



КРИВОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я (XLVII сесія VI скликання)

28.05.2014

м. Кривий Ріг

№ 2707

Про організацію та проведення конкурсу з вибору керуючої кам- панії індустріального парку "Кривбас"

З метою вибору на конкурентних засадах керуючої компанії індустріального парку "Кривбас" шляхом організації та проведення відкритого конкурсу; для забезпечення економічного розвитку й підвищення конкурентоспроможності міста, активізації інвестиційної діяльності, створення нових робочих місць, розвитку сучасної виробничої та ринкової інфраструктури; відповідно до Законів України "Про індустріальні парки", "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності"; керуючись Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", міська рада вирішила:

1. Утворити конкурсну комісію з вибору керуючої компанії індустріального парку "Кривбас" та затвердити:

1.1. умови конкурсу з вибору керуючої компанії індустріального парку "Кривбас" (додається);

1.2. склад конкурсної комісії з вибору керуючої компанії індустріального парку "Кривбас" (додається);

1.3. порядок роботи конкурсної комісії з вибору керуючої компанії індустріального парку "Кривбас" (додається).

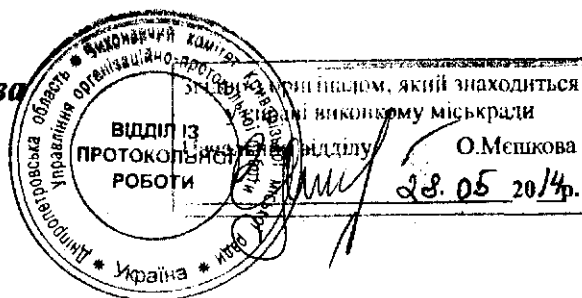
2. Управлінням економіки, розвитку підприємництва виконкому міської ради, відділу преси та інформації апарату міської ради і виконкому (Підпалько Т.А., Рижкова І.О., Герасименко І.М.) забезпечити інформування населення міста про зміст рішення у термін, передбачений чинним законодавством України.

3. Управлінню економіки виконкому міської ради забезпечити виконання заходів з проведення базового, повторного та періодичного відстежень результативності дії рішення через шість місяців з дати набрання чинності цього регуляторного акту, рік та кожні наступні три роки. Відповідні звіти

оприлюднювати в Криворізькій міській комунальній газеті "Червоний гірник" та на офіційному веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет у терміни, визначені чинним законодавством України.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань планування бюджету та економіки (Нусінов В.Я.), координацію роботи – на заступника міського голови Світличного О.В.

Міський голова



Ю.Вілкул

ЗАТВЕРДЖЕНО

*Рішення міської ради
28.05.2014 №2707*

УМОВИ КОНКУРСУ
з вибору керуючої компанії індустріального парку "Кривбас"

1. Загальні положення

1.1. Умови конкурсу з вибору керуючої компанії індустріального парку "Кривбас" (надалі – умови конкурсу) розроблені відповідно до Законів України "Про індустріальні парки", "Про місцеве самоврядування в Україні", Концепції індустріального парку "Кривбас" (надалі – концепція індустріального парку) з метою вибору керуючої компанії індустріального парку "Кривбас" (надалі – індустріальний парк) на конкурентних засадах шляхом організації й проведення відкритого конкурсу, засадах колегіальності та неупередженості в прийнятті рішень.

1.2. Терміни, які використовуються в рішенні вживаються у визначених Законом України "Про індустріальні парки" значеннях.

1.3. Організацію та проведення конкурсу з вибору керуючої компанії індустріального парку (надалі – конкурс) здійснює конкурсна комісія з вибору керуючої компанії індустріального парку (надалі – конкурсна комісія).

1.4. Претендентами на участь у конкурсі можуть бути юридичні особи незалежно від організаційно-правової форми, що подали конкурсну пропозицію (заявку на участь у конкурсі, документи та матеріали).

1.5. Об'єкт конкурсу: земельна ділянка, розташована на території міста Кривого Рогу в межах промислового району "Коломойцівський" та передбачена для створення й функціонування індустріального парку.

1.6. Завданням проведення конкурсу є визначення претендента, який запропонував кращі умови щодо створення та функціонування індустріального парку відповідно до умов конкурсу.

1.7. Ініціатор створення індустріального парку – Криворізька міська рада (надалі – ініціатор створення) укладає договір про створення та функціонування індустріального парку з переможцем конкурсу.

1.8. Підставою для недопущення претендента до участі в конкурсі з вибору керуючої компанії може бути неподання в заявці на участь у конкурсі необхідної інформації, подання її в неповному обсязі або подання неправдивої інформації.

2. Інформування про проведення конкурсу

2.1. Конкурсна комісія публічно оголошує відкритий конкурс з повідомленням у засобах масової інформації. Вона забезпечує публікацію оголошення про проведення конкурсу з вибору керуючої компанії

індустріального парку у Криворізькій міській комунальній газеті "Червоний гірник" та на офіційному веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет (kryvyirih.dp.ua).

