



УКРАЇНА
ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 15.07.2020 № 496
м. Житомир

Про затвердження Положення про порядок проведення конкурсу з визначення забудовника для будівництва, реконструкції об'єктів житлового призначення, соціального та/або доступного житла Житомирської міської об'єднаної територіальної громади

З метою забезпечення реалізації житлових прав громадян, які потребують державної підтримки та поліпшення житлових умов, для впровадження процедури відбору та визначення забудовника соціального та доступного житла на підставі ст. 30, 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про запобігання впливу світової фінансової кризи на розвиток будівельної галузі та житлового будівництва», Закону України «Про житловий фонд соціального призначення», ст. 134 Земельного кодексу України, керуючись ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Житомирської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про порядок проведення конкурсу з визначення забудовника для будівництва, реконструкції об'єктів житлового призначення, соціального та/або доступного житла Житомирської міської об'єднаної територіальної громади згідно з додатком.

2. Управлінню капітального будівництва Житомирської міської ради забезпечувати організацію та проведення конкурсу з визначення забудовника

для будівництва, реконструкції об'єктів житлового призначення, соціального та/або доступного житла.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків.

Міський голова

Є. Сухомлин

Додаток до рішення
виконавчого комітету міської ради
15.04.2020 № 496

ПОЛОЖЕННЯ

Про порядок проведення конкурсу з визначення забудовника для будівництва, реконструкції об'єктів житлового призначення, соціального та/або доступного житла Житомирської міської об'єднаної територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до положень Цивільного та Земельного кодексів України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про інвестиційну діяльність", "Про запобігання впливу світової фінансової кризи на розвиток будівельної галузі та житлового будівництва", "Про житловий фонд соціального призначення" та визначає порядок підготовки, проведення конкурсу з визначення Забудовника для будівництва об'єктів житлового призначення, об'єктів незавершеного будівництва.

1.2. Завданням Конкурсу є визначення на конкурсних засадах юридичної особи, яка забезпечить найкращі умови по будівництву об'єктів житлового призначення, соціального та/або доступного житла у тому числі соціальної інфраструктури за адресою: м. Житомир, провулок Червоний, 41-а, на земельній ділянці, кадастровий номер 1810136300:07:020:0020, та за іншими адресами.

1.3. Терміни та поняття, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в такому значенні:

детальний план території (ДПТ) - містобудівна документація, яка розробляється для мікрорайону, де відбуватиметься житлове будівництво м. Житомир, провулок Червоний 41-а, на земельній ділянці, кадастровий номер 1810136300:07:020:0020.

фонд фінансування будівництва (ФФБ) - кошти, передані управителю фонду фінансування будівництва в управління, які використані чи будуть використані управителем у майбутньому на умовах Правил фонду та договорів про участь у ФФБ.

інвестиційний договір - угода, що укладеться з переможцем конкурсу, організатором конкурсу та Фондом фінансування будівництва;

істотні умови договору - умови договору, які визнані такими за законом або необхідні для договорів даного виду і відповідають умовам конкурсу;

конкурс - процедура визначення Забудовника для будівництва об'єктів житлового призначення, соціального та/або доступного житла у тому числі соціальної інфраструктури за адресою: м. Житомир, провулок Червоний 41-а, на земельній ділянці, кадастровий номер 1810136300:07:020:0020;

конкурсна документація - комплект документів, що надається учаснику та містить поряд з іншим інформацію про об'єкт конкурсу та його умови;

конкурсна комісія – колегіальний робочий орган, що утворюється виконавчим комітетом Житомирської міської ради та забезпечує проведення конкурсу;

конкурсна пропозиція - комплект документів, що оформлюється учасником конкурсу відповідно до вимог цього Положення та подається учасником організатору конкурсу для подальшого її винесення на розгляд Комісії для прийняття рішення про переможця Конкурсу;

оголошення про конкурс - розміщене в засобах масової інформації оголошення організатора конкурсу із запрошенням взяти в ньому участь;

