

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Роздільнянської міської ради
Одеської області
31 травня 2023 року
№3116-VIII

ПОРЯДОК НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ПІДТРИМКИ ЗДІЙСНЕННЮ ДЕРЖАВНО - ПРИВАТНОГО ПАРТНЕРСТВА ЩОДО ОБ'ЄКТІВ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ РОЗДІЛЬНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок організації здійснення державно-приватного партнерства щодо об'єктів комунальної власності Роздільнянської міської територіальної громади (далі – *Порядок*) розроблено відповідно до вимог Конституції України, Закону України «Про державно-приватне партнерство» Закону України «Про концесію», Земельного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання організації здійснення державно-приватного партнерства» від 11 квітня 2011 року №384, постанови Кабінету Міністрів України від 08 лютого 2023 року №117 «Про затвердження Порядку прийняття рішення про надання державної підтримки здійснення державно-приватного партнерства», та інших нормативно-правових актів України.

1.2. Порядок визначає умови та регулює процедуру організації надання підтримки для здійснення державно-приватного партнерства щодо об'єктів комунальної власності Роздільнянської міської територіальної громади.

1.3. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про державно-приватне партнерство» та інших нормативно-правових актів, що регулюють сферу державно-приватного партнерства.

1.4. Державно-приватне партнерство застосовується в сферах, визначених Законом України «Про державно-приватне партнерство» та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють сферу державно-приватного партнерства.

1.5. На території Роздільнянської міської територіальної громади у рамках здійснення державно-приватного партнерства у сферах, визначених Законом України «Про державно-приватне партнерство» та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють сферу державно-приватного партнерства, укладаються договори про:

- концесію (концесійний договір);
- спільну діяльність;
- інші договори.

Вид договору, що укладається в рамках державно-приватного партнерства, визначається Роздільнянською міською радою Одеської області шляхом прийняття відповідного рішення про здійснення державно-приватного партнерства.

1.6. В рамках державно-приватного партнерства можуть надаватися об'єкти права комунальної власності Роздільнянської міської територіальної громади, які використовуються для здійснення діяльності у сферах господарської діяльності, що визначені Законом України «Про концесії» та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють сферу укладання договорів у рамках державно-приватного партнерства.

1.7. Об'єкти права комунальної власності Роздільнянської міської територіальної громади, відносно яких укладаються договори в рамках державно-приватного партнерства, визначені Законом України «Про концесії» та іншими нормативно-правовими актами, які регулюють сферу укладання договорів у рамках державно-приватного партнерства.

1.8. Основними етапами організації здійснення державно-приватного партнерства є:

1.8.1. Підготовка та подання пропозиції щодо здійснення державно-приватного партнерства.

1.8.2. Проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства.

1.8.3. Прийняття рішення про здійснення державно-приватного партнерства.

1.8.4. Проведення конкурсу з визначення приватного партнерства та затвердження результатів конкурсу.

1.8.5. Підготовка, погодження та укладення відповідного договору в рамках здійснення державно-приватного партнерства.

II. ПІДГОТОВКА ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО ЗДІЙСНЕННЯ ДЕРЖАВНО-ПРИВАТНОГО ПАРТНЕРСТВА

2.1. Пропозиції щодо здійснення державно-приватного партнерства стосовно об'єктів комунальної власності Роздільнянської міської територіальної громади можуть готуватися:

2.1.1. Виконавчим комітетом Роздільнянської міської ради Одеської області.

2.1.2. Особами, які можуть бути приватними партнерами.

2.2. До пропозиції додається техніко-економічне обґрунтування здійснення державно-приватного партнерства.

2.3. Особи, які можуть бути приватними партнерами, до пропозиції щодо здійснення державно-приватного партнерства, крім документа, визначеного пунктом 2.3. цього Порядку, додатково подають інші документи, подання яких передбачено нормативно-правовими актами у сфері державно-приватного партнерства.

2.4. Особи, які можуть бути приватними партнерами, подають пропозиції щодо здійснення державно-приватного партнерства разом з документами, визначеними цим Порядком, до Виконавчого комітету Роздільнянської міської ради українською мовою, усі сторінки прошиваються, нумеруються, підписуються уповноваженою особою та скріплюються печаткою (у разі наявності). Пропозиція щодо здійснення державно-приватного партнерства подається у трьох примірниках паперовій та електронній формі.

III. ПРОВЕДЕННЯ АНАЛІЗУ ЕФЕКТИВНОСТІ ЗДІЙСНЕННЯ ДЕРЖАВНО-ПРИВАТНОГО ПАРТНЕРСТВА

3.1. Аналіз ефективності здійснення державно-приватного партнерства та виявлення можливих ризиків, пов'язаних з його реалізацією, проводять відповідно до Закону України «Про державно-приватне партнерство», Порядку проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2011 року № 384, Методики виявлення ризиків здійснення державно-приватного партнерства, їх оцінки та визначення форми управління ними, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 16 лютого 2011 року № 232, Методичних рекомендацій щодо застосування Методики виявлення ризиків здійснення державно-приватного партнерства, їх оцінки та визначення форми управління ними, затверджених наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 07 червня 2016 року № 944, та інших нормативно-правових актів, які регулюють сферу господарських відносин в рамках державно-приватного

партнерства.

3.2. Проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства та виявлення можливих ризиків покладається на Виконавчий комітет Роздільнянської міської ради.

