*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення міської ради*

*31.03.2021 №365*

***Конкурсна документація***

***з визначення приватного партнера для реалізації проєкту державно-приватного партнерства «Центр креативної економіки м. Кривого Рогу»***

# 1. Загальні положення

1.1. Конкурсна документація розроблена у відповідності до Законів України «Про державно-приватне партнерство», зі змінами та доповненнями, «Про місцеве самоврядування в Україні» зі змінами та доповненнями, Постанови Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2011 року №384 «Деякі питання організації здійснення державно-приватного партнерства» та на основі рішення міської ради від 27.01.2021 №167 «Про здійснення державно-приватного партнерства та підготовку до проведення конкурсу з визначення приватного партнера для реалізації проєкту державно-приватного партнерства «Центр креативної економіки м. Кривого Рогу».

1.2. Конкурс проводиться на основі принципів прозорості, об'єктивності та недискримінаційності. Претендентам та учасникам конкурсу гарантуються рівні умови участі в ньому.

1.3. Адреса, за якою комісія з питань проведення конкурсу з визначення приватного партнера з метою здійснення державно-приватного партнерства для реалізації проєкту «Центр креативної економіки м. Кривого Рогу» приймає заявки та конкурсні пропозиції: пл. Молодіжна, 1, каб. 222, м. Кривий Ріг, Дніпропетровська обл., 50101.

1.4. Режим прийому документів конкурсною комісією: у робочі дні з 8.00 год. до 16.30 год.

1.5. Телефон конкурсної комісії: (0564)92-03-38.

1.6. Електронна адреса: u.economy@kr.gov.ua

# 2. Терміни, що використовуються в конкурсній документації, їх визначення

2.1. ДПП — державно-приватне партнерство.

2.2. Державний партнер— Криворізька міська територіальна громада в особі Криворізької міської ради.

2.3. Договір— договір, укладений між Криворізькою міською радою, з одного боку, та переможцем конкурсу, з іншого, у рамках ДПП.

2.4. Приватний партнер — переможець конкурсу та сторона договору ДПП.

2.5. Проєкт — «Центр креативної економіки м. Кривого Рогу», що планується створити в рамках здійснення ДПП.

2.6. Мета проєкту — створити осередок розвитку людського капіталу та креативної економіки й запровадити на території міста сучасну інноваційну модель розвитку економіки, спрямовану на розкриття та максимально ефективне використання людського потенціалу, запобігання процесам еміграції молоді, покращення показників соціально-економічного розвитку міста.

2.7. Об’єкт ДПП — комплекс будівель, розташований за адресою: пр-т Металургів, 2, м. Кривий Ріг, з реєстраційним номером 1095992112110 у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно у межах земельної ділянки загальною площею 2,7371 га (кадастровий номер 1211000000:02:081:0011), що перебуває в комунальній власності Криворізької міської територіальної громади.

2.8. Конкурс — процедура конкурсного відбору з визначення приватного партнера для здійснення ДПП за проєктом, відповідно до законодавства України та згідно з якою учасник визнається переможцем конкурсу.

2.9. Претендент — юридичні особи (резиденти та/або нерезиденти) або об’єднання таких юридичних осіб (резидентів та/або нерезидентів), крім державних та комунальних підприємств, установ, організацій, що в процедурі попереднього відбору подали в установленому державним партнером порядку заявку на участь у конкурсі.

2.10. Учасник конкурсу — претендент, допущений Криворізькою міською радою до участі в конкурсі відповідно до конкурсної документації.

2.11. Конкурсна документація — документація, затверджена рішенням міської ради, яка відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2011 року №384 «Деякі питання організації здійснення державно-приватного партнерства», складається з: інструкції для претендентів, інструкції для учасників, умов проведення конкурсу, висновку за результатами проведення аналізу ефективності здійснення ДПП, проєкту договору, що укладатиметься в рамках ДПП.

2.12. Конкурсна комісія — комісія з питань проведення конкурсу з визначення приватного партнера з метою здійснення державно-приватного партнерства для реалізації проєкту «Центр креативної економіки м. Кривого Рогу», що є колегіальним органом, створеним рішенням Криворізької міської ради від 27.01.2021 №167 «Про здійснення державно-приватного партнерства та підготовку до проведення конкурсу з визначення приватного партнера для реалізації проєкту державно-приватного партнерства «Центр креативної економіки м. Кривого Рогу» для організації та проведення конкурсу з вибору приватного партнера.

2.13. Конкурсна пропозиція – документи, підготовлені та подані учасником конкурсу, перелік яких визначено в інструкції для учасників та які містять інформацію про пропозиції учасника конкурсу для виконання проєкту.

2.14. Відомості про оцінювання — відомості про результати проведення оцінки конкурсних пропозицій, що заповнюються членами конкурсної комісії.

2.15. Книга реєстрації вхідної та вихідної кореспонденції— оформлений належним чином документ для реєстрації заявок і конкурсних пропозицій претендентів та інших документів, що надходять на адресу конкурсної комісії.

2.16. Особи, пов’язані з претендентом відносинами контролю – особи, які сприятимуть претенденту в реалізації проєкту, у разі, якщо претендент стане переможцем конкурсу та які відповідають будь-якій із таких ознак:

2.16.1 юридична особа, яка здійснює контроль над претендентом або контролюється претендентом, чи перебуває під спільним контролем з претендентом;

2.16.2 фізична особа, яка здійснює контроль над претендентом.

2.17. Контроль – вирішальний вплив однієї чи декількох пов’язаних юридичних та/або фізичних осіб на господарську діяльність суб’єкта господарювання чи її частини, що здійснюється безпосередньо або  
через інших осіб, зокрема завдяки: праву володіння чи користування  
всіма активами чи їх значною частиною, праву, що забезпечує вирішальний вплив на формування складу, результати голосування та рішення  
органів управління суб’єкта господарювання, укладенню договорів і контрактів, що дають можливість визначати умови господарської діяльності, давати обов’язкові до виконання вказівки або виконувати функції органу управління суб’єкта господарювання, заміщенню посади керівника, заступника керівника спостережної ради, правління, іншого наглядового чи виконавчого органу суб’єкта господарювання особою, яка вже обіймає  
одну чи кілька із зазначених посад в інших суб’єктах господарювання, обійманню більше половини посад членів спостережної ради, правління, інших наглядових чи виконавчих органів суб’єкта господарювання особами, які вже обіймають одну чи кілька із зазначених посад в іншому суб’єкті господарювання.

2.18. Заявка — комплект документів, що готує та подає претендент для його допущення до участі в конкурсі відповідно до вимог щодо їх оформлення та змісту, установлених у додатках 1–4.

2.19. Документи на представництво — документ або документи, що підтверджують повноваження уповноваженої особи претендента представляти його у зв'язку з проведенням конкурсу. Документами на представництво можуть бути: довіреність, вимоги до змісту якої наведені в додатку 3, або інші документи, що підтверджують повноваження уповноваженої особи претендента представляти його й визначають щонайменше такий же обсяг повноважень, як той, що зазначений у додатку 3.

2.20. Уповноважені особи претендента/учасника — особи, яким у встановленому законодавством України надані повноваження щодо здійснення певних процедурних дій у зв’язку з проведенням конкурсу.

2.21. Інші терміни та вирази, не визначені в цій конкурсній документації, уживаються в значенні, визначеному законодавством України, зокрема: Законами України «Про державно-приватне партнерство», «Про концесію», «Про захист економічної конкуренції», Постановами Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2011 року №384 «Деякі питання організації здійснення державно-приватного партнерства» та 16 лютого 2011 року №232 «Про затвердження Методики виявлення ризиків здійснення державно-приватного партнерства, їх оцінки та визначення форми управління ними», Наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 27 лютого 2012 року №255 «Деякі питання проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства».

***3. Умови проведення конкурсу з визначення приватного партнера для реалізації проєкту «Центр креативної економіки м. Кривого Рогу»***

3.1. Найменування державного партнера – Криворізька міська територіальна громада в особі Криворізької міської ради.

3.2. Приватний партнер – переможець конкурсу та сторона договору ДПП.

3.3. Найменування об’єкта ДПП:

3.3.1. Комплекс будівель, розташований за адресою: пр-т Металургів, 2, м. Кривий Ріг, з реєстраційним номером 1095992112110 у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно у межах земельної ділянки загальною площею 2,7371 га (кадастровий номер 1211000000:02:081:0011), що перебуває в комунальній власності Криворізької міської територіальної громади. Додаткові техніко-економічні показники надаються учаснику конкурсу та приватному партнеру за його запитом.

3.3.2.  Об’єкт ДПП перебуває в комунальній власності. Передача майна в рамках ДПП не зумовлює перехід власності на об’єкт ДПП або припинення права комунальної власності.

3.3.3. Об’єкт ДПП підлягає передачі приватному партнеру в належному стані для реалізації проєкту.

3.3.4. Об’єкт ДПП не обтяжений будь-якими правами та/або вимогами третіх осіб, не перебуває в заставі (іпотеці), щодо нього відсутні порушені судові справи та/або відкриті виконавчі провадження.

3.4. Претендент та/або особи, пов’язані з ним відносинами контролю, мають відповідати таким основним критеріям попереднього відбору претендентів конкурсу:

3.4.1. Фінансова спроможність реалізувати проєкт:

3.4.1.1 наявність підтвердженого обсягу ліквідних активів, таких як: грошові кошти на банківських рахунках або цінні папери без будь-яких обтяжень; або

3.4.1.2 наявність акредитивів або банківських гарантій, чи фінансових гарантій небанківських фінансових установ, або фінансових гарантій від осіб, пов’язаних з претендентом відносинами контролю щодо забезпечення ними коштів, необхідних для виконання зобов’язань приватного партнера за проєктом. 3.4.2. Досвід протягом останніх п’яти років у:

3.4.2.1 залученні прямого грантового фінансування від донорcьких організацій на реалізацію проєктів з розвитку підприємництва, креатив-  
ної економіки/креативних індустрій, сталого розвитку в сумі не менше 500 тис. євро;

3.4.2.2 управлінні та участі в реалізації міжнародного проєкту з розвитку креативної економіки/креативних індустрій у складі представників кількох країн;

3.4.2.3 участі в організації навчання для підприємців (основи підприємницької діяльності, маркетинг, фінансовий та операційний менеджмент, бізнес-планування тощо), у якому брали участь загалом не менше 500 учасників не менш ніж в третині областей України; 3.4.2.4 участі в організації навчання для слухачів у сфері інформаційних технологій, у якому брали участь загалом не менше 500 учасників;

3.4.2.5 участі в організації надання не менше ніж 10 суб’єктам госпо-дарювання послуг з виробничого консалтингу для подальшого масштабування, розвитку та доступу до нових ринків.

3.4.3. Наявність управлінської команди (не менше трьох працівників), члени якої відповідають таким кваліфікаціям:

3.4.3.1 вища освіта;

3.4.3.2 не менше 1/2 частини працівників повинні мати науковий ступінь (кандидат наук, доктор наук);

3.4.3.3 не менше 1/2 частини працівників повинні мати щонайменше 3 роки управлінського досвіду на керівних посадах у проєктах в галузі економіки / права / освіти / консалтингу / менеджменту тощо;

3.4.3.4   володіння державною та іноземною мовами.

3.4.4. Наявність щонайменше трьох меморандумів про співпрацю з потенційними партнерами та/або листів підтримки від них.

3.4.5. Претендент та/або особи, пов’язані з ним відносинами контролю, повинні відповідати всім вищезазначеним критеріям попереднього відбору (пункти 3.4.1 – 3.4.4).

3.4.6. Жоден претендент не може бути допущений до участі в Конкурсі, у випадку, передбаченому пунктом 4.1.4.

3.5. Перелік робіт та послуг, що мають виконуватися (надаватися) приватним партнером за договором ДПП, та прогнозовані джерела доходу приватного партнера. Приватний партнер як переможець конкурсу є відповідальним за реалізацію проєкту та повинен виконувати такі функції:

3.5.1 забезпечує управління проєктом;

3.5.2 фінансує операційні витрати проєкту на початковій стадії його реалізації;

3.5.3 інвестує в техніку, обладнання, навчальні програми;

3.5.4 організовує надання якісних навчальних та інших послуг, передбачених проєктом, зокрема:

3.5.4.1 навчальні послуги та заходи у сферах інформаційних технологій, підприємництва, з розвитку навичок соціальної взаємодії («soft skills»);

3.5.4.2 консультування щодо залучення фінансування для стартапів у сферах креативної економіки, виробництва та підприємництва;

3.5.4.3 надання в користування сучасної підприємницької інфраструктури, шляхом передачі фізичним особам та суб’єктам господарювання в оренду приміщень об’єкта ДПП.

3.6. Розрахункова вартість проєкту – 27,2 млн грн.

3.7. Строк, протягом якого здійснюються інвестиції: плановий термін інвестування приватним партнером – протягом перших п’яти років реалізації проєкту ДПП для забезпечення матеріальної, технічної та інтелектуальної бази його реалізації (у тому числі техніки, обладнання, навчальних програм, ноу-хау та ін.) і фінансування витрат, пов’язаних з досягненням мети ДПП.

3.8. Граничний обсяг та форма державної підтримки – реалізація проєкту не передбачає державної підтримки.

3.9. Розподіл ризиків, виявлених за результатами аналізу ефективності здійснення ДПП між партнерами, та форми управління такими ризиками.

3.9.1. У техніко-економічному обґрунтуванні визначено 14 ризиків, які в той чи інший спосіб прямо або опосередковано можуть вплинути на реалізацію проєкту.

3.9.2. В основу управління ризиками покладено принцип оптимального розподілу ризиків між державним та приватним партнерами шляхом визначення того з них, який має потенціал і ресурси впливати та мінімізувати конкретний тип ризику. Можливі форми управління кожним ризиком є раціональними та обґрунтованими.

3.9.3. Основні операційні ризики покладено на приватного партнера. До ризиків проєкту, за які відповідатиме приватний партнер, віднесено ризики таких категорій: попит та ринок збуту, постачання та вхідні матеріали, недооцінка витрат, нездатність оператора, фінансова здатність приватного партнера, відсоткова ставка.

3.9.4. До ризиків проєкту, за які відповідатиме державний партнер та спільно державний і приватний партнери, віднесено ризики таких категорій: вплив на навколишнє природне середовище, нормативно-правові, інфляція, курс гривні до іноземної валюти, соціальні та політичні ризики, заперечення або опір основних заінтересованих сторін, форс-мажорні обставини та інші непередбачувані події з високим рівнем впливу, юридичні ризики.

3.9.5. Ураховуючи результати кількісно-якісної оцінки можливих ризиків під час здійснення ДПП, у процесі розподілу було застосовано принцип оптимального розподілу ризиків між державним та приватним партнерами шляхом визначення того партнера, який має потенціал і ресурси впливати та мінімізувати конкретний тип ризику. За результатами проведення якісної оцінки ризиків виявлено такі їх категорії:

3.9.5.1 помірні ризики – форс-мажорні обставини та інші непередбачувані події з високим рівнем впливу, попит та ринок збуту (ризик нижчого за прогнозований у техніко-економічному обґрунтуванні попит на доступ до інфраструктури, що може негативно вплинути на доходи проєкту), соціальні та політичні ризики, заперечення або опір основних заінтересованих сторін, нормативно-правові ризики, нездатність оператора, юридичні ризики, фінансова здатність приватного партнера;

3.9.5.2 прийнятні ризики – інфляція, відсоткова ставка, курс гривні до іноземної валюти, недооцінка витрат, попит та ринок збуту (ризик нижчого за прогнозований у техніко-економічному обґрунтуванні попит на навчальні послуги, що може негативно вплинути на доходи проєкту), постачання та вхідні матеріали, вплив на навколишнє природне середовище.

3.9.6. Усі ризики проєкту належать до категорій прийнятних та помірних. Це означає, що, у разі потреби, сторони ДПП будуть ухвалювати рішення щодо способів реагування та вжиття заходів з їх мінімізації. Відповідно, немає таких ризиків, щодо яких необхідно здійснити термінові заходи із зниження рівня їх можливого настання.

3.9.7. Розподіл ризиків і обрання форми управління ними можуть бути узгоджені під час переговорів відповідно до конкурсних пропозицій приватного партнера – переможця конкурсу та міркувань обох сторін.

3.10. Критерії обрання переможця та методологія оцінки конкурсних пропозицій зазначаються в додатку 5.

3.11. Строк дії договору ДПП – 20 років.

3.12. Строк подання заявок на участь у конкурсі – 60 календарних днів до 16.30 год. останнього дня з дати публікації оголошення про проведення конкурсу в засобах масової інформації.

3.13. Строк подання конкурсних пропозицій – 60 календарних днів до 16.30 год. останнього дня з дати повідомлення всіх претендентів про їх допущення до участі в конкурсі.

3.14. У разі, якщо переможцем конкурсу буде визначено нерезидента або об’єднання юридичних осіб, учасники якого є нерезидентами, він повинен утворити юридичну особу – резидента України для укладення договору ДПП.

# 4. Інструкція для Претендентів

# 4.1. Учасники процедури допущення до участі в конкурсі

4.1.1. Претендент

4.1.2. Претендентом може бути будь-яка юридична особа (резидент та/або нерезидент) або об’єднання таких юридичних осіб (резидентів та/або нерезидентів), крім державних та комунальних підприємств. Претендент може реалізовувати проєкт, спираючись на підтримку осіб, пов’язаних з ним відносинами контролю, у разі визнання його переможцем конкурсу.

4.1.3. Претендент та/або особа, пов’язана з ним відносинами контролю, повинні відповідати критеріям попереднього відбору, наведеним у додатку 1.

4.1.4. Не допускаються до участі в конкурсі претенденти та/або особи, пов’язані з ними відносинами контролю, які:

4.1.4.1 на дату подання заявки визнані банкрутом або щодо яких порушено провадження в справі про банкрутство;

4.1.4.2 перебувають у стадії ліквідації або реорганізації;

4.1.4.3 контролюються один одним, перебувають під спільним контролем або є пов’язаними особами (у разі подання заявки окремо кожним претендентом);

4.1.4.4 не надали повної інформації про осіб, які здійснюють безпосередній або опосередкований контроль над ними, включаючи кінцевих бенефіціарних власників (контролерів);

4.1.4.5 є юридичними особами, власниками 10 відсотків і більше акцій (часток) та/або кінцевим бенефіціарним власником (контролером) яких є резидент держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором, чи держава, визнана Верховною Радою України державою-агресором;

4.1.4.6 є особами, зареєстрованими в офшорній зоні, або особами, акції (частки) яких у сукупності більш як на 50 відсотків належать прямо або опосередковано таким особам (перелік таких зон визначає Кабінет Міністрів України), чи зареєстрованими в країнах, включених Міжурядовою організацією «Група з розробки фінансових заходів протидії відмиванню коштів та фінансуванню тероризму» (FATF) до переліку країн, що не співпрацюють у сфері протидії відмиванню доходів, одержаних злочинним шляхом;

4.1.4.7 є особами, які прямо чи опосередковано перебувають під контролем осіб, кінцевим бенефіціарним власником (контролером) яких є особи, визначені цією частиною, або є пов’язаними особами таких осіб;

4.1.4.8 є юридичними особами чи пов’язаними з ними особами, зареєстрованими в державі, визнаній Верховною Радою України державою-агресором, або щодо яких застосовано санкції відповідно до законодавства України чи міжнародного права;

4.1.4.9 є державними підприємствами, установами, організаціями, власником яких є Україна, чи комунальними підприємствами, установами, організаціями;

4.1.4.10 є радниками, залученими для підготовки проєкту, що здійснюється на умовах ДПП;

4.1.4.11 не виконали умови договорів, що були підписані раніше з Криворізькою міською радою або її виконавчим комітетом;

4.1.4.12 мають судимість за злочини, учинені з корисливих мотивів службовою (посадовою) особою претендента, та/або особи, пов’язані з претендентом відносинами контролю;

4.1.4.13 умисно надали свідомо неправдиву інформацію в складі своєї заявки, поданої відповідно до вимог конкурсної документації.

4.1.5. Окрім цього, жоден претендент не може бути допущений до участі в конкурсі, якщо будь-хто з посадових осіб, працівників Криворізької міської ради, або члени конкурсної комісії володіють будь-якою часткою в статутному капіталі претендента та/або особи, пов’язаної з ним відносинами контролю.

4.1.6. Об’єднання юридичних осіб (резидентів та/або нерезидентів) можуть брати участь у конкурсі на підставі договору про співпрацю, укладеного між ними.