організатор конкурсу – Управління капітального будівництва Житомирської міської ради;

протокол комісії - зведений документ, що відображає відомості про підготовку, організацію та результати проведення конкурсу;

процедура оцінки - порядок визначення переможця конкурсу із числа поданих конкурсних пропозицій, що відповідають вимогам, визначеним у конкурсній документації;

умови конкурсу - обов'язкові вимоги для учасників конкурсу, затверджені Комісією, які необхідно виконати;

учасники конкурсу - юридичні особи, які виявили бажання брати участь у конкурсі, подали про це заявку та документи відповідно до цього Положення, а також внесли реєстраційний внесок у встановлені терміни;

управитель фонду – це фінансова установа, яка від свого імені діє в інтересах установників управління майном і здійснює управління залученими коштами згідно із законодавством, Правилами фонду та відповідає вимогам, встановленим цим Законом.

1.4. Рішення про проведення конкурсу та про затвердження переможця конкурсу приймає виконавчий комітет Житомирської міської ради за рекомендацією конкурсної комісії шляхом прийняття відповідного рішення.

1.5. Об'єктом конкурсу є:

- Здійснення будівництва об'єктів житлового призначення у тому числі соціальної інфраструктури за адресою: м. Житомир, провулок Червоний, 41-а, на земельній ділянці, кадастровий номер 1810136300:07:020:0020, площею 0,78 га, площа забудови 2053,46 м², поверховість – 9 поверхів, загальна площа квартир 11252,36 м².

- земельна ділянка, кадастровий номер 1810136300:07:020:0020, передається переможцю конкурсу на умовах оренди у відповідності до статті 124, частини другої статті 134 Земельного кодексу України, частини одинадцятої статті 4 Закону України «Про запобігання впливу світової фінансової кризи на розвиток будівельної галузі та житлового будівництва».

1.6. У конкурсі можуть брати участь юридичні особи, які: мають досвід виконання будівельних робіт за кошти державного та місцевих бюджетів протягом як не менше чотирьох років та загальний обсяг виконаних

робіт на суму не менш як 100 млн гривень та надали відповідні рекомендаційні листи;

сплатили реєстраційний внесок в розмірі 10 мінімальних заробітних плат, встановлених на 01 січня року, в якому проводиться конкурс. Реєстраційний внесок зараховується до спеціального фонду місцевого бюджету Житомирської міської об'єднаної територіальної громади (бюджет міста Житомира).

1.7. До участі в конкурсі не допускаються особи, які:

- визнані банкрутами або стосовно яких порушено справу про банкрутство або
- не надали відповідні фінансові документи, які б підтверджували їх фінансові можливості щодо забезпечення виконання умов конкурсу, або знаходяться в стадії ліквідації, або
- майно (частина майна) яких перебуває в податковій заставі або на це майно накладено арешт, або
- мають прострочену заборгованість у сплаті податків, зборів (обов'язкових платежів), або
- не відповідають критеріям, вказаним у п.1.6 цього Положення.

1.8. У разі, коли після оголошення конкурсу лише один учасник виявив бажання взяти участь у конкурсі, інвестиційний договір може бути укладений з цим учасником після узгодження з ним всіх умов інвестиційного договору.

1.9. Інвестиційний договір після погодження всіх його умов укладається між організатором конкурсу, Фондом фінансування будівництва та переможцем конкурсу.

1.10. Спори, пов'язані з проведенням конкурсу, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

2. Проведення конкурсу

2.1. Для проведення конкурсу виконавчий комітет Житомирської міської ради утворює конкурсну Комісію.

Питання про матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності Комісії вирішує організатор конкурсу.

2.2. Свою діяльність Комісія здійснює відповідно до законодавства України, рішень Житомирської міської ради, виконавчого комітету Житомирської міської ради, розпоряджень Житомирського міського голови.

2.3. Комісія є колегіальним органом. Персональний та кількісний склад затверджується рішенням виконавчого комітету Житомирської міської ради.

