаціональна, 66
24.	Вул. Інтернаціональна, 68
25.	Вул. Інтернаціональна, 73
26.	Вул. Інтернаціональна, 78
27.	Вул. Інтернаціональна, 80
28.	Вул. Інтернаціональна, 96
29.	Вул. Інтернаціональна, 98
30.	Вул. Інтернаціональна, 100
31.	Пл. Піонерська, 2
32.	Пров Мечнікова (Семашко), 2
33.	Пров Мечнікова (Семашко), 4

Перший заступник міського голови

Г.А.Дзивульський

Секретар виконкому

О.Ю.Літвін

Конкурсна документація
з визначення управителя багатоквартирних будинків
у житловому фонді комунальної власності
територіальної громади м. Кременна.

1. Найменування, місцезнаходження організатора конкурсу:

Виконавчий комітет Кременської міської ради, індекс 92900, проспект Дружби, буд. 13, м. Кременна, Луганська область, Україна.

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

Дзивикульський Георгій Анатолійович – перший заступник міського голови, тел. / факс (06454) 2-16-44

Китайгора Ірина Олександрівна – начальник відділу житлово-комунального господарства та будівництва, тел. (06454) 3-10-30.

3. Перелік послуг.

Відповідно до ч.3 ст.11 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», ст. 5 Закону України «Про житлово-комунальні послуги».

На конкурс пропонуються послуги з управління групою будинків, робіт, послуги з утримання житлових будинків і споруд та прибудинкових територій (послуги з управління багатоквартирним будинком).

1. Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, в тому числі:
 - 1.1. Прибирання прибудинкової території;
 - 1.2. Прибирання, вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожезедними сумішами;
 - 1.3. Прибирання приміщень загального користування (у т.ч. допоміжних);
 - 1.4. Технічне обслуговування внутрішньо будинкових систем:
 - холодного водопостачання;
 - водовідведення;
 - теплопостачання;
 - зливової каналізації;
 - електропостачання;
 - 1.5. Дератизація;
 - 1.6. Дезінсекція;
 - 1.7. Обслуговування димових та вентиляційних каналів;
2. Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:
 - 2.1. Поточний ремонт внутрішньо будинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, зливової каналізації, теплопостачання, електропостачання, газопостачання;
 - 2.2. Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинку та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріплений в установленому порядку прибудинковій території (лавки, урни).
3. Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:
 - 3.1. Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування і забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку;
4. 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», постанови Кабінету Міністрів України від 05.09.2018 №712 «Про затвердження Правил надання послуги з управління багатоквартирним будинком та Типового договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком», 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 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 Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27.07.2018 № 190 «Про затвердження Обовязкового переліку робіт (послуг), витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території», 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», рішенню Кременської міської ради від 04.05.2011 р. № 9/3 «Про затвердження Правил благоустрою території міста Кременна Луганської області » та іншим чинних нормативним актам у сфері житлово-комунального господарства.

Перелік робіт та періодичність їх надання

№ з/п	Послуга	Перелік робіт	Періодичність
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території		
1.1	Прибирання прибудинкової території	Прибирання території з твердим покриттям, коли немає опадів	щоденно
		Прибирання території без покриття, за відсутності опадів	1 раз на 3 доби
		Прибирання листя	щоденно, протягом осіннього періоду
		Скошування трави вручну або механічним обладнанням, прибирання скошеної трави з газонів (згрібання скошеної трави з газонів граблями докупи)	у весняно-літній період 2 рази на місяць
1.2.	Прибирання, вивезення снігу, посипання частини прибудинкової	Підмітання свіжовпавшого снігу, товщиною до 2см	1 раз на добу, протягом зимового періоду
		Посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, піском і протиожеледними	1 раз на добу , під час ожеледиці