4.1.7. Для цілей підтвердження відповідності об’єднання юридичних осіб (резидентів та/або нерезидентів) вимогам попереднього відбору інформація подається і щодо об’єднання юридичних осіб загалом, і щодо окремих його членів чи осіб, пов’язаних з ними відносинами контролю.

4.1.8. Склад об’єднання юридичних осіб (резидентів та/або нерезидентів) може бути змінено після завершення попереднього відбору і до моменту подання конкурсної пропозиції за згодою державного партнера.

4.1.9. Для підтвердження відповідності критеріям попереднього відбору претендент повинен подати документи, визначені в додатку 1.

4.1.10 Якщо претендент бере участь у конкурсі покладаючись на осіб, пов’язаних з ним відносинами контролю, то необхідні документи від таких осіб повинен подати претендент у складі своєї заявки. Крім цього, кожна з осіб, пов’язана з претендентом відносинами контролю, повинна надати лист-зобов’язання співпрацювати з претендентом та спільно реалізувати проєкт у разі визнання претендента переможцем конкурсу. Зміст такого листа-зобов’язання має відповідати додатку 2.

4.1.11. Уповноважені особи претендента

4.1.11.1. Уповноваженими особами претендента є фізичні особи, уповноважені представляти його на підставі документів на представництво у зв’язку з проведенням конкурсу, у тому числі (для цілей цієї інструкції) щодо таких питань, як: підписання й подання заявки та здійснення всіх необхідних комунікацій щодо неї.

4.1.11.2. Якщо уповноважена особа претендента діє на підставі довіреності, то така довіреність має відповідати вимогам до змісту довіреності, наведеним у додатку 3. Якщо уповноважена особа претендента діє на підставі інших документів на представництво, то вони повинні чітко визначати повноваження уповноваженої особи претендента для цілей його представництва у зв’язку з проведенням конкурсу. При цьому обсяг таких повноважень має бути щонайменше такий же, як той, що зазначений у додатку 3.

4.1.12. Конкурсна комісія

4.1.12.1. Криворізька міська рада створила конкурсну комісію, що відповідає за проведення конкурсу. Склад конкурсної комісії та положення про неї затверджено рішенням міської ради від 27.01.2021 №167 «Про здійснення державно-приватного партнерства та підготовку до проведення конкурсу з визначення приватного партнера для реалізації проєкту державно-приватного партнерства «Центр креативної економіки м. Кривого Рогу».

4.1.12.2 Членам конкурсної комісії заборонено прямо або опосередковано брати участь у підготовці та/або подачі будь-яких заявок, надавати допомогу з цих питань будь-якому претенденту. Члени конкурсної комісії повинні бути незалежні та неупереджені в ухваленні рішень у межах своїх повноважень і не повинні мати конфлікту інтересів з будь-яким претендентом.

# 4.2. Оформлення заявки

4.2.1. Претенденти повинні підготувати заявку відповідно до вимог щодо її форми та змісту, наведених у додатках 1–4. Кожен претендент, у тому числі такий, що бере участь у конкурсі покладаючись на осіб, пов’язаних з ним відносинами контролю, може подати лише одну заявку.

4.2.2. Претендент має підготувати й подати один оригінал заявки в письмовій формі та одну її копію в електронній формі (на електронному носії), позначаючи їх словами «ОРИГІНАЛ» та «ЕЛЕКТРОННА КОПІЯ» відповідно. У разі будь-яких розбіжностей між оригіналом заявки в письмовій формі та її копією в електронній формі, перевага надається оригіналу заявки в письмовій формі.

4.2.3. Виявлення розбіжностей між оригіналом заявки в письмовій формі та її копією в електронній формі не є підставою для її відхилення.

4.2.4. Оригінал заявки в письмовій формі має бути надрукованим або написаним від руки незмивними чорнилами та підписаним претендентом та/або його уповноваженою особою. Усі сторінки заявки відповідно до змісту, визначеного в додатках 1–4, мають бути пронумеровані, прошиті та підписані.

4.2.5. Заявка не має містити виправлень, пропусків чи дописок.

4.2.6. Усі форми та документи, що входять до складу заявки, готуються українською мовою.

4.2.7. Деякі підтвердні документи щодо нерезидентів (претендентів, осіб, пов’язаних з ними відносинами контролю), що вимагаються згідно з додатком 1, можуть бути підготовлені й подаватися в складі заявки іноземною мовою (іншою, ніж українська) та повинні бути легалізованими в установленому порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, що супроводжуються нотаріально засвідченим перекладом українською мовою.

4.2.8. Копія заявки в електронній формі (на електронному носії) має відповідати змісту й оригіналу заявки в письмовій формі, складатися з незаархівованих і незахищених файлів, доступних для друку та відтворення.

4.2.9. Для уникнення суперечностей, на електронному носії має міститися відсканована повна версія оригінальної заявки в електронній формі у форматі PDF.

4.2.10. Оформлення конвертів, коробок із заявкою

4.2.10.1. Заявка повинна бути оформлена в непрозорому належним чином заклеєному конверті або в коробці для поштових відправлень. Конверт або коробка для поштових відправлень мають містити оригінал заявки в письмовій формі та її копію в електронній формі (на електронному носії). На конверті або коробці для поштових відправлень із заявкою мають бути зазначені такі відомості:

4.2.10.1.1 повне найменування (ім’я) та адреса претендента;

4.2.10.1.2 адреса конкурсної комісії;

4.2.10.1.3 напис: «ЗАЯВКА НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ З ВИЗНАЧЕННЯ ПРИВАТНОГО ПАРТНЕРА. ОСОБИСТО СЕКРЕТАРЮ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ».

4.2.10.2. Якщо конверт або коробка для поштових відправлень не оформлені відповідно до вимог підпункту 4.2.10.1, конкурсна комісія не несе відповідальності за втрату будь-якої частини заявки.

4.3. Претендент несе відповідальність за достовірність та повноту інформації, що міститься в заявці. З поданням заявки претендент також погоджується з тим, що:

4.3.1 вся подана в заявці інформація є дійсною протягом усього строку проведення конкурсу, включно до моменту укладення договору ДПП (у разі визнання відповідного претендента переможцем конкурсу);

4.3.2 конкурсна комісія не несе відповідальності за достовірність та повноту інформації, що міститься в заявці.

# 4.4 Подання, реєстрація та відкриття заявки:

4.4.1. Заявки подаються в термін, визначений пунктом 3.12.

4.4.2. Заявки, подані після закінчення строку їх подання, розглядатися не будуть.

4.5. Порядок подання заявок та їх реєстрація:

4.5.1 претендент та/або його уповноважена особа подають заявку конкурсній комісії особисто або поштовим відправленням як лист з повідомленням про вручення на адресу конкурсної комісії у формі, передбаченій підпунктом 4.2.10.1;

4.5.2 якщо уповноважена особа претендента особисто передає документи секретарю конкурсної комісії, вона повинна мати оригінали документів, що посвідчують особу, та пред’явити секретарю конкурсної комісії документ на представництво. Вимоги до змісту такого документа надано в додатку 3.

4.5.3. Дата й час подання заявки є датою та часом здійснення її реєстрації.

4.5.4. Після перевірки й підтвердження того, що конверт або коробка для поштових відправлень із заявкою оформлені відповідно до вимог, установлених підпунктом 4.2.10.1, секретар конкурсної комісії реєструє заявку в книзі реєстрації вхідної та вихідної кореспонденції. У книзі реєстрації вхідної та вихідної кореспонденції вказуються, зокрема:

4.5.4.1 дата й час реєстрації заявки;

4.5.4.2 реєстраційний номер заявки;

4.5.4.3 повне найменування претендента та/або ім’я його уповноваженої особи. Під час реєстрації заявки претендент та/або його уповноважена особа розписуються в книзі реєстрації вхідної та вихідної кореспонденції на підтвердження того, що заявка належним чином прийнята й зареєстрована.

4.6. Унесення змін до заявки:

4.6.1. Заявки мають бути підготовлені відповідно до вимог щодо змісту та форми, установлених додатками 1–4, та не можуть містити змін і відхилень від цих вимог.

4.6.2. Конкурсна комісія може визнати допустимими незначні невідповідності або неточності в заявці, що не становлять істотних відхилень та не обмежують або не впливають на визначення повноти й правильності її оформлення, чи на розгляд заявки по суті відповідно до положень інструкції для претендентів, у тому числі, але не виключно, технічні помилки та описки. Рішення про визнання допустимими невідповідностей у заявці відображається в протоколі засідання конкурсної комісії.

4.6.3. Унесення змін допускається в строк, установлений пунктом 3.12 для подання заявок, що здійснюється шляхом подання нової заявки та відкликання раніше наданої.

4.7. Відкликання заявок

4.7.1. Претендент може відкликати заявку в будь-який час до закінчення строку їх подання, установленого пунктом 3.12. Відкликання заявки має здійснюватися з дотриманням таких вимог:

4.7.1.1 претендент та/або його уповноважена особа мають подати письмове повідомлення в довільній формі про відкликання заявки особисто (на руки) секретареві конкурсної комісії. Таке повідомлення готується українською мовою, має містити напис «Заявка на участь у конкурсі з визначення приватного партнера: повідомлення про відкликання заявки» та найменування відповідного претендента, який відкликає заявку;

4.7.1.2 після отримання такого повідомлення секретар конкурсної комісії у 5-денний термін має надати претенденту та/або його уповноваженій особі письмове підтвердження факту відкликання заявки, у якому зазначається, що заявка вважається такою, що відкликана претендентом;

4.7.1.3 відкликана заявка та всі документи в її складі повертаються претенденту.

4.7.2. Претендент, який відкликав заявку, може до закінчення строку подання заявок скористатися правом подати нову заявку згідно з вимогами інструкції для претендентів.

4.8. Відкриття заявок

4.8.1. Претендент та/або його уповноважена особа мають право відвідати засідання конкурсної комісії з відкриття заявки.

4.8.2. На цьому засіданні члени конкурсної комісії в присутності претендента та/або його уповноваженої особи (у разі її ініціативи) відкривають конверт або коробку для поштових відправлень із заявкою та перевіряють повноту заявки, наявність у її складі належним чином оформлених документів відповідно до додатків 1–4.

4.8.3. У разі присутності уповноваженої особи претендента на засіданні з відкриття заявки, конкурсна комісія фіксує факт її присутності в протоколі.

4.8.4. Результати засідання з відкриття заявки фіксуються в протоколі конкурсної комісії. Протокол підписується головою та секретарем, а також членами конкурсної комісії, присутніми на засіданні.

4.8.5. У протоколі зазначається повний перелік документів, поданих у складі заявки. У разі виявлення конкурсною комісією будь-яких випадків неповноти та/або невідповідностей у заявці, її члени мають зазначити про це в протоколі. Конкурсна комісія також може ухвалити рішення про звернення до претендента із запитом про надання уточнень щодо заявки в порядку, передбаченому пунктом 4.11.

4.8.6. У разі виявлення в складі заявки документів, не передбачених вимогами, конкурсна комісія відображає цей факт у протоколі, а такі документи не враховує при ухваленні рішення про допущення (недопущення) претендентів до участі в конкурсі.

4.8.7. Копія протоколу засідання конкурсної комісії з відкриття заявки може надаватися претенденту та/або його уповноваженій особі після засідання.

# 4.9. Отримання додаткової інформації, роз’яснень щодо конкурсної документації

4.9.1. Будь-яка особа, визначена в пункті 4.1.2, яка має намір взяти участь у конкурсі, має право звернутися до конкурсної комісії з письмовим запитом про надання додаткової інформації або роз’яснень щодо участі в конкурсі з дня публікації оголошення про нього, але не пізніше як за 10 робочих днів до закінчення строку подання заявок/конкурсних пропозицій. Запит може бути:

4.9.1.1 надісланий поштою на адресу конкурсної комісії, зазначену в загальних положеннях конкурсної документації;

4.9.1.2 поданий особисто претендентом та/або його уповноваженою особою секретарю конкурсної комісії за адресою, зазначеною в загальних положеннях конкурсної документації;

4.9.1.3 надісланий електронною поштою на електронну адресу конкурсної комісії, зазначену в загальних положеннях конкурсної документації. У відповідь секретар конкурсної комісії має надіслати на електронну пошту претендента та/або його уповноваженої особи підтвердження про отримання листа.

4.9.2. Запит про надання додаткової інформації або роз’яснень щодо участі в конкурсі має містити:

4.9.2.1 повне ім'я (прізвище, ім'я, по батькові) фізичної особи або повне найменування юридичної особи, що подає запит;

4.9.2.2 дані документів, що посвідчують особу (для фізичних осіб), або реєстрацію юридичних осіб у встановленому чинним законодавством України порядку;

4.9.2.3 чітко сформульоване запитання про надання інформації або роз’яснень;

4.9.2.4 спосіб отримання відповіді на запит;

4.9.2.5 контактні дані особи, яка подає запит;

4.9.2.6 дату подання запиту.

4.9.3. Якщо запит подає уповноважена особа претендента особисто секретарю конкурсної комісії, для подання такого запиту вона має пред’явити документи, що посвідчують її особу та документи на представництво, в інших випадках долучає до запиту належним чином посвідчені копії цих документів.

4.9.4. Інформація або роз’яснення надаються конкурсною комісією в обсязі, необхідному для підготовки та подання заявок/конкурсних пропозицій.

4.9.5. Усі звернення за роз’ясненням та щодо усунення порушень оприлюднюються на офіційному вебсайті Криворізької міської ради та її виконавчого комітету без ідентифікації ініціатора звернення або у «віртуальній кімнаті даних» (у разі її створення). Конкурсна комісія протягом семи робочих днів з дня оприлюднення звернення має надати роз’яснення та оприлюднити його на офіційному вебсайті Криворізької міської ради та її виконавчого комітету або у «віртуальній кімнаті даних» (у разі її створення). Усі роз’яснення обов’язково надсилаються всім претендентам або учасникам.

4.10. Порядок розгляду заявок та ухвалення рішення про допущення (недопущення) претендентів до участі в конкурсі.

Протягом десяти робочих днів з дати відкриття заявок конкурсна комісія проводить закрите засідання для проведення детального розгляду заявок, готує та підписує протокол за результатами засідання, на підставі якого готується проєкт рішення міської ради про допущення чи недопущення претендентів до участі в конкурсі. Участь претендента та/або його уповноваженої особи в такому засіданні не допускається.

4.11. Уточнення змісту заявки:

4.11.1. Конкурсна комісія може звернутися до претендента із запитом про надання уточнень та/або додаткової інформації чи документів щодо заявки для визначення повноти й правильності її оформлення, або для розгляду заявки по суті протягом п’яти робочих днів з дати розгляду заявки. Такий запит надсилається претенденту на електронну пошту, зазначену в заявці, але в будь-якому разі до прийняття та складання протоколу з пропозицією до проєкту рішення міської ради про допущення або недопущення претендентів до участі в конкурсі.

4.11.2. У разі отримання такого запиту, претендент має надати запитувану інформацію та/або документи конкурсній комісії протягом двох робочих днів з дня отримання запиту. Документи, що подаються претендентом в рамках такого уточнення, включаються до складу заявки.

4.11.3. Ненадання інформації та/або документів на запит конкурсної комісії щодо заявки може бути підставою для її відхилення.

4.11.4. Конкурсна комісія може звернутися до органу державної влади, фінансової установи, іншої юридичної чи фізичної особи (залежно від випадку) з відповідним запитом для перевірки достовірності інформації та/або документів у складі заявки чи уточнення будь-якого іншого питання, що стосується визначення повноти й правильності оформлення заявки або її розгляду по суті. Запит може бути здійснений починаючи з дати відкриття заявки, але в будь-якому разі до прийняття та затвердження проєкту рішення міської ради про допущення або недопущення до участі в конкурсі.

4.12. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня з дати підписання протоколу подає на затвердження Криворізькій міській раді проєкт рішення про допущення чи недопущення претендентів до участі в конкурсі.

4.13. Криворізька міська рада на найближчій сесії затверджує проєкт рішення про допущення чи недопущення Претендентів до участі в Конкурсі.

4.14. Претендент, заявка якого відповідає зазначеним у додатку 1 критеріям попереднього відбору, визнається допущеним до участі в конкурсі.

4.15. Претендент, заявка якого не відповідає критеріям попереднього відбору, визнається недопущеним до участі в конкурсі. Для уникнення суперечностей конкурсна комісія зазначає в протоколі причини, через які претендента не допущено до участі в конкурсі:

4.15.1 заявка не містить документів та/або інформації, що мають бути надані відповідно до інструкції для претендентів та додатків 1–4, або такі документи та/або інформація подані в неповному обсязі;

4.15.2 заявка оформлена з порушенням вимог, установлених інструкцією для претендентів;

4.15.3 заявка містить неправдиву інформацію та/або документи;

4.15.4 не дотримані критерії попереднього відбору претендентів або інші вимоги до претендентів, установлені інструкцією для претендентів та додатками 1–4.

4.16. Конфіденційність процесу розгляду заявок

4.16.1. Інформація щодо розгляду заявок не може розголошуватися претендентам або іншим особам, які офіційно не беруть участь у цьому процесі, до моменту офіційного повідомлення про результати розгляду заявок.

4.16.2. Будь-які дії претендента та/або його уповноваженої особи, спрямовані на досягнення домовленостей або справляння впливу на конкурсну комісію в процесі опрацювання нею заявок, можуть бути підставою для відхилення його заявки.

# 4.17. Порядок повідомлення претендентів про результати розгляду заявок

4.17.1. Конкурсна комісія протягом трьох робочих днів з дати затвердження Криворізькою міською радою рішення про допущення або недопущення претендентів до участі в конкурсі:

4.17.1.1 надсилає відповідному претенденту повідомлення про допущення до участі в конкурсі разом з інформацією щодо способу, строків та місця одержання інструкції для учасників, проєкту договору ДПП та іншої конкурсної документації;

4.17.1.2 надсилає відповідному претенденту повідомлення про недопущення до участі в конкурсі з обґрунтуванням підстав визнання такого претендента недопущеним до участі в конкурсі.

4.17.2. Повідомлення про допущення або недопущення претендентів до участі в конкурсі надсилаються претендентам поштовим відправленням з повідомленням про вручення та на електронну пошту.

4.17.3. Претендент вважається учасником конкурсу з дати ухвалення Криворізькою міською радою рішення про його допущення до участі в конкурсі.

4.18. Інше

4.18.1. Претендент несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням заявки, у тому числі витрати, пов’язані з підготовкою ним запитів та роз’яснень стосовно заявки.

4.18.2. Рішення Криворізької міської ради про недопущення претендента до участі в конкурсі, добровільна відмова претендента від участі в конкурсі на будь-якому його етапі або скасування конкурсу за рішенням Криворізької міської ради чи суду не є підставами для відшкодування Криворізькою міською радою претендентам витрат, пов’язаних з підготовкою та поданням заявок.

4.18.3. Після завершення процедури відкриття заявок усі заявки зберігаються в управлінні економіки виконкому Криворізької міської ради та не повертаються претендентам.

4.18.4. У разі, коли після оголошення конкурсу на участь у ньому подав заявку лише один претендент, договір може бути укладений з цим претендентом шляхом погодження з ним істотних умов договору за умови відповідності такого претендента критеріям попереднього відбору претендентів конкурсу, якщо інше не визначено законами, що регулюють відносини, які виникають у процесі укладення договорів ДПП.

4.18.5. Конкурсна комісія зобов’язана під час опрацювання та зберігання даних претендентів та/або осіб, пов’язаних з ними відносинами контролю дотримуватися норм Закону України «Про захист персональних даних».

# 5. Інструкція для учасників

# 

# 5.1. Загальні питання

# 5.1.1. Претенденти, які були допущені до участі в конкурсі відповідно до рішення Криворізької міської ради, можуть підготувати й подати конкурсні пропозиції згідно з цією інструкцією для учасників.

5.1.2. Подання конкурсних пропозицій підтверджує згоду кожного учасника конкурсу дотримуватися умов цієї інструкції.

5.1.3. Строк подання конкурсних пропозицій – 60 календарних днів з дати повідомлення всіх претендентів про їх допущення до участі в конкурсі.

