

Додаток 1
до рішення __ сесії Менської
міської ради 8 скликання
__._.2023 р. № __

УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ З ВИБОРУ КЕРУЮЧОЇ КОМПАНІЇ ІНДУСТРІАЛЬНОГО ПАРКУ «МЕНСЬКИЙ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Умови конкурсу з вибору керуючої компанії індустріального парку «Менський» (надалі – умови конкурсу) розроблені відповідно до Законів України «Про індустріальні парки», «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення сесії Менської міської ради від 13.03.2014 року №398 з метою вибору керуючої компанії індустріального парку «Менський» (надалі – індустріальний парк) на конкурентних засадах шляхом організації і проведення відкритого конкурсу на 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 створені згідно із законодавством України юридичні особи незалежно від організаційно-правової форми діяльності та країни походження, які подали конкурсну пропозицію (заявку на участь у конкурсі, визначені документи та матеріали). Не можуть брати участь у конкурсі юридичні особи, до яких рішенням Ради національної безпеки і оборони України застосовуються персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції).

1.5. Об'єкт конкурсу: земельна ділянка, розташована на території м.Мена та передбачена для створення і 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 – Менська міська рада (надалі – ініціатор створення) укладає договір з переможцем конкурсу про створення та функціонування індустріального парку.

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 розробляє та подає на затвердження виконавчим комітетом Менської міської ради Конкурсну документацію. Виконавчим комітетом визначається дата проведення конкурсу. Конкурсна комісія публічно оголошує відкритий конкурс з повідомленням у засобах масової інформації

громади, області, України. Інформація про проведення конкурсу може бути поширена серед потенційних вітчизняних та іноземних інвесторів.

Конкурсна комісія забезпечує публікацію оголошення про проведення конкурсу з вибору керуючої компанії індустріального парку у місцевих, регіональних, всеукраїнських друкованих засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті Менської міської ради, в мережі Інтернет. Оголошення може бути додатково опубліковано в закордонних засобах масової інформації.

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

2.2.1 Суб'єкта, який є Ініціатором створення індустріального парку;

2.2.2 Концепції індустріального парку;

2.2.3 Умов конкурсу, затверджених ініціатором створення

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. Місце та строк подання конкурсних пропозицій, місце отримання конкурсної документації;

2.2.8 Органу, до якого слід звертатися за додатковою інформацією;

2.2.9 Розмір реєстраційного внеску та розрахунковий рахунок, 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 виконавчим комітетом міської ради 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.

3.4. Конкурсна документація має містити:

3.4.1 Інструкцію з підготовки заявки на участь у конкурсі, в якій описані вимоги щодо надання:

3.4.1.1 відомостей про претендента на участь у конкурсі, його місцезнаходження;

3.4.1.2 бізнес-плану та/або проектної документації 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, затверджену рішенням Менської міської ради від 23.11.2022 року №398, 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 та 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. 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. Реєстраційний внесок сплачується шляхом безготівкового перерахування коштів до цільового фонду бюджету Менської міської територіальної громади.

4.3. Сплата реєстраційного внеску підтверджуються відповідними платіжними документами, здійснюється до моменту подачі заявки та використовується на організацію та підготовку проведення конкурсу.

4.4. Розмір реєстраційного внеску складає 10 000 грн. 00 коп. (десять тисяч грн. 00 коп.).

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

4.6. Реєстраційний внесок не повертається.

4.7. Реквізити для внесення реєстраційного внеску:

Отримувач - Менська міська рада

р/р UA

Код ЄДРПОУ 04061777

МФО _____ в ГУДКСУ Чернігівської обл.

5. ПОРЯДОК ПОДАННЯ КОНКУРСНИХ ПРОПОЗИЦІЙ (ЗАЯВОК).

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 (тридцяти) 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 юридичних осіб 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. 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 індустриального парку, визначає їх відповідність умовам конкурсу, готує висновки щодо визначення кращих умов його створення та функціонування.

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

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

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 індустриального парку відповідно до умов конкурсу.

6.2. На підставі висновків конкурсної комісії ініціатор створення впродовж десяти днів з останнього дня, встановленого для розгляду конкурсних пропозицій (заявок), приймає рішення про переможця конкурсу.