Оголошення може бути додатково опубліковано в інших засобах масової інформації.

2.2. Інформація про оголошення конкурсу з вибору керуючої компанії має містити відомості щодо:

- 2.2.1 ініціатора створення індустріального парку;
- 2.2.2 концепції індустріального парку;
- 2.2.3 умов конкурсу, затверджених ініціатором створення (місце та строк подання конкурсних пропозицій, місце отримання конкурсної документації);
- 2.2.4 земельної ділянки, на якій передбачається створення індустріального парку;
- 2.2.5 об'єктів, розміщених на земельній ділянці (перелік, характеристики тощо);
- 2.2.6 строку, на який створено індустріальний парк;
- 2.2.7 органу, до якого слід звертатися за додатковою інформацією;
- 2.2.8 розміру реєстраційного внеску та поточного рахунка, на який його перераховувати.

2.3. За зверненням претендента конкурсна комісія надає йому необхідну додаткову інформацію про концепцію індустріального парку, земельну ділянку та розташовані на ній об'єкти.

3. Конкурсна документація

3.1. Після оголошення конкурсу кожна юридична особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, має право безоплатно отримати конкурсну документацію.

3.2. Конкурсна документація розробляється конкурсною комісією та затверджується нею до моменту оголошення конкурсу.

3.3. Конкурсна документація безоплатно надається (за адресою, зазначеною в оголошенні про проведення конкурсу) або надсилається (електронною поштою) претенденту після одержання від нього письмового запиту до конкурсної комісії, що складається в довільній формі.

3.4. Конкурсна документація має містити:

3.4.1 інструкцію з підготовки заявки на участь у конкурсі, у тому числі вимоги щодо надання:

3.4.1.1 відомостей про претендента на участь у конкурсі, його місце-знаходження;

3.4.1.2 бізнес-плану індустріального парку;

3.4.1.3 відомостей, які підтверджують можливість претендента забезпечити належне функціонування індустріального парку, наявність досвіду, можливостей технологічного та організаційного забезпечення такої діяльності;

3.4.2 концепцію індустріального парку, яка відображає основні правові, організаційні, економічні умови його створення та функціонування;

3.4.3 проект договору про створення та функціонування індустріального парку;

3.4.4 перелік критеріїв та методик оцінки конкурсних пропозицій;

3.4.5 інформацію про валюту, у якій мають здійснюватися розрахунки конкурсної пропозиції;

3.4.6 інформацію про мову (мови), якою (якими) мають бути складені конкурсні пропозиції;

3.4.7 визначення способу, місця та кінцевого строку подання конкурсних пропозицій;

3.4.8 порядок надання необхідної додаткової інформації про концепцію індустріального парку, земельну ділянку та розташовані на ній об'єкти;

3.4.9 розмір, порядок сплати реєстраційного внеску;

3.4.10 прізвище, ім'я, по батькові, посаду та адресу однієї чи кількох посадових осіб ініціатора створення, уповноважених здійснювати зв'язок з претендентами.

Конкурсна документація може містити також іншу інформацію, відповідно до чинного законодавства України, яку конкурсна комісія вважає за необхідне до неї включити.

3.5. Відомості про претендента на участь у конкурсі, його місцезнаходження включають:

3.5.1 повне найменування, місцезнаходження, телефон/факс юридичної особи;

3.5.2 дату, місце та найменування органу реєстрації юридичної особи;

3.5.3 організаційно-правову форму юридичної особи;

3.5.4 загальні відомості про посадову особу органу управління юридичної особи.

3.6. Претендент на участь у конкурсі повинен представити бізнес-план розвитку та функціонування індустріального парку й інформацію, яка на його погляд надасть йому перевагу перед іншими претендентами.

3.7. Відомості, які підтверджують можливість претендента забезпечити належне функціонування індустріального парку, наявність досвіду, можливість технологічного та організаційного забезпечення такої діяльності підтверджуються наданням:

3.7.1 матеріалів та документів, що підтверджують можливість претендента забезпечити належне функціонування індустріального парку, наявність досвіду, можливість технологічного та організаційного забезпечення такої діяльності;

3.7.2 копій статуту або інших установчих документів (зі змінами, за їх наявності), витягу чи виписки на вибір претендента з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців належним чином завірені й скріплені печаткою;

3.7.3 дійсної на момент розкриття конкурсних пропозицій довідки про відсутність заборгованості зі сплати обов'язкових податків і зборів;

3.7.4 дійсних на момент розкриття конкурсних пропозицій підтверджуючих документів, про те, що претендент не визнаний у

встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура;

3.7.5 документа, що підтверджує повноваження посадової (або уповноваженої) особи претендента на підписання (укладання) договору про створення та функціонування індустріального парку (підтверджується одним з таких документів: копіями виписки з протоколу зборів засновників (учасників), наказу про призначення, довіреністю, дорученням або іншим);

3.7.6 форми №1 "Баланс (Звіт про фінансовий стан)" та форми №2 "Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)" за минулий рік;

3.7.7 розшифровки дебіторської та кредиторської заборгованості юридичної особи (на дату подання документів) з позначенням дати їх виникнення;

3.7.8 інших відомостей, визначених у разі необхідності конкурсною комісією.