3.3. Виконавчий комітет Роздільнянської міської ради здійснює повноваження, передбачені цим Порядком у відповідності із вимогами Порядку проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2011 року № 384, Методики проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства, затвердженої наказом Міністерства економіки України від 14 грудня 2021 року № 1967 та інших нормативно-правових актів, які регулюють сферу господарських відносин в рамках державно-приватного партнерства.

3.4. Виконавчий комітет Роздільнянської міської ради може прийняти рішення про відмову в розгляді пропозицій щодо здійснення державно-приватного партнерства у випадках, передбачених Порядком проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2011 року № 384 та іншими нормативно-правовими актами, які регулюють сферу господарських відносин в рамках державно-приватного партнерства.

3.5. Рішення про відмову в розгляді пропозиції щодо здійснення державно-приватного партнерства надсилається у п'ятиденний строк особі, яка подала пропозицію.

3.6. Виконавчий комітет Роздільнянської міської ради за відсутності підстав для відмови в розгляді пропозиції щодо здійснення державно-приватного партнерства, що передбачені пунктом 3.4. цього Порядку, розглядає її протягом 25 календарних днів після надходження та проводить відповідно до пункту 3.3. Порядку аналіз ефективності на підставі техніко-економічного обґрунтування здійснення державно-приватного партнерства, за результатами якого готує висновок про результати проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства.

3.7. У випадках, передбачених законодавчими актами України, проводиться екологічна експертиза щодо негативного впливу здійснення державно-приватного партнерства навколишнього природного середовища. При цьому, висновок про результати проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства приймається Виконавчим комітетом Роздільнянської міської ради з урахуванням висновку екологічної експертизи, наданого у відповідності із вимогами Закону України «Про оцінку впливу на довкілля».

3.8. Висновок про результати проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства затверджується рішенням Виконавчого комітету Роздільнянської міської ради.

ІV. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ПРО ЗДІЙСНЕННЯ ДЕРЖАВНО- ПРИВАТНОГО ПАРТНЕРСТВА

4.1. Після виконання дій, передбачених пунктом 3.8. цього Порядку, Виконавчий комітет Роздільнянської міської ради з урахуванням документів, визначених пунктами 3.6., 3.7. цього Порядку, готує проект рішення Роздільнянської міської ради про здійснення державного приватного партнерства.

4.2. Зміст проекту рішення Роздільнянської міської ради про здійснення державно-приватного партнерства передбачає:

4.2.1. Затвердження Висновку Виконавчого комітету Роздільнянської міської ради про результати проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства.

4.2.2. Рішення про проведення конкурсу з визначення приватного партнера для здійснення державно-приватного партнерства, яке містить:

- найменування державного партнера - Роздільнянська міська рада Одеської області;

- найменування об'єкта державно-приватного партнерства;
- строк здійснення такого партнерства;
- форма реалізації державно-приватного партнерства та його основні етапи;
- обсяг та форма фінансової участі державного партнера у здійсненні зазначеного партнерства;
- порядок та умови отримання приватним партнером права на користування земельною ділянкою;
- кількість етапів проведення конкурсу;
- строк подання заявок на участь у конкурсі, який не може бути менше ніж 30 календарних днів з дати публікації оголошення про проведення конкурсу;
- строк подання конкурсних пропозицій;
- строк розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями, який не може бути меншим ніж, 5 календарних днів з дати закінчення подання конкурсних пропозицій;
- строк проведення конкурсу, який не може бути меншим, ніж 45 календарних днів з дати закінчення подання заявок на участь у конкурсі;
- основні кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу;
- основні критерії проведення оцінки конкурсної пропозиції для визначення переможця конкурсу та зважений коефіцієнт для кожного такого критерію;
- адреса прийому заявок для участі в конкурсі та конкурсних пропозицій.

4.2.3. Утворення Комісії з питань проведення конкурсу.

4.2.4. Затвердження складу Комісії з питань проведення конкурсу.

4.2.5. Затвердження Положення про Комісію з питань проведення конкурсу.

4.2.6. Затвердження істотних умов договору, в тому числі визначених Висновком про результати проведення аналізу ефективності здійснень державно-приватного партнерства.

4.3. Після погодження проекту рішення, що визначене пунктом 4.2. Порядку, у порядку, передбаченому Регламентом Роздільнянської міської ради Одеської області дане питання виноситься на розгляд пленарного засідання сесії Роздільнянської міської ради Одеської області.

4.4. Рішення Роздільнянської міської ради про здійснення державно-приватного партнерства приймається не пізніше двох календарних місяців з дня подання пропозиції, визначеної пунктом 2.1. цього Порядку. Виконавчий комітет Роздільнянської міської ради надсилає копії рішення міської ради особі, яка подала пропозицію щодо здійснення державно-приватного партнерства, не пізніше 15 календарних днів з моменту прийняття такого рішення.

4.5. Комісія з питань проведення конкурсу утворюється у складі не менше 7 та не більше 25 осіб і має бути непарною. Роздільнянська міська рада рішенням, що передбачене пунктом 4.3. цього Порядку, призначає голову та секретаря Комісії з питань проведення конкурсу. Головою та секретарем Комісії призначається представник Роздільнянської міської ради. До складу Комісії можуть входити представники Роздільнянської міської ради, Виконавчого комітету Роздільнянської міської ради, а також органів державної влади та інших органів місцевого самоврядування, представник балансоутримувача майна, що є об'єктом державно-приватного партнерства, один представник профспілок балансоутримувача (за наявності).

4.6. Повноваження Комісії з питань проведення конкурсу:

4.6.1. Затверджує регламент своєї роботи.

4.6.2. Визначення строків проведення конкурсу, зокрема строку для проведення попереднього відбору (прекваліфікації).

Розробляє Конкурсну документацію, пропозиції щодо критеріїв проведення оцінки конкурсних пропозицій та зважених коефіцієнтів за кожним таким критерієм, проект оголошення про проведення конкурсу.

4.6.3. Подає на затвердження Конкурсну документацію міській раді.

4.6.4. Реєструє заявки на участь у конкурсі та Конкурсні пропозиції.

4.6.5. Забезпечує претендентів і учасників конкурсу необхідною інформацією (документами) для підготовки та подання заявки та конкурсної пропозиції, та надає відповідні роз'яснення щодо конкурсної документації

Подання Виконавчому комітету міської ради на затвердження рішення щодо допущення (недопущення) претендентів до участі у конкурсі.

Повідомлення претендентів про допущення (недопущення) до участі в конкурсі.

4.6.6. Розглядає заявки та Конкурсні пропозиції учасників конкурсу, визначає їх відповідність умовам конкурсу.

4.6.7. Проводить оцінку Конкурсних пропозицій та визначає переможця конкурсу.

4.6.8. Подає Роздільнянській міській раді протокол Комісії про результати конкурсу (про визначення переможця конкурсу, про відхилення всіх конкурсних пропозицій без визначення переможця чи про оголошення конкурсу таким, що не відбувся) на затвердження.

4.6.9. Залучає у разі необхідності експертів, консультантів, які мають відповідний досвід роботи у сфері державно-приватного партнерства та/або у сфері, в якій планується залучення приватного партнера.

4.6.10. Письмово повідомляє учасників конкурсу про його результати.

4.6.11. Інші завдання, пов'язані з організацією та проведенням конкурсу.

4.7. Комісія з питань проведення конкурсу у визначений міською радою строк, але не пізніше ніж через 180 календарних днів з дня затвердження складу Комісії подає міській раді:

4.7.1. Проект Конкурсної документації.

4.7.2. Пропозиції щодо критеріїв проведення оцінки конкурсних пропозицій та зважених коефіцієнтів за кожним таким критерієм.

4.7.3. Проект оголошення про проведення конкурсу.

4.8. Склад Конкурсної документації:

4.8.1. Інструкція для учасників та Інструкція для претендентів, яка повинна містити:

4.8.1.1. Інформацію про процедурні питання (адресу, за якою Комісія з питань проведення конкурсу приймає заявки та Конкурсні пропозиції, граничний строк подання заявок і Конкурсних пропозицій, умови реєстрації та відхилення заявок, порядок проведення переговорів з переможцем конкурсу для укладення договору).

4.8.1.2. Вимоги до складу Конкурсної пропозиції, її оформлення, розроблення і подання (вимоги щодо повноти документації, яка надається; порядок підписання і завірення документів, внесення виправлень; вимоги до пакування, нанесення надписів і опечатування документів, способів їх доставки; порядок внесення змін до Конкурсних пропозицій).

4.8.1.3. Інформацію про необхідність отримання згоди органу Антимонопольного комітету у випадках, передбачених законодавчими актами України. У такому разі Комісія з питань проведення конкурсу подає претендентові необхідні для отримання такої згоди документи.

4.8.1.4. Порядок надання роз'яснень щодо Конкурсної документації.

4.8.2. Умови проведення конкурсу, які повинні містити:

4.8.2.1. Інформацію про склад об'єкта державно-приватного партнерства та його опис із зазначенням основних техніко-економічних показників.

4.8.2.2. Кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу, які повинні відповідати критеріям, визначеним Роздільнянською міською радою на підставі рішення про здійснення державно-приватного партнерства щодо наявності:

- обладнання та матеріально-технічної бази для виконання проектних, будівельних та експлуатаційних робіт і матеріально-технічного обслуговування, що необхідні для виконання договору державно-приватного партнерства;

- відповідного рівня професійної і технічної кваліфікації працівників;

- документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних за предметом договорів;
- ресурсів для забезпечення фінансування проекту, що здійснюється на умовах державно-приватного партнерства, або досвіду гарантованого залучення фінансування для реалізації подібних проектів;
- інші вимоги.

Для цілей підтвердження відповідності претендентів вимогам попереднього відбору підтвердні документи можуть подаватися як щодо самого претендента, так і щодо осіб, пов'язаних з претендентом відносинами контролю.

4.8.2.3. Інформацію про види діяльності, які провадитимуться в рамках державно-приватного партнерства.

4.8.2.4. Критерії і порядок проведення оцінки Конкурсних пропозицій та визначення переможця конкурсу. В Конкурсній документації зазначається критерії (один або кілька) відповідно до п. 45 Порядку проведення конкурсу з визначення приватного партнера для здійснення державно-приватного партнерства щодо об'єктів державної, комунальної власності та об'єктів, які належать Автономній Республіці Крим, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2011 року № 384 та п. 4.10 Порядку, які будуть застосовуватись для оцінки конкурсних пропозицій.

4.8.2.5. Відомості щодо наявності обмежень та/або обтяжень щодо об'єкта державно-приватного партнерства.

4.8.2.6. Порядок та умови отримання переможцем конкурсу права на користування земельною ділянкою для здійснення державно-приватного партнерства.

4.8.2.7. Перелік документів, що подаються претендентами для підтвердження їх відповідності кваліфікаційним вимогам.

4.8.2.8. Інформацію про форми фінансової участі державного та приватного партнерів.

4.8.3. Проект договору із зазначенням його істотних умов та умовами які можуть бути змінені під час проведення конкурсу.

4.8.4. Висновок про результати проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства для об'єкта, які виставляється на конкурс.

4.8.5. Перелік ризиків, виявлених за результатами проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства, та форми управління такими ризиками.

4.8.6. Інші документи.

4.9. Оголошення про проведення конкурсу повинне містити інформацію про:

4.9.1. Мету здійснення державно-приватного партнерства.

4.9.2. Об'єкт такого партнерства.

4.9.3. Строк його здійснення.

4.9.4. Найменування державного партнера.

4.9.5. Вид договору, що укладається.

4.9.6. Строк подання заявки на участь у конкурсі, порядок та місце її подання.

4.9.7. Строк проведення конкурсу.

4.9.8. Спосіб отримання додаткової інформації про проведення конкурсу.

4.9.9. Анотацію англійською мовою, яка повинна містити найменування об'єкта державно-приватного партнерства, вид договору про партнерство, що укладається, та спосіб отримання додаткової інформації про проведення конкурсу.

4.10. Критеріями проведення оцінки Конкурсних пропозицій є:

4.10.1. Критерії технічного та інженерно-конструкторського характеру, до яких належать:

- технічне обґрунтування Конкурсної пропозиції;
- можливість реалізації у визначені строки запропонованої Конкурсної пропозиції;
- рівень кваліфікації такого учасника;
- якість виконання робіт та надання послуг (якщо передбачається надання послуг під час

здійснення державно-приватного партнерства, оцінюється порядок надання таких послуг та можливості підвищення їх якості, включаючи гарантії безперервного їх надання);

- використання вітчизняних матеріалів, сировини, технологій, техніки та обладнання вітчизняного виробництва;

- залучення інновацій та енергозберігаючих технологій під час виконання договору про партнерство.

4.10.2. Критерії фінансового та комерційного характеру, до яких належать:

- сума платежів, зборів, що сплачуватиметься під час виконання договору про партнерство на користь приватного партнера;

- форми фінансової участі державного та приватного партнерів, сума платежів, що сплачуватимуться державним партнером на користь приватного партнера, якщо це передбачається умовами зазначеного договору;

- витрати на виконання проектно-конструкторських та будівельних робіт, щорічні витрати на експлуатацію та матеріально-технічне обслуговування;

- обсяг державної підтримки, якщо надання такої підтримки передбачається в конкурсній пропозиції;

- надійність запропонованих механізмів фінансування виконання договору державно-приватного партнерства;

- обсяг інвестицій, у тому числі власних або залучених, що здійснюватимуться учасником конкурсу, строк окупності та рентабельність об'єкта.

4.10.3. Критерії екологічного та соціального характеру, до яких належать:

- відповідність здійснення державно-приватного партнерства екологічним нормам і стандартам;

- екологічні наслідки здійснення державно-приватного партнерства;

- використання під час здійснення державно-приватного партнерства праці громадян України;

- рівень заробітної плати та соціального забезпечення найманих працівників;

- вплив на рівень соціально-економічного розвитку територіальної громади.

4.10.4. Відповідність Конкурсної пропозиції вимогам, визначеним цим Порядком.

4.10.5. Інші критерії залежно від об'єкта, істотних умов та змісту договору про партнерство.

4.10.6. Кожному критерію проведення оцінки конкурсних пропозицій, що визначені підпунктам 4.10.1.- 4.10.5. цього Порядку, присвоюється зважений коефіцієнт від 0 до 1 (0 - мінімально значимий критерій, 1 - максимально значимий критерій).

4.11. Після виконання дій, передбачених пунктом 4.7. цього Порядку, Виконавчий комітет Роздільнянської міської готує проект рішення міської ради про затвердження Конкурсної документації та оголошення про проведення конкурсу.

4.12. Міська рада на найближчому пленарному засіданні затверджує конкурсну документацію або надає вмотивовану відмову від її затвердження з переліком питань, які потребують доопрацювання.

Зміст проекту рішення Роздільнянської міської ради про затвердження Конкурсної документації та оголошення про проведення конкурсу:

- строк здійснення державно-приватного партнерства, форма його реалізації та основні етапи;

- державний партнер та об'єкти державно-приватного партнерства;

- обсяг та форми державної підтримки здійснення державно-приватного партнерства, якщо надання такої підтримки передбачається;

- граничний строк подання заявок на участь у конкурсі;

- граничний строк проведення конкурсу;

- основні кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу;
- основні критерії визначення переможця конкурсу та зважені коефіцієнти за кожним таким критерієм.

4.12.1. Затвердження Конкурсної документації.

4.12.3. Затвердження оголошення про проведення конкурсу.

4.12.4. Рішення про опублікування оголошення про проведення конкурсу в газеті «Урядовий кур'єр» або «Голос України» не пізніше 10 робочих днів з дня прийняття рішення про проведення конкурсу.

В оголошенні про проведення конкурсу зазначаються:

- умови проведення конкурсу;
- строк подання заявок, який визначається міською радою, не може бути меншим за 60 і більшим за 90 календарних днів з дати публікації оголошення про проведення конкурсу;
- інша інформація за рішенням міської ради.

4.12.5. Рішення про розміщення оголошення про проведення конкурсу на веб-сайті Роздільнянської міської ради.

Міська рада може внести запропоновані комісією зміни до конкурсної документації не пізніше ніж за 45 днів до дати закінчення строку для подання конкурсних пропозицій. Зміни до конкурсної документації публікуються на офіційному веб-сайті міської ради та у віртуальній кімнаті даних (у разі її створення).

4.13. Виконавчий комітет Роздільнянської міської ради не пізніше 10 календарних днів з моменту прийняття рішення про затвердження Конкурсної документації та оголошення про проведення конкурсу:

4.13.1. Забезпечує опублікування оголошення про проведення конкурсу в газеті «Урядовий кур'єр» або «Голос України».

4.13.2. Забезпечує розміщення оголошення про проведення конкурсу на веб-сайті Роздільнянської міської ради.

4.13.3. Надсилає рекомендованим листом оголошення про проведення конкурсу до Міністерства економічного розвитку і торгівлі України.

V. ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ З ВИЗНАЧЕННЯ ПРИВАТНОГО ПАРТНЕРА ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ КОНКУРСУ

5.1. У строк, визначений у рішенні Роздільнянської міської ради про затвердження Конкурсної документації та оголошення про проведення конкурсу, особи, які бажають прийняти участь у конкурсі, подають до Комісії з питань проведення конкурсу заявку, яка повинна містити:

5.1.1. Повне найменування (для фізичних осіб-підприємців - прізвище, ім'я та по батькові), місцезнаходження, телефон (телефакс) претендента.

5.1.2. Дату, місце та найменування органу реєстрації претендента.

5.1.3. Загальні відомості про посадових осіб претендента (для юридичних осіб).

5.1.4. Дані про особу, що підписала заявку.

5.2. До заявки, зазначеної в пункті 5.1. цього Порядку, додаються:

5.2.1. Довідка про відсутність заборгованості перед бюджетом.

5.2.2. Баланс за формою № 1.

5.2.3. Звіт про фінансові результати за формою № 2.

5.2.4. Звіт про рух коштів за формою № 3.

5.2.5. Розшифрована інформація про дебіторську та кредиторську заборгованість із зазначенням дати їх виникнення.

5.2.6. Відомості та їх документальне підтвердження щодо відповідності претендента

кваліфікаційним вимогам, визначеним Конкурсною документацією.

5.2.7. Засвідчені в установленому порядку копії статуту або інших установчих документів та документа, що підтверджує повноваження особи, яка підписала заявку.

5.3. Юридична особа - нерезидент подає разом із заявкою документи, що підтверджують факт реєстрації (створення) іноземної юридичної особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського або судового реєстру тощо), та зазначені в цьому пункті фінансові документи, що засвідчені згідно із законодавством країни, яка їх видала, перекладені українською мовою та легалізовані відповідно до законодавства.

5.4. Претенденти, які разом беруть участь у конкурсі, подають єдину заявку на участь у ньому та документ для підтвердження спільної відповідності кваліфікаційним вимогам. До заявки таких претендентів додаються щодо кожного претендента документи, передбачені пунктом 5.2. цього Порядку, а також оригінал або нотаріально засвідчена копія договору, яким регулюються питання спільної участі таких осіб у конкурсі та здійсненні державно – приватного партнерства. У зазначеному договорі визначаються, зокрема, права та обов'язки кожної сторони у процесі здійснення державно – приватного партнерства, розмір та форма внеску кожної сторони під час його здійснення, підстави та порядок припинення договору. Єдина заявка, що подається претендентами, які разом беруть участь у конкурсі, підписується, скріплюється печатками (за наявності) всіх відповідних претендентів або одного з претендентів за умови подання документа (документів) для підтвердження повноважень такого претендента на підписання заявки чи пропозиції від імені інших претендентів.

5.5. Комісія протягом 45 робочих днів з дня закінчення строку подання заявок розглядає заявку.

За результатами, проведення попереднього відбору щодо відповідності кваліфікаційним вимогам до участі в конкурсі не допускаються претенденти, які:

5.5.1. Визнані банкрутами, або стосовно яких порушено справу про банкрутство.

5.5.2. Перебувають у стадії ліквідації.

5.5.3. Контролюються один одним, перебувають під спільним контролем або є пов'язаними особами згідно із Законом України «Про захист економічної конкуренції» (у разі подання заявки окремо кожним таким претендентом).

5.5.4. Не відповідають кваліфікаційним вимогам.

5.5.5. Подали заявку, що не відповідає вимогам, визначеним цим Порядком та Конкурсною документацією.

5.5.6. Є громадянами Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах); є юридичними особами, утвореними та зареєстрованими відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; є юридичними особами, утвореними та зареєстрованими відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі - активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридичними особами, утвореними та зареєстрованими відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів.

Протягом 45 робочих днів з дня закінчення строку подання заявок комісія має право уточнювати у претендента всю необхідну інформацію щодо змісту його заявки. Документи, що подаються претендентом в рамках такого уточнення, включаються до складу заявки.

5.6. За результатами попереднього відбору Комісія з питань проведення конкурсу складає протокол щодо відповідності претендентів кваліфікаційним вимогам і подає в одноденний строк

Роздільнянській міській раді на затвердження проект рішення про допущення (недопущення) претендентів, до участі в конкурсі.

5.7. Комісія з питань проведення конкурсу в разі виникнення потреби в отриманні додаткової інформації щодо претендентів або учасників конкурсу та їх Конкурсних пропозицій має право запрошувати на свої засідання таких претендентів та учасників конкурсу, заслуховувати їх пояснення. Засідання Комісії з питань проведення конкурсу є правомочним за умови участі в ньому не менше двох третин усіх членів комісії. Засідання Комісії з питань проведення конкурсу проводить її голова. Засідання Комісії з питань проведення конкурсу є відкритими, крім засідань, на яких проводиться оцінка Конкурсних пропозицій та визначення переможця конкурсу. Рішення Комісії з питань проведення конкурсу приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні. За результатами засідання Комісії з питань проведення конкурсу складається протокол, який підписується головуючим та секретарем, членами комісії, які брали участь у засіданні. Член Комісії з питань проведення конкурсу у разі незгоди з прийнятим рішенням або із змістом протоколу може викласти у письмовій формі свою окрему думку (додається до протоколу), про що робиться відповідний запис у протоколі.

5.8. Після погодження проекту рішення, що визначене пунктом 5.6., у порядку, передбаченому Регламентом Роздільнянської міської ради дане питання виноситься на розгляд пленарного засідання сесії Роздільнянської міської ради.

5.9. Комісія протягом трьох робочих днів з моменту прийняття рішення Роздільнянської міської ради про допущення (недопущення) претендентів до участі в конкурсі надсилає претендентам відповідне письмове повідомлення з належним обґрунтуванням.

5.10. У разі недопущення до участі в конкурсі претендент має право подати повторну заявку відповідно до вимог цього Порядку.

5.11. У разі, коли після оголошення конкурсу з визначення приватного партнера для здійснення державно-приватного партнерства заявку на участь у зазначеному конкурсі подав лише один претендент, що відповідає кваліфікаційним вимогам, відповідний договір може бути укладений з таким претендентом шляхом погодження з ним істотних умов договору, якщо інше не визначено законами, що регулюють відносини, які виникають у процесі укладення та виконання договорів про партнерство.

5.12. Претендентам, допущеним до участі у конкурсі, одночасно з повідомленням про допущення надається:

- інформація про порядок одержання інструкції для учасників, проекту договору державно-приватного партнерства та інших документів, що є частиною конкурсної документації;
- проект договору про конфіденційність наданої інформації та порядок його укладення (у разі необхідності);
- інформація про розмір та порядок сплати реєстраційного внеску (у разі наявності).

Для підготовки та подання конкурсної пропозиції учасникам конкурсу забезпечується доступ до розширеної інформації про об'єкт державно-приватного партнерства, а також можливість ознайомитися з ним за його місцезнаходженням відповідно до їх письмового запиту, який має бути наданий комісії не пізніше ніж за 10 календарних днів після отримання учасниками інструкції для учасників та проекту договору державно-приватного партнерства.

5.13. Учасники конкурсу у строк, визначений в оголошенні про проведення конкурсу, подають на розгляд Комісії з питань проведення конкурсу Конкурсну пропозицію, яка повинна містити:

5.13.1. Пропозиції щодо здійснення державно-приватного партнерства за такими розділами:

- комерційний;
- інженерно-конструкторський;

- фінансовий;
- екологічний;
- соціальний.

5.13.2. Пропозиції щодо умов договору про партнерство.

5.13.3. Анотацію Конкурсної пропозиції обсягом не більш як чотири аркуші.

5.14. Учасник конкурсу може подати тільки одну Конкурсну пропозицію самостійно або разом з іншими учасниками. Конкурсна пропозиція подається Комісії з питань проведення конкурсу у запечатаному і скріпленому печаткою учасника конкурсу конверті, на якому зазначається найменування такого учасника конкурсу.

5.15. Після закінчення строку подачі Конкурсних пропозицій, що передбачений в оголошенні про проведення конкурсу, Комісія з питань проведення конкурсу здійснює оцінку таких пропозицій.

5.16. Під час проведення оцінки Конкурсних пропозицій члени Комісії з питань проведення конкурсу оцінюють кожен таку пропозицію окремо шляхом присвоєння кожному визначеному критерію балів від 0 до 10, перемноження присвоєного балу і відповідного зваженого коефіцієнта за кожним критерієм окремо та сумування отриманих показників.

Оцінка конкурсних пропозицій здійснюється в два етапи. На першому етапі розглядаються технічні частини конкурсних пропозицій та здійснюється їх оцінка. На другому етапі розглядаються фінансово-економічні частини конкурсних пропозицій та здійснюється їх оцінка.

На засіданні комісії, яке має відбутися не пізніше ніж через п'ять робочих днів з моменту завершення граничного строку подання конкурсних пропозицій, здійснюється оцінка технічних частин конкурсних пропозицій на предмет відповідності їх умовам конкурсної документації (перший етап оцінки).

До другого етапу оцінки допускаються конкурсні пропозиції тих учасників, технічні частини конкурсних пропозицій яких відповідають умовам конкурсної документації.

Не можуть бути підставою для недопущення до другого етапу оцінки формальні (несуттєві) помилки в оформленні конкурсної пропозиції учасника або в документах та інформації, що подаються разом із такою конкурсною пропозицією, які не впливають на зміст конкурсної пропозиції або документів та інформації, зокрема технічні помилки та описки.

На другому етапі оцінюються фінансово-економічні частини конкурсних пропозицій.

Якщо до другого етапу оцінки конкурсних пропозицій допущено більше ніж один учасник, оцінка фінансово-економічних частин конкурсних пропозицій здійснюється комісією відповідно до методології, що визначена в інструкції для учасників.

Якщо до другого етапу оцінки конкурсних пропозицій допущено лише одного учасника, договір державно-приватного партнерства може бути укладений державним партнером з цим учасником за умов відповідності фінансово-економічної частини конкурсної пропозиції цього учасника вимогам конкурсної документації. Оцінка відповідності фінансово-економічної частини конкурсної пропозиції такого учасника здійснюється на засіданні комісії.

Перший та другий етапи оцінки конкурсних пропозицій можуть відбуватися протягом одного або декількох засідань комісії за її рішенням. При цьому загальний строк розгляду та оцінки конкурсних пропозицій учасників не може перевищувати 45 робочих днів з моменту завершення граничного строку подання конкурсних пропозицій.

Результати оцінки конкурсних пропозицій учасників конкурсу не підлягають розголошенню до дня визначення переможця конкурсу, крім випадків, передбачених законом.

Переможцем конкурсу визнається учасник, фінансово-економічна частина конкурсної пропозиції якого отримала найбільшу кількість балів, крім випадку, коли ініціатор пропозиції про здійснення державно-приватного партнерства (юридична особа (резидент та/або нерезидент) або об'єднання юридичних осіб (резидентів та/або нерезидентів) погоджується укласти договір на умовах конкурсної пропозиції, яка отримала найвищу оцінку. В останньому

випадку переможцем визнається учасник, який був ініціатором подання пропозиції про здійснення державно-приватного партнерства.

5.17. За результатами проведення оцінки Конкурсних пропозицій члени Комісії з питань проведення конкурсу, які беруть участь у засіданні комісії, заповнюють і підписують Відомості про оцінювання за встановленою комісією формою та подають їх секретареві комісії.

5.18. Після проведення перевірки правильності розрахунків, наведених у Відомостях про Оцінювання, та виправлення разом з відповідними членами Комісії з питань проведення конкурсу помилок секретар комісії за кожною Конкурсною пропозицією підсумовує бали, нараховані членами комісії складає та підписує Звіт про оцінювання та встановленою комісією формою який разом з Відомостями про оцінювання подає Комісії з питань проведення конкурсу для розгляду та визначення переможця конкурсу.

5.19. За результатами розгляду даних, наведених у Відомостях про оцінювання та Звіті про оцінювання, Комісія з питань проведення конкурсу пропонує визначити переможцем учасника, Конкурсна пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів.

У разі рівного розподілу балів Комісія з питань проведення конкурсу розглядає дані, наведені у Відомостях про оцінювання, і пропонує визначити переможцем учасника, Конкурсна пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів за зваженими коефіцієнтами з найбільшим значенням.

5.20. За результатами розгляду даних, наведених у Відомостях про оцінювання та Звіті про оцінювання, Комісія з питань проведення конкурсу має право відхилити всі Конкурсні пропозиції без визначення переможця.

5.21. У разі, коли протягом строку надання Конкурсних пропозицій не надійшло жодної Конкурсної пропозиції або всі подані Конкурсні пропозиції не відповідають вимогам, визначеним цим Порядком, конкурс може бути оголошеним Комісією з питань проведення конкурсу таким, що не відбувся.

5.22. За результатами проведення конкурсу Комісія з питань проведення конкурсу складає Протокол щодо:

5.22.1. Визначення переможця конкурсу.

5.22.2. Відхилення всіх Конкурсних пропозицій без визначення переможця.

5.22.3. Оголошення конкурсу таким, що не відбувся.

5.23. Комісія з питань проведення конкурсу складає Протокол визначений пунктом 5.22. цього Порядку, у трьох примірниках. До першого примірника Протоколу додаються Відомості про оцінювання та Звіт про оцінювання. У Протоколі зазначаються:

5.23.1. Відомості про учасників конкурсу.

5.23.2. Істотні умови конкурсу.

5.23.3. Конкурсні пропозиції його учасників.

5.23.4. Кількість балів, що набрали учасники конкурсу під час проведення оцінки Конкурсних пропозицій.

5.23.5. Обґрунтування вибору переможця конкурсу та/або відхилення всіх Конкурсних пропозицій.

5.23.6. Відомості про переможця конкурсу або закінчення конкурсу без визначення переможця, або про оголошення конкурсу таким, що не відбувся.

5.23.7. Адреса веб-сайту Роздільнянської міської ради на якій розміщені відомості про проведення конкурсу.

5.23.8. окрема думка члена комісії (за наявності).

5.24. Комісія з питань проведення конкурсу невідкладно протягом п'яти робочих днів передає документи, визначені пунктом 5.23. цього Порядку, до Виконавчого комітету Роздільнянської міської ради

5.25. Після виконання дій, передбачених пунктом 5.24. цього Порядку. Виконавчий комітет

Роздільнянської міської ради готує проект рішення Роздільнянської міської ради про затвердження Протоколу засідання Комісії з питань проведення конкурсу щодо визначення переможця конкурсу.

Міська рада на найближчому пленарному засіданні розглядає результати проведеного конкурсу та затверджує протокол або відмовляє у такому затвердженні, з обґрунтуванням причини такої відмови.

5.26. Зміст проекту рішення сесії Роздільнянської міської ради області про затвердження Протоколу засідання Комісії з питань проведення конкурсу щодо визначення переможця конкурсу:

5.26.1. Затвердження Протоколу засідання Комісії з питань проведення конкурсу щодо визначення переможця конкурсу.

5.26.2. Рішення про укладення договору про партнерство з переможцем конкурсу.

5.27. Після погодження проекту рішення, що визначене пунктом 5.25., у порядку, передбаченому Регламентом Роздільнянської міської ради дане питання виноситься на розгляд пленарного засідання сесії Роздільнянської міської ради .

5.28. Виконавчий комітет Роздільнянської міської ради після прийняття рішення Роздільнянської міської ради про затвердження Протоколу засідання Комісії з питань проведення конкурсу щодо визначення переможця конкурсу:

5.28.1. Надсилає рекомендованим листом другий примірник Протоколу засідання Комісії з питань проведення конкурсу щодо визначення переможця конкурсу переможцю конкурсу в десятиденний строк.

5.29. Перший примірник Протоколу засідання Комісії з питань проведення конкурсу щодо визначення переможця конкурсу разом з Відомостями про оцінювання та Звітом про оцінювання, іншими документами і матеріалами з питань проведення конкурсу зберігаються Виконавчим комітетом Роздільнянської міської ради в установленому порядку.

5.30. Комісія з питань проведення конкурсу після прийняття рішення Роздільнянської міської ради про затвердження Протоколу засідання Комісії з питань проведення конкурсу щодо визначення переможця конкурсу:

5.30.1. Забезпечує опублікування затвердженого Протоколу засідання Комісії з питань проведення конкурсу щодо визначення переможця конкурсу в газеті «Урядовий кур'єр» або «Голос України» у десятиденний строк.

5.31. Головний спеціаліст з питань цифрової трансформації та технічного забезпечення апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету забезпечує розміщення затвердженого Протоколу засідання Комісії з питань проведення конкурсу щодо визначення переможця конкурсу на веб-сайті Роздільнянської міської ради у десятиденний строк.

VI. ПІДГОТОВКА, ПОГОДЖЕННЯ ТА УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ В РАМКАХ ЗДІЙСНЕННЯ ДЕРЖАВНО-ПРИВАТНОГО ПАРТНЕРСТВА

6.1. Виконавчий комітет Роздільнянської міської ради в п'ятнадцятиденний строк з моменту прийняття рішення Роздільнянської міської ради про затвердження Протоколу засідання Комісії з питань проведення конкурсу щодо визначення переможця конкурсу готує проект договору про партнерство в трьох примірниках на підставі документів, визначених пунктами 4.3., 4.13., 5.12. та 5.26 цього Порядку.

6.2. Проект договору про партнерство в одинденний строк з моменту підготовки передається на погодження та підписання переможцю конкурсу (приватному партнеру). Підписані примірники договору про партнерство повертаються до Виконавчого комітету Роздільнянської міської ради .

6.3. Зі сторони державного партнера (Роздільнянська міська рада Одеської області) договір

про партнерство підписує Роздільнянський міський голова у п'ятиденний строк з моменту виконання дій, визначених пунктом 6.2. цього Порядку.

6.4. Виконавчий комітет Роздільнянської міської ради після виконання дій, передбачених пунктом 6.3. цього Порядку, у триденний строк:

6.4.1. Передає другий примірник договору про партнерство приватному партнеру.

6.4.2. Надсилає рекомендованим листом третій примірник договору про партнерство Міністерству економічного розвитку і торгівлі України у триденний строк (для розміщення на його веб-сайті).

VII. ОСОБЛИВОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК ДЛЯ ЗДІЙСНЕННЯ ДЕРЖАВНО-ПРИВАТНОГО ПАРТНЕРСТВА

7.1. У разі, якщо для здійснення державно-приватного партнерства необхідне користування земельною ділянкою, Роздільнянська міська рада забезпечує приватному партнеру можливість використання такої ділянки на строк, встановлений договором про партнерство, але не більше строків визначених законодавством для таких потреб.

7.2. У разі прийняття рішення Роздільнянською міською радою про здійснення державно-приватного партнерства проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок, інша документація із землеустрою (зокрема, технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), технічна документація із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок), яка відповідно до законодавства вимагається для надання земельної ділянки в користування, необхідних приватному партнеру для здійснення такого партнерства, розробляються на замовлення міської ради.

7.3. Виконавчий комітет Роздільнянської міської ради погоджує документацію із землеустрою з відповідними органами державної влади у передбаченому законодавством порядку, а у випадках, передбачених законом, – отримує позитивний висновок державної землевпорядної експертизи у порядку, визначеному законом.

7.4. Фінансування робіт з розроблення (виготовлення) землевпорядної документації та її експертизи здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету Роздільнянської міської ради Одеської області чи за рахунок коштів особи, яка подала пропозицію про здійснення державно-приватного партнерства. Оплата робіт з розроблення (виготовлення) землевпорядної документації та її експертизи особою, яка подала пропозицію про здійснення державно-приватного партнерства, не створює для такої особи переваг у конкурсі з визначення приватного партнера порівняно з іншими учасниками конкурсу.

7.5. Документально підтверджені витрати, здійснені державним партнером та/або особою, яка подала пропозицію про здійснення державно-приватного партнерства, на розроблення (виготовлення) документації із землеустрою та її експертизу, відшкодовуються приватним партнером відповідно до умов договору про партнерство.