6.3. У разі якщо конкурсна пропозиція (заявка) 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 робочих 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 конкурсної пропозиції (заявки);

7.1.2 усі подані конкурсні пропозиції (заявки) не відповідають умовам конкурсу, Концепції індустріального парку, затвердженої рішенням Менської міської ради від 13.03.2014 року №398.

8. УКЛАДАННЯ ТА СТРОК ДОГОВОРУ ПРО СТВОРЕННЯ ТА ФУНКЦІОНУВАННЯ ІНДУСТРІАЛЬНОГО ПАРКУ.

8.1. Ініціатор створення укладає договір з переможцем конкурсу про створення і функціонування індустріального парку після погодження всіх його умов. Якщо переможець конкурсу не підписав договір у місячний термін після прийняття рішення про переможця конкурсу, або відмовився його підписувати, конкурсна комісія має право визначити переможця з числа інших учасників або приймає рішення про проведення нового конкурсу.

8.2. Договір про створення та 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. Форма типового договору про створення та функціонування індустріального парку затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері інвестиційної діяльності.

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. кадастрові номери, місце розташування та розміри 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 у межах індустріального парку;

8.5.6. порядок та умови залучення учасників;

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

8.5.8. порядок та умови надання послуг та 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 у межах індустріального парку, а також переданого для використання майна, що є власністю ініціатора створення;

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

8.5.12. порядок набрання чинності цим договором з дня його підписання.

8.6. Зміни до договору про створення і 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. У разі такої ситуації передбачається переукладання договору.

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

8.8.1 рішення 26 сесії Менської міської ради 8 скликання від 23.11.2022 №398 «Про створення індустріального парку «Менський» та затвердження Концепції індустріального парку «Менський»»;

8.8.2 бізнес-план індустріального парку.

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 та функціонування індустріального парку, після підписання нового договору керуюча компанія зобов'язана протягом п'яти 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 та 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 та 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.

11.2. 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;

11.3. 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 передавати учасникам в оренду (суборенду), відчужувати рухоме та нерухоме майно для використання у межах індустріального парку відповідно до законодавства;

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

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

12.1.6 на продовження строку договору в разі виконання його умов;

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

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

12.1.9 щопівроку отримувати від учасників звіти про виконання умов договору, якщо інше не передбачено договором;

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

12.1.11 самостійно або за дорученням учасників одержувати документи дозвільного характеру та погодження органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, у тому числі для здійснення будівництва об'єктів виробничого призначення, інших об'єктів, необхідних для провадження господарської діяльності у межах індустріального парку, представляти інтереси

учасників у відносинах з органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями.

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 за дорученням ініціатора створення, учасників одержувати дозволи та погодження в органах державної влади, органах 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 щопівроку 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 і функціонування індустріального парку та чинним законодавством України.

Додаток 2
до рішення _____ сесії Менської
міської ради 8 скликання
___. ___.202_ р. № ____

**Посадовий склад конкурсної комісії з вибору керуючої компанії
індустріального парку «Менський»**

1. Голова комісії	міський голова, або заступник міського голови відповідальний за економічний розвиток
2. Заступник голови комісії	перший заступник міського голови, або інші заступники міського голови
3. Секретар комісії	представник відділу відповідального за економічний розвиток, секретар комісії
4. Член комісії	депутати ради (за згодою)
5. Член комісії	заступники міського голови відповідальні за інфраструктуру та житлово-комунальне господарство
6. Член комісії	представник фінансового органу
7. Член комісії	начальник управління/відділу економіки
8. Член комісії	представник(-и) комісії, які відповідає за питання бюджету, економіки та комунальної власності
9. Член комісії	представники управлінь/відділів/секторів які відповідають за питання управління земельними ресурсами та охороною навколишнього середовища
10. Член комісії	представники управлінь/відділів/секторів які відповідають за питання розвитку інфраструктури, житлово-комунального господарства
11. Член комісії	представники управлінь/відділів/секторів які відповідають за питання управління комунальним майном
12. Член комісії	представники управлінь/відділів/секторів які відповідають за питання енергоефективності
13. Член комісії	представники місцевої залізниці (за згодою та за наявності)
14. Член комісії	керівник (представник) місцевого центру зайнятості (за згодою)
15. Член комісії	представник юридичного відділу
16. Член комісії	представники управлінь/відділів/секторів які відповідають за питання цивільного захисту населення

ПОРЯДОК
роботи конкурсної комісії з вибору керуючої компанії
індустріального парку «Менський»

1. Відповідно до Закону України «Про індустріальні парки» ініціатор створення індустріального парку «Менський» Менська міська рада (надалі – ініціатор створення) утворює конкурсну комісію з вибору керуючої компанії індустріального парку «Менський» (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 Менської міської ради, умовами конкурсу з вибору керуючої компанії індустріального парку та цим порядком.