	території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами	сумішами, сколювання та видалення льоду та сніжно-льодового покриву	
1.3.	Прибирання приміщень загального користування (у т.ч. допоміжних)	Прибирання горищ, технічних поверхів, підвалів	2 рази на рік
		Очищення покрівлі від сміття та бруду	2 рази на рік
1.4	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, тепlopостачання, зливової каналізації електропостачання	<i>Технічне обслуговування систем холодного водопостачання:</i>	
		Проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд труб, згонів, відводів, переходів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки)	2 рази на рік*
		Огляд та підтягування на трубах контргайок, муфт	2 рази на рік
		Ущільнення згонів	у разі необхідності, але не менше 1 разу на рік
		Поновлення сальникових ущільнень на пробкових кранах, засувках, вентилях	у разі необхідності
		Усунення засмічення систем холодного водопостачання	у разі необхідності
		Тимчасове зашпарування свища (тріщини)	у разі необхідності
		Закріплення трубопроводів та приладів	у разі необхідності
		<i>Технічне обслуговування систем водовідведення:</i>	цілодобово
		Проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд каналізаційної системи, перевірка стану трубопроводів, кріплень трубопроводів, сифонів, випусків)	2 рази на рік*
		Усунення засмічення системи водовідведення	у разі необхідності
		Закарбування розтруба	у разі необхідності
		Закріплення трубопроводів та приладів	у разі необхідності
		Очищення фільтра	у разі необхідності, але не менше 2 разів на рік
		<i>Технічне обслуговування систем тепlopостачання:</i>	
		Проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд труб, згонів, відводів, переходів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки, огляд в опалювальний період опалювальних приладів системи централізованого опалення)	2 рази на рік*
		Перевірка стану пробкових кранів та вентилів, засувок, запірної арматури розширювальних баків на горищі	2 рази на рік
		Гідравлічне випробування системи опалення	1 раз на рік

		Перевірка на прогрівання опалювальних приладів з регулюванням та усунення повітряної пробки	у разі необхідності, але не менше 1 разу на рік
		Тимчасове зашпарування свища (тріщини)	у разі необхідності
		Поновлення сальникових ущільнень	у разі необхідності
		Розконсервація (заповнення системи водою з оглядом)	1 раз на рік
		Консервація (спуск води із системи)	1 раз на рік
		Огляд ізоляції трубопроводів централізованого опалення	1 раз на рік
		Огляд муфтових з'єднань, підтягування контргайок, муфт	1 раз на рік
		Заміна прокладок у фланцевих з'єднаннях	у разі необхідності
		Ущільнення згону	у разі необхідності
		<i>Технічне обслуговування систем зливової каналізації:</i>	
		Проведення загальних та профілактичних оглядів системи зливової каналізації, перевірка стану трубопроводів, кріплень сифонів тощо	2 рази на рік
		Усунення засмічення системи зливової каналізації	у разі необхідності
		<i>Технічне обслуговування систем електропостачання:</i>	
		Перевірка відкритої електропроводки (огляд, перевірка стану і кріплень, додаткова ізоляція або заміна ізоляції окремих місць)	2 рази на рік
		Вимірювання опору ізоляції	1 раз на рік
		Технічне обслуговування внутрішньо будинкових електричних мереж та щитових	2 рази на рік
1.5	Дератизація	Дератизація	у разі необхідності, але не менше 2 разів на рік
1.6	Дезінсекція	Дезінсекція	у разі необхідності, але не менше 2 разів на рік
1.7	Обслуговування димових та вентиляційних каналів	Технічне обслуговування (огляд, перевірка стану і наявності тяги) димових та вентиляційних каналів	роботи виконуються згідно з графіками технічного огляду у відповідності до Правил безпеки систем газопостачання України
		Прочищення засмічених димових і вентиляційних каналів	у разі необхідності
		Очищення від сажі та пропалювання димових труб	у разі необхідності
		Ремонт опалювальних печей і камінів, усунення завалів у них	у разі необхідності
		Виправлення кладки, перемуровування димаря	у разі необхідності
2.	Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку		
2.1	Поточний ремонт	Згідно з переліком, визначеним наказом	у випадку аварійної

	внутрішньо будинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, зливової каналізації, теплопостачання, електропостачання,	Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10.08.2004 № 150	ситуації негайно
2.2	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинку та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (лавки, урни)	Згідно з переліком, визначеним наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10.08.2004 № 150	у випадку аварійної ситуації негайно
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку		
3.1	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування і забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку	Витрати електроенергії на освітлення місць загального користування, підвалів	щомісячно
4.	Винагорода управителю		

Примітки * При одночасному огляді систем гарячого, холодного водопостачання та теплопостачання одним сантехніком допускається використання 25% норм часу на виконання даних робіт.