3.8. Претенденти конкурсу – нерезиденти для виконання вимог щодо вищезазначених документів подають у складі конкурсної пропозиції документи, аналогічні до вищезазначених, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.

4. Реєстраційний внесок та порядок його сплати

4.1. Претендент, який виявив бажання взяти участь у конкурсі, повинен сплатити реєстраційний внесок.

4.2. Сплата реєстраційного внеску підтверджуються відповідними платіжними документами та здійснюється до моменту отримання конкурсної документації.

4.3. Розмір реєстраційного внеску складає 300,0 грн.

4.4. Перерахування реєстраційного внеску здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

4.5. Реєстраційний внесок не повертається.

5. Порядок подання конкурсних пропозицій

5.1. Конкурсна пропозиція подається конкурсній комісії в письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи, прошита, пронумерована та скріплена печаткою в закритому конверті.

5.2. Конкурсні пропозиції подаються протягом 30 днів з дня оголошення конкурсу.

5.3. Конкурсні пропозиції отримані після закінчення строку подачі не розглядаються й повертаються претенденту в нерозпечатаних конвертах.

5.4. Претендент конкурсу може оформити та подати тільки одну конкурсну пропозицію.

5.5. Подані конкурсні пропозиції реєструються у відповідному реєстрі, який веде конкурсна комісія.

5.6. Претендент конкурсу має право відкликати свою конкурсну пропозицію до кінцевого терміну подання, повідомивши про це конкурсну комісію письмово.

5.7. Конкурсна комісія письмово інформує претендентів про надходження їх конкурсних пропозицій.

5.8. Інформація, що міститься в конкурсних пропозиціях претендентів, є конфіденційною й не підлягає розголошенню стороннім особам та іншим претендентам.

5.9. Конкурсна комісія приймає рішення про допущення (недопущення) претендентів до участі в конкурсі з обґрунтуванням причин у разі відмови.

5.10. Конкурсна комісія повідомляє претендентів про допущення (недопущення) до участі в конкурсі.

5.11. Заявки, документи та матеріали, подані претендентами, розглядаються протягом 30 днів з останнього дня, встановленого для їх подачі.

Конкурсна комісія розглядає заявки, подані претендентами, допущеними до участі в конкурсі, документи та матеріали з пропозиціями щодо умов створення індустріального парку, визначає їх відповідність умовам конкурсу, готує висновки щодо визначення кращих умов його створення та функціонування.

5.12. Конкурсна комісія має право звернутися в межах повноважень за підтвердженням інформації, наданої претендентами конкурсу, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.

6. Визначення переможця конкурсу

6.1. Переможцем конкурсу визнається претендент, який запропонував кращі умови створення та функціонування індустріального парку відповідно до умов конкурсу.

6.2. На підставі висновків конкурсної комісії ініціатор створення протягом 10 днів з останнього дня, встановленого для розгляду конкурсних пропозицій, приймає рішення про переможця конкурсу.

6.3. У разі якщо конкурсна пропозиція надійшла лише від одного претендента, він може бути визнаний переможцем конкурсу за умови забезпечення реалізації визначених ініціатором створення умов конкурсу, а конкурс вважається таким, що відбувся.

6.4. Повідомлення про визначення переможця конкурсу надсилається конкурсною комісією переможцю не пізніше п'яти днів з дня прийняття рішення.

6.5. Результати оцінки конкурсних пропозицій претендентів не підлягають розголошенню до укладання договору про створення та функціонування індустріального парку, крім випадків, передбачених законом.

7. Відміна конкурсу

7.1. Конкурс може бути оголошений таким, що не відбувся, у разі коли:

7.1.1 протягом строку прийняття конкурсних пропозицій не надійшло жодної пропозиції;

7.1.2 усі подані пропозиції не відповідають умовам конкурсу, концепції індустріального парку.

8. Укладання та строк договору про створення й функціонування індустріального парку

8.1. Ініціатор створення укладає договір про створення й функціонування індустріального парку з переможцем конкурсу після погодження всіх його умов, але не пізніше 10 робочих днів з дня визначення переможця конкурсу.

8.2. Договір про створення й функціонування індустріального парку укладається між ініціатором створення та вибраною згідно із Законом України "Про індустріальні парки" юридичною особою, яка після його підписання набуває статусу керуючої компанії.

8.3. Строк договору про створення й функціонування індустріального парку встановлюється в межах терміну, на який його створено.

8.4. Строк договору може бути змінений за згодою сторін у межах терміну, на який створено індустріальний парк. Після закінчення строку договору він може бути продовжений на строк, визначений сторонами.