2.4. Рішення про проведення конкурсу з визначення забудовника приймає виконавчий комітет Житомирської міської ради.

2.5. Конкурс складається з таких етапів:

- подача заявок на участь у конкурсі та інших документів, визначених цим Положенням;
- аналіз та оцінка наданих заявником документів на відповідність цьому Положенню (кваліфікаційна оцінка);
- присвоєння заявнику статусу учасника конкурсу або відмова у його присвоєнні;
- розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями учасників конкурсу та їх оцінка (оцінка конкурсних пропозицій);
- визначення переможця конкурсу.

2.6. Організатор конкурсу, відповідно до покладених на нього завдань, має право:

- розробляти конкурсну документацію;
- забезпечувати публікацію інформаційного оголошення в засобах масової інформації про проведення конкурсу з визначеними умовами;
- приймати заявки на участь у конкурсі та проводити реєстрацію учасників;
- вести журнал реєстрації передачі конкурсної документації учасникам конкурсу;

2.7. Організатор конкурсу зобов'язаний:

- забезпечувати виконання рішення про проведення конкурсу;

2.8. Комісія, відповідно до покладених на неї завдань, має право:

- залучати до роботи на договірних засадах експертів та консультантів в якості радників (з правом дорадчого голосу);
- одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та інших юридичних осіб всю необхідну інформацію щодо проведення конкурсу;
- здійснювати контроль за виконанням робіт щодо організації та проведення конкурсу;
- затверджувати склад і зміст конкурсної документації, форму заявки на участь у конкурсі, текст інформаційного оголошення про проведення конкурсу;
- розглядати конкурсні пропозиції учасників конкурсу та встановлювати їх відповідність умовам конкурсу;
- приймати рішення про недопущення до участі в конкурсі осіб у разі встановлення фактів;
- подавати проєкт рішення виконавчого комітету Житомирської міської ради про затвердження результатів конкурсу;

- вносити пропозиції учасникам конкурсу щодо надання ними додаткової інформації з метою остаточного з'ясування їх спроможності виконувати передбачені конкурсною документацією умови;
- підводити підсумки конкурсу та рекомендувати виконавчому комітету Житомирської міської ради на затвердження результати конкурсу;
- повідомляти переможця, інших учасників про результати конкурсу за дорученням організатора конкурсу.

2.9. Комісія зобов'язана:

- забезпечувати проведення конкурсів згідно з чинним законодавством України, встановленими процедурами та строками;
- забезпечувати рівні умови для всіх учасників конкурсу.

2.10. Засідання Комісії є правомочним за умови участі в ньому не менше 2/3 від загального складу Комісії.

2.11. Підготовка проведення засідань Комісії здійснюється її секретарем.

2.12. Рішення Комісії приймаються колегіально відкритим голосуванням після обговорення порядку денного засідання простою більшістю голосів присутніх членів Комісії на засіданні. У разі рівного розподілу голосів голос голови Комісії або головуючого на засіданні Комісії є вирішальним.

2.13. Засідання Комісії є відкритими. У разі потреби отримання додаткової інформації щодо учасника конкурсу, його конкурсних пропозицій тощо Комісія має право вимагати надання додаткових документів та/або заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників конкурсу.

2.14. Рішення Комісії оформлюється протоколом, що підписується усіма членами Комісії, які взяли участь у голосуванні та затверджується головою Комісії. У випадку наявності у членів Комісії окремої думки щодо змісту протоколу або інших заперечень вони підписують протокол із зазначенням в ньому своєї окремої думки.

2.15. Виконавчий комітет Житомирської міської ради, за поданням організатора конкурсу обґрунтованого клопотання, має право перенести дату проведення конкурсу. Інформація про перенесення дати проведення конкурсу в обов'язковому порядку доводиться організатором конкурсу до всіх учасників.

