**ЗАТВЕРДЖЕНО**

 Рішення виконавчого комітету

Новомиргородської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 року № \_\_\_\_

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**на проведення конкурсу щодо призначення управителя з управління багатоквартирними будинками на території м. Новомиргород Новомиргородської міської ради**

Відповідно до вимог Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 року № 150, виконавчий комітет Новомиргородської міської ради оголошує конкурс щодо призначення управителя з управління багатоквартирними будинками на території м. Новомиргород Новомиргородської міської ради

|  |  |
| --- | --- |
| **Терміни, які вживаються в конкурсній документації** | Конкурсна документація розроблена на виконання Закону України «Про місцеве самоврядування», Закону України «Про житлово-комунальні послуги», Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 року № 150 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку»  |
| **Найменування, місце знаходження організатора конкурсу** | 26001, вул. Соборності, 112, м. Новомиргород, Кіровоградська область, Новоукраїнський район.  |
| **Прізвище та посада, номер телефону особи, уповноваженої здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу** | Кирилюк Олександр Васильович – начальник відділу містобудування, архітектури, будівництва, житлово –комунального господарства міської ради.тел. 0977868762 |
| **Дата, час та місце проведення конкурсу** | Дата проведення конкурсу 27 серпня 2025 року о 10.00 годині. Місце проведення конкурсу: м. Новомиргород, Кіровоградська область , Новоукраїнський район, вул. Соборності, 112 |
| **Підстава для проведення конкурсу (дата і номер рішення)** | Закон України «Про місцеве самоврядування», Закону України «Про житлово-комунальні послуги», Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 року № 150 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку» та рішення виконавчого комітету міської ради від 25 липня 2025 року № 136 |
| **Обов’язковий перелік робіт (послуг), витрати на які включаються до складу витрат на Утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території** | Обов’язковий перелік робіт (послуг), витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території: 1. Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: водопостачання; водовідведення; зливової каналізації. 2. Обслуговування димових та вентиляційних каналів.3. Прибирання прибудинкової території. 4. Технічне обстеження зовнішніх газових мереж багатоквартирних будинків. 5. Поточний ремонт конструктивних елементів, інженерних систем і технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього благоустрою, розташованих на прибудинковій території. Обов’язковий перелік є таким, що забезпечує належний санітарно-гігієнічний, протипожежний, технічний стан будинку та прибудинкової території. Зменшення обов’язкового переліку можливе лише за об’єктивних умов експлуатації будинку, що залежить від його капітальності, рівня облаштування та благоустрою (відсутності певних інженерних систем, обладнання, елементів зовнішнього опорядження) |
| **Критерії оцінки конкурсних пропозицій** | 1. Ціна послуги, що включає відповідно до статті 12 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», зокрема, витрати на утримання, реконструкцію, реставрацію, проведення поточного і капітального ремонтів, технічного переоснащення спільного майна у багатоквартирному будинку - кількість балів 50.
2. Рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою кількість - балів 10.
3. Наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання та досвід (з урахуванням пропозицій щодо залучення співвиконавців) кількість - балів 20.
4. Фінансова спроможність учасника конкурсу кількість - балів 10.
5. Наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства кількість - балів 10.