5.2. Відвідування об’єкта ДПП

5.2.1. Після допущення учасників до участі в конкурсі кожен учасник конкурсу може надіслати на електронну адресу конкурсної комісії письмовий запит про відвідування об’єкта ДПП для ознайомлення та проведення процедур його перевірки протягом десяти календарних днів з дати отримання інструкції для учасників та проєкту договору. Запит подається українською мовою та має містити:

5.2.1.1 повне ім'я/найменування учасника конкурсу та/або уповноваженої особи учасника конкурсу, яка подає запит;

5.2.1.2 запитувану дату відвідування об'єкта ДПП;

5.2.1.3 перелік представників учасника конкурсу (до десяти осіб) для відвідування об'єкта ДПП;

5.2.1.4 копії (додатки до електронного листа) документів, що посвідчують особи представників учасника конкурсу за переліком, наведеним у підпункті 2.1.3. Якщо запит подає уповноважена особа учасника конкурсу, вона має пред’явити документи, що посвідчують її особу та документи на представництво, в інших випадках долучає до запиту належним чином посвідчені копії цих документів.

5.2.2. Конкурсна комісія призначає дати відвідування об’єкта ДПП в порядку отримання запитів про відвідування від учасників конкурсу та з урахуванням кількості запитів, запитуваних періодів відвідування та періоду, що залишився до закінчення строку подання конкурсних пропозицій. Конкурсна комісія відповідно до порядку отримання запитів надсилає учасникам конкурсу через секретаря повідомлення електронною поштою із зазначенням дати відвідування, режиму відвідування об’єкта ДПП та іншої інформації, необхідної для відвідування об'єкта ДПП, щонайменше за два робочі дні до дати призначеного відвідування об’єкта ДПП. Учасник конкурсу та/або його уповноважена особа має підтвердити електронною поштою факт отримання повідомлення від секретаря конкурсної комісії про призначене відвідування об'єкта ДПП.

5.2.3 Участь учасників конкурсу та/або їх представників у відвідуванні об’єкта ДПП здійснюється за їх кошт, на їх власний ризик і відповідальність.

5.2.4 Конкурсна комісія залишає за собою право відхиляти запити, подані після закінчення строку, указаного в підпункті 5.2.1.

5.3. Підготовка конкурсних пропозицій

5.3.1. Кожен учасник конкурсу повинен підготувати та подати конкурсній комісії конкурсну пропозицію, що складається з таких документів:

5.3.1.1 супровідний лист до конкурсної пропозиції за формою 1, наведеною в додатку 5;

5.3.1.2 анотація конкурсної пропозиції обсягом не більше чотирьох аркушів;

5.3.1.3 технічна частина конкурсної пропозиції, вимоги до оформлення якої наведено у формі 2, наведеній у додатку 5;

5.3.1.4 пропозиції щодо умов договору ДПП (за наявності), за винятком його істотних умов;

5.3.1.5 документ, що підтверджує повноваження особи, яка підписала конкурсну пропозицію (наприклад: довіреність);

5.3.1.6 фінансово-економічна частина конкурсної пропозиції, вимоги до оформлення якої описано у формі 3, наведеній у додатку 5.

5.3.2. Конкурсна пропозиція умовно розділяється на дві частини: технічна, що складається з документів, зазначених у підпунктах 5.3.1.2–5.3.1.5, та фінансово-економічна – підпункті 5.3.1.6 цієї інструкції (додаток 6).

5.3.3. Кожен учасник конкурсу може подати тільки одну конкурсну пропозицію.

5.3.4. Учасник конкурсу повинен підготувати й подати: один друкований оригінал та одну електронну копію (на електронному носії) конкурсної пропозиції. У разі будь-яких розбіжностей між оригіналом і електронною копією конкурсної пропозиції, перевага надається оригіналу.

5.3.5. Виявлення розбіжностей між оригіналом конкурсної пропозиції в письмовій формі та копією конкурсної пропозиції в електронній формі не є підставою для відхилення конкурсної пропозиції.

5.3.6. Конкурсна пропозиція та всі документи, що входять до її складу, мають бути підписані учасником конкурсу та/або його уповноваженою особою.

5.3.7. Усі документи, що входять до складу конкурсної пропозиції, мають бути пронумеровані та прошиті.

5.3.8. Електронна копія документів, що входять до складу конкурсної пропозиції, повинна відповідати змісту таких документів, поданих в оригіналі, складатися з незаархівованих і незахищених файлів, доступних для друку та відтворення.

5.3.9. Конкурсна пропозиція не може містити виправлень, пропусків чи дописок.

5.4. Оформлення конвертів/коробок з конкурсними пропозиціями

5.4.1. Учасник конкурсу повинен подати оригінал та електронну копію конкурсної пропозиції у двох внутрішніх конвертах, оформлених у такий спосіб:

5.4.1.1 заклеєний конверт з написом «Конкурсна пропозиція для участі в конкурсі з визначення приватного партнера для реалізації проєкту «Центр креативної економіки м. Кривого Рогу»: оригінал та електронна копія на електронному носії. Технічна частина конкурсної документації»;

5.4.1.2 заклеєний конверт з написом «Конкурсна пропозиція для участі в конкурсі з визначення приватного партнера для реалізації проєкту «Центр креативної економіки м. Кривого Рогу»: оригінал та електронна копія на електронному носії. Фінансово-економічна частина конкурсної документації».

5.4.1.3. На конвертах мають бути вказані найменування (ім'я) та адреса учасника конкурсу та/або його уповноваженої особи.

5.4.2. Учасник конкурсу повинен помістити два внутрішні конверти в непрозорий зовнішній конверт або коробку для поштових відправлень.

5.4.3. Зовнішній конверт або коробка для поштових відправлень мають:

5.4.3.1 містити найменування (ім'я) та адресу учасника конкурсу;

5.4.3.2 бути адресованими конкурсній комісії;

5.4.3.3 містити позначку: «КОНКУРСНА ПРОПОЗИЦІЯ ДЛЯ УЧАСТІ В КОНКУРСІ З ВИЗНАЧЕННЯ ПРИВАТНОГО ПАРТНЕРА ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ «ЦЕНТР КРЕАТИВНОЇ ЕКОНОМІКИ М. КРИВОГО РОГУ». ОСОБИСТО СЕКРЕТАРЮ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ»;

5.4.3.4 мати вільне місце, достатнє для позначення дати їх отримання.

5.4.4. Якщо зовнішній конверт або коробка для поштових відправлень не оформлені відповідно до вимог пунктів 5.4.2 та 5.4.3 цієї інструкції, то конкурсна комісія не несе відповідальності за неправильне розміщення, пошкодження, втрату або передчасне відкриття конкурсних пропозицій, а також за збереження будь-якої конфіденційної інформації, що може в них міститися.

5.5. Відповідальність за достовірність та повноту конкурсної пропозиції.

Учасник конкурсу несе відповідальність за достовірність та повноту інформації, що міститься в конкурсній пропозиції. Поданням конкурсної пропозиції учасник конкурсу погоджується з тим, що вся подана в конкурсній пропозиції інформація є дійсною протягом дев’яти місяців з дати закінчення строку подання конкурсної пропозиції.

# 5.6. Подання конкурсних пропозицій

5.6.1. Конкурсна пропозиція подається учасником конкурсу особисто та/або через його уповноважену особу в один з таких способів:

5.6.1.1 поштою на адресу конкурсної комісії. Таке відправлення необхідно оформити як лист з повідомленням про вручення;

5.6.1.2 особисто секретарю конкурсної комісії за адресою конкурсної комісії.

5.6.2. Адреса, інша контактна інформація та графік прийому конкурсних пропозицій конкурсною комісією, зазначені в пункті 1.3, залишаються незмінними протягом усього строку проведення конкурсу.

5.6.3. Дата й час подання конкурсної пропозиції є датою і часом для здійснення її реєстрації відповідно до пункту 5.6.

5.7. Порядок реєстрації конкурсних пропозицій.

5.7.1. У випадку подання конкурсної пропозиції через уповноважену особу учасника конкурсу, ця особа повинна мати оригінали документів, що посвідчують особу, її повноваження, та пред’явити їх секретарю конкурсної комісії.

5.7.2. Після перевірки та підтвердження того, що зовнішній конверт або коробка для поштових відправлень з конкурсною пропозицією оформлені відповідно до вимог, установлених цією інструкцією, секретар конкурсної комісії зазначає на зовнішньому конверті або коробці для поштових відправлень дату отримання і реєструє конкурсну пропозицію в книзі реєстрації вхідної та вихідної кореспонденції. При реєстрації конкурсної пропозиції зовнішній конверт або коробка для поштових відправлень з конкурсною пропозицією не відкриваються. У книзі реєстрації вхідної та вихідної кореспонденції вказуються, зокрема:

5.7.2.1 дата реєстрації конкурсної пропозиції;

5.7.2.2 реєстраційний номер конкурсної пропозиції;

5.7.2.3 найменування та повне ім’я (прізвище, ім’я, по батькові) учасника конкурсу та/або його уповноваженої особи;

5.7.2.4 невідповідність вимогам до оформлення зовнішнього конверта або коробки для поштових відправлень, установленим у пунктах 5.4.2 та 5.4.3 цієї інструкції (за наявності).

5.7.3. У випадку подання конкурсної пропозиції особисто під час реєстрації, учасник конкурсу та/або його уповноважена особа розписуються в книзі реєстрації вхідної та вихідної кореспонденції на підтвердження того, що конкурсна пропозиція належним чином прийнята й зареєстрована. У разі відмови поставити підпис, секретар конкурсної комісії зазначає про це в книзі реєстрації вхідної та вихідної кореспонденції.

5.7.4. Не приймаються та не реєструються такі конкурсні пропозиції:

5.7.4.1 надіслані електронною поштою або факсимільним повідомленням. У разі надходження конкурсної пропозиції електронною поштою або факсимільним повідомленням, така конкурсна пропозиція не розглядається, а повідомлення про відмову в її прийнятті надсилається відправнику секретарем конкурсної комісії електронною поштою або за допомогою факсимільного зв’язку відповідно;

5.7.4.2 подані після закінчення строку подання конкурсних пропозицій. Такі конкурсні пропозиції повертаються учасникам конкурсу без розкриття конвертів/коробок з конкурсними пропозиціями та разом з повідомленням про відмову в їх прийнятті за підписом голови конкурсної комісії.

5.8. Унесення змін та відкликання конкурсних пропозицій

5.8.1. Учасник конкурсу має право в будь-який час вносити зміни до конкурсної пропозиції після її подання (реєстрації) і до закінчення строку подання конкурсних пропозицій, передбаченого пунктом 3.13. Для подання будь-яких змін до конкурсної пропозиції (незалежно від обсягу таких змін і частин конкурсної пропозиції, до яких уносяться зміни) до закінчення строку їх подання учасник конкурсу повинен:

5.8.1.1 відкликати й забрати свою конкурсну пропозицію;

5.8.1.2 подати змінену конкурсну пропозицію не пізніше закінчення строку подання конкурсних пропозицій відповідно до вимог цієї інструкції.

5.8.2. Відкликання конкурсних пропозицій

5.8.2.1. Учасник може відкликати конкурсну пропозицію в будь-який час до закінчення строку подання конкурсних пропозицій, установленого пунктом 3.13. Відкликання конкурсних пропозицій має здійснюватися з дотриманням таких вимог:

5.8.2.1.1 учасник та/або його уповноважена особа повинні подати письмове повідомлення в довільній формі про відкликання конкурсної пропозиції особисто секретареві конкурсної комісії. Таке повідомлення готується українською мовою, має містити напис «Заявка на участь у конкурсі з визначення приватного партнера: повідомлення про відкликання конкурсної пропозиції» та найменування відповідного учасника, який відкликає конкурсну пропозицію;

5.8.2.1.2 після отримання такого повідомлення секретар конкурсної комісії у 5-денний термін має надати учаснику та/або його уповноваженій особі письмове підтвердження факту відкликання конкурсної пропозиції, у якому зазначається, що конкурсна пропозиція вважається такою, що відкликана учасником;

5.8.2.1.3 відкликана конкурсна пропозиція та всі документи в її складі повертаються учаснику.

5.8.2.2. Учасник, який відкликав конкурсну пропозицію, може до закінчення строку її подання скористатися правом подати нову конкурсну пропозицію згідно з вимогами цієї інструкції.

5.9. Відкриття та розгляд конкурсних пропозицій

5.9.1. Засідання конкурсної комісії з відкриття зовнішніх конвертів / коробок з конкурсними пропозиціями проводиться протягом п’яти робочих днів після закінчення строку подання конкурсних пропозицій.

5.9.2 На цьому засіданні конкурсна комісія в присутності учасника конкурсу та/або його уповноважених осіб, які виявили бажання взяти участь у засіданні, публічно відкриває зовнішні конверти/коробки із зареєстрованими конкурсними пропозиціями.

5.9.3. Для доступу до засідання конкурсної комісії та участі в засіданні з відкриття зовнішніх конвертів/коробок з конкурсними пропозиціями учасник конкурсу та/або його уповноважені особи повинні мати документи, що посвідчують особу, а також копії документів на представництво та самопредставництво.

5.9.4. Під час відкриття кожного зовнішнього конверта/коробки з конкурсною пропозицією конкурсна комісія оголошує ім'я/найменування Учасника конкурсу, перевіряє наявність у зовнішньому конверті/коробці з конкурсною пропозицією двох внутрішніх конвертів з частинами конкурсної пропозиції та переносить на внутрішній конверт дату отримання зовнішнього конверта/коробки з конкурсною пропозицією, що зазначалася під час реєстрації конкурсної пропозиції згідно з підпунктом 5.6.2 цієї інструкції.

5.9.5. Жодна конкурсна пропозиція не може бути відхилена на засіданні з відкриття зовнішніх конвертів/коробок з конкурсними пропозиціями, окрім конкурсних пропозицій, що були подані після закінчення строку їх подання та тих, що не містять усіх частин конкурсних пропозицій.

5.9.6. За результатами засідання з відкриття зовнішніх конвертів/коробок з конкурсними пропозиціями конкурсна комісія готує протокол із зазначенням інформації, доведеної до відома всіх присутніх на засіданні осіб, у якому зазначається:

5.9.6.1 кількість та найменування учасників конкурсу, які подали конкурсні пропозиції;

5.9.6.2 дата проведення засідання конкурсної комісії, на якому оцінюватимуться конкурсні пропозиції.

5.9.7. Протокол підписується головою та секретарем конкурсної комісії, а також членами комісії, присутніми на засіданні.

5.9.8. Копія протоколу засідання конкурсної комісії з відкриття конкурсної пропозиції може надаватися учаснику конкурсу та/або його уповноваженій особі після засідання.

5.9.9. Після засідання з відкриття зовнішніх конвертів/коробок з конкурсними пропозиціями конкурсна комісія проводить закрите засідання з відкриття та оцінки конкурсних пропозицій відповідно до інструкції для учасників.

5.9.10. Оцінка конкурсних пропозицій здійснюється конкурсною комісією двома етапами: спочатку оцінюється технічна частина, а після цього – фінан-сово-економічна.

5.10. Оцінка технічних частин конкурсних пропозицій

5.10.1. Не пізніше п’яти робочих днів з дня закінчення строку подання конкурсних пропозицій конкурсна комісія проводить закрите засідання, на якому відбувається відкриття внутрішнього конверта з технічними частинами конкурсних пропозицій та здійснюється їх оцінка.

5.10.2. Усі рішення, ухвалені на такому засіданні, фіксуються в протоколі конкурсної комісії.

5.10.3. Конкурсна комісія розглядає технічні частини конкурсних пропозицій на їх відповідність вимогам інструкції для учасників та здійснює оцінку за такими критеріями: критерій № 1.1. «Якісний бізнес-план»; критерій № 1.2. «Надійність учасника конкурсу» (додаток 5).

5.10.4. Оцінка технічних частин конкурсних пропозицій за критерієм № 1.1. «Якісний бізнес-план» здійснюється кожним із членів конкурсної комісії за шкалою оцінки від 1 до 10 балів.

5.10.5. Оцінка технічних частин конкурсних пропозицій за критерієм № 1.2. «Надійність учасника конкурсу» здійснюється шляхом присвоєння балів кожному з показників цього критерію з урахуванням вагових коефіцієнтів.

5.10.6. Максимальний бал за технічну частину конкурсних пропозицій від одного члена конкурсної комісії складає 20: 10 балів за оцінку критерію № 1.1. «Якісний бізнес-план» та 10 балів за оцінку критерію № 1.2. «Надійність учасника конкурсу».

5.10.7. Умова проходження учасника конкурсу до наступного етапу – середній бал за двома критеріями, виставлений усіма членами конкурсної комісії, має складати не менше 10 балів.

5.10.8. 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 з такою конкурсною пропозицією, що не впливають на зміст конкурсної пропозиції або документів та інформації, зокрема технічні помилки та описки.

5.10.9. Якщо за результатами засідання конкурсної комісії всі технічні частини конкурсних пропозицій не відповідають умові проходження учасника конкурсу, зазначеній у пункті 5.9.7 цієї інструкції, це може бути підставою для оголошення конкурсу таким, що не відбувся, як зазначено в пункті 5.14.

5.10.10. Якщо до другого етапу оцінки конкурсних пропозицій допущено лише одного учасника, договір ДПП може бути укладений 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 конкурсної комісії.

5.11. Відкриття та розгляд фінансово-економічних частин конкурсних пропозицій.

5.11.1. Конкурсна комісія відповідно до свого регламенту роботи, однак не раніше ухвалення остаточного рішення за результатами розгляду технічних частин конкурсних пропозицій та не пізніше 45 робочих днів з моменту завершення граничного строку подання конкурсних пропозицій, а також за відсутності підстав для визнання конкурсу таким, що не відбувся, або його відміни, здійснює відкриття та розгляд (оцінку) фінансово-економічних частин конкурсних пропозицій. Конкурсна комісія відкриває та розглядає лише ті фінансово-економічні частини конкурсних пропозицій, технічні частини конкурсних пропозицій яких відповідають умовам проходження учасника конкурсу, зазначеним у пункті 5.9.7 цієї інструкції.

5.11.2. Оцінки технічної та фінансово-економічної частин конкурсних пропозицій можуть відбуватися протягом одного або декількох засідань конкурсної комісії за її рішенням.

5.11.3. Конкурсна комісія розглядає фінансово-економічні частини конкурсних пропозицій на відповідність вимогам інструкції для учасників та оцінює їх за критеріями оцінки, визначеними в додатку 5, зокрема:

5.11.3.1 загальний обсяг інвестицій, який учасник зобов’язується вкласти в реалізацію проєкту,млн грн;

5.11.3.2 кількість робочих місць (у тому числі на договірній основі), що мають бути забезпечені протягом періоду реалізації проєкту, осіб;

5.11.3.3 кількість учасників заходів, що мають бути проведені у Центрі креативної економіки м. Кривого Рогу (у тому числі за напрямами: підпри-ємництво, ІТ, Soft Skills та іншими) протягом періоду реалізації проєкту, осіб;

5.11.3.4 сума коштів, на отримання якої претендує учасник конкурсу додатково до суми повернення власної інвестиції в проєкт, грн. Показники (визначені в підпунктах 5.11.3.1–5.11.3.4 цієї інструкції) є обов’язковими до виконання переможцем конкурсу під час реалізації проєкту ДПП.

5.11.4. Методологія оцінки вищезазначених критеріїв описана в додатку 5. Максимальна сума балів при оцінці фінансово-економічної частини конкурсної пропозиції від одного члена конкурсної комісії складає 10 (з урахуванням вагових коефіцієнтів).

5.11.5. Після відкриття, розгляду та оцінки фінансово-економічних частин конкурсних пропозицій конкурсна комісія готує протокол за результатами проведення конкурсу відповідно до пункту 5.12 цієї інструкції.

5.11.6. Учасник конкурсу, який отримав найвищий сумарний бал усіх членів конкурсної комісії при оцінці фінансово-економічної частин конкурсної пропозиції, визнається учасником конкурсу з найкращою конкурсною пропозицією – переможцем конкурсу.

5.11.7. Якщо за результатами засідання конкурсної комісії відповідно до пункту 5.10 усі фінансово-економічні частини конкурсних пропозицій учасників конкурсу визнані такими, що не відповідають вимогам інструкції для учасників і підлягають відхиленню, це стає підставою для відміни конкурсу.

5.12. Отримання додаткової інформації щодо конкурсних пропозицій

5.12.1. Учасники конкурсу можуть отримати додаткову інформацію або роз’яснення щодо участі в конкурсі, підготовки та подання конкурсних пропозицій у відповідь на письмові запити. Строк подачі таких запитів з дати

початку подання конкурсних пропозицій – не пізніше як за 10 робочих днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій.