2.16. Конкурсна документація розробляється організатором конкурсу та затверджується Комісією до моменту оголошення конкурсу. Виконання умов, які пред'являються до конкурсної документації є обов'язковим для всіх учасників конкурсу.

Передача учасникам конкурсу конкурсної документації здійснюється організатором конкурсу за наявності документа, що підтверджує сплату учасником реєстраційного внеску участі у конкурсі.

2.17. Конкурсна документація містить:

- інструкцію для учасників;
- проєкт заявки на участь у конкурсі;
- перелік документів та відомостей, які додаються учасником до заявки на участь у конкурсі;
- основні критерії оцінки пропозиції та визначення переможця конкурсу;
- інші документи (за рішенням Комісії).

2.18. Інструкція для учасників містить інформацію і вимоги щодо об'єкта та умов конкурсу, дати і порядку його проведення, порядок розроблення, оформлення і подання пропозицій.

2.19. Інформація щодо об'єкта та умов конкурсу містить наступні відомості:

- загальна характеристика об'єкта;
- необхідні умови участі у конкурсі, зокрема:
- готовність та здатність учасника конкурсу профінансувати частину витрат, які пов'язані з будівництвом об'єкта інвестицій;
- надання учасником конкурсу конкурсного забезпечення та інше;
- основні критерії оцінки пропозицій та визначення переможця конкурсу;
- інші.

2.20. Інформація і вимоги щодо порядку та дати проведення конкурсу, порядку розроблення, оформлення та подання пропозицій включає:

- процедурні питання (адреса, за якою Комісія приймає пропозиції та номери телефонів, адреси електронної пошти, останній термін подання заявки та пропозицій на участь у конкурсі, порядок повідомлення учасників про можливу зміну строків проведення конкурсу);
- склад конкурсної пропозиції та порядок її оформлення (вимоги щодо повноти документації, яка надається, порядок підписання і завірення документів, внесення виправлень, вимоги до упакування, надписування і опечатування документів, способу їх доставки, порядок та строк внесення змін до пропозицій).

2.21. За рішенням Комісії до інструкції може входити й інша інформація.

2.22. Заявка на участь у конкурсі має містити такі відомості:

- дата заповнення;
- назва об'єкта будівництва;
- повне найменування, місцезнаходження, номери телефонів, факсу;

- дата, місце і орган реєстрації;
- організаційно-правова форма;
- загальні відомості про посадових осіб органу управління;
- відомості про осіб, уповноважених діяти від імені учасників конкурсу, і які мають право підписувати юридичні документи (доручення).

2.23. До заявки додаються:

- засвідчені в установленому порядку копії статуту або інших установчих документів, свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи - учасника конкурсу;
- відомості, що підтверджують можливість учасника конкурсу забезпечити належне фінансування інвестиційної діяльності:
- баланс підприємства (форма 1) - для резидентів;
- звіт про фінансові результати (форма 2) - для резидентів;
- звіт про рух грошових коштів (форма 3) - для резидентів;
- звіт про власний капітал (форма 4) - для резидентів;
- примітки до річної фінансової звітності (форма 5) - для резидентів;
- довідка державної податкової інспекції за місцем реєстрації учасника конкурсу про відсутність заборгованості перед бюджетом станом на момент оголошення конкурсу;
- розшифровка на дату подання документів дебіторської та кредиторської заборгованості юридичної особи з позначенням дати їх виникнення;
- відомості щодо наявності досвіду та можливостей фінансового та організаційного забезпечення реалізації інвестиційного проекту;
- пропозиції щодо виконання умов конкурсу;
- пропозиції учасника, спрямовані на створення соціальної інфраструктури мікрорайону.

2.24. Після оголошення конкурсу особа, яка виявила бажання взяти у ньому участь та відповідає вимогам до учасників конкурсу, має право отримати конкурсну документацію у організатора конкурсу.

2.25. Заявка та інші документи, що подаються учасником конкурсу, підписуються уповноваженою посадовою особою та головним бухгалтером учасника конкурсу і