

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

1	Вул. Банкова (Советська), 2
2	Вул. Центральна (Октябрьська), 11
3	Вул. Центральна (Октябрьська), 7
4	Вул. Центральна (Октябрьська), 8
5	Вул. Перемоги, 10
6	Вул. Перемоги, 11
7	Вул. Перемоги, 2
8	Вул. Перемоги, 4
9	Вул. Перемоги, 6
10	Вул. Перемоги, 7
11	Вул. Перемоги, 8
12	Вул. Перемоги, 9
13	Вул. Тітова, 7
14	Вул. Шевченко, 12
15	Вул. Шевченко, 24
16	Вул. Шевченко, 25
17	Вул. Шевченко, 26
18	Пл. Красна, 1
19	Пр. Дружби (Леніна), 10
20	Пр. Дружби (Леніна), 12
21	Пр. Дружби (Леніна), 15
22	Пр. Дружби (Леніна), 18
23	Пр. Дружби (Леніна), 8
24	Пр. Дружби (Леніна), 9
25	Пров. Дружби (Октябрьський), 16
26	Пров. Дружби (Октябрьський), 3
27	Пров. Дружби (Октябрьський), 5
28	Пров. Дружби (Октябрьський), 7
29	Пров Дітський, 4а
30	Пров Дітський, 6
31	Вул. Донецька, 70
32	Вул. Донецька, 72
33	Пров Піддубний, 1
34	Вул. Харківська (Інтернаціональна), 60
35	Вул. Інтернаціональна, 62
36	Вул. Інтернаціональна, 64
37	Вул. Інтернаціональна, 66
38	Вул. Інтернаціональна, 68
39	Вул. Інтернаціональна, 73
40	Вул. Інтернаціональна, 78
41	Вул. Інтернаціональна, 80
42	Вул. Інтернаціональна, 96

43	Вул. Інтернаціональна, 98
44	Вул. Інтернаціональна, 100
45	Пл. Піонерська, 2
46	Пров Мечнікова (Семашко), 2
47	Пров Мечнікова (Семашко), 4
48	Пров Піддубний, 3

Секретар виконкому

О.Ю.Літвін

Начальник відділу ЖКГ та будівництва

І.О.Китайгора

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

1	Вул. Банкова (Советська), 2
2	Вул. Центральна (Октябрьська), 11
3	Вул. Центральна (Октябрьська), 7
4	Вул. Центральна (Октябрьська), 8
5	Вул. Перемоги, 10
6	Вул. Перемоги, 11
7	Вул. Перемоги, 2
8	Вул. Перемоги, 4
9	Вул. Перемоги, 6
10	Вул. Перемоги, 7
11	Вул. Перемоги, 8
12	Вул. Перемоги, 9
13	Вул. Тітова, 7
14	Вул. Шевченко, 12
15	Вул. Шевченко, 24
16	Вул. Шевченко, 25
17	Вул. Шевченко, 26
18	Пл. Красна, 1
19	Пр. Дружби (Леніна), 10
20	Пр. Дружби (Леніна), 12
21	Пр. Дружби (Леніна), 15
22	Пр. Дружби (Леніна), 18
23	Пр. Дружби (Леніна), 8
24	Пр. Дружби (Леніна), 9
25	Пров. Дружби (Октябрьський), 16
26	Пров. Дружби (Октябрьський), 3
27	Пров. Дружби (Октябрьський), 5
28	Пров. Дружби (Октябрьський), 7
29	Пров Дітський, 4а
30	Пров Дітський, 6
31	Вул. Донецька, 70
32	Вул. Донецька, 72
33	Пров Піддубний, 1
34	Вул. Харківська (Інтернаціональна), 60
35	Вул. Інтернаціональна, 62
36	Вул. Інтернаціональна, 64
37	Вул. Інтернаціональна, 66
38	Вул. Інтернаціональна, 68
39	Вул. Інтернаціональна, 73
40	Вул. Інтернаціональна, 78
41	Вул. Інтернаціональна, 80
42	Вул. Інтернаціональна, 96

43	Вул. Інтернаціональна, 98
44	Вул. Інтернаціональна, 100
45	Пл. Піонерська, 2
46	Пров Мечнікова (Семашко), 2
47	Пров Мечнікова (Семашко), 4
48	Пров Піддубний, 3

Секретар виконкому

О.Ю.Літвін

Начальник відділу ЖКГ та будівництва

І.О.Китайгора

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

Кременна - 2018

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:

Дзивульський 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», п. 2 ч. 1 ст. 13 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 утримання житла).