5.12.2. Запит від учасника конкурсу та/або його уповноваженої особи про надання додаткової інформації або роз'яснень щодо участі в конкурсі, підготовки та подання конкурсних пропозицій може бути:

5.12.2.1 надісланий поштою на адресу конкурсної комісії;

5.12.2.2 поданий особисто секретарю конкурсної комісії;

5.12.2.3 надісланий електронною поштою на електронну адресу конкурсної комісії. У відповідь секретар конкурсної комісії має надіслати учаснику конкурсу та/або його уповноваженій особі підтвердження про отримання листа.

5.12.3. Запит про надання додаткової інформації або роз’яснень щодо участі в конкурсі, підготовки та подання конкурсних пропозицій має містити:

5.11.3.1 повне ім'я/найменування та контактні дані (адреса, номер телефону, номер факса, адреса електронної пошти) учасника конкурсу та/або його уповноваженої особи, яка подає запит;

5.12.3.2 чітко сформульоване запитання про надання інформації або роз’яснень;

5.12.3.3 дату подання запиту.

5.12.4. Якщо запит до конкурсної комісії подає особисто уповноважена особа учасника конкурсу, для подання такого запиту вона має пред’явити документи, що посвідчують її особу, та документи на представництво.

5.12.5. Конкурсна комісія надає інформацію або роз’яснення у відповідь на їх запити протягом п’яти робочих днів з дати надходження таких запитів.

5.12.6. Конкурсна комісія надає інформацію або роз’яснення щодо конкурсу на запити в такий спосіб:

5.12.6.1 поштою на адресу, зазначену в поданому запиті;

5.12.6.2 особисто учаснику конкурсу та/або його уповноваженій особі, якщо така особа виявить таке бажання;

5.12.6.3 електронною поштою на електронну адресу учасника конкурсу та/або його уповноваженої особи, зазначеної в запиті. Учасник конкурсу та/або його уповноважена особа має підтвердити конкурсній комісії отримання повідомлення.

5.12.7. Інформація або роз’яснення надаються в обсязі, необхідному для підготовки та подання конкурсних пропозицій відповідно до цієї інструкції.

5.12.8. Конкурсна комісія залишає за собою право не відповідати на запити, що були подані після закінчення строку подання конкурсних пропозицій.

5.12.9. Усі звернення за роз’ясненням та щодо усунення порушень оприлюднюються на офіційному вебсайті Криворізької міської ради та її виконавчого комітету без ідентифікації ініціатора звернення або у «віртуальній кімнаті даних» (у разі її створення). Комісія протягом семи робочих днів з дня оприлюднення звернення повинна надати роз’яснення та оприлюднити його на офіційному вебсайті або у «віртуальній кімнаті даних» (у разі її створення). Усі роз’яснення обов’язково надсилаються всім учасникам конкурсу.

5.12.10. Конкурсна комісія може звернутися до учасника конкурсу із запитом про надання уточнень, роз’яснень та/або додаткової інформації стосовно конкурсної пропозиції з метою проведення перевірки, глибшого вивчення та оцінки конкурсної пропозиції.

5.12.11. Запит конкурсної комісії про надання уточнень, роз’яснень та/або додаткової інформації щодо конкурсної пропозиції готується та надсилається учаснику конкурсу та/або уповноваженій особі учасника конкурсу у спосіб, визначений у підпункті 5.11.6 цієї інструкції. Учасник конкурсу повинен надати запитувану інформацію конкурсній комісії протягом п’яти робочих днів з дня отримання запиту в спосіб, визначений підпунктом 5.11.2 цієї інструкції.

5.12.12. Ненадання уточнень, роз’яснень та/або додаткової інформації щодо конкурсної пропозиції на запит конкурсної комісії може бути підставою для відхилення конкурсної пропозиції.

5.12.13. Конкурсна комісія може звернутися до органу державної влади, фінансової установи, іншої юридичної чи фізичної особи (залежно від випадку) з відповідним запитом для перевірки достовірності інформації та/або документів у складі конкурсної пропозиції чи уточнення будь-якого іншого питання, що стосується розгляду конкурсної пропозиції.

5.13. Результати конкурсу

5.13.1. Після завершення розгляду конкурсних пропозицій згідно з цією інструкцією конкурсна комісія готує протокол про результати конкурсу. Конкурсна комісія пропонує визнати переможцем учасника конкурсу, конкурсна пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів за фінансово-економічною частиною конкурсної пропозиції. У разі рівного розподілу балів, Конкурсна комісія розглядає дані, наведені у відомостях про оцінювання, і визнає переможцем учасника, конкурсна пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів за ваговими коефіцієнтами з найбільшим значенням. Конкурсна комісія має оформити:

5.13.1.1 протокол про результати конкурсу та визнання його переможця, як зазначено в підпункті 5.12.1 цієї інструкції, або

5.13.1.2 протокол про оголошення конкурсу таким, що не відбувся, відповідно до підпункту 5.13.1 цієї інструкції, або

5.13.1.3 протокол про відхилення всіх конкурсних пропозицій відповідно до підпункту 5.13.2.

5.13.2. У протоколі зазначаються, зокрема:

5.13.2.1 відомості про учасників конкурсу;

5.13.2.2 перелік учасників, яких не було допущено до другого етапу оцінки конкурсних пропозицій, з обґрунтуванням причин недопущення;

5.13.2.3 кількість балів, що набрали учасники конкурсу під час оцінки пропозицій (у разі коли до другого етапу оцінки конкурсних пропозицій допущено більше одного учасника);

5.13.2.4 обґрунтування вибору переможця конкурсу та/або відхилення всіх конкурсних пропозицій;

5.13.2.5 відомості про переможця конкурсу або обґрунтування рішення про оголошення конкурсу таким, що не відбувся.

5.13.3. Якщо конкурсна комісія ухвалює рішення за результатами конкурсу на основі оцінки лише однієї конкурсної пропозиції, то протокол конкурсної комісії має містити чітке обґрунтування про те, чи відповідає така конкурсна пропозиція, подана відповідним (єдиним) учасником конкурсу, конкурсній документації.

5.13.4. Протокол підписується головою та секретарем конкурсної комісії, а також членами комісії, присутніми на засіданні. Конкурсна комісія надсилає протокол на затвердження Криворізькій міській раді не пізніше п’яти робочих днів з дня проведення засідання.

5.14. Визнання конкурсу таким, що не відбувся, відміна конкурсу

5.14.1. Конкурсна комісія може визнати конкурс таким, що не відбувся, у випадках:

5.14.1.1 коли претендентами не подано жодної заявки;

5.14.1.2 коли за результатами попередньої оцінки не обрано жодного учасника конкурсу;

5.14.1.3 коли учасниками не подано жодної конкурсної пропозиції;

5.14.1.4 відкликання єдиної конкурсної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як закінчився строк, протягом якого конкурсні пропозиції вважаються чинними;

5.14.1.5 визнання результатів конкурсу загалом чи його окремого етапу недійсними в судовому порядку;

5.14.1.6 недосягнення сторонами згоди щодо умов договору ДПП.

5.14.2. Криворізька міська рада відміняє конкурс у разі:

5.14.2.1 змін у законодавстві або економічних, фінансових, соціальних чи екологічних показників проєкту, що здійснюється на умовах ДПП на основі яких ухвалювалося рішення про доцільність здійснення ДПП, що призвело до недоцільності подальшої реалізації проєкту, який здійснюється на умовах ДПП;

5.14.2.2 відхилення всіх конкурсних пропозицій.

5.15. Рішення Криворізької міської ради за результатами конкурсу

5.15.1. Після отримання протоколу конкурсної комісії, підготовленого відповідно до пункту 5.12 цієї інструкції, та проєкту рішення про результати конкурсу Криворізька міська рада на найближчій сесії має ухвалити одне з таких рішень:

5.15.1.1 про результати конкурсу та визнання його переможця;

5.15.1.2 про відмову в затвердженні результатів конкурсу з обґрунтуванням причин відмови;

5.15.1.3 про визнання конкурсу таким, що не відбувся;

5.15.1.4 про відміну конкурсу.

5.15.2. Криворізька міська рада має доручити конкурсній комісії:

5.15.2.1 надіслати повідомлення та запрошення до переговорів щодо укладення договору ДПП переможцю конкурсу, як зазначено у пункті 5.15;

5.15.2.2 у 10-денний строк оприлюднити рішення міської ради на офіційному вебсайті Криворізької міської ради та її виконавчого комітету та в друкованому засобі масової інформації.

5.16. Повідомлення переможцю

5.16.1. Конкурсна комісія за дорученням Криворізької міської ради надсилає письмове повідомлення про результати конкурсу учаснику конкурсу, який визнаний його переможцем, а також запрошення від Криворізької міської ради до переговорів щодо укладення договору ДПП.

5.16.2. Повідомлення та запрошення надсилаються переможцю конкурсу поштою протягом десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про переможця конкурсу.

5.17. Переговори та підписання договору ДПП.

5.17.1. Після отримання переможцем конкурсу повідомлення він і Криво-різька міська рада переходять до переговорів та підписання договору ДПП.

5.17.2. Під час переговорів сторони можуть уносити зміни та доповнення до договору ДПП, що не стосуються його істотних умов та змісту конкурсної пропозиції.

5.17.3. Договір ДПП укладається з переможцем конкурсу не пізніше ніж через один місяць з дати отримання ним повідомлення та запрошення до укладення договору. За рішенням Криворізької міської ради цей строк може бути подовжено, але не більше ніж на 90 календарних днів. Переможець конкурсу має право відмовитися від переговорів та підписання договору ДПП за умови попереднього надсилання письмового повідомлення Криворізькій міській раді.

5.17.4. На стороні приватного партнера може виступати юридична особа, створена для здійснення ДПП. На стороні державного партнера за рішенням Криворізької міської ради може брати участь комунальне підприємство, установа, організація. У цьому разі до договору ДПП мають біти внесені відповідні зміни.

5.18. Зміна переможця конкурсу

5.18.1. Криворізька міська рада має право скасувати рішення про визнання переможця конкурсу та ухвалити рішення про визнання учасника конкурсу з другою найкращою конкурсною пропозицією («Учасник другої черги») переможцем конкурсу, якщо переможець конкурсу відмовився від переговорів та підписання договору ДПП.

5.18.2. Криворізька міська рада повинна повідомити учасника другої черги про його визнання переможцем конкурсу шляхом надання письмового повідомлення в спосіб, визначений пунктом 5.15 цієї інструкції.

5.19. Витрати на участь у конкурсі

5.19.1. Учасник конкурсу несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням конкурсної пропозиції, зокрема всі витрати з підготовки запитів, відповідей та здійснення інших комунікацій щодо конкурсної пропозиції, унесенням змін до конкурсної пропозиції, проведенням переговорів, підписанням договору.

5.19.2. Рішення Криворізької міської ради про відхилення всіх конкурсних пропозицій чи оголошення конкурсу таким, що не відбувся, добровільна відмова учасника конкурсу від участі в конкурсі на будь-якому його етапі або скасування конкурсу за рішенням Криворізької міської ради чи суду не є підставами для відшкодування Криворізькою міською радою учасникам конкурсу витрат, пов’язаних з підготовкою та поданням конкурсних пропозицій.

5.20. Конфіденційність процесу розгляду конкурсних пропозицій

Інформація стосовно вивчення, роз’яснення, розгляду та порівняння конкурсних пропозицій, підготовки висновків щодо обрання переможця конкурсу не підлягає розкриттю учасникам конкурсу або будь-яким іншим особам, які офіційно не беруть участь у цьому процесі, до моменту оприлюднення результатів конкурсу.

5.21. Вирішення спорів, пов’язаних з проведенням конкурсу

Оскарження результатів проведення конкурсу проводиться в установленому законодавством порядку. Суб’єктом оскарження може бути виключно претендент та/або учасник конкурсу.

5.22. Криворізька міська рада та конкурсна комісія зобов’язані під час опрацювання та зберігання даних учасників конкурсу дотримуватися норм Закону України «Про захист персональних даних».

***6. Висновок за результатами аналізу  
ефективності здійснення проекту державно-приватного  
партнерства «Центр креативної економіки м. Кривого Рогу»***

Висновок підготовлено за результатами проведення аналізу ефективності здійснення ДПП для реалізації проєкту «Центр креативної економіки м. Кривого Рогу» відповідно до вимог Закону України «Про державно-приватне партнерство», Постанов Кабінету Міністрів України від 16 лютого 2011 року №232 «Про затвердження Методики виявлення ризиків здійснення державно-приватного партнерства, їх оцінки та визначення форми управління ними», 11 квітня 2011 року №384 «Деякі питання організації здійснення державно-приватного партнерства», Методики проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства, затвердженої Наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 27 лютого 2012 року №255.

Концептуальна записка та техніко-економічне обґрунтування проєкту (надалі – пропозиція) розроблені у відповідності до вимог вищезазначених нормативно-правових актів та на основі рішення виконкому Криворізької міської ради від 19.08.2020 №401 «Про визнання доцільності підготовки техніко-економічного обґрунтування до проєкту державно-приватного партнерства «Центр креативної економіки Кривого Рогу».

У висновку представлено результати проведеного виконкомом міської ради аналізу ефективності здійснення ДПП, що проводилися за етапами відповідно до таблиці 1.

*Таблиця 1*

***Аналіз ефективності здійснення ДПП***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Пункти, що оцінювалися*** | ***Відмітка про виконання (виконано / не виконано)*** | ***Висновок***  ***про прийнят-ність (так/ні)*** |

| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Аналіз соціально-економічних наслідків здійснення ДПП | Виконано | Так |
| 2 | Аналіз екологічних наслідків здійснення ДПП | Виконано | Так |
| 3 | Аналіз обґрунтування вищої ефектив-ності проєкту із залученням приватного партнера порівняно з реалізацією проєкту без такого залучення | Виконано | Так |
| 4 | Аналіз ризиків здійснення ДПП | Виконано | Так |
| 5 | Аналіз форми здійснення ДПП та спосіб визначення приватного партнера | Виконано | Так |
| 6 | Аналіз соціально-економічних та екологічних перспектив після закінчення дії договору ДПП | Виконано | Так |

Аналіз пропозиції показав, що проєкт:

* має позитивний соціальний ефект для територіальної громади міста Кривого Рогу, зокрема, через:
* підвищення знань та навичок учасників, які пройдуть навчання у сферах: підприємництво, інформаційні технології, розвиток навичок соціальної взаємодії (Soft Skills) – близько 11 876 осіб, та короткострокові заходи у форматі воркшопів – близько 54 466 осіб (сукупно за 20 років);
* створення 87 постійних робочих місць та облаштування 702 робочих місць для резидентів Центру креативної економіки м. Кривого Рогу (надалі – Центр);
* забезпечення працівників Центру креативної економіки м. Кривого Рогу заробітною платою, вищою за середню по місту. Передбачається, що середня заробітна плата постійних працівників складатиме близько 16 000 грн, що на 16% більше від середньої заробітної плати по місту – 13 434 грн (за січень – вересень 2020 року);
* запобігання процесам еміграції молоді завдяки наданню їм можливостей реалізувати власний потенціал;
* має позитивний економічний ефект для міста Кривий Ріг, зокрема, через:
* збільшення бюджетних надходжень до державного та місцевого бюджетів за рахунок податків та єдиного соціального внеску (надалі – ЄСВ) – приблизно на 886,0 млн грн.;
* формування доданої вартості, яку будуть створювати новостворені резиденти Центру, постачальники та підрядники;
* залучення інвестицій приватного партнера в місто (27,2 млн грн) та інвестицій новостворених резидентів (161,0 млн грн);
* формування осередку креативної економіки у м. Кривому Розі та поширення його впливу на інші міста;
* сприяння розвитку малого підприємництва та тих громадян, які планують відкрити власну справу, зокрема завдяки наданню якісних послуг з виробничого консалтингу та якісній і доступній бізнес-інфраструктурі, експертизі для реалізації виробничих стартапів та доступу до джерел фінансування;
* відповідає стратегічним пріоритетам держави та плану розвитку міста;
* забезпечує досягнення мети в процесі здійснення ДПП;
* є самоокупним та таким, що генерує позитивний грошовий потік після досягнення «точки беззбитковості» та дозволяє повністю повернути вкладені приватним партнером інвестиції, що є одним з критеріїв ефективності здійснення ДПП (відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2011 року №384);
* забезпечує оптимальний розподіл ризиків між державним і приватним партнерами під час здійснення ДПП;
* забезпечує досягнення кращих фінансових результатів в разі залучення приватного партнера, аніж без такого залучення;
* не передбачає негативного впливу на навколишнє природне середовище.

6.1. Інформація про проєкт

6.1.1. Ініціатор пропозиції

Ініціатором пропозиції здійснення ДПП щодо проєкту є виконавчий комітет Криворізької міської ради, код ЄДРПОУ 04052169, пл.Молодіжна, 1, м. Кривий Ріг, 50101.

6.1.2. Мета проєкту – створити осередок розвитку людського капіталу та креативної економіки й запровадити на території міста сучасну інноваційну модель розвитку економіки, спрямовану на розкриття та максимально ефективне використання людського потенціалу, запобігання процесам еміграції молоді, покращення показників соціально-економічного розвитку міста. Мету проєкту передбачається реалізувати через створення Центру, який передбачається розмістити в будівлі за адресою: пр-т  Металургів 2, м. Кривий Ріг, та новозбудованої зони з науково-дослідними приміщеннями (надалі – Об’єкт ДПП). Реалізація проєкту буде здійснюватися на земельній ділянці площею 2,74 га, що перебуває в комунальній власності Криворізької міської ради (кадастровий номер - 1211000000:02:081:0011).

6.1.3. Обґрунтування необхідності реалізації проєкту.

6.1.3.1. Кривий Ріг є монопрофільним містом, де переважають добувна та переробна промисловості. В економіці Кривого Рогу найвищий рівень концентрації й величина обсягів реалізації продукції, робіт та послуг спостерігаються в металургійній та гірничодобувній промисловості, частка яких становить близько 7,1% продукції від загального показника України та 38,5% у загальному обсязі реалізації по області. Функціонування міста, зважаючи на експортоорієнтованість його ключових галузей, критично залежить від кон'юнктури світових ринків сировини. Зазначені фактори загрожують сталому розвитку міста в сучасному глобалізованому світі, зокрема, в умовах волатильності цін та попиту на світовому ринку, зростання конкуренції, витіснення ресурсо- та енергоємних галузей промисловості в умовах постіндустріальної економіки. Кривий Ріг як місто з потужною ресурсно-індустріальною специфікою, потребує диверсифікації та посилення інших галузей економіки з високим потенціалом розвитку та доданою вартістю, що базуються на інтелекті, творчості та інноваціях. Гострим питанням для міста стала трудова міграція молоді до інших регіонів та країн, через що Кривий Ріг в умовах наявної спеціалізації не може в повній мірі реалізувати власний креативний потенціал.

6.1.3.2. Для покращення соціально-економічного становища Кривого Рогу, необхідно змінити економічну модель з ресурсного донора на виробника, експортера готової продукції, інноватора. Спеціалізуючись на сучасному виробництві, інноваціях, смарт-підприємництві – креативній економіці в широкому сенсі, місто значно розширить можливості для розвитку, запобігатиме відтоку людського капіталу, забезпечить більш привабливе і дружнє середовище для жителів. Такі можливості може створити Центр креативної економіки м. Кривого Рогу, що пропонуватиме сучасні простори й сервіси для навчання та нетворкінгу, якісну підприємницьку інфраструктуру у вигляді коворкінгів, клаб-офісів та науково-дослідних приміщень, та забезпечить доступ до експертизи й фінансування для виробничих стартапів.

6.1.4. Основні сфери креативної економіки, охоплення яких передбачене діяльністю Центру:

6.1.4.1 інформаційні технології;

6.1.4.2 наукові дослідження та розробки;

6.1.4.3 інженерія;

6.1.4.4 дизайн;

6.1.4.5 мистецтво;

6.1.4.6 виробництво.

6.1.5. Реалізація проєкту створить імпульс для залучення інвестицій, диверсифікації, розвитку та модернізації економіки міста, комерціалізації інновацій, творчості та технологій, реалізації потенціалу людського капіталу, сталого розвитку Кривого Рогу.