5. Перелік об'єктів конкурсу (додаток 5 до конкурсної документації).

6. Технічна характеристика кожного об'єкта конкурсу за показниками (додаток 6 до конкурсної документації).

7. Критерії оцінки конкурсних пропозицій:

1	Ціна послуги, що включає витрати на утримання і проведення поточного ремонту спільного майна у багатоквартирному будинку та його прибудинкової території, оплату послуг стосовно спільного майна та винагороду управителю з розрахунку на 1	Максимальна кількість балів – 35 балів. Оцінювання пропозицій здійснюється по кожному будинку, що входить до об'єкту
---	---	---

	кв.м. загальної площі об'єкта конкурсу	<p>конкурсу (групи будинків), окремо.</p> <p>Максимально можливу кількість балів щодо певного будинку (35 балів) отримує учасник, який запропонував найнижчу ціну послуги для цього будинку.</p> <p>Бали інших учасників щодо цього ж будинку розраховуються за формулою:</p> $\text{Бал (n учасника)} = \frac{\text{Ц мін}}{\text{Ц (n учасника)}} * 15$ <p>Де: Бал (n учасника) – кількість балів, що отримує n учасник, Ц мін. – найнижча ціна послуги для цього будинку, з запропонованих учасниками, грн.;</p> <p>Ц (n учасника) – ціна послуги для цього ж будинку, запропонована n учасником</p> <p>35 – максимальна можлива кількість балів щодо певного будинку</p> <p>$(\text{Бал 1} + \text{Бал 2} + \dots + \text{Бал n}) / n =$ Ср. Бал учасника по групі будинків.</p>
2	Рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою (технічний потенціал підприємства)	<p>Наявність власної бази – 15 балів</p> <p>Частково орендована - 10 балів</p> <p>Уся орендована - 5 балів</p>
3	Фінансова спроможність учасника конкурсу	<p>Відсутність заборгованості (податкові зобов'язання, кредити) - 15 балів</p> <p>Наявність заборгованості (податкові зобов'язання, кредити)- 5 балів</p>
4	Наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців)	<p>Усі працівники штатні - 15 балів</p> <p>Частково за трудовими договорами - 10 балів</p> <p>Усі за трудовими договорами - 5 балів</p>
5	Наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства	<p>Наявність досвіду роботи - 20 балів</p> <p>Відсутність досвіду роботи - 5 балів</p>

Примітка:

За подані інші, крім передбачених конкурсною документацією, документи, що підтверджують досвід роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального

господарства, рівень кваліфікації, знання та досвід персоналу (нагороди, дипломи, свідоцтва, сертифікати, рекомендації, тощо), додатково нараховується до 5 балів.

Всього максимально 100 балів.

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

8.1. Для участі у конкурсі його учасники подають заяву за формою, наведеною у додатку 1 до конкурсної документації, у 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);
- юридичні особи – повне найменування, код за ЄДРПОУ;
- місцезнаходження, поштова адреса, засоби зв'язку;
- спосіб надання конкурсної документації.

8.2. Кількість учасників конкурсу не обмежується.

8.3. Перелік документів:

- статут (положення чи інший засновницький документ відповідно до закону) суб'єкта господарювання;
- баланс бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання за останній звітний період;
- довідка з органів статистики про реєстрацію;
- свідоцтво про реєстрацію суб'єкта господарювання;
- витяг з ЄДРПОУ, що підтверджує право на здійснення економічної діяльності в сфері управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту;
- інформація повноважних органів про відсутність порушених справ про банкрутство (у тому числі ліквідацію) або лист, підписаний керівником учасника та скріплений печаткою, в якому гарантується відсутність порушених справ;
- копія балансового звіту за останній звітний період;
- довідки відповідних органів державної податкової служби і Пенсійного фонду України про відсутність (наявність) заборгованості за податковими зобов'язаннями та платежами до Пенсійного фонду України, дійсні на час подання пропозицій;
- довідка, що містить інформацію про технічний потенціал підприємства (кількість транспортних засобів, обладнання, приладдя, які перебувають на балансі або знаходяться у користуванні підприємства/ підприємця, тощо) за формою, наведеною у додатку 3 до конкурсної документації ;
- копії технічних паспортів на транспортні засоби, засвідчені в установленому порядку;
- довідка, яка містить інформацію про наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і

досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців) за формою, наведеною у додатку 4 до конкурсної документації;

- довідка про наявність у штаті щонайменше одного найманого працівника, який пройшов професійну атестацію на відповідність кваліфікаційним вимогам професії «Менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків) (для управителя – юридичної особи), або документи, що підтверджують проходження професійної атестації або наявність у штаті за трудовим договором щонайменше одного найманого працівника, який пройшов професійну атестацію на відповідність кваліфікаційним вимогам професії «Менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків) (для управителя – фізичної особи-підприємця);
- розрахунки ціни послуги з управління на кожний багатоквартирний будинок, що входить до об'єкта конкурсу, окремо, надаються відповідно до додатку 7 до Конкурсної документації;

З метою можливості коригування ціни послуги з управління у зв'язку зі зміною мінімальної заробітної плати, інфляцією, зміною тарифів на електроенергію, учасники мають надати у складі розрахунків ціни послуги з управління на кожний будинок обґрунтовані розрахунки заробітної плати технічного персоналу, що бере участь у наданні послуг (робітників з прибирання, слюсарів-сантехників, електрогазозварювальників, електро-монтерів, тощо, з врахуванням рівня мінімальної заробітної плати), 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) та документальне підтвердження вартості інших витрат.

- інші документи, які містять відомості про досвід роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства, рівень кваліфікації, знання та досвід персоналу (копії договорів про надання послуг у сфері ЖКГ, нагороди, дипломи, свідоцтва, сертифікати, рекомендації тощо).

Документи подаються в оригіналі або в належним чином засвідчених копіях. Відповідно до п. 5.27 Уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації (ДСТУ 4163-2003) передбачено, що відмітка про засвідчення копії документа складається зі слів «Згідно з оригіналом», назви, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, дати засвідчення копії; засвідчуватись повинна кожна сторінка документу з відтиском печатки підприємства, установи, організації, іншої юридичної особи.

8.4. Учасник конкурсу повинен мати технічні та фінансові можливості щодо забезпечення:

- функціонування свого інтернет-сайту з онлайн сервісом для споживачів «Особовий кабінет», який дає можливість споживачу отримати наступну інформацію: стан оплати, баланс особового рахунку; перелік послуг, що надаються з вказанням вартості кожної складової послуги; інформацію про результати окремого щомісячного обліку доходів та витрат на послуги, пов'язаних з обслуговуванням кожного будинку та його прибудинкової території, які виконуються власними силами та підрядним способом з кожної складової тарифу окремо; можливість зворотного зв'язку; у разі виникнення аварійних ситуацій контактні телефони диспетчерів;
- іміджевого супроводження при наданні послуг з управління будинками (логотип, брендирований спецодяг та інше);

- майбутньої організації комунікацій із споживачами послуг: створення фронт-офісу для безпосередньої роботи з населенням, взаємодії з іншими внутрішніми підрозділами, що забезпечить надання вичерпної інформації споживачу.

8.5. Конкурсна пропозиція подається щодо кожного об'єкта окремо. У разі, якщо об'єктом конкурсу визначено групу будинків, розрахунок ціни та відповідно заповнену форму, наведену у додатку 2 до конкурсної документації, учасник конкурсу подає у складі конкурсної пропозиції на кожний багатоквартирний будинок, що входить до об'єкта конкурсу, окремо.

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

8.7. 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.

8.8. 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 11.1 пункту 11 цієї конкурсної документації.

8.9. Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни (доповнення) до закінчення строку подання конкурсних пропозицій.

8.10. Учасники конкурсу мають право подати 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).

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

8.12. Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни (доповнення) до закінчення строку подання конкурсних пропозицій.