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 та подає її для затвердження виконавчим комітетом ради;

3.3. веде реєстр надходження від претендентів на участь у 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 конкурсній з обґрунтуванням причин у разі відмови;

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

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 права та обов'язки.

4.1. Конкурсна комісія має право:

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

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

4.1.7 підбивати підсумки конкурсу та визначати його переможця;

4.1.8 подавати проект рішення про затвердження результатів конкурсу ініціатору створення.

4.2. Конкурсна комісія зобов'язана:

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

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

4.2.3 зберігати конфіденційність інформації.

5. Основною формою роботи конкурсної комісії є засідання, які скликаються її головою. Засідання є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини членів комісії.

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. Рішення приймається простою більшістю від загального складу комісії. 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. Секретаріат 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 (згідно з додатком 1) та зберігання конкурсних пропозицій;

10.7 здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

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 оцінювання (додаток 3), передбачених у конкурсній документації.

13. За результатом розгляду та оцінки конкурсних пропозицій конкурсною комісією складається протокол оцінки конкурсних пропозицій (додаток 4). 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 «Менський».

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 та функціонування індустріального парку, якщо це не суперечить чинному законодавству.

Додаток 1
до Порядку роботи конкурсної комісії з вибору керуючої компанії індустріального парку «Менський»

РЕЄСТР

наданих конкурсних пропозицій

1. Ініціатор створення індустріального парку:
 1.1. Найменування: _____
 1.2. Місцезнаходження: _____
 1.3. Орган, який 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 газетах та ЗМІ тощо _____

4. Інформація про надані конкурсні пропозиції:

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

5. Інша інформація _____

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

Секретар конкурсної комісії _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Голова конкурсної комісії _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М.П.

Додаток 2
до Порядку роботи конкурсної комісії з вибору керуючої компанії індустріального парку «Менський»

ПРОТОКОЛ

розкриття конкурсних пропозицій

1. Ініціатор створення індустріального парку:
 1.1. Найменування: _____
 1.2. Місцезнаходження: _____
 1.3. Орган, який 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 газетах та ЗМІ тощо _____

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)	Примітка

Секретар конкурсної комісії _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Голова конкурсної комісії _____

М.П.

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 3
до Порядку роботи конкурсної комісії з вибору керуючої компанії індустріального парку «Менський»

КРИТЕРІЙ ТА МЕТОДИКА

оцінки конкурсних пропозицій

1. Ініціатор створення індустріального парку:

1.1. Найменування: _____

1.2. Місцезнаходження: _____

1.3. Орган, який 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 газетах та ЗМІ тощо _____

4. Бальна шкала та оцінювання конкурсних пропозицій:

Номер і дата реєстрації конкурсної пропозиції допущеної до конкурсу	Наявність у бізнес-плані чітких планово-економічних показників розвитку індустріального парку					Наявність та якість пропозицій щодо потенційних партнерів – «якірного» інвестора та інших інвесторів, які працюватимуть в індустріальному парку					Рівень співвідношення прогнозованих інвестицій до кількості робочих місць, які будуть створені					Рівень важливості виробництв для Менської громади, які будуть створені в індустріальному парку					Сума балів за критеріями
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	

Секретар конкурсної комісії _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Голова конкурсної комісії _____

М.П.

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 4
до Порядку роботи конкурсної комісії з вибору керуючої компанії індустріального парку «Менський»

ПРОТОКОЛ

оцінки конкурсних пропозицій

1. Ініціатор створення індустріального парку:
 - 1.1. Найменування: _____
 - 1.2. Місцезнаходження: _____
 - 1.3. Орган, який 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 газетах та ЗМІ тощо _____
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 «Менський») _____

10. Члени конкурсної комісії:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Секретар конкурсної комісії _____

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Голова конкурсної комісії _____

М.П.

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)