6.1.6. Проблеми, що передбачається розв’язати в результаті реалізації проєкту:

6.1.6.1 еміграція молоді та погіршення демографічної ситуації;

6.1.6.2 низька диверсифікація економіки міста та нестача інноваційних форм її розвитку;

6.1.6.3 залежність основної бюджетоутворюючої галузі промисловості міста від кон'юнктури світового ринку;

6.1.6.4 складна екологічна ситуація в місті;

6.1.6.5 неповною мірою реалізований інвестиційний потенціал міста;

6.1.6.6 низький рівень розвитку підприємництва серед молоді;

6.1.6.7 низька прикладна складова в освіті, її слабка відповідність потребам реального сектора та сучасної економіки.

6.1.7. Відповідність мети проєкту пріоритетам державної політики

Реалізація проєкту відповідає пріоритетам державної політики, визначеним у таких офіційних документах:

* Цілі сталого розвитку України на період до 2030 року, затверджені Указом Президента України від 30 вересня 2019 року №722. Зокрема, що стосується цілей №4 «Забезпечення всеохоплюючої і справедливої якісної освіти та заохочення можливості навчання впродовж усього життя для всіх», №8 «Сприяння поступальному, всеохоплюючому та сталому економічному зростанню, повній і продуктивній зайнятості та гідній праці для всіх» та ін.;
* Стратегія розвитку сфери інноваційної діяльності на період до 2030 року, затверджена Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 року №526-р, у частині виокремлених в документі напрямів та способів реалізації таких проблем: розвиток інноваційної інфраструктури; створення у межах населених пунктів місць, призначених передусім для розгортання інтелектуальної, творчої діяльності, раціоналізаторського руху, розвитку креативних індустрій; створення навчальних матеріалів із підприємництва та інновацій та ін.;
* Державна стратегія регіонального розвитку на 2021–2027 роки, затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2020 року №695. Зокрема, що стосується виконання Стратегічної цілі ІІ «Підвищення рівня конкурентоспроможності регіонів» за напрямом «Розвиток креативних індустрій», де передбачено ряд заходів щодо розвитку креативної економіки/креативних індустрій, малого та середнього підприємництва, полегшення доступу до фінансування, поширення практики утворення центрів креативної економіки в містах різного масштабу та ін.;
* [Експортна стратегії України на 2017–2021 роки](#НПА4), схвалена Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2017 року №1017-р, зокрема, що стосується розвитку креативних індустрій, інформаційних та комунікаційних технологій як перспективних секторів економіки для розвитку експорту.

6.1.8. Відповідність проєкту ознакам ДПП, визначених чинним законодавством

6.1.8.1. Проєкт відповідає вимогам статті 1 Закону України «Про державно-приватне партнерство», зокрема, що стосується:

6.1.8.1.1 довготривалості відносин (від 5 до 50 років) – очікувана тривалість проєкту – 20 років;

6.1.8.1.2 передачі приватному партнеру частини ризиків у процесі здійснення ДПП – основна частина операційних ризиків у проєкті передається приватному партнеру;

6.1.8.1.3 унесення приватним партнером інвестицій в Об’єкт ДПП – передбачений обсяг таких інвестицій в об’єкт ДПП – близько 27,2 млн грн протягом 4 років реалізації проєкту для забезпечення матеріальної, технічної та інтелектуальної бази його реалізації;

6.1.8.1.4 управління (користування, експлуатація, технічне обслуговування) об’єктом ДПП – проєкт передбачає, що приватний партнер самостійно буде здійснювати функції з управління об’єктом ДПП.

6.1.8.2. Передбачена в техніко-економічному обґрунтуванні (надалі – ТЕО) організаційно-юридична структура проєкту відповідає законодавчому та нормативно-правовому регулюванні сфери ДПП і дозволяє забезпечити належну гнучкість управління об’єктом ДПП та максимально ефективну реалізацію проєкту.

6.1.8.3. Реалізація проєкту не пов’язана з набуттям приватним партнером прав власності на рухоме та нерухоме майно, що перебувало в комунальній власності територіальної громади міста  Кривого Рогу. Об’єкт ДПП підлягає поверненню приватним партнером Криворізькій міський раді після припинення дії відповідного договору, що відповідає вимогам законодавства (частина третя статті 7 Закону України «Про державно-приватне партнерство»).

6.1.9. Відповідно до положень техніко-економічного обґрунтування проєкту, було зроблено такі припущення щодо залучення інвестицій:

6.1.9.1 строк дії договору ДПП – 20 років;

6.1.9.2 розрахункова вартість проєкту – 27,2 млн грн;

6.1.9.3 строк, протягом якого здійснюються інвестиції: плановий термін інвестування приватним партнером – 2022–2025 роки (придбання техніки та обладнання Центру, фінансування його операційної діяльності).

6.2. Інформація про соціально-економічні та екологічні наслідки здійснення ДПП

6.2.1. У процесі аналізу здійснено перевірку соціально-економічних показників ДПП на предмет їх повноти та достатності, оцінено перспективи проєкту після закінчення дії договору ДПП. З чого зроблено висновок, що в ТЕО розраховано всі необхідні показники, які дозволяють оцінити проєкт у частині економічної та соціальної доцільності його реалізації, окупності для приватного партнера, фінансової стійкості (навіть при песимістичному сценарії). Результати такого аналізу викладено нижче.

6.2.2. Економічні наслідки здійснення ДПП

6.2.2.1. Виходячи з розрахунків, представлених у ТЕО, до ключових показників проєкту, які характеризують економічні наслідки здійснення ДПП, віднесено:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Стаття*** | ***Од. виміру*** | ***Показники*** |

| ***1*** | ***2*** | ***3*** |
| --- | --- | --- |
| Обсяг приватних інвестицій у проєкт | млн грн | 27,2 |
| Сукупний економічний вплив проєкту | млрд грн | 3,1 |
| Сукупний фіскальний ефект проєкту | млн грн | 886,2 |
| Сукупний доход проєкту за 20 років | млн грн | 641,0 |
| Обсяг інвестицій новостворених резидентів | млн грн | 161,0 |
| Сукупний доход новостворених резидентів | млрд грн | 3,6 |
| Нові робочі місця проєкту | осіб | 87 |
| Нові робочі місця резидентів Центру | осіб | 351 |
| Податкові надходження від проєкту (податок на доходи фізичних осіб (надалі – ПДФО), податок на додану вартість (надалі – ПДВ), податок на прибуток підприємств), а також ЄСВ | млн грн | 265,6 |
| Податкові надходження від новостворених резидентів Центру (ПДФО, ПДВ, податок на прибуток підприємств), а також ЄСВ | млн грн | 620,6 |

6.2.2.2. Сукупний економічний вплив проєкту (3,1 млрд грн) складається з: прямого ефекту (характеризується очікуваними показниками діяльності Центру та його новостворених резидентів), непрямого та опосередкованого ефектів (є результатом моделювання та гіпотетичних розрахунків, що базуються на методології моделі міжгалузевого балансу та припущеннях).

6.2.2.3. Прямий ефект визначається прогнозною валовою виручкою Центру та новостворених резидентів за вирахуванням вартості спожитих ними товарів і послуг в процесі операційної діяльності та складає 806,0 млн грн (сукупно за 20 років).

6.2.2.4. Непрямий ефект формується через додану вартість, яку створюють новостворені резиденти Центру, постачальники та підрядники. Найбільша частка економічного впливу припадає саме на непрямі ефекти та складає 1,8 млрд грн (сукупно за 20 років).

6.2.2.5. Опосередкований ефект визначається перерозподілом доходів, що спрямовуються на власне споживання, капіталізацією інвестицій у реконструкцію та облаштування будівлі, будівництва нової зони з науково-дослідними приміщеннями та становить 465,0 млн грн (сукупно за 20 років).

6.2.3. Соціальні наслідки здійснення ДПП

6.2.3.1. Протягом 20 років діяльності, згідно з прогнозом у ТЕО у Центрі пройдуть навчання близько 11 876 учасників: 3 770 – у школі підприємництва, 3 993 – в ІТ-школі, 4 713 – у школі з розвитку навичок соціальної взаємодії (Soft Skills). Іншим напрямом є проведення воркшопів. За 20 років планується участь 54 477 учасників у 1-денних заходах: 27 144 – у школі підприємництва, 18 850 – в ІТ-школі, 8 483 – у школі з розвитку навичок соціальної взаємодії (Soft Skills).

6.2.3.2. Очікується, що в результаті запровадження сучасних інноваційних навчальних програм у сфері ІТ та підприємництва буде сформовано нову генерацію фахівців, зокрема серед молоді, які «зароблятимуть інтелектом», не залишаючи міста, що буде сприяти запобіганню процесам еміграції молоді.

6.2.3.3. Також, передбачається забезпечення працівників Центру заробітною платою, вищою за середню в місті. Так, середня заробітна плата постійних працівників Центру прогнозується на рівні 16 000 грн, що на 16% більше за середню заробітну плату в місті Кривому Розі – 13 434 грн (за січень–вересень 2020 року).

6.2.4. Соціально-економічні перспективи після закінчення дії договору ДПП

Оцінка соціально-економічних перспектив після закінчення дії договору ДПП, представлена в ТЕО, дозволила прийти до висновку, що проєкт матиме низку позитивних наслідків для міста в результаті провадження. Наведені в ТЕО аргументи та докази цьому є достатньо повними, чіткими та не потребують суттєвого доповнення. Зокрема, слід зазначити такі з них:

6.2.4.1 забезпечення сталого фінансування діяльності Центру за рахунок достатнього рівня надходжень за послуги, що він надаватиме;

6.2.4.2 підтримка впливу Центру як осередку генерації прямої та непрямої економічної цінності його залученими сторонами. Очікується, що до часу завершення строку дії ДПП навколо Центру сформується стала модель взаємодії між профільними організація-партнерами (компаніями приватного сектора, фінансовими установами, міжнародними організаціями грантодавців тощо), а також учасниками та користувачами його послуг;

6.2.4.3 формування осередку креативної економіки в Кривому Розі та поширення його впливу на інші міста України;

6.2.4.4 залучення додаткових інвестицій в економіку міста та надходжень до бюджету за рахунок податків і відрахувань, а також витрачених на території міста коштів учасниками та резидентами Центру й суб’єктами господарювання, створеними завдяки його діяльності;

6.2.4.5 сприяння розкриттю соціального потенціалу громади міста, диверсифікації економіки;

6.2.4.6 запобігання безробіттю серед молоді, зниженню соціальної напруги в Кривому Розі та покращення показників зайнятості населення у нетрадиційних галузях;

6.2.4.7 діяльність Центру надалі сприятиме розширенню професійних навичок, реалізації можливостей та потенціалу талановитої молоді, розвитку інтелектуально містких галузей економіки через забезпечення обміном новими знаннями та опанування навичок у сферах ІТ-технології, підприємництва, соціальної взаємодії;

6.2.4.8 забезпечення високого рівня послуг з виробничого консалтингу та якісної і доступної бізнес-інфраструктури, експертизи для реалізації виробничих стартапів та доступу до різних джерел фінансування;

6.2.4.9 створення нових стартапів, продуктів, сервісів та інфраструктури в Кривому Розі, що сприятимуть нарощуванню репутаційного капіталу та зростанню інвестиційної привабливості міста.

6.2.5. Екологічні наслідки здійснення ДПП та перспективи після закінчення дії договору ДПП

6.2.5.1. Аналіз ефективності здійснення ДПП показав, що реалізація проєкту не спричинить негативного впливу на довкілля та людей. Проєкт позитивно впливатиме на навколишнє середовище, оскільки сприятиме розмежуванню економічного зростання, використанню природних ресурсів і впливу на навколишнє середовище. Розвиток креативної економіки як фактор сталого розвитку сприятиме диверсифікації та активізації економічної діяльності з кардинально меншим використанням природних ресурсів та мінімізацією негативного впливу на довкілля.

6.2.5.2. У ТЕО обґрунтовано, що після припинення дії договору очікується позитивний вплив на довкілля за рахунок використання енергоефективного ресурсозберігаючого обладнання та матеріалів, що не мають негативного впливу на навколишнє середовище. За рахунок такого розмежування, завдяки діяльності Центру очікується довгостроковий системний позитивний вплив на довкілля міста.

6.3. Фінансові показники проєкту (аналіз припущень фінансової моделі ДПП та результати її оцінки)

6.3.1. Оцінка ТЕО показала, що фінансова модель має чітку зрозумілу структуру, включаючи окремі розділи: виручка від реалізації, витрати, інвестиції, ціни на послуги, розрахунок основних показників проєкту з необхідними формулами, що надало змогу перевірити правильність їх розрахунку.

6.3.2. Аналіз ефективності здійснення ДПП показав, що проєкт є самоокупним та генерує позитивний операційний грошовий потік після досягнення «точки беззбитковості» (на 5-й рік діяльності згідно з очікуваним сценарієм фінансової моделі ТЕО), що дозволяє приватному партнерові повернути власну інвестицію.

6.3.3. Фінансові показники проєкту, відповідно до розрахунків, представлених у ТЕО, за очікуваним сценарієм такі: чиста поточна вартість (NPV) проєкту складає 4,2 млн грн, сумарний грошовий потік проєкту – 140,4 млн грн, внутрішня норма доходності (IRR) – 19,2%.

6.3.4. Значення фінансових показників проєкту, згідно з:

6.3.4.1 песимістичним сценарієм:

6.3.4.1.1 чиста приведена вартість Проєкту – (-4,6)грн. грн.;

6.3.4.1.2.грошовий потік приватного партнера – 99, 0 млн грн..;

6.3.4.1.3 внутрішня норма доходності приватного партнера – 14,3%.

6.3.4.2 оптимістичним сценарієм:

6.3.4.2.1 чиста приведена вартість Проєкту складе – 13,0 млн грн.;

6.3.4.2.2 грошовий потік приватного партнера – 181,7 млн грн.;

6.3.4.2.3 внутрішня норма доходності приватного партнера – 24,0%.

6.4. Відомості про фактори, що обумовлюють підвищення ефективності реалізації проєкту у формі ДПП порівняно з іншими механізмами

6.4.1. Аналіз пропозиції показав, що ініціатором ДПП чітко обґрунтовано ефективність реалізації проєкту у формі ДПП порівняно з іншими механізмами та доведено, що саме ДПП надає можливість значно спростити процес реалізації проєкту, підвищити його ефективність та досягти мети ДПП. Про це свідчать такі факти:

6.4.1.1 у Законі України «Про державно-приватне партнерство» передбачено таке:

6.4.1.1.1 на відносини, що виникають у зв’язку з вибором приватного партнера та виконанням договору ДПП, не поширюється законодавство про публічні закупівлі (частина четверта статті 2). Це надає змогу більш оперативно здійснювати закупівлю товарів, робіт і послуг для реалізації проекту;

6.4.1.1.2 на об’єкт ДПП не поширюється законодавство України про оренду державного та комунального майна, а також законодавство, що регулює порядок його списання. Такі відносини регулюються договором ДПП (абзац третій частини 4 статті 7). Не потрібно проводити аукціон для передачі відповідного майна в оренду, що спрощує реалізацію проекту.

6.4.1.2 без залучення приватного партнера (тобто без використання механізму ДПП) реалізація проєкту була б менш успішною, про що свідчать його фінансові показники: чиста поточна вартість проєкту склала б -12,5 млн грн, а внутрішня норма доходності – 11,8% (19,2% – у випадку залучення приватного партнера). Усього протягом перших 5 років реалізації проєкту міська рада у випадку самостійної реалізації проєкту мала б покрити операційні витрати в обсязі 40,6 млн грн. Щорічне погодження та виділення коштів на покриття операційних витрат за рахунок бюджетних коштів ставило б під великий ризик реалізацію проєкту власними силами без залучення приватного партнера.

6.4.2. У ТЕО правильно зазначено, що для забезпечення досягнення тих же показників без приватного партнера міській раді необхідно було б залучати кваліфіковані кадри, зокрема через використання компаній операторів на окремі напрями діяльності (надання навчальних послуг, оренда інфраструктури тощо).

6.5. Інформація про ризики здійснення ДПП та їх розподіл між партнерами

6.5.1. У ТЕО визначено 14 ризиків, що в той чи інший спосіб прямо або опосередковано можуть вплинути на реалізацію проєкту. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 16 лютого 2011 року №232 «Про затвердження Методики виявлення ризиків здійснення державно-приватного партнерства, їх оцінки та визначення форми управління ними» та Наказу Міністерства економічного розвитку, торгівлі та сільського господарства України від 27 лютого 2012 року № 255 «Деякі питання проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства», якими затверджено Методику оцінки ризиків ДПП, ризики оцінені за якісними та кількісними показниками, визначено чіткі та обґрунтовані підходи до управління тими з них, що самостійно несе державний партнер або разом з приватним партнером. Відповідний звіт про можливі ризики здійснення ДПП відображений у цьому Висновку окремо (додаток).

6.5.2. В основу управління ризиками покладено принцип оптимального розподілу ризиків між державним та приватним партнерами шляхом визначення того з них, що має потенціал і ресурси впливу та мінімізації конкретного типу ризику. Можливі форми управління кожним ризиком є раціональними та обґрунтованими.

6.5.3. Основні операційні ризики покладено на приватного партнера. До ризиків проєкту, за які відповідатиме приватний партнер, віднесено ризики таких категорій: попит і ринок збуту, постачання та вхідні матеріали, недооцінка витрат, нездатність оператора надання послуг, фінансова здатність приватного партнера, відсоткова ставка.

6.5.4. До ризиків проєкту, за які відповідатиме державний партнер та спільно державний і приватний партнери, віднесено ризики таких категорій: вплив на навколишнє природне середовище, нормативно-правові, інфляція, курс гривні до іноземної валюти, соціальні та політичні ризики, заперечення або опір основних зацікавлених сторін, форс-мажорні обставини та інші непередбачені події з високим рівнем впливу, юридичні ризики.

6.5.5. Ураховуючи результати кількісно-якісної оцінки можливих ризиків при здійсненні ДПП, у процесі розподілу було застосовано принцип оптимального розподілу ризиків між державним та приватним партнерами шляхом визначення того партнера, який має потенціал і ресурси впливу та мінімізації конкретного типу ризику.

6.5.6. За результатами проведення якісної оцінки ризиків виявлено такі їх категорії:

* + - 1. помірні ризики – форс-мажорні обставини та інші непередбачені події з високим рівнем впливу, попит та ринок збуту (ризик нижчого за прогнозований у ТЕО попиту на доступ до інфраструктури, що може негативно вплинути на доходи проєкту), соціальні та політичні ризики, заперечення або опір основних зацікавлених сторін, нормативно-правові ризики, нездатність оператора надання послуг, юридичні ризики, фінансова здатність приватного партнера;
      2. прийнятні ризики – інфляція, відсоткова ставка, курс гривні до іноземної валюти, недооцінка витрат, попит і ринок збуту (ризик нижчого за прогнозований у ТЕО попиту на навчальні послуги, що може негативно вплинути на доходи проєкту), постачання та вхідні матеріали, вплив на навколишнє природне середовище.

6.5.7. Усі ризики проєкту належать до категорій прийнятних і помірних. Це означає, що в разі потреби сторони ДПП будуть ухвалювати рішення щодо способів реагування та вжиття заходів з їх мінімізації. Відповідно, немає таких ризиків, щодо яких необхідно здійснити термінові заходи зі зниження рівня їх можливого настання.

6.5.8. Кількісна оцінка ризиків ДПП була проведена в ТЕО з використанням методів – сценарний аналіз та аналіз чутливості.

6.5.9. Аналіз чутливості дозволив визначити ті критичні змінні, що найбільшою мірою можуть вплинути на здійсненність і ефективність проєкту та показав, що грошовий потік найбільш чутливий до зміни цін інфраструктурної складової, дещо менш чутливий – до зміни завантаженості та операційних витрат.

6.5.10. Сценарний аналіз допоміг сформувати два сценарії здійснення ДПП та їх порівняльну оцінку:

* + - 1. при оптимістичному сценарії очікується зростання доходу від збільшення обсягів реалізації освітньої складової на 15%, збільшення обсягів реалізації інфраструктурної складової на 5%, а також зниження операційних витрат на 3%;
      2. песимістичний сценарій передбачає зниження обсягів реалізації освітньої складової на 15%, зниження обсягів реалізації інфраструктурної складової на 5%, а також збільшення операційних витрат на 3%.

6.6. Інформація про потребу в державній підтримці та форму такої підтримки

Виходячи з ТЕО, реалізація проєкту не потребує державної підтримки.