8.13. Конкурсні пропозиції реєструються конкурсною комісією в окремому журналі обліку конкурсних пропозицій. На запит учасника конкурсу конкурсна комісія протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.

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 та оприлюднити офіційному веб-сайті міської ради.

9.2. 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.

10. Дата огляду об'єктів конкурсу та доступ до них:

Доступ до об'єктів конкурсу та їх огляд буде проводитися 16.10.2019 з 10.00 до 16.00.

11. Способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій:

11.1. Конкурсна пропозиція подається особисто або через уповноважену належним чином особу чи надсилається поштою конкурсній комісії у запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника конкурсу, дата та час проведення конкурсу, контактні номери телефонів учасника конкурсу.

11.2. Конкурсна пропозиція подається учасником конкурсу за адресою: 92900, Луганська обл., м. Кремінна, проспект Дружби (Леніна), 13, кабінет № 10.

11.3. Кінцевий строк подачі документів: до 09.00 07.11.2019. (Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій не може бути менший ніж 30 календарних днів з дати опублікування оголошення про проведення конкурсу.)

12. Місце, дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

12.1. Місце: 92900, Луганська обл., м. Кремінна, проспект Дружби (Леніна), 13;

12.2. Дата: 07.11.2019.

12.3. Час: 10.00.

Перший заступник міського голови

Г.А.Дзивульський

Секретар виконкому

О.Ю.Літвін

Перелік об'єктів конкурсу

1.	Вул. Центральна (Октябрьська), 7
2.	Вул. Перемоги, 10
3.	Вул. Перемоги, 2
4.	Вул. Перемоги, 6
5.	Вул. Перемоги, 7
6.	Вул. Перемоги, 8
7.	Вул. Шевченко, 24
8.	Вул. Шевченко, 26
9.	Пр. Дружби (Леніна), 10
10.	Пр. Дружби (Леніна), 12
11.	Пр. Дружби (Леніна), 15
12.	Пр. Дружби (Леніна), 18
13.	Пр. Дружби (Леніна), 9
14.	Пров. Дружби (Октябрьський), 3
15.	Пров Дітський, 4а
16.	Пров Дітський, 6
17.	Вул. Донецька, 70
18.	Вул. Донецька, 72
19.	Пров Піддубний, 1
20.	Вул. Харківська (Інтернаціональна), 60
21.	Вул. Інтернаціональна, 62
22.	Вул. Інтернаціональна, 64
23.	Вул. Інтернаціональна, 66
24.	Вул. Інтернаціональна, 68
25.	Вул. Інтернаціональна, 73
26.	Вул. Інтернаціональна, 78
27.	Вул. Інтернаціональна, 80
28.	Вул. Інтернаціональна, 96
29.	Вул. Інтернаціональна, 98
30.	Вул. Інтернаціональна, 100
31.	Пл. Піонерська, 2
32.	Пров Мечнікова (Семашко), 2
33.	Пров Мечнікова (Семашко), 4

РОЗРАХУНОК

ціни на послугу з управління багатоквартирним будинком та перелік складових послуги (на будинок, розташований за адресою _____)

№п/п	Складова послуги	Розмір витрат за 1 кв.м загальної площі квартир та нежитлових приміщень / житлових приміщень* . (грн., коп.)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, в тому числі:	
1.1.	Прибирання прибудинкової території	
1.2.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та покрівлі	
1.3.	Технічне обслуговування ліфтів (окрім квартир, нежитлових приміщень першого поверху)	
1.4.	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, теплопостачання, зливної каналізації та ліквідація аварій у внутрішньо-квартирних мережах	
1.5.	Дератизація	
1.6.	Дезінсекція	
1.7.	Обслуговування димових та вентиляційних каналів	
1.8.	Технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання	
2.	Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку	
2.1.	Поточний ремонт внутрішньо-будинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, теплопостачання та зливної каналізації	
2.2.	поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання	
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку	
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів	
3.2.	Енергопостачання ліфтів	
4.	Винагорода управителя	
5.	ПДВ (або єдиний податок)	
	Усього	

Примітка:

* - при необхідності конкретизувати розмір витрат (1-й поверх, вище 1-го поверху)