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 (у разі їх наявності);
 - 1.4. Технічне обслуговування внутрішньо будинкових систем:
 - холодного водопостачання;
 - водовідведення;
 - теплопостачання;
 - зливової каналізації;
 - 1.5. Дератизація;
 - 1.6. Дезінсекція;
 - 1.7. Обслуговування димових та вентиляційних каналів;
 - 1.8. Технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньо будинкових інженерних систем (у разі їх наявності);
2. Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:
 - 2.1. Поточний ремонт внутрішньо будинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, зливової каналізації, теплопостачання;
 - 2.2. Поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньо будинкових інженерних систем (у разі їх наявності).
3. Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:
 - 3.1. Освітлення місць загального користування і підвалів;
 - 3.2. Енергопостачання ліфтів.
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», 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», 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	Підмітання свіжовпавшого снігу, товщиною до 2см	1 раз на добу, протягом зимового періоду
		Посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, піском і протижелезними сумішами, сколювання та видалення льоду та сніжно-льодового покриву	1 раз на добу , під час ожеледиці
		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 до купи)	у весняно-літній період 2 рази на місяць
1.2	Прибирання підвалу, технічних поверхів та покрівлі	Прибирання горищ, технічних поверхів, підвалів	2 рази на рік
		Очищення покрівлі від сміття та бруду	2 рази на рік

1.3	Технічне обслуговування ліфтів (окрім квартир, нежитлових приміщень першого поверху)	Технічне обслуговування ліфтів	цілодобово (роботи виконуються згідно з Правилами будови і безпечної експлуатації ліфтів у відповідності з технологічним процесом)
		Технічний огляд ліфтів	1 раз на 2 роки
1.4	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, теплопостачання, зливової каналізації та ліквідація аварій у внутрішньо-квартирних мережах	<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 теплопостачання:</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, засувки, 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
		Технічне обслуговування систем зливової каналізації:	
		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
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, перемуровання димаря	у разі необхідності
1.8	Технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання	Технічний огляд системи електропостачання житлового будинку, у т.ч.:	
		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	1 раз на рік
2.	Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку		
2.1	Поточний ремонт внутрішньо-	Згідно з переліком, визначеним наказом Державного комітету України з питань	у випадку аварійної ситуації негайно

	будинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, теплопостачання та зливової каналізації	житлово-комунального господарства від 10.08.2004 № 150	
2.2	поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання	Поточний ремонт електросистем (ремонт та заміна електричних пристроїв в підвалах, сходових клітках, інших допоміжних приміщеннях тощо)	у випадку аварійної ситуації негайно
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку		
3.1	Освітлення місць загального користування і підвалів	Витрати електроенергії на освітлення місць загального користування, підвалів	щомісячно
3.2	Енергопостачання ліфтів	Витрати на електропостачання ліфтів	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 управителеві з розрахунку на 1 кв.м. загальної площі об'єкта конкурсу	Максимальна кількість балів – 50 балів. Оцінювання пропозицій здійснюється по кожному будинку, що входить до об'єкту конкурсу (групи будинків), окремо. 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: Бал (n учасника) = Ц _{мін} / Ц (n учасника) * 50 Де: Бал (n учасника) – кількість балів, що отримує n учасник, Ц _{мін} . – найнижча ціна послуги для цього будинку, з
---	--	---

		запропонованих учасниками, грн.; Ц (п учасника) – ціна послуги для цього ж будинку, запропонована п учасником 50 – максимальна можлива кількість балів щодо певного будинку (Бал 1+Бал 2+.....Бал n)/n = Ср. Бал учасника по групі будинків.
2	Рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою (технічний потенціал підприємства)	Наявність власної бази – 15 балів Частково орендована - 10 балів Уся орендована - 5 балів
3	Фінансова спроможність учасника конкурсу	Відсутність заборгованості (податкові зобов'язання, кредити) - 10 балів Наявність заборгованості (податкові зобов'язання, кредити)- 5 балів
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 Усі за трудовими договорами - 5 балів
5	Наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства	Наявність досвіду роботи - 10 балів Відсутність досвіду роботи - 5 балів

Всього максимально 100 балів. Мінімальна кількість балів, яка дозволяє обрати учасника конкурсу управителем - 70 балів.