**Разом 100 балів.** |
| **Періодичність та строки надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій** | Періодичність та строки надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій Перелік послуг, строки та періодичність їх надання подаються в додатку 1 до конкурсної документації |
|  **Плата за участь у конкурсі**  | Організатор конкурсу може встановлювати плату за участь у конкурсі, яка складає 5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян за кожний об’єкт конкурсу |
| **Недискримінація учасників**  | Кількість учасників не обмежується |
| **Перелік об’єктів конкурсу** | Перелік об’єктів конкурсу, щодо яких оголошено конкурс з призначення управителя багатоквартирних будинків на території м. Новомиргород Новомиргородської міської ради визначено у додатку 2 до конкурсної документації. |
| **Вимоги до конкурсних пропозицій** | 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. Конкурсна пропозиція пронумеровується, прошивається, підписується уповноваженою особою учасника конкурсу та скріплюється печаткою (за наявності) із зазначенням кількості сторінок. Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни (доповнення) до закінчення строку подання конкурсних пропозицій. |
| **Подання заяви для участі у конкурсі та отримання конкурсної документації** | Для участі у конкурсі учасники конкурсу подають організатору заяву, 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.До заяви додаються документи, які підтверджують 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) (строк дії сертифіката/документу, виданого за результатами первинної професійної атестації, становить три роки). Конкурсна документація надається особисто або надсилається поштою організатором конкурсу його учаснику протягом трьох робочих днів після надходження від учасника заяви про участь у конкурсі, у якій зазначається спосіб надання конкурсної документації |
| **Перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасником для їх оцінювання** | Для участі у конкурсі його учасники подають оригінали та (або) засвідчені в установленому законодавством порядку копії таких документів: 1.Обгрунтована цінова пропозиція що включає в себе витрати на утримання багатоквартирного будинку, прибудинкової території, поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, винагороду управителю з розрахунку на 1 м2 загальної площі багатоквартирного будинку. 2.Для підтвердження рівня забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою надається довідка в довільній формі про наявність обладнання та матеріально - технічної бази із зазначенням місцезнаходження, переліком основних засобів; 3.Учасником надається довідка у довільній формі, що містить інформацію про наявність та кількість працівників відповідної кваліфікації, з зазначенням досвіду роботи у даній сфері (або урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців); 4.Для підтвердження фінансової спроможності учасником надається: а) фінансова звітність (баланс та звіт про фінансові результати форма №2) суб'єкта господарювання за останній звітній період (копії фінансової звітності подаються за той звітний період, за який на момент подання пропозиції були вже подані у відповідний орган); б) довідка відповідних органів державної податкової служби про відсутність (наявність) заборгованості з податків та обов’язкових платежів до бюджету, дійсна на час подання пропозицій;5.Належним чином засвідчені копії документів, що підтверджують досвід роботи з надання послуг у сфері управління (обслуговування та утримання будинків та прибудинкових територій), в тому числі, 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)). 6.Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника щодо підпису документів конкурсної пропозиції; 7.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).  |
| **Спосіб, місце та кінцевий термін подання конкурсних пропозицій** | Конкурсна пропозиція подається особисто або через уповноважену належним чином особу чи надсилається поштою організатору конкурсу 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. Конкурсні пропозиції, отримані після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, які їх подали. Кінцевий термін подання конкурсної пропозиції: не раніше, як 30 днів з дня опублікування на офіційному веб - сайті міської ради повідомлення про проведення конкурсуНа запит учасника конкурсу організатор конкурсу протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу. |
| **Місце, час та дата розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями** | Місце розкриття конкурсних пропозицій: 26001, Кіровоградська область, Новомиргород, вул. Соборності, 112 30 днів з дня опублікування на офіційному веб - сайті міської ради про проведення конкурсу. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями відбудеться: дата 27 серпня 2025 року о 10.00 годині.Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями проводиться у наступний день після закінчення строку їх подання у місці та в час, передбачені конкурсною документацією, в присутності всіх учасників конкурсу або уповноважених ними осіб, що з’явилися на конкурс. Розкриття конверта з конкурсною пропозицією може проводитися за відсутності учасника конкурсу або уповноваженої ним особи. 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. Для підтвердження особи такий представник повинен надати документ, що посвідчує особу представника учасника, в тому числі, паспорт або інший документ. Зазначені документи пред’являються секретарю конкурсної комісії безпосередньо перед запрошенням до процедури розкриття. Під час розкриття конкурсних пропозицій перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціну пропозиції щодо кожного багатоквартирного будинку, що входить до об’єкта конкурсу. Зазначена інформація вноситься до протоколу засідання конкурсної комісії розкриття, який складається в день розкриття пропозицій. Протокол засідання конкурсної комісії підписується усіма членами конкурсної комісії, які присутні на розкритті, які брали участь у голосуванні. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія організатора конкурсу має право звернутися до учасників конкурсу за роз’ясненнями їх пропозицій. |