6.7. Інформація про форму здійснення ДПП

6.7.1. Для цілей проєкту передбачено укласти змішаний договір, що містить в собі елементи таких договорів ДПП як:

6.7.1.1 про спільну діяльність без об’єднання вкладів у частині спільних майнових прав на доходи від проєкту, об’єднання знань і компетенцій щодо розвитку підприємництва для підвищення репутації та авторитету державного й приватного партнерів;

6.7.1.2 управління майном у частині передбачення в договорі ДПП інвестиційних зобов’язань приватного партнера та визначення порядку передачі в користування, повернення з користування, умов та строків користування Об’єктом ДПП;

6.7.1.3 концесіїв частині надання пільг для користувачів (споживачів), що є однією з умов концесійного договору, передачі концесіонеру переважної частини операційних ризиків, права на управління об’єктом концесії, надання суспільно значущих послуг; передбачення в проєкті договору ДПП порядку повернення об’єкта ДПП, порядку списання майна, відповідальності сторін за невиконання або неналежне виконання зобов’язань, здійснення концесієдавцем контролю за виконанням договору, що є істотними умовами концесійного договору.

6.7.2. Окрім цього, у ТЕО чітко обґрунтовано чому використання кожної з вищезазначених форм договору окремо не відповідає змісту та підходу до реалізації проєкту.

6.7.3. Вибір ініціатором змішаного договору ДПП, що складатиметься з вищезазначених елементів інших договорів ДПП, створить умови для досягнення мети ДПП, забезпечить можливість найбільш повною мірою врегулювати інтереси усіх сторін, установить справедливий розподіл ризиків між державним та приватним партнерами й, з огляду на це, є найбільш ефективною формою як для державного, так і для приватного партнерів.

6.7.4. У Пропозиції передбачено, що для найбільш ефективної реалізації проєкту планується обрати приватного партнера на конкурсних засадах відповідно до Порядку проведення конкурсу з визначення приватного партнера для здійснення ДПП 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, а також передбачається укладення договору ДПП. Відповідальність за невиконання або неналежне виконання зобов’язань визначається в договорі та є паритетною і справедливою.

6.8. Узагальнюючий висновок стосовно доцільності або недоцільності ухвалення рішення про здійснення державно-приватного партнерства

Відповідно до частини першої статті 13 Закону України «Про державно-приватне партнерство» та за результатами аналізу ефективності здійснення ДПП, Пропозиції про здійснення ДПП для реалізації проєкту виконком міської ради вважає за доцільне здійснення ДПП відносно проєкту.

***7. Проєкт Договору державно-приватного партнерства***

між

Криворізькою міською радою

та

(Найменування переможця конкурсу з визначення приватного партнера)

Від...

[Місце укладення Договору] [Дата укладення Договору]

Цим договором державно-приватного партнерства (надалі — Договір)

(1) Криворізька міська рада, в особі (посада і прізвище, ім’я та по батькові уповноваженої особи), який(а) діє на підставі [(документ, наприклад: статут або довіреність від (дата)], з ідентифікаційним кодом юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України (33874388) та місцезнаходженням за адресою (пл. Молодіжна, 1) (надалі – Криворізька міська рада), з одного боку

та

(2) (Найменування переможця конкурсу з визначення приватного партнера) (указати далі необхідну інформацію про суб’єкта господарювання – переможця конкурсу), (юридичної особи за законодавством (країна), в особі (посада і прізвище, ім’я по батькові уповноваженої особи), який(а) діє на підставі (документ, наприклад: статут або довіреність від […]) [з реєстраційним номером (...) (указати реєстраційний номер юридичної особи у відповідному державному реєстрі та місцезнаходженням за адресою (…)], (або (прізвище, ім'я по батькові фізичної особи), який в установленому порядку визнаний переможцем конкурсу з визначення приватного партнера (надалі – Переможець або приватний партнер), з іншого боку, які надалі разом іменуються Сторони, а Окремо – Сторона

підтверджують:

– Криворізька міська рада є органом місцевого самоврядування, що уповноважений на проведення конкурсу з визначення приватного партнера для здійснення ДПП (надалі — конкурс) та укладення Договору.

* Виконавчий комітет Криворізької міської ради провів аналіз ефективності здійснення ДПП, за результатами якого в установленому порядку був складений та затверджений висновок за результатами аналізу ефективності здійснення ДПП.
* На підставі висновку за результатами аналізу ефективності здійснення ДПП Криворізька міська рада ухвалила рішення від 27.01.2021 №167 «Про здійснення державно-приватного партнерства та підготовку до проведення конкурсу з визначення приватного партнера для реалізації проєкту державно-приватного партнерства «Центр креативної економіки м. Кривого Рогу».
* Криворізька міська рада рішенням від 27.01.2021 №167 створила комісію з питань проведення конкурсу з визначення приватного партнера з метою здійснення державно-приватного партнерства для реалізації проєкту «Центр креативної економіки м. Кривого Рогу» (надалі – конкурсна комісія).

– Конкурсна комісія розробила, а Криворізька міська рада рішенням від… №..., затвердила конкурсну документацію для проведення конкурсу (надалі – конкурсна документація).

* Криворізька міська рада розмістила оголошення про проведення конкурсу на офіційному вебсайті Криворізької міської ради та її виконавчого комітету та в друкованому засобі масової інформації.
* Після публікації оголошення про проведення конкурсу переможець та інші претенденти подали заявки на участь ньому, а Криворізька міська рада за результатами розгляду поданих заявок ухвалила рішення про допущення переможця та інших претендентів до участі в конкурсі.
* Претенденти, допущені до участі в конкурсі, подали конкурсні пропозиції конкурсній комісії, а конкурсна комісія за результатами розгляду поданих конкурсних пропозицій, визнала переможця як учасника з найкращою конкурсною пропозицією (надалі – переможець конкурсу).
* Криворізька міська рада в установленому порядку затвердила протокол про результати конкурсу (рішення міської ради від… №...), оприлюднене на офіційному вебсайті Криворізької міської ради та її виконавчого комітету та в друкованому засобі масової інформації, за яким (найменування переможця) був визнаний переможцем конкурсу.
* Переможець конкурсу отримав повідомлення про результати конкурсу із запрошенням на переговори та підписання Договору.

Переможець належним чином дотримувався та виконував вимоги конкурсної документації до претендентів і учасників конкурсу.

Сторони в установленому порядку узгодили цей Договір для укладення відповідно до конкурсної документації.

На виконання вищезазначеного Сторони уклали цей договір про таке:

1. Предмет договору
   1. За Договором Криворізька міська рада та приватний партнер домовилися строком на 20 років здійснювати ДПП з метою створення та забезпечення функціонування Центру креативної економіки м. Кривого Рогу (надалі — проєкт ДПП) з використанням об’єкта державно-приватного партнерства (як зазначено в пункті 2.1 Договору) для розвитку людського капіталу, сприяння переходу від сировинної до креативної економіки, запобігання еміграції молоді та покращення соціально-економічних показників розвитку міста (надалі — Мета ДПП).
   2. У рамках проєкту ДПП передбачається виконання/надання приватним партнером таких робіт/послуг:
      1. управління проєктом ДПП та його сталий розвиток;

1.2.2 організація надання навчальних послуг та інших заходів у сферах інформаційних технологій, підприємництва, навичок соціальної взаємодії («soft skills») – не менше \_\_\_\_\_\_ учасникам заходів за період реалізації проєкту ДПП.

*(кількість)*

Значення повинно відповідати тій кількості заходів, що запропонує переможець конкурсу у фінансово-економічній частині конкурсної документації;

1.2.3 консультування у сфері креативної економіки, виробництва та підприємництва;

1.2.4 консультування щодо залучення фінансування для виробничих стартапів;

1.2.5 надання в користування сучасної підприємницької інфраструктури, шляхом передачі фізичним особам та суб’єктам господарювання в оренду приміщень Об’єкта ДПП тощо.

* 1. Сторони забезпечують здійснення ДПП на умовах спільного контролю за результатами діяльності згідно з умовами Договору, спільних майнових прав на доходи, об’єднання знань і компетенцій щодо розвитку освіти й підприємництва тощо.

2. Об’єкт державно-приватного партнерства

* 1. Об’єктом державно-приватного партнерства (надалі – Об’єктом ДПП) за Договором є комплекс будівель, розташований за адресою: проспект Металургів, 2, м. Кривий Ріг, з реєстраційним номером 1095992112110 у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно в межах земельної ділянки загальною площею 2,7371 га (кадастровий номер 1211000000:02:081:0011), що перебуває в комунальній власності Криворізької міської територіальної громади.
  2. Майно та майнові права, що перебували у власності кожної із Сторін Договору до його укладення або були набуті ними під час дії Договору, залишаються у власності кожної із Сторін, окрім випадків, передбачених Договором.
  3. Правовий режим майна в складі Об'єкта ДПП та іншого майна, що використовується Сторонами на виконання Договору, визначається відповідно до умов Договору та з урахуванням вимог законодавства.

3. Порядок передачі Приватному партнеру Об’єкта ДПП

3.1. Для засвідчення готовності Об’єкта ДПП до використання з метою реалізації проєкту ДПП, Сторони мають підписати акт про готовність Об’єкта ДПП до його використання з метою реалізації проєкту ДПП (надалі – акт готовності), при цьому Сторони зобов’язані призначити своїх представників у відповідну комісію (надалі – комісія).

3.2. Сторони зобов’язуються призначити своїх представників до комісії та приступити до перевірки готовності Об’єкта ДПП до його використання з метою реалізації проєкту ДПП протягом п`яти робочих днів з моменту отримання приватним партнером повідомлення від Криворізької міської ради, як зазначено в пункті 3.1 Договору.

3.3. За умови готовності Об’єкта ДПП до його використання з метою реалізації проєкту ДПП, акт готовності має бути підписаним комісією протягом п`яти робочих днів з початку її роботи.

3.4. У випадку, якщо приватний партнер виявив недоліки в Об’єкті ДПП, вони зазначаються Сторонами в акті недоліків з указанням строків усунення недоліків. Загальні строки усунення недоліків не можуть перевищувати один місяць з дати складання акту недоліків.

3.5. Криворізька міська рада зобов’язана протягом строку, визначеного в акті недоліків, усунути виявлені недоліки. Після усунення вказаних недоліків Сторонами підписується акт готовності.

3.6. У випадку, якщо недоліки, визначені в акті недоліків, не будуть усунені Криворізькою міською радою протягом одного місяця з моменту складення акту недоліків, Сторони можуть домовитися про продовження терміну усунення недоліків.

3.7. Підписання Сторонами акта готовності є підставою для підписання акта приймання-передачі Об’єкта ДПП приватному партнеру. Акт приймання-передачі Об’єкта ДПП приватному партнеру підписується не пізніше п’яти робочих днів з дати підписання акта готовності.

4. Нерухоме майно

4.1. Нерухоме майно, вказане у пункті 2.1 Договору, передається приватному партнеру на праві володіння та користування на строк ДПП, визначений у підпункті 10.1.1 Договору. Така передача приватному партнеру Об’єкта ДПП є підставою для здійснення реєстрації за приватним партнером речових прав володіння та користування на Об’єкт ДПП у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.

4.2. Передача приватному партнеру Об’єкта ДПП не зумовлює перехід права власності на цей об’єкт до приватного партнера та не припиняє права комунальної власності на такий об’єкт. Об’єкт ДПП підлягає поверненню Криворізькій міський раді після припинення дії Договору в порядку, передбаченому ним.

4.3. На Об’єкт ДПП протягом строку ДПП, визначеного в підпункті 10.1.1 Договору, не поширюється законодавство України про оренду державного та комунального майна.

4.4. Задля виконання Мети ДПП приватний партнер має право передавати Об’єкт ДПП в оренду, крім частин майна, що є технічними приміщеннями Об’єкта ДПП (приміщень для розміщення обладнання тепловузлів, щитових, венткамер, сходових клітин). Умови передачі в оренду такого майна визначено в пункті 5 Договору.

4.5. Порядок списання майна Об’єкта ДПП здійснюється відповідно до рішення міської ради від 27.11.2013 №2313 «Про затвердження Порядку списання, відчуження, передачі основних засобів, що є комунальною власністю територіальної громади міста Кривого Рогу», зі змінами.

4.6. Приватний партнер має право використовувати Об’єкт ДПП для досягнення Мети ДПП на власний розсуд у спосіб, що не суперечить чинному законодавству. Приватний партнер має також інші повноваження, визначені законодавством та Договором.

5. Порядок передачі приватним партнером майна в оренду

5.1. Для виконання Мети ДПП приватний партнер має право передавати в оренду приміщення Об’єкта ДПП у рамках реалізації проєкту ДПП.

5.2. Передача приміщень Об’єкту ДПП в оренду здійснюється на підставі договорів за відповідними актами приймання-передачі приватним партнером орендарям, у яких має бути зазначений стан майна, що передається в оренду.

5.3. Строк оренди, орендна плата та порядок її розрахунку, покриття комунальних витрат, права та обов’язки приватного партнера (орендодавця) та орендарів, порядок повернення майна, підстави дострокового розірвання договорів визначаються окремими договорами, укладеними між приватним партнером (орендодавцем) та орендарями.

5.4. Умови надання в оренду приміщень Об’єкта ДПП визначаються приватним партнером самостійно. Договори оренди не повинні перевищувати строк дії договору.

5.5. Приватний партнер несе солідарну відповідальність за знищення/пошкодження Об’єкта ДПП орендарями. Орендарі несуть відповідальність за знищення/пошкодження Об’єкта ДПП, що регулюється договором оренди.

6. Рухоме майно

6.1. Приватний партнер зобов’язаний забезпечити проєкт ДПП рухомим майном, необхідним для досягнення Мети ДПП на базі Об’єкта ДПП. Перелік, кількість та характеристики такого рухомого майна, джерела фінансування визначаються приватним партнером.

6.2. Рухоме майно, придбане приватним партнером на виконання умов Договору, належить йому на праві власності та враховується як частина інвестицій приватного партнера у проєкт ДПП.

6.3. Після завершення ДПП приватний партнер передає у власність Криворізькій міській раді рухоме майно, що було частиною його інвестиційного внеску в проєкт ДПП.

7. Земельна ділянка

7.1. Об'єкт ДПП розташований на земельній ділянці загальною площею 2,7371 га (кадастровий номер 1211000000:02:081:0011), що перебуває в комунальній власності Криворізької міської територіальної громади (надалі – земельна ділянка).

7.2. Земельна ділянка передається приватному партнеру на умовах оренди на строк ДПП (відповідно до підпункту 10.1.1. Договору) згідно з вимогами Земельного кодексу України після підписання акта приймання-передачі Об’єкта ДПП приватному партнеру. Відповідно до вимог Земельного кодексу України така передача не потребує процедури проведення земельних торгів.

8. Розподіл ризиків між Сторонами

8.1. Ризик знищення чи пошкодження майна, задіяного в ДПП, починаючи з дати передачі права володіння та користування Об’єктом ДПП несе приватний партнер, окрім випадків, передбачених підпунктом 5.5 та пунктом 17 Договору.

8.2. Операційні ризики проєкта ДПП, пов’язані з наданням фізичним особам та суб’єктам господарювання послуг з навчання й консультування та доступу до сучасної підприємницької інфраструктури, несе приватний партнер.

9. Страхування

* 1. Загальні зобов’язання

9.1.1. Кожна Сторона Договору може здійснювати страхування майна, що належить їй на праві власності. Сторони Договору зобов'язані спрямовувати страхові виплати в разі настання страхових випадків, як зазначено в підпункті 9.4 Договору.

9.1.2. У разі здійснення страхування майна, Сторони Договору повинні за свій рахунок і на власний ризик здійснювати та підтримувати чинність страхування, необхідного для виконання умов Договору, протягом усього строку його дії чи протягом іншого відповідного строку (залежно від випадку).

9.1.3. Сторони Договору самостійно обирають страховиків для здійснення страхування, необхідного для виконання умов Договору. Умови страхування, необхідного для виконання Договору, визначаються Сторонами самостійно, якщо інше не передбачено законодавством.

9.1.4. Якщо умовами договорів страхування, що укладають Сторони на виконання Договору, передбачено наявність франшизи, то Сторони самостійно несуть відповідальність за збитки, що не відшкодовуються страховими компаніями за такими договорами страхування.

9.1.5. Якщо певне майно, що перебуває у власності кожної із Сторін Договору, не застраховане, то Сторона Договору самостійно несе відповідальність, у тому числі перед іншою Стороною Договору, кредиторами та будь-якими третіми особами, за збитки, пов’язані зі знищенням, втратою, пошкодженням такого майна.

9.2. Страхування майна Сторін Договору

9.2.1. Майно Сторін Договору страхується Сторонами на свою користь.

9.2.2. До страхових ризиків, на випадок яких здійснюється страхування майна Сторін від пошкодження або знищення, можуть належати, у тому числі, але не виключно:

9.2.2.1 стихійні лиха (зокрема, але не виключно, землетруси, повені, урагани), аварії, катастрофи, інші небезпечні події;

9.2.2.2 протиправні дії третіх осіб (зокрема крадіжки);

9.2.2.3 ризики випадкового пошкодження майна;

9.2.2.4 пошкодження в процесі здійснення господарської діяльності (у тому числі, але не обмежуючись, у зв’язку з поломкою обладнання), у тому числі пошкодження, що сталися внаслідок дій або бездіяльності працівників Сторін, охоронних служб/компаній, а також будь-яких інших осіб;

9.2.2.5 ризики тероризму (терористичних актів), військових дій, випадків вандалізму, політичного насильства;

9.2.2.6 пандемії;

9.2.2.7 нещасні випадки, що призвели до знищення чи пошкодження майна.

9.2.3. У разі настання страхового випадку за відповідним договором (договорами) страхування майна, страхові суми (страхове відшкодування), отримані Сторонами Договору, повністю спрямовуються на відновлення робочого стану їх майна.

9.3. Інші види страхування

9.3.1. Окрім страхування майна, що перебуває у власності кожної із Сторін Договору, Сторони протягом усього строку дії Договору чи протягом іншого відповідного строку (залежно від випадку) за свій рахунок і на власний ризик можуть здійснювати та підтримувати чинність інших видів страхування, необхідних для провадження діяльності в рамках здійснення ДПП і виконання умов Договору та законодавства.

9.3.2. До інших видів страхування, що можуть бути необхідними для провадження діяльності в рамках здійснення ДПП та виконання умов Договору, належать, у тому числі, але не виключно:

9.3.2.1 страхування на випадок забруднення чи пошкодження земельної ділянки Сторонами Договору або третіми особами, залученими Сторонами Договору для виконання його умов;

9.3.2.2 особисте страхування від нещасних випадків на Об'єкті ДПП;

9.3.2.3 страхування відповідальності перед третіми особами, включно з відповідальністю за шкоду, заподіяну життю, здоров'ю, майну третіх осіб.

9.4. Спрямування страхових виплат

9.4.1. З урахуванням вимог законодавства, Договору, усі кошти, отримані Сторонами в рамках страхування, здійсненого на виконання умов Договору, мають спрямовуватися на відновлення робочого стану відповідного майна та/або відновлення діяльності в рамках здійснення ДПП, у тому числі на ремонт, відновлення чи заміну майна та/або відновлення діяльності в рамках здійснення ДПП. Сторони Договору повинні здійснювати необхідний ремонт, відновлення чи заміну таким чином, щоб майно, діяльність Сторін Договору, наскільки можливо, були в такому ж стані (з урахуванням нормального зносу), який вони мали до пошкодження, руйнування або припинення.

9.4.2. Якщо страхові виплати (страхове відшкодування) сплачуються у зв’язку зі страхуванням відповідальності перед третіми особами, то вказані виплати (відшкодування) можуть спрямовуватися безпосередньо таким третім особам.

10. Строк ДПП, дії Договору

10.1. Строк ДПП

10.1.1. Строк ДПП становить 20 років.

10.1.2. Датою початку ДПП є дата підписання акта прийому-передачі Об’єкта ДПП приватному партнеру, який складається відповідно до пункту 3 Договору

10.1.3. Датою завершення ДПП є дата завершення (припинення) дії Договору, а датою укладення Договору — день його підписання уповноваженими представниками Сторін (надалі – дата укладення).

10.2. Строк дії Договору

10.2.1. Договір набирає чинності з дати укладення та діє до закінчення строку ДПП, якщо його дія не буде припинена раніше згідно з умовами Договору. При цьому зобов'язання Сторін за Договором продовжують діяти до моменту їх виконання, якщо інше прямо не встановлено законодавством або Договором.

10.2.2. Якщо протягом дії Договору будуть ухвалені нормативно-правові акти, що погіршують умови для приватного партнера, Договір зберігає чинність та не підлягає перегляду, який би міг погіршити умови для приватного партнера.

10.3. Зобов’язання приватного партнера за Договором набувають чинності з дати підписання Сторонами акта приймання-передачі Об’єкта ДПП приватному партнеру, при цьому до дати початку ДПП (дати підписання акта прийому-передачі Об’єкта ДПП) приватний партнер має право в односторонньому порядку припинити дію Договору.

1. Права та обов’язки Сторін

11.1. Приватний партнер зобов'язаний:

11.1.1. Забезпечити:

11.1.1.1 підвищення знань та навичок учасників, які пройдуть навчання у сферах: підприємництво, інформаційні технології, розвиток навичок соціальної взаємодії, та короткострокові заходи у форматі воркшопів;

11.1.1.2 створення в проєкті ДПП робочих місць (у тому числі на договірній основі) та облаштування робочих місць для резидентів проєкту ДПП;

11.1.1.3 оплату праці в проєкті ДПП (у тому числі на договірній основі) на рівні вищому за середню заробітну плату по місту;

11.1.1.4 сприяння запобіганню процесам еміграції молоді завдяки наданню їй можливостей реалізувати власний потенціал;

11.1.1.5 сприяння збільшенню бюджетних надходжень до державного та місцевого бюджетів;

11.1.1.6 залучення інвестицій приватного партнера в місто та інвестицій новостворених резидентів;

11.1.1.7 формування осередку креативної економіки у м. Кривому Розі.

11.1.2. Виконувати умови Договору.

11.1.2.1. Протягом перших п’яти років реалізації проєкту ДПП: інвестувати кошти в загальному обсязі \_\_\_\_\_\_\_\_\_ млн грн (*прописом*) (інвестиційні зобов’язання приватного партнера) у забезпечення матеріальної, технічної та інтелектуальної бази реалізації проєкту ДПП (наприклад, фінансування техніки, обладнання, навчальних програм, ноу-хау тощо) та покривати операційні витрати проєкту ДПП. Інвестиції можуть здійснюватися приватним партнером у формі грошових коштів, матеріальних та нематеріальних активів тощо (у тому числі набутих приватним партнером до дати початку ДПП);

11.1.2.2. Здійснювати управління Об’єктом ДПП, забезпечувати розвиток проєкту ДПП та досягнення Мети ДПП.

11.1.2.3. Запроваджувати новітні освітні підходи й формати з посиленою прикладною орієнтацією, міждисциплінарним підходом і щільним  
зв’язком з інтелектуально місткими, виробничими та інноваційними видами підприємництва.

11.1.2.4. Забезпечувати надання фізичним особам і суб’єктам господарювання послуг з навчання та консультування (передусім, у таких сферах, як: підприємництво, інформаційні технології, навички соціальної взаємодії), передбачивши здешевлення цін на такі послуги.

11.1.2.5. Надавати доступ до сучасної підприємницької інфраструктури, здаючи в оренду фізичним особам та суб’єктам господарювання приміщення Об’єкта ДПП для досягнення Мети ДПП.

11.1.3. Сприяти популяризації проєкту ДПП в українських та іноземних засобах масової інформації.

11.1.4. Здійснювати оплату комунальних послуг та необхідні поточні ремонтні роботи, плату за землю на Об'єкті ДПП після підписання акта приймання-передачі Об’єкта ДПП.

11.1.5. Здійснювати нарахування амортизації відповідно до чинного законодавства України.

11.1.6. Використовувати орендну плату, отриману від здачі в оренду приміщень Об’єкта ДПП та інші доходи проєкту ДПП, виключно для забезпечення матеріальної, технічної та інтелектуальної бази реалізації проєкту ДПП (у тому числі техніки, обладнання, навчальних програми, ноу-хау та ін.) та фінансування витрат, пов’язаних з досягненням Мети ДПП, а також повернення інвестицій приватного партнера та отримання додаткової суми, передбаченої пунктом 11.1.8 Договору.

11.1.7. Уживати заходів для утримання Об'єкта ДПП в належному технічному стані.

11.1.8. Протягом періоду реалізації проєкту ДПП додатково до суми повернення власної інвестиції в проєкт ДПП отримати суму коштів в обсязі \_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн (*прописом*).Значення повинно відповідати тому обсягу коштів, що запропонував переможець конкурсу у фінансово-економічній частині конкурсної документації.

11.1.9. Забезпечити в проєкті ДПП \_\_\_\_\_\_\_ робочих місць (у тому числі на договірній основі) *(зазначається кількість таких робочих місць, що має відповідати тій кількості, яку запропонує переможець конкурсу у фінансово-економічній частині конкурсної документації).*

11.1.10. Дотримуватися правового режиму майна в складі Об’єкта ДПП.

11.1.11. У разі необхідності оновлювати рухоме майно (в межах амортизаційних нарахувань на рухоме майно, придбане приватним партнером як його інвестиція в проєкт ДПП) з метою реалізації проєкту ДПП за рахунок власних інвестицій та доходів, отриманих в проєкті ДПП.

11.1.12. Сприяти виконанню третіми особами, залученими до провадження діяльності в Об’єкті ДПП, вимог законодавства у сфері охорони навколишнього природного середовища.

11.1.13. Надавати Криворізькій міській раді наявну в приватного партнера інформацію, необхідну для підготовки Криворізькою міською радою щорічного звіту про виконання Договору відповідно до вимог Наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України № 986 від 26.05.2020.

11.1.14. Після закінчення дії Договору звільнити Об’єкт ДПП у належному технічному стані (з урахуванням нормального зносу).

11.1.15. У порядку й на умовах, визначених Договором, надавати Криворізькій міській раді інформацію про виконання зобов'язань за Договором (п. 14.5, 14.6).

11.1.16. Утримувати Об’єкт ДПП в належному технічному стані.

11.1.17. Після закінчення дії Договору ДПП передати рухоме майно, що було частиною його інвестиційного внеску для реалізації проєкту ДПП, Криворізькій міській раді.

11.2. Приватний партнер має право самостійно:

11.2.1. Використовувати Об’єкт ДПП для досягнення Мети ДПП на власний розсуд у спосіб, що не суперечить чинному законодавству.

11.2.2. Залучати третіх осіб для виконання певних завдань або реалізації окремих функцій для досягнення Мети ДПП.

11.2.3. Здійснювати підприємницьку діяльність на базі Об’єкта ДПП для досягнення Мети ДПП.

11.2.4. За рахунок власних коштів та інших, не заборонених законодавством джерел, здійснювати поліпшення (технічне переоснащення, поточний ремонт тощо) Об’єкта ДПП, благоустрій на Земельній ділянці.

11.2.5. Здавати в оренду приміщення Об’єкта ДПП та отримувати орендну плату.

11.2.6. Визначати свою організаційну структуру, кадрову політику тощо.

11.2.7. Одержувати від Криворізької міської ради інформацію, необхідну для реалізації своїх прав та обов’язків.

11.2.8. Припинити виконання власних обов’язків за Договором у разі невиконання обов’язків Криворізькою міською радою, визначених у пункті 11.3 Договору.

11.2.9. Призупинити виконання зобов’язань за Договором у разі невиконання зобов’язань Криворізькою міською радою.

11.2.10. У разі порушення Криворізькою міською радою умов Договору в односторонньому порядку припинити дію Договору. Стягнення компенсації за дострокове припинення Договору з Криворізької міської ради здійснюється відповідно до вимог, визначених чинним законодавством України.

11.2.11. Достроково в односторонньому порядку припинити дію Договору за власною ініціативою відмовившись при цьому від повернення невідшкодованої частини інвестиції приватного партнера в проєкт ДПП.

11.2.12. Залучати Криворізьку міську раду (за згодою) до здійснення окремих заходів для досягнення Мети ДПП.

11.2.13. Залучати донорів та партнерів, у тому числі міжнародні організації, для розвитку й фінансування проєкту ДПП, отримувати від них матеріальні, нематеріальні активи та ін.

11.2.14. Отримати від Криворізької міської ради відшкодування неповернутої частини (залишку) інвестиції приватного партнера в реалізацію проєкту ДПП у випадку дострокового припинення Договору у зв’язку із невиконанням зобов’язань Криворізькою міською радою, визначених у пункті 11.3 Договору, у спосіб, передбачений чинним законодавством України.

11.3. Криворізька міська рада зобов’язана:

11.3.1. Виконувати умови Договору.

11.3.2. Забезпечити належний стан Об’єкта ДПП для використання в проєкті ДПП перед передачею його приватному партнеру.

11.3.3. Передати приватному партнеру Об’єкт ДПП з підписанням акта приймання-передачі Об’єкта ДПП не пізніше \_\_\_\_\_\_ у порядку й на умовах, визначених Договором. *(дата)*

11.3.4. Не перешкоджати приватному партнеру та відвідувачам у щоденному цілодобовому доступі та можливості використання приміщень Об’єкта ДПП та земельної ділянки.

11.3.5. Надати приватному партнеру своєчасно й у повному обсязі документи, що підтверджують право приватного партнера використовувати (експлуатувати) Об’єкт ДПП.

11.3.6. Зберігати комерційну таємницю приватного партнера та отриману від нього конфіденційну інформацію.

11.3.7. Не втручатися в господарську діяльність приватного партнера.

11.3.8. Сприяти приватному партнеру у вирішенні питань, передбачених Договором, щодо яких приватний партнер може обґрунтовано звертатися за сприянням з метою здійснення діяльності в рамках ДПП та виконання зобов’язань за Договором.

11.3.9. Сприяти забезпеченню належного безперебійного функціонування та, у випадку необхідності, здійснювати ремонт інженерних мереж (водопостачання, електропостачання, газопостачання, водовідведення, каналізації тощо).

11.3.10. Усувати власним коштом виявлені недоліки Об’єкта ДПП, що не були спричинені приватним партнером або з його вини й не були виявлені під час передачі Об’єкта ДПП приватному партнеру.

11.3.11. Не відчужувати Об’єкт ДПП та не спричиняти жодні обтяження чи обмеження щодо нього протягом дії Договору.

11.3.12. У разі порушення зобов’язань, визначених у пункті 11.3 Договору, та дострокового його припинення протягом 90 календарних днів від дати припинення Договору, відшкодувати приватному партнеру неповернуту частину (залишок) інвестиції приватного партнера в реалізацію проєкту, у спосіб передбачений чинним законодавством України.

11.4. Криворізька міська рада має право:

11.4.1. Вимагати дострокового припинення Договору в разі невиконання приватним партнером інвестиційних зобов’язань, передбачених підпунктом 11.1.2.1 Договору.

11.4.2. Одержувати від приватного партнера інформацію, необхідну для реалізації прав і обов’язків за Договором.

11.4.3. Ухвалювати рішення про фінансування видатків з бюджету Криворізької міської територіальної громади, пов’язаних з реалізацією проєкту ДПП в порядку й межах, передбачених чинним законодавством України.

11.4.4. Сприяти в межах власної компетенції приватному партнеру в залученні коштів донорів, міжнародних організацій для реалізації проєкту ДПП.

11.4.5. За узгодженням з приватним партнером залучати кошти донорів, міжнародних та інших організацій і не заборонених законодавством джерел фінансування для сприяння реалізації проєкту ДПП.

11.4.6. Щорічно отримувати від приватного партнера звітність про виконання ним зобов'язань за Договором.

11.4.7. Не відшкодовувати приватному партнеру неповернутий залишок його інвестиції в разі дострокового припинення Договору згідно підпунктом 11.2.11 Договору.

11.4.8. За попереднім письмовим повідомленням приватного партнера за тридцять робочих днів проводити перевірку виконання ним зобов’язань за Договором, у межах строку дії Договору, але не частіше, ніж один раз на рік.

11.4.9. За умови невиконання приватним партнером зобов’язання, визначеного підпунктом 15.1.6 Договору, здійснити заміну приватного партнера відповідно до ст. 17 Закону України «Про державно-приватне партнерство» та порядку такої заміни, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 01 липня 2020 року №541.

12. Гарантії та запевнення

12.1. Гарантії та запевнення приватного партнера.

Приватний партнер підтверджує та гарантує, що на дату укладення Договору:

12.1.1. Приватний партнер і представник приватного партнера є належним чином уповноваженим, має необхідну правоздатність та дієздатність для виконання будь-яких зобов’язань за Договором або у зв’язку з ним.

12.1.2. Приватний партнер здійснив всі дії і отримав усі погодження, необхідні для укладення та належного виконання зобов’язань за Договором згідно з установчими документами приватного партнера.

12.1.3. Підписання та виконання Договору не суперечитиме:

12.1.3.1 жодному договору, що створює зобов’язання для приватного партнера;

12.1.3.2 установчим документам приватного партнера;

12.1.3.3 жодному положенню чинного законодавства.

12.1.4. Будь-яка інформація, що надається приватним партнером, є достовірною, точною, актуальною та повною, і приватний партнер зобов’язується оновлювати таку інформацію, щоб забезпечувати її достовірність, точність і повноту.

12.1.5. Усі гарантії, запевнення, підтвердження та зобов’язання, що містяться в конкурсній пропозиції та інших документах приватного партнера, наданих конкурсній комісії, є достовірними, повними й точними та зберігатимуть силу для цілей укладення і виконання Договору, у тому числі в частині узятих приватним партнером зобов’язань щодо виконання умов конкурсу, що вказані в конкурсній пропозиції приватного партнера й стали обов’язковими для виконання за Договором.

12.1.6. Зобов’язання, що приймаються приватним партнером згідно з Договором, є законними, дійсними, обов’язковими для виконання та можуть бути виконані в примусовому порядку

12.1.7. Приватному партнеру не відомо про будь-які обставини, що перешкоджають укладенню та виконанню ним Договору.

12.1.8. Приватний партнер погоджується та зобов'язується нести всі витрати, збори, видатки й ризики, пов'язані з ризиком зміни курсу валют, за наявності.

12.1.9. Приватний партнер ознайомлений з усіма вихідними даними та матеріалами щодо проєкту ДПП, які він отримав у зв’язку з участю в конкурсі та укладенням Договору, у тому числі з інформацією щодо ризиків проєкту ДПП.

12.1.10. На приватного партнера не покладені обов’язки щодо сплати будь-яких штрафів, пені, виконання будь-яких судових заборон або заходів цивільної, кримінальної чи іншої відповідальності, що разом призводять чи можуть призвести до невиконання ним зобов’язань за Договором.

12.1.11. Жодна неправомірна вигода в будь-якій формі не була сплачена, надана, запропонована, не підлягає сплаті й наданню приватним партнером (як особисто, так і через інших осіб) для забезпечення визнання приватного партнера переможцем конкурсу, а також з метою впливу або схиляння до вчинення таких дій представниками Криворізької міської ради, членами конкурсної комісії або будь-якими іншими особами, офіційно залученими до конкурсу та укладення Договору.

12.2. Гарантії та запевнення Криворізької міської ради:

Криворізька міська рада цим підтверджує і гарантує, що на дату укладення Договору:

* + 1. Криворізька міська рада й представник Криворізької міської ради є належним чином уповноваженими, мають необхідну правоздатність та дієздатність для виконання будь-яких зобов’язань за Договором або у зв'язку з ним.
    2. Криворізька міська рада здійснила всі дії та отримала всі погодження, необхідні для укладення та належного виконання зобов'язань за Договором згідно із законодавством.
    3. Зобов'язання, що приймаються Криворізькою міською радою згідно з Договором, Стороною якого вона виступає, є законними, дійсними, обов'язковими для виконання та можуть бути виконані в примусовому порядку.
    4. Положення Договору ніяким чином не обмежують або в інший спосіб не впливають на повноваження Криворізької міської ради як органу місцевого самоврядування згідно із законодавством.
    5. Об’єкт ДПП не обтяжений будь-якими правами та/або вимогами третіх осіб, не перебуває в заставі (іпотеці), щодо нього відсутні порушені судові справи та/або відкриті виконавчі провадження.
    6. Органи місцевого самоврядування, їх посадові особи не мають права втручатися в діяльність приватного партнера, пов'язану з виконанням Договору, крім випадків, якщо таке втручання передбачено законодавством, Договором і здійснюється в межах їх повноважень.
    7. У разі ухвалення органами місцевого самоврядування рішень, що порушують права приватного партнера, збитки, завдані йому внаслідок ухвалення таких рішень, підлягають відшкодуванню в повному обсязі в порядку, установленому законом.
    8. Об'єкт ДПП не може бути приватизований протягом усього строку здійснення ДПП, що визначений Договором відповідно до Закону України «Про державно-приватне партнерство».

13. Зміна законодавства

13.1. З дати укладення до припинення Договору права та обов’язки Сторін за ним регулюються законодавством, чинним на дату укладення.

13.2. Зазначена в пункті 13.1 Договору гарантія поширюється на зміни цивільного та господарського законодавства, що регулює майнові права й обов'язки Сторін, і не стосується змін законодавства з питань оборони, національної безпеки, забезпечення громадського порядку, охорони довкілля, стандартів якості товарів (робіт, послуг), податкового, валютного, митного законодавства, законодавства з питань ліцензування та іншого законодавства, що регулює правовідносини, у яких не діють принципи рівності Криворізької міської ради та приватного партнера. Приватний партнер має право коригувати розмір цін (тарифів) за послуги, роботи, інші види діяльності в рамках ДПП для покриття витрат, понесених унаслідок будь-якої з вищезгаданих змін.

14. Ведення спільних справ Сторін

14.1. Під час виконання Договору кожна Сторона діє виключно від свого імені та не має прав діяти від імені іншої Сторони.

14.2. Управління та забезпечення розвитку проєкту ДПП, отримання доходів, фінансування витрат проєкту ДПП та розподіл прибутків здійснює приватний партнер. Розподіл прибутків, отриманих за результатами реалізації проєкту ДПП, передбачає повне повернення приватному партнеру вкладених ним інвестицій у проєкт ДПП та отримання ним суми коштів відповідно до підпункту 11.1.8 Договору, після чого увесь отриманий прибуток реінвестується в розвиток проєкту ДПП.

14.3. Приватний партнер самостійно веде бухгалтерський та податковий облік діяльності в рамках ДПП.

14.4. В умовах дії Договору кожна Сторона використовує власні активи, залучає необхідні ресурси, відповідає за власними зобов’язаннями, несе власні витрати, без передачі активів та зобов’язань іншій Стороні.

14.5. Приватний партнер щорічно (але не пізніше першого березня, наступного за звітним роком) надає Криворізькій міській раді звітність про виконання зобов'язань за Договором, що включає такі показники:

14.5.1 загальний обсяг інвестицій, що приватний партнер фактично вклав у реалізацію проєкту ДПП (є складовою звіту до повного внесення приватним партнером інвестицій у проєкт ДПП), що документально підтверджено;

14.5.2 кількість робочих місць, фактично забезпечених у рамках проєкту ДПП з дати початку ДПП, у тому числі на договірній основі;

14.5.3 кількість учасників заходів, фактично проведених у рамках проєкту ДПП;

14.5.4 сума грошей, отримана приватним партнером як відшкодування (повернення) власної інвестиції в проєкт ДПП (до моменту повного повернення приватним партнером інвестицій, вкладених в проєкт ДПП) та сума коштів, додатково отримана приватним партнером згідно з пунктом 11.1.8 Договору;

14.5.5 обсяги доходу, видатків, прибутку та реінвестицій в рамках проєкту ДПП;

14.5.6 та інші (у межах наявної в приватного партнера інформації), визначені Наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 26 травня 2020 року №986 «Про затвердження Порядку подання державними партнерами (концесієдавцями) щорічного звіту про виконання договору, укладеного в рамках державно-приватного партнерства, у тому числі концесійного договору».

14.6. Окрім показників, зазначених у підпунктах 14.5.1–14.5.6, приватний партнер надає Криворізькій міській раді річну фінансову звітність, а також аудиторський висновок у випадках, передбачених чинним законодавством України.

14.7. Для цілей реалізації проєкту ДПП приватний партнер має право відкривати в банках України в установленому законодавством України порядку банківські рахунки в національній та/або іноземній валюті, що мають використовуватися виключно для обслуговування діяльності, пов'язаної з Договором.

14.8. Стягнення коштів з банківських рахунків, відкритих приватним партнером за Договором на території України для цілей його виконання, не може бути здійснено в безспірному порядку.

15. Реалізація проєкту ДПП приватним партнером

15.1. З дати початку ДПП (відповідно до підпункту 10.1.2 Договору) приватний партнер несе зобов’язання, передбачені пунктом 11.1 Договору, та повинен:

15.1.1. Приступити до управління Об’єктом ДПП і забезпечити розвиток проєкту ДПП.

15.1.2. Не пізніше 90 робочих днів з дати підписання Сторонами акта приймання-передачі Об’єкта ДПП приватному партнеру ініціювати залучення донорів та партнерів для розвитку проєкта ДПП.

15.1.3. Не пізніше 90 робочих днів з дати підписання Сторонами акту приймання-передачі Об’єкта ДПП приватному партнеру розпочати запроваджувати новітні освітні підходи/формати з посиленою прикладною орієнтацією, міждисциплінарним підходом та тісним зв’язком з інтелектуально-місткими, виробничими та інноваційними видами підприємництва.

15.1.4. Не пізніше 90 робочих днів з дати підписання Сторонами акта приймання-передачі Об’єкта ДПП приватному партнеру розпочати надання фізичним особам та суб’єктам господарювання послуг з навчання та консультування (передусім у таких сферах, як: підприємництво, інформаційні технології, розвиток навичок соціальної взаємодії).

15.1.5. Не пізніше 90 робочих днів з дати підписання Сторонами акта приймання-передачі Об’єкта ДПП приватному партнеру розпочати надавати доступ до сучасної підприємницької інфраструктури на базі приміщень Об’єкта ДПП.

15.1.6. З дати передачі приватному партнеру Об’єкта ДПП (підписання акта приймання-передачі) протягом перших п’яти років реалізації проєкту ДПП забезпечити інвестування проєкту ДПП у сумі не менше (\_\_\_) млн (*сума прописом*) гривень (з урахуванням податку на додану вартість) для забезпечення матеріальної, технічної та інтелектуальної бази реалізації проєкта ДПП (у тому числі техніки, обладнання, навчальних програм, ноу-хау та ін.) та фінансування витрат, пов’язаних з досягненням Мети ДПП, протягом перших п’яти років реалізації проєкта ДПП відповідно до умов Договору.

15.1.7. Протягом перших двох років реалізації проєкту ДПП (з дати початку ДПП) здійснити інвестування в проєкт ДПП в обсязі не менше 50% від загального обсягу інвестицій, передбаченого підпунктом 15.1.6 Договору.

15.1.8. Не пізніше 90 робочих днів з дати підписання Сторонами акта приймання-передачі Об’єкта ДПП приватному партнеру розпочати популяризацію проєкта ДПП в засобах масової інформації.

15.1.9. Починаючи з місяця, до якого належить дата підписання Сторонами акта приймання-передачі Об’єкта ДПП приватному партнеру, до кінця строку дії Договору здійснювати оплату комунальних послуг та необхідні поточні ремонтні роботи, плату за землю на Об'єкті ДПП.

15.1.10. Починаючи з першого місяця здачі в оренду приміщень Об’єкта ДПП, використовувати отриману орендну плату виключно для забезпечення матеріальної, технічної та інтелектуальної бази реалізації проєкту ДПП (у тому числі техніки, обладнання, навчальних програм, ноу-хау та ін.) та фінансування витрат, пов’язаних з досягненням Мети ДПП, а також повернення вкладених інвестицій у проєкт ДПП та отримання приватним партнером додаткової суми, передбаченої підпунктом 11.1.8 Договору. Обсяг коштів, що залишається в проєкті ДПП після покриття витрат проєкту ДПП, зараховується на користь приватного партнера як повернення вкладених ним інвестицій в проєкт ДПП та як сплата додаткової суми, передбаченої пунктом 11.1.8 Договору.

15.1.11. З дати підписання Сторонами акта приймання-передачі Об’єкта ДПП приватному партнеру вживати заходів для утримання Об'єкта ДПП в належному технічному стані (окрім капітального ремонту).

15.1.12. Повернути Об'єкт ДПП Криворізькій міській раді протягом 60 робочих днів з дати припинення дії Договору ДПП у належному стані з урахуванням нормального зносу з підписанням відповідного акта приймання-передачі.

15.2. Джерелом фінансування виконання зобов’язань приватного партнера можуть бути його власні кошти, а також залучені або позичені кошти, отримані гранти та благодійні внески, кошти з інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

16. Порядок розподілу доходу, отриманого в рамках проєкту ДПП

Приватний партнер розподіляє дохід, отриманий в рамках проєкту ДПП в такому порядку:

16.1 виплата працівникам заробітної плати;

16.2 сплата податків та зборів;

16.3 експлуатаційні витрати проєкту ДПП;

16.4 витрати на основну діяльність у рамках проєкту ДПП, у тому числі придбання активів;

16.5 погашення кредитів;

16.6 інші витрати в рамках проєкту ДПП;

16.7 повернення приватному партнеру інвестиції, фактично вкладеної ним у проєкт ДПП, та сплата додаткової суми, передбаченої підпунктом 11.1.8 Договору.

17. Форс-мажорні обставини

17.1. Визначення форс-мажорних обставин

17.1.1.Форс-мажорні обставини означають надзвичайні та невідворотні обставини, що виникли без вини Сторони, яка постраждала (надалі – Постраждала сторона), поза її волею або всупереч її волі чи бажанню, що унеможливлюють виконання Постраждалою стороною зобов’язань за Договором, яким Постраждала сторона не могла запобігти, подолати або усунути їх повністю чи частково, незважаючи на докладання максимальних розумних зусиль для цього.

17.1.2. До форс-мажорних обставин належать, у тому числі, але не виключно, такі обставини, за умови, що вони відповідають критеріям, наведеним у визначенні вище:

17.1.2.1 вторгнення, акти тероризму, заколоти, громадські безлади, вибухи, повстання, громадянська війна, блокада, бунт, диверсії, революція, масові заворушення, що мають місце на території України;

17.1.2.2 землетруси, циклони, урагани, пожежі, шторми, повені, епідемії, блискавки або інші фізичні стихійні природні лиха;

17.1.2.3 страйки, масові звільнення за власним бажанням або інші промислові конфлікти;

17.1.2.4 пожежа, вибух, аварія, що виникає в результаті діяльності третіх осіб та безпосередньо не пов’язана з діяльністю Сторін за Договором, яка спричиняє істотну фізичну шкоду Об'єкту ДПП, майну приватного партнера або земельній ділянці ДПП, істотно порушує доступ до Об’єкта ДПП або унеможливлює здійснення діяльності в рамках ДПП.

17.2. Форс-мажорні обставини не включають в обставини:

17.2.1 спричинені недбалістю або навмисною дією Сторони чи її радників, представників або працівників;

17.2.2 виникнення яких добросовісна Сторона могла обґрунтовано передбачити, щоб урахувати під час укладення Договору та уникнути або подолати при виконанні зобов'язань за ним;

17.2.3 фінансової та економічної кризи, дефолт, зростання офіційного та комерційного курсів іноземної валюти до національної валюти.

17.3. Підтвердження форс-мажорних обставин

17.3.1. Постраждала сторона може після настання форс-мажорних обставин подати заявку та інші необхідні документи, передбачені законодавством, до Торгово-промислової палати України для отримання сертифіката про підтвердження форс-мажорних обставин.

17.3.2. Постраждала сторона має право підтвердити наявність форс-мажорних обставин шляхом надання будь-яких документів, інших, ніж сертифікат Торгово-промислової палати України про форс-мажорні обставини, або доказів, що належно підтверджують факт настання форс-мажорних обставин.

17.4. Наслідки настання форс-мажорних обставин

17.4.1. Постраждала сторона звільняється від відповідальності за невиконання або неналежне виконання будь-якого із зобов’язань за Договором у випадку та тією мірою, якою таке невиконання або затримка у виконанні є наслідком настання форс-мажорних обставин.

17.4.2. Постраждала сторона звільняється від виконання зобов’язань, виконання яких було унеможливлене внаслідок настання форс-мажорних обставин, на весь період, доки тривають такі форс-мажорні обставини.

17.4.3. Настання форс-мажорних обставин не виправдовує невиконання Постраждалою стороною будь-якого зобов'язання зі сплати належних за Договором платежів іншій Стороні, що підлягали сплаті до настання форс-мажорних обставин, та не виключає факту порушення Договору внаслідок невиконання зобов’язань зі сплати належних за ним платежів. Якщо форс-мажорні обставини впливають або можуть вплинути на здатність будь-якої Сторони здійснювати платежі за Договором, така Сторона повинна докладати розумних зусиль для здійснення платежів через альтернативні засоби, які зазвичай використовуються, з урахуванням вимог законодавства.

17.4.4. Постраждала сторона має вжити всіх необхідних заходів, щоб виправити неспроможність виконувати зобов’язання за Договором з мінімальною затримкою. Сторони мають ужити всіх необхідних заходів для усунення та/або мінімізації наслідків форс-мажорних обставин.

17.4.5. Окрім зобов’язань, зазначених у підпункті 17.4.3 Договору, та інших зобов’язань щодо сплати грошових коштів, Постраждала сторона має право на продовження строку виконання будь-якого зобов'язання за Договором на строк, упродовж якого така Сторона була неспроможна виконати відповідне зобов'язання внаслідок дії форс-мажорних обставин.

17.4.6. Якщо строк наявності форс-мажорних обставин не перевищує тридцяти календарних днів з моменту їх настання, після закінчення дії таких форс-мажорних обставин Постраждала сторона надсилає іншій Стороні повідомлення про завершення дії форс-мажорних обставин та вчиняє всі дії, необхідні для якнайшвидшого відновлення виконання зобов’язань за Договором.

17.4.7. Якщо строк наявності форс-мажорних обставин перевищує тридцять календарних днів, то протягом наступних десяти робочих днів після закінчення такого 30-денного строку Сторони повинні розпочати переговори та погодити поетапний план дій щодо подолання форс-мажорних обставин, мінімізації їх негативних наслідків та визначення порядку виконання умов Договору протягом часу наявності форс-мажорних обставин.

17.5. Повідомлення про форс-мажорні обставини

17.5.1. Постраждала сторона зобов’язана повідомити іншу Сторону Договору негайно, але в будь-якому випадку не пізніше чотирнадцяти календарних днів з моменту, коли вона дізналась або повинна була дізнатися про виникнення форс-мажорних обставин та про негативні наслідки, що настали або можуть настати у зв'язку з наявністю таких форс-мажорних обставин, для виконання Сторонами зобов'язань за Договором.

17.6. Витрати та відповідальність

17.6.1. Сторони самостійно несуть всі витрати, пов'язані з наявністю форс-мажорних обставин, що виникли протягом строку ДПП, при цьому такі витрати не підлягають компенсації іншою Стороною.

17.6.2. Окрім випадків, що прямо передбачені в пункті 17, приватний партнер та Криворізька міська рада не несуть відповідальність перед іншою Стороною за будь-які збитки, шкоду, витрати, претензії, вимоги та позови, що пов’язані або виникають у зв’язку з настанням або наявністю (дією) будь-яких форс-мажорних обставин або реалізацією Стороною будь-якого права відповідно до пункту 17.

17.7. Припинення Договору у зв’язку з форс-мажорними обставинами

17.7.1. Приватний партнер та Криворізька міська рада мають право припинити Договір, надіславши письмове повідомлення про припинення іншій Стороні, у випадку, якщо здійснення будівництва, реконструкції, технічного переоснащення Об'єкта ДПП та/або зобов’язань приватного партнера істотно унеможливлюються, ускладнюються або відкладаються більше ніж на 365 (триста шістдесят п’ять) днів поспіль у зв’язку з однією або кількома форс-мажорними обставинами.

17.7.2. Про припинення Договору Сторони підписують відповідну додаткову угоду до нього.

18. Порядок припинення Договору

18.1. Дія Договору припиняється в разі:

18.1.1 закінчення строку, на який його було укладено;

18.1.2 руйнування Об’єкта ДПП або заподіяння йому шкоди, що виключає можливість його подальшої експлуатації;

18.1.3 ліквідації приватного партнера за рішенням суду, у тому числі у зв’язку з визнанням його банкрутом;

18.1.4 дострокового припинення відповідно до нього;

18.1.5 форс-мажорних обставин відповідно до пункту 17.7 Договору.

18.2. Договір може бути розірвано за письмовим погодженням Сторін. Реорганізація приватного партнера не є підставою для зміни умов або розірвання Договору.

18.3. Розірвання Договору в односторонньому порядку забороняється, за виключенням випадків, передбачених підпунктами 11.2.10, 11.2.11 та пунктом 10.3. Договору.

18.4. При достроковому припиненні дії Договору в односторонньому порядку (згідно з підпунктом 18.3 Договору), Сторона, що ініціює припинення, направляє іншій Стороні, письмове повідомлення за 30 календарних днів до запланованої дати припинення Договору.

18.5. Повідомлення про припинення Договору направляється на адресу Сторони, визначеної в Договорі, рекомендованим поштовим відправленням – лист з повідомленням про вручення.

18.6. Після відправлення зазначеного повідомлення Договір припиняє дію в дату, визначену в повідомленні, при цьому підписання будь-яких додаткових документів для припинення дії цього Договору від Сторін не вимагається.

18.7. Дострокове припинення Договору в спосіб, визначений цим пунктом, не скасовує обов’язок Сторін повернути одна одній майно, що було передано іншій Стороні в користування за Договором, провести остаточний розрахунок за грошовими зобов’язаннями, якщо такі будуть на дату припинення Договору.

18.8. Договір може бути розірвано за рішенням суду на вимогу однієї із Сторін на підставі рішення суду у випадку істотного порушення іншою Стороною зобов'язань, визначених Договором, або в разі істотної зміни обставин, якими Сторони керувалися в процесі укладення Договору, та в інших випадках, передбачених Договором.

19. Дострокове припинення Договору у випадку істотного порушення зобов’язань

19.1. У разі невиконання Сторонами зобов’язань, визначених Договором, інша Сторона Договору надсилає Стороні, що допустила невиконання зобов’язань, повідомлення з вимогою усунути невиконання зобов’язань протягом тридцяти календарних днів з моменту отримання повідомлення або протягом довшого строку, який окремо узгоджується Сторонами.

19.2. Протягом строку, визначеного в пункті 19.1 Договору, Сторони повинні ініціювати проведення переговорів з метою вжиття заходів, направлених на ліквідацію обставин, що стали підставою невиконання зобов'язання.

19.3. Якщо відповідне невиконання зобов’язань не було усунено протягом тридцяти календарних днів після отримання повідомлення або протягом довшого строку, погодженого Сторонами, Сторона Договору, що направляла повідомлення, має право надіслати Стороні, яка допустила невиконання зобов’язань, вимогу про припинення дії Договору або звернутися до суду за отриманням рішення про припинення його дії.

20. Відповідальність. Наслідки невиконання або неналежного виконання зобов’язань Сторонами

20.1. Невиконання або неналежне виконання приватним партнером зобов’язань.

20.1.1. Якщо після закінчення строку виконання підпункту 15.1.6 Договору приватний партнер не виконав зобов'язання, визначені в підпункті 15.1.6 Договору, Криворізька міська рада має право стягнути з приватного партнера неустойку – пеню в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України за кожний день прострочення виконання приватним партнером грошового зобов’язання. Максимальний строк нарахування пені становить 365 (триста шістдесят п’ять) днів.

20.1.2. Сплата неустойки не звільняє приватного партнера від виконання зобов'язань, визначених Договором. Приватний партнер повинен докласти всіх зусиль для усунення подальшої затримки виконання зобов’язань, передбачених підпунктом 15.1.6 Договору.

20.1.3. Приватний партнер звільняється від обов'язку сплатити неустойку згідно з підпунктом 20.1.1, якщо порушення ним підпункту 15.1.6 Договору відбулося внаслідок невиконання або неналежного виконання Криворізькою міською радою зобов'язань та умов Договору, або виникнення форс-мажорних обставин, чи за відсутності вини приватного партнера.

20.2. Невиконання або неналежне виконання Криворізькою міською радою зобов’язань.

20.2.2. У разі стягнення Криворізькою міською радою будь-якого забезпечення без відповідної правової підстави, передбаченої Договором або законодавством, і якщо неправомірність такого стягнення була встановлена рішенням суду, що набуло законної сили, Криворізька міська рада зобов'язана повернути приватному партнеру всю суму безпідставно стягнутого забезпечення.

20.2.3. У разі виникнення обставин, що унеможливлюють та/або створюють перешкоди в реалізації та виконанні умов Договору та/або обмежують права приватного партнера, визначені ним, зокрема в частині вільного користування та доступу до Об’єкта ДПП для приватного партнера, відвідувачів та/або інших третіх осіб, що відповідно до умов Договору можуть мати до нього доступ, у тому числі, але не виключно, якщо такі обставини стали наслідком (прямо або опосередковано) дій чи бездіяльності Криворізької міської ради та/або її виконавчих органів, та/або офіційних представників, за першою письмовою вимогою приватного партнера в строк не пізніше десяти робочих днів з дати направлення відповідної вимоги приватним партнером Криворізька міська рада зобов’язується відшкодувати всі збитки (реальні та упущену вигоду) приватного партнера, пов’язані з таким порушенням умов Договору Криворізькою міською радою.

21. Урегулювання спорів

21.1. У разі виникнення будь-якого спору, розбіжності, суперечності або претензії будь-якого роду між Сторонами щодо будь-якого питання, що випливає з Договору або у зв'язку з ним, у тому числі, щодо його порушення, припинення або недійсності, чи іншим чином пов'язаного зі здійсненням проєкту ДПП (надалі – спір), одна зі Сторін повинна повідомити іншу Сторону письмово про наявність такого спору.

21.2. Протягом чотирнадцяти календарних днів після надсилання відповідного повідомлення, передбаченого пунктом 21.1 Договору, Сторони сумлінно намагаються дійти згоди щодо вирішення спору. При спробі вирішити спір відповідно до положень цього пункту, Сторони повинні докладати розумні зусилля для його швидкого розв’язання шляхом переговорів або будь-якої іншої процедури. Ці спроби повинні бути добросовісні та мати на меті врегулювання спору без необхідності судового розгляду.

21.3. Обов’язок Сторони повідомити іншу Сторону про спір, що виник, а також обов’язок, визначений у пункті 21.1 Договору Сторони розуміють як обов’язкові для досудового врегулювання спору (ст. 19 Господарського процесуального кодексу України).

21.4. Судовий розгляд спорів за Договором здійснюється у відповідному суді згідно з чинним законодавством України.

22. Застереження про конфіденційність

Сторони гарантують забезпечення конфіденційності (нерозголошення) інформації, що отримана ними при виконанні Договору в рамках чинного законодавства України.

23. Порядок повернення приватним партнером Об’єкта ДПП Криворізькій міській раді

23.1. Повернення приватним партнером Об‘єкта ДПП Криворізькій міській раді здійснюється за актом приймання-передачі протягом 60 робочих днів з дати завершення ДПП, що є підставою припинення речових прав на нерухоме майно.

23.2. У разі припинення (розірвання) договору ДПП, приватний партнер автоматично втрачає право на користування земельною ділянкою, наданою йому Державним партнером для здійснення ДПП.

23.3. Після припинення дії договору ДПП, приватний партнер зобов’язаний повернути земельну ділянку, надану йому для здійснення ДПП у порядку передбаченому Земельним кодексом України.

23.4. Майно, що повертається Криворізькій міській раді, має бути в тому стані, у якому воно було передане приватному партнеру, з урахуванням нормального зносу.

24. Прикінцеві положення

24.1. Цей Договір складений українською мовою в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

24.2. Після підписання Договору всі попередні домовленості, листування, угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються Договору, втрачають юридичну силу.

24.3. Будь-які виправлення в тексті Договору набувають юридичної сили лише після взаємного їх посвідчення Сторонами.

24.4. Сторони в порядку, визначеному Законом України «Про захист персональних даних», надають взаємну згоду на збір, обробку та використання персональних даних своїх посадових осіб та осіб, відповідальних за виконання Договору, виключно з метою належного виконання Договору.

24.5. Зміни до Договору вносяться шляхом укладення додаткової угоди до нього й підписуються повноважними представниками Сторін.

25. Додатки до договору

25.1. Додатки до Договору є його невід’ємною частиною та підписуються повноважними представниками Сторін, що підписують цей Договір.

25.2. Зміни до додатків уносяться шляхом укладання додаткових угод до Договору й підписуються повноважними представниками Сторін.

Підписано у двох оригінальних примірниках

Криворізька міська рада

(Посада)

(Власне Ім’я та Прізвище)

............................................................

Приватний партнер

(Посада)

(Власне Ім’я та Прізвище)............................................................

***Керуюча справами виконкому Тетяна Мала***