8.5. Істотними умовами договору про створення й функціонування індустріального парку є:

8.5.1 предмет договору;

8.5.2 строк договору;

8.5.3 наявність кадастрових номерів, визначення місця розташування та розмірів земельних ділянок, на яких створено індустріальний парк;

8.5.4 порядок та умови облаштування індустріального парку;

8.5.5 порядок та умови здійснення наукової діяльності в межах індустріального парку;

8.5.6 порядок та умови залучення учасників;

8.5.7 порядок і умови надання учасникам прав на земельні ділянки та об'єкти в межах індустріального парку;

8.5.8 порядок та умови надання послуг і прав користування інженерно-транспортною інфраструктурою;

8.5.9 порядок та умови страхування керуючою компанією активів ініціатора створення, отриманих у користування;

8.5.10 правовий режим майна, створеного керуючою компанією в межах індустріального парку, а також переданого для використання майна, що є власністю ініціатора створення;

8.5.11 склад і порядок надання керуючою компанією звітності ініціатору створення та уповноваженому державному органу;

8.5.12 порядок набрання чинності договором. Договір набуває чинності не пізніше дня його підписання.

8.6. Зміни до договору про створення й функціонування індустріального парку вносяться за взаємною згодою сторін.

8.7. Реорганізація керуючої компанії – юридичної особи не є підставою для розірвання договору про створення й функціонування індустріального парку.

8.8. Невід'ємними частинами договору про створення й функціонування індустріального парку є:

8.8.1 концепція індустріального парку;

8.8.2 його бізнес-план.

9. Припинення договору про створення та функціонування індустріального парку

9.1. Договір про створення та функціонування індустріального парку припиняється в разі закінчення строку, на який його було укладено, якщо сторони не уклали угоди про його продовження в межах терміну, на який створено індустріальний парк.

9.2. Договір про створення та функціонування індустріального парку може бути припинено достроково в разі:

9.2.1 істотного порушення однією зі сторін зобов'язань за договором;

9.2.2 ліквідації керуючої компанії за рішенням суду, у тому числі у зв'язку з визнанням її банкрутом.

9.3. У разі припинення договору про створення та функціонування індустріального парку, керуюча компанія зобов'язана повернути ініціатору створення земельні ділянки, не відчужені у власність учасників, а також об'єкти права власності на умовах, зазначених у договорі. Якщо керуюча компанія допустила псування земельної ділянки ініціатора створення, погіршення стану/знищення об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури та/або іншого майна ініціатора створення, розташованого в межах індустріального парку, вона зобов'язана відшкодувати йому збитки, якщо доведено, що це сталося внаслідок дій або бездіяльності цієї компанії.

9.4. У разі припинення договору про створення й функціонування індустріального парку в межах строку, на який його створено, ініціатор створення проводить вибір керуючої компанії згідно із Законом України "Про індустріальні парки".

9.5. У разі дострокового припинення договору про створення й функціонування індустріального парку, після підписання нового договору керуюча компанія зобов'язана протягом 5 робочих днів підписати договори про здійснення господарської діяльності в межах індустріального парку з усіма учасниками на умовах, що не погіршують становище учасників, обумовлене попередніми договорами.

9.6. У період між днем припинення договору про створення й функціонування індустріального парку та днем підписання договорів між керуючою компанією й учасниками про здійснення господарської діяльності в межах індустріального парку статус учасників залишається незмінним.

10. Набуття та втрата статусу керуючої компанії індустріального парку

10.1. Юридична особа набуває статусу керуючої компанії з дня укладання договору про створення й функціонування індустріального парку.

10.2. Юридична особа втрачає статус керуючої компанії з дня припинення договору про створення й функціонування індустріального парку.

11. Права та обов'язки ініціатора створення індустріального парку

11.1. Ініціатор створення має право:

11.1.1 здійснювати контроль за дотриманням керуючою компанією умов укладених договорів;

11.1.2 надавати керуючій компанії право на облаштування індустріального парку та/або управління (експлуатацію) об'єктами, що розміщені в його межах;

11.1.3 вимагати від керуючої компанії дотримання концепції індустріального парку та виконання умов договорів, укладених з ініціатором створення;

11.1.4 щокварталу отримувати від керуючої компанії звіти про функціонування індустріального парку;

11.1.5 вимагати від керуючої компанії усунення порушень, допущених у процесі функціонування індустріального парку;

11.1.6 вимагати від керуючої компанії відшкодування збитків у разі погіршення стану об'єктів або псування земельної ділянки індустріального парку, які сталися внаслідок її дій або бездіяльності;

11.1.7 здійснити в першочерговому порядку викуп майна керуючої компанії в межах індустріального парку в разі дострокового розірвання договору про його створення й функціонування;

11.1.8 за зверненням керуючої компанії здійснювати заходи щодо розширення меж індустріального парку, якщо в межах наявної території неможливо розмістити нових учасників.