| **Критерії оцінки конкурсних пропозицій** | Оцінювання конкурсних пропозицій здійснюється за бальною системою, що визначається організатором конкурсу, з урахуванням такого розподілу балів за критеріями оцінювання: -ціна послуги – до 35 балів; -рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально - технічною базою – до 15 балів; -наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців),- до 15 балів; -фінансова спроможність учасника конкурсу – до 15 балів; -наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства – до 20 балів. 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), можуть додатково нараховуватися до 5 балів. Основним критерієм під час оцінювання є найнижча ціна послуги, що становить 35 балів. |
| **Методика оцінювання конкурсних пропозицій**  | Конкурсні пропозиції учасників конкурсу оцінюються за наступною бальною системою (при цьому максимальна сума балів дорівнює 100 балам, мінімальна кількість балів, яка дозволяє обрати учасника конкурсу управителем – 70 балів) |
| **Визнання переможця** | Переможцем конкурсу визначається його учасник, що набрав максимальну кількість балів щодо об’єкту конкурсу. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією не пізніше десяти календарних днів з моменту розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями. Переможець конкурсу за кожним об’єктом конкурсу оголошується на засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються всі учасники конкурсу або уповноважені ними особи. У разі, якщо у конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилена, він оголошується переможцем конкурсу. Підписаний протокол засідання конкурсної комісії є підставою для прийняття виконавчим органом місцевої ради протягом п’яти календарних днів з моменту його підписання рішення про призначення управителя. Усі рішення конкурсної комісії приймаються на засіданні у присутності не менше як половини її складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується усіма членами комісії, що брали участь у голосуванні. |
| **Відхилення конкурсних пропозицій** | Конкурсна комісія відхиляє конкурсну пропозицію у таких випадках: - 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. Учасник, конкурсна пропозиція якого відхилена, повідомляється про це із зазначенням аргументованих підстав протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення. 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. |
| **Визнання конкурсу таким, що не відбувся** | Організатор конкурсу має право визнати конкурс таким, що не відбувся в частині одного або декількох об’єктів конкурсу, у разі: - відсутності конкурсних пропозицій; - відхилення всіх конкурсних пропозицій з підстав визначених у пункті 5 (відхилення конкурсних пропозицій) розділу Оцінка конкурсних пропозицій визначення переможця та укладання договору конкурсної документації. У випадку прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, організатором конкурсу протягом трьох робочих днів з дня його прийняття письмово надсилається повідомлення усім учасникам конкурсу та шляхом розміщення повідомлення оприлюднюється на веб сайті. У випадку відміни конкурсу організатор протягом десяти календарних днів розміщує на офіційному веб сайті місцевої ради оголошення про проведення конкурсу повторно і публікує в засобах масової інформації відповідне інформаційне повідомлення |
| **Укладання договору** | Протягом п’яти календарних днів з дня прийняття виконавчим комітетом міської ради рішення про призначення управителя з переможцем конкурсу укладається договір про надання послуги з управління багатоквартирним будинком. 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. Якщо за один місяць до закінчення зазначеного строку жодна із сторін не повідомить письмово другу сторону про відмову від договору, договір вважається продовженим на черговий однорічний строк. Інформація про управителя, з яким укладено договір про надання послуги, доводиться до відома співвласників багатоквартирного будинку шляхом розміщення на офіційному веб сайті Новомиргородької 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. У разі відмови переможця конкурсу від підписання договору про надання послуги або неукладення договору з його вини у п’ятиденний строк, конкурсна комісія може визначити переможцем учасника, що набрав максимальне число балів за оцінюванням з числа інших поданих конкурсних пропозицій, або оголосити повторний конкурс.Відповідне рішення конкурсної комісії надсилається протягом трьох календарних днів усім учасникам конкурсу. |
| **Порядок надання роз’яснень щодо змісту 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 протягом трьох робочих днів з дня його отримання (письмово або на офіційному веб сайті). Організатор конкурсу має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації, про що повідомляє протягом трьох робочих днів усіх учасників конкурсу, яким надіслано конкурсну документацію. У разі несвоєчасного внесення змін до конкурсної документації або надання роз’яснень щодо її змісту організатор конкурсу повинен продовжити строк подання конкурсних пропозицій не менше ніж на сім календарних днів. У разі проведення зборів з метою роз’яснення будь-яких звернень щодо змісту конкурсної документації організатор повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз’яснень який надсилається протягом трьох робочих днів усім учасникам конкурсу. У разі надходження двох і більше звернень про надання роз’яснення щодо змісту конкурсної документації організатор конкурсу проводить збори його учасників, з метою надання 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. 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. |
| **Внесення змін або відкликання конкурсної пропозиції учасником** | Учасник конкурсу має право внести зміни (доповнення) або відкликати свою конкурсну пропозицію до закінчення строку її подання. Такі зміни чи заява про відкликання конкурсної пропозиції враховуються у разі, коли вони отримані організатором конкурсу до закінчення строку подання конкурсних пропозицій |