8. 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;
- 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 проводитись ____ . ____ . 2018 р з 10.00 до 16.00 години.

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 ____ . год. ____ . 2018 р. (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, кабінет № 5 (зал засідань);

12.2. Дата: ____ . 2018 р.

12.3. Час: 10.00. год.

Секретар виконкому

О.Ю.Літвін

Начальник відділу ЖКГ та будівництва

І.О.Китайгора

Форма

Голові конкурсної комісії
Дзивульському Г.А.

Заява

на участь у конкурсі з визначення управителя багатоквартирного будинку

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 визначення управителя багатоквартирного будинку (багатоквартирних будинків), що входить до об'єкта конкурсу :

_____.
(назва об'єкта конкурсу)

конкурсну документацію просимо надати

(спосіб надання конкурсної документації)

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

Форма

Голові конкурсної комісії
Дзивульському Г.А.

Конкурсна пропозиція

Ми, _____
(назва учасника конкурсу)
надаємо свою цінову пропозицію щодо участі в конкурсі з визначення управителя 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 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.*

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

Форма

ДОВІДКА
про наявність матеріально-технічної бази та обладнання

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

№ з/п	Найменування обладнання та матеріально-технічної бази	Орендовані виробничі потужності	Власні виробничі потужності	Кількість

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

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

Форма

ДОВІДКА

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

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

№ з/п	Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Інформація про освіту (заклад, спеціалізація)	За штатним розписом чи за трудовим договором

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

Перелік об'єктів конкурсу

1	Вул. Банкова (Советська), 2
2	Вул. Центральна (Октябрьська), 11
3	Вул. Центральна (Октябрьська), 7
4	Вул. Центральна (Октябрьська), 8
5	Вул. Перемоги, 10
6	Вул. Перемоги, 11
7	Вул. Перемоги, 2
8	Вул. Перемоги, 4
9	Вул. Перемоги, 6
10	Вул. Перемоги, 7
11	Вул. Перемоги, 8
12	Вул. Перемоги, 9
13	Вул. Тітова, 7
14	Вул. Шевченко, 12
15	Вул. Шевченко, 24
16	Вул. Шевченко, 25
17	Вул. Шевченко, 26
18	Пл. Червона, 1
19	Пр. Дружби (Леніна), 10
20	Пр. Дружби (Леніна), 12
21	Пр. Дружби (Леніна), 15
22	Пр. Дружби (Леніна), 18
23	Пр. Дружби (Леніна), 8
24	Пр. Дружби (Леніна), 9
25	Пров. Дружби (Октябрьський), 16
26	Пров. Дружби (Октябрьський), 3
27	Пров. Дружби (Октябрьський), 5
28	Пров. Дружби (Октябрьський), 7
29	Пров. Дітський, 4а
30	Пров. Дітський, 6
31	Вул. Донецька, 70
32	Вул. Донецька, 72
33	Пров. Піддубний, 1
34	Вул. Харківська (Інтернаціональна), 60
35	Вул. Інтернаціональна, 62
36	Вул. Інтернаціональна, 64
37	Вул. Інтернаціональна, 66
38	Вул. Інтернаціональна, 68
39	Вул. Інтернаціональна, 73
40	Вул. Інтернаціональна, 78
41	Вул. Інтернаціональна, 80
42	Вул. Інтернаціональна, 96
43	Вул. Інтернаціональна, 98
44	Вул. Інтернаціональна, 100
45	Пл. Піонерська, 2
46	Пров. Мечнікова (Семашко), 2
47	Пров. Мечнікова (Семашко), 4
48	Пров. Піддубний, 3

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)