11.2. Ініціатор створення зобов'язаний:

11.2.1 здійснити облаштування індустріального парку відповідно до умов договору про його створення та функціонування;

11.2.2 надати керуючій компанії та/або учасникам права на земельні ділянки, наявні об'єкти інженерно-транспортної інфраструктури та інші об'єкти, розміщені в межах індустріального парку;

11.2.3 зберігати комерційну таємницю керуючої компанії;

11.2.4 не втручатися в поточну господарську діяльність керуючої компанії та учасників індустріального парку;

11.2.5 розглядати пропозиції керуючої компанії щодо надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень його майна, переданого в її користування;

11.2.6 здійснювати контроль за дотриманням концепції індустріального парку;

11.2.7 у разі відсутності керуючої компанії, щокварталу подавати уповноваженому державному органу звіти про результати функціонування індустріального парку;

11.2.8 при укладанні договору про створення та функціонування індустріального парку передбачити в його умовах використання в діяльності, пов'язаній з його створенням й функціонуванням, працівників – громадян України, у тому числі звільнених у зв'язку з ліквідацією державного або комунального підприємства, майно якого надано в користування керуючій компанії.

11.3. Ініціатор створення має також інші права та обов'язки, передбачені договором про створення й функціонування індустріального парку та чинним законодавством України.

12. Права та обов'язки керуючої компанії індустріального парку

12.1. Керуюча компанія має право:

12.1.1 здійснювати господарську діяльність відповідно до законодавства з урахуванням особливостей, передбачених Законом України "Про індустріальні парки";

12.1.2 з урахуванням вимог законодавства України у сфері земельних відносин передавати учасникам у суборенду надану їй у оренду земельну ділянку або її частини у межах індустріального парку з правом забудови;

12.1.3 створити умови для підключення (приєднання) учасників до інженерних мереж та комунікацій;

12.1.4 вимагати розірвання договору в разі порушення ініціатором створення його умов і відшкодування збитків, завданих невиконанням умов договору;

12.1.5 на продовження строку договору в разі виконання його умов;

12.1.6 на отримання плати за вироблені товари (роботи, послуги) згідно з умовами договору;

12.1.7 залучати на контрактній основі до виконання робіт та надання послуг у межах індустріального парку третіх осіб;

12.1.8 щокварталу отримувати від учасників звіти про виконання умов договору, якщо інше не передбачено ним;

12.1.9 ініціювати розгляд питання стосовно розширення меж індустріального парку у разі, якщо в межах наявної території неможливо розмістити нових учасників.

12.2. Керуюча компанія зобов'язана:

12.2.1 виконувати умови договору про створення й функціонування індустріального парку;

12.2.2 здійснити облаштування індустріального парку відповідно до умов договору про його створення та функціонування;

12.2.3 забезпечувати виконання бізнес-плану індустріального парку;

12.2.4 залучати учасників до діяльності індустріального парку та укладати з ними необхідні договори;

12.2.5 самостійно або за дорученням учасників одержувати відповідні дозволи та погодження в органах державної влади, місцевого самоврядування, у тому числі для здійснення будівництва об'єктів виробничого призначення, інших об'єктів, необхідних для ведення господарської діяльності в межах індустріального парку, представляти інтереси учасників у відносинах з дозвільними органами, службами, підприємствами, установами та організаціями;

12.2.6 звертатися за узгодженням невід'ємних поліпшень майна, переданого ініціатором створення в користування керуючій компанії;

12.2.7 утримувати в належному стані передані за відповідними договорами земельну ділянку, інженерно-транспортну інфраструктуру та інші об'єкти, розміщені в межах індустріального парку, та забезпечувати належні умови їх використання;

12.2.8 після закінчення строку, на який було укладено договір, передати земельну ділянку разом з об'єктами інфраструктури, розташованими на ній, ініціатору створення, якщо інше не передбачено договором;

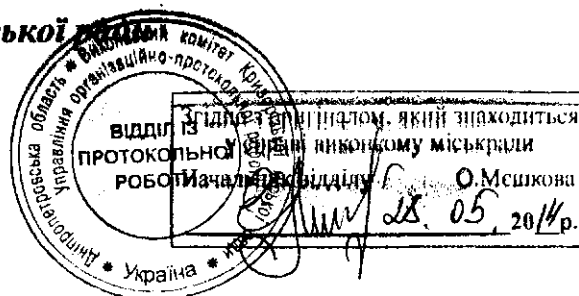
12.2.9 щокварталу подавати ініціатору створення та уповноваженому державному органу звіти про функціонування індустріального парку;

12.2.10 зберігати комерційну таємницю ініціатора створення.

12.3. Керуюча компанія має також інші права та обов'язки, передбачені договором про створення й функціонування індустріального парку й чинним законодавством України.

Секретар міської ради

С.Маляренко



ЗАТВЕРДЖЕНО

*Рішення міської ради
28.05.2014 №2707*

СКЛАД
конкурсної комісії з вибору керуючої компанії
індустріального парку "Кривбас"

- | | |
|---|---|
| ГАЛЬЧЕНКО
Андрій Володимирович | - перший заступник міського голови, голова конкурсної комісії |
| СВІТЛИЧНИЙ
Олександр Вікторович | - заступник міського голови, заступник голови конкурсної комісії |
| ПЕРЕДЕРІЙ
Ганна Миколаївна | - начальник відділу з питань зовнішньоекономічної діяльності та інвестицій управління економіки виконкому міської ради, секретар конкурсної комісії |

Члени комісії:

- | | |
|--|--|
| БОРОВИК
Тетяна Анатоліївна | - голова міської галузевої ради підприємців з питань архітектури, проектування, дизайну міського середовища та реклами (за згодою) |
| БРИЗЕЦЬКИЙ
Олександр Федорович | - начальник управління земельних ресурсів виконкому міської ради |
| ВЕРНИГОР
Віра Петрівна | - заступник голови постійної комісії міської ради з питань законності, правопорядку, депутатської діяльності та етики (за згодою) |
| ГНАТОВСЬКИЙ
Петро Петрович | - начальник управління містобудування і архітектури виконкому міської ради |
| ІВАНОВ
Юрій Олександрович | - голова постійної комісії міської ради з питань регулювання земельних відносин, планування та забудови міста, міської комунальної власності (за згодою) |
| КОРСЄВА
Ольга Михайлівна | - голова міської галузевої ради підприємців з питань освіти, науки та інноваційної діяльності (за згодою) |
| КОРИТНИК
Володимир Васильович | - голова Жовтневої районної у місті ради |

КУЗЬМИН
Сергій Олександрович

- голова міської галузевої ради підприємців з питань енергозбереження (за згодою)

ЛОЗИЦЬКИЙ
Олександр Павлович

- член міської координаційної ради з питань розвитку підприємництва, голова міської галузевої ради підприємців з правових питань та судово-експертної діяльності (за згодою)

НАГОРНИЙ
Андрій Ігорович

- директор комунального підприємства "Інститут розвитку міста Кривого Рогу" Криворізької міської ради

НЕСТЕРОВ
Олег Віталійович

- голова міської галузевої ради підприємців з питань транспорту та зв'язку (за згодою)

НУСІНОВ
Володимир Якович

- голова постійної комісії міської ради з питань планування бюджету та економіки (за згодою)

ОСАДЧИЙ
Олександр Миколайович

- начальник управління капітального будівництва виконкому міської ради

ОХОТНІКОВА
Світлана Андріївна

- начальник управління екології виконкому міської ради

ПІДПІАЛЬКО
Тетяна Анатоліївна

- начальник управління економіки виконкому міської ради

РИЖКОВА
Ірина Олексіївна

- начальник управління розвитку підприємництва виконкому міської ради

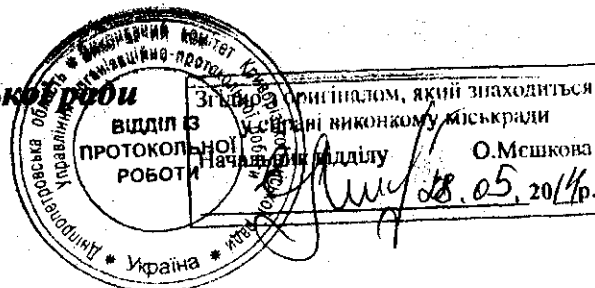
РОЖКО
Олена Василівна

- начальник фінансового управління виконкому міської ради

ТКАЧЕНКО
Григорій Іванович

- голова міської галузевої ради підприємців з питань промисловості та будівництва (за згодою).

Секретар міської ради



С.Маляренко

ЗАТВЕРДЖЕНО

*Рішення міської ради
28.05.2014 №2707*

ПОРЯДОК
роботи конкурсної комісії з вибору керуючої компанії
індустріального парку "Кривбас"

1. Відповідно до Закону України "Про індустріальні парки" ініціатор створення індустріального парку "Кривбас" Криворізька міська рада (надалі – ініціатор створення) утворює конкурсну комісію з вибору керуючої компанії індустріального парку "Кривбас" (надалі – індустріальний парк), затверджує її склад та порядок роботи.

2. У роботі конкурсна комісія з вибору керуючої компанії індустріального парку (надалі – конкурсна комісія) керується Конституцією України, чинним законодавством України, нормативними документами Криворізької міської ради, умовами конкурсу з вибору керуючої компанії індустріального парку та цим порядком.

У склад конкурсної комісії входять голова, заступник голови, секретар та її члени.

3. Конкурсна комісія відповідає за організацію та проведення конкурсу з вибору керуючої компанії індустріального парку (надалі – конкурс). У процесі роботи вона забезпечує реалізацію таких основних функцій:

3.1. визначає строки проведення конкурсу, публічно оголошує відкритий конкурс з повідомленням у засобах масової інформації;

3.2. готує конкурсну документацію;

3.3. веде реєстр надходження від претендентів на участь у конкурсі конкурсних пропозицій та письмово підтверджує їх надходження;

3.4. забезпечує претендентів необхідною інформацією (документами) для підготовки конкурсних пропозицій;

3.5. приймає рішення про допущення (недопущення) претендентів до участі в конкурсі з обґрунтуванням причин у разі відмови;

3.6. повідомляє претендентів про допущення (недопущення) до участі в конкурсі;

3.7. розглядає конкурсні пропозиції претендентів конкурсу, вивчає їх на предмет відповідності умовам конкурсу, конкурсній документації;

3.8. у разі необхідності проводить додаткову перевірку інформації, поданої претендентами конкурсу, із залученням відповідних експертів та інших фахівців;

3.9. готує висновки щодо визначення кращих умов створення та функціонування індустріального парку, на підставі яких ініціатор створення приймає рішення про переможця конкурсу.

4. Згідно з визначеними функціями конкурсна комісія має відповідні повноваження, права та обов'язки.

4.1. Повноваження конкурсної комісії:

4.1.1 від імені ініціатора створення в межах наданих повноважень та визначених функцій виступати організатором проведення конкурсу;

4.1.2 здійснювати комплекс заходів, пов'язаних з конкурсом;

4.1.3 розробляти та затверджувати конкурсну документацію, текст інформаційного оголошення про проведення конкурсу в межах повноважень;

4.1.4 ознайомлюватися з усіма конкурсними пропозиціями з метою їх розгляду, оцінки та порівняння конкурсних пропозицій усіх претендентів конкурсу.

4.1.5 підбивати підсумки конкурсу та визначати його переможця;

4.1.6 подавати проект рішення про затвердження результатів конкурсу ініціатору створення.

4.2. Конкурсна комісія має право:

4.2.1 одержувати від відділів, управлінь та інших виконавчих органів міської ради інформацію, необхідну для проведення конкурсу, у межах наданих повноважень;

4.2.2 у разі необхідності, проводити додаткову перевірку інформації, поданої претендентами конкурсу, із залученням відповідних експертів та інших фахівців.

4.3. Конкурсна комісія зобов'язана:

4.3.1 забезпечувати рівні умови для всіх претендентів конкурсу, об'єктивне та чесне визначення переможця;

4.3.2 організовувати приймання, зберігання, розкриття конкурсних пропозицій, забезпечувати вибір найкращої конкурсної пропозиції на підставі критеріїв та методики оцінки, визначених у конкурсній документації;

4.3.3 зберігати конфіденційність інформації.

5. Основною формою роботи конкурсної комісії є засідання, які скликаються її головою.

6. Керівництво роботою конкурсної комісії здійснює її голова. У разі відсутності голови комісії, його обов'язки виконує заступник.

7. Зміни до складу конкурсної комісії затверджуються рішенням міської ради.

8. Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколом, який підписується всіма її членами, присутніми на засіданні. У разі незгоди члена конкурсної комісії з її рішенням, у протоколі зазначається, що він має окрему думку, яка викладається на окремому аркуші.

9. Голова конкурсної комісії:

9.1 приймає рішення щодо проведення засідань конкурсної комісії;

9.2 визначає дату й місце проведення засідань;

9.3 веде засідання конкурсної комісії;

9.4 здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

10. Секретар конкурсної комісії:

10.1 забезпечує ведення та оформлення протоколів засідань конкурсної комісії;

10.2 оперативно інформує членів конкурсної комісії стосовно організаційних питань її діяльності;

10.3 надає членам конкурсної комісії усі документи, необхідні для забезпечення їх діяльності;

10.4 готує проекти звернень та іншої кореспонденції для взаємодії з претендентами конкурсу;

10.5 надає особам, які звернулися з відповідним запитом, конкурсну документацію та зміни до неї (за наявності) у прошитому вигляді з пронумерованими сторінками, засвідчену підписом голови конкурсної комісії та скріплену печаткою ініціатора створення;

10.6 забезпечує ведення реєстру наданих конкурсних пропозицій (додаток 1) та зберігання конкурсних пропозицій;

10.7 здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

За відсутності секретаря конкурсної комісії (відпустка, хвороба тощо) його обов'язки виконує інший член конкурсної комісії, призначений її головою.

11. Після закінчення терміну подання конкурсних пропозицій голова конкурсної комісії скликає її засідання з метою розкриття конкурсних пропозицій.

Під час розкриття конкурсних пропозицій перевіряється наявність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією, оголошуються найменування та місцезнаходження кожного претендента, а також приймається рішення про їх допущення (недопущення) до участі в конкурсі з обґрунтуванням причин у разі відмови.

Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття конкурсних пропозицій (додаток 2). Протокол підписується всіма присутніми на засіданні членами комісії та затверджується її головою, у разі його відсутності – заступником голови комісії. Кожен член комісії має право в письмовому вигляді висловити особисту думку, яка долучається до протоколу.

12. Після розкриття конкурсних пропозицій конкурсна комісія розглядає заявки, подані претендентами, допущеними до участі в конкурсі, документи та матеріали з пропозиціями щодо умов створення індустріального парку, визначає їх відповідність умовам конкурсу, готує висновки про визначення кращих умов створення й функціонування індустріального парку на основі критеріїв та методики оцінки, передбачених у конкурсній документації.

13. За результатом розгляду та оцінки конкурсних пропозицій конкурсною комісією складається протокол оцінки конкурсних пропозицій (додаток 3).

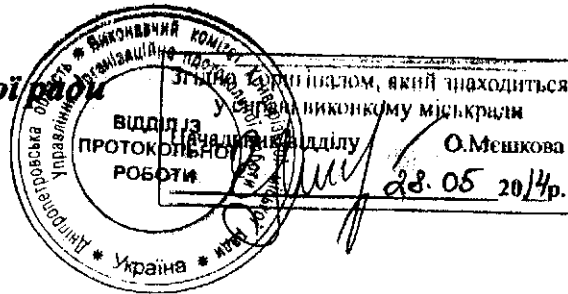
За умови отримання претендентами однакової кількості балів або інших оціночних одиниць відповідно до методики та критеріїв оцінки, голос голови конкурсної комісії є вирішальним.

Разом з протоколом оцінки конкурсних пропозицій ініціатору створення подається проект рішення про результати конкурсу з вибору керуючої компанії індустріального парку "Кривбас".

14. Кожен член конкурсної комісії керується цим порядком, умовами конкурсу, чинним законодавством України.

15. Членам конкурсної комісії забороняється розголошувати стороннім особам та іншим претендентам конкурсу інформацію, що міститься в їх конкурсних пропозиціях, чи розголошувати інформацію про результати оцінки конкурсних пропозицій до моменту укладання договору про створення й функціонування індустріального парку, крім випадків, передбачених законом.

Секретар міської ради



С.Маляренко

до Порядку роботи конкурсної комісії з вибору керуючої компанії індустріального парку "Кривбас"

наданих конкурсних пропозицій

- #### 4. Інформація про надані конкурсні пропозиції:

№ з/п	Дата, час і спосіб отримання (особисто, поштою тощо)	Повне найменування претендента конкурсу	Дотримання передбачених у конкурсній документації вимог щодо форми подання конкурсних пропозицій	Підпис особи, яка зареєстру- вала конкурсну пропозицію, та підпис особи, що передала її особисто (якщо передано особисто)	Примітка
----------	---	--	--	---	----------

6. Прийняття конкурсних пропозицій закінчилося _____
(дата) (час)

Голова конкурсної комісії

М.П.

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Секретар конкурсної комісії

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 2

до Порядку роботи конкурсної комісії з вибору керуючої компанії індустріального парку "Кривбас"

ПРОТОКОЛ
розкриття конкурсних пропозицій

1. Ініціатор створення індустріального парку:

1.1. Найменування: _____

1.2. Місцезнаходження: _____

1.3. Орган, що відповідає за організацію та проведення конкурсу, ПІБ посадової особи, телефон, телефакс: _____

2. Інформація про об'єкт конкурсу (найменування, площа): _____

3. Дата оприлюднення та номер оголошення про проведення конкурсу, опублікованого в Криворізькій міській комунальній газеті "Червоний гірник": _____

4. Розкриття конкурсних пропозицій відбулося _____
(дата) (час)

5. Місце розкриття _____

6. Перелік конкурсних пропозицій, поданих претендентами конкурсу:

Номер і дата реєстрації конкурсної пропозиції	Повне найменування претендента конкурсу, місце знаходження, телефон/телефакс	Інформація про наявність чи відсутність необхідних документів, передбачених конкурсною документацією	Інформація про допущення (недопущення) претендента до участі в конкурсі	Примітка (обґрунтування причин у разі відмови)

7. Присутні від ініціатора створення (члени конкурсної комісії):

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Голова конкурсної комісії

М.П.

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Секретар конкурсної комісії

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 3

до Порядку роботи конкурсної комісії з вибору керуючої компанії індустріального парку "Кривбас"

ПРОТОКОЛ
оцінки конкурсних пропозицій

1. Ініціатор створення індустріального парку:

1.1. Найменування: _____

1.2. Місцезнаходження: _____

1.3. Орган, що відповідає за організацію та проведення конкурсу, ГПБ посадової особи, телефон, телефакс: _____

2. Інформація про об'єкт конкурсу (найменування, площа): _____

3. Дата оприлюднення та номер оголошення про проведення конкурсу, опублікованого в Криворізькій міській комунальній газеті "Червоний гірник": _____

4. Проведення оцінки конкурсних пропозицій відбулося _____
(дата) (час)

5. Перелік відхилених конкурсних пропозицій та причини їх відхилення.

6. Перелік конкурсних пропозицій, допущених до процедури оцінки.

7. Методика та критерії оцінки конкурсних пропозицій.

8. Оцінка пропозицій претендентів:

Повне найменування претендента конкурсу, номер і дата реєстрації конкурсної пропозиції	Критерії оцінки конкурсних пропозицій	Значення показників згідно з конкурсними пропозиціями за критеріями оцінки	Кількість балів або інших оціночних одиниць за критеріями відповідно до методики оцінки	Примітка

9. Результати проведення оцінки конкурсних пропозицій (рішення про визнання кращих умов створення та функціонування індустріального парку "Кривбас")

10. Члени конкурсної комісії:

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Голова конкурсної комісії
М.П. _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Секретар конкурсної комісії
_____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)