Додаток 1

до конкурсної документації

**Періодичність надання послуг**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування складових послуги з управління багатоквартирним будинком | Періодичність надання послуг | Строки надання послуг |
| 1 | Прибирання прибудинкової території | 5 разів на тиждень | протягом року |
| 2 | Вивезення побутових відходів | згідно графіку, (січень-червень та вересень-грудень – 3 рази на тиждень; липень-серпень – 6 разів на тиждень) | протягом року |
| 3 | Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, теплопостачання, зливової каналізації | згідно графіків ППР | протягом року |
| 4 | Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем та мереж електропостачання та електрообладнання | згідно графіків ППР | протягом року |
| 5 | Обслуговування димових та вентиляційних каналів | згідно графіків 2 рази на рік | протягом року |
| 6 | Розчищення та посипання протиожеледними сумішами частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду | за необхідності | у зимовий період |
| 7 | Поточний ремонт конструктивних елементів, внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, теплопостачання та зливової каналізації (під час підготовки будинку до осінньо-зимового періоду) | згідно графіку | до 01 вересня |
| 8 | Поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання (під час підготовки будинку до осінньо-зимового періоду) | згідно графіку | до 01 вересня |
| 9 | Поточний ремонт елементів зовнішнього упорядження (спортивних, дитячих та інших майданчиків) | 1 раз на рік | до 01 квітня |
| 10 | Освітлення місць загального користування | постійно | протягом року |

Додаток 2

до конкурсної документації

**Перелік багатоквартирних житлових будинків, співвласниками яких на час оголошення конкурсу не створені об’єднання співвласників багатоквартирного будинку та не обрано управителя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Адреса |  |
| 1 | м. Новомиргород, вул. Л. Українки 36/4 | 5 |
| 2 | м. Новомиргород, вул. Паркова 38 | 5 |
| 3 | м. Новомиргород, вул. Паркова 18/8 | 5 |
| 4 | м. Новомиргород, вул. Соборності 94 | 5 |
| 5 | м. Новомиргород, вул. Соборності 118 | 5 |
| 6 | м. Новомиргород, вул. Соборності 159 | 4 |
| 7 | м. Новомиргород, вул. Соборності 161 | 4 |
| 8 | м. Новомиргород, вул. Соборності 165 | 2 |
| 9 | м. Новомиргород, вул. Соборності 120 | 5 |
| 10 | м. Новомиргород, вул. А. Гурічева 33/116 | 5 |
| 11 | м. Новомиргород, вул. А. Гурічева 35 | 5 |
| 12 | м. Новомиргород, вул. А. Гурічева 37/6 | 5 |
| 13 | м. Новомиргород, вул. Є.Присяжного 21/56 | 5 |
| 14 | м. Новомиргород, вул. Є.Присяжного 10 | 5 |
| 15 | м. Новомиргород, вул. Г.Тайга 4 | 5 |
| 16 | м. Новомиргород, вул. Першотравнева 1/8 | 2 |
| 17 | м. Новомиргород, вул. Соборності 109/2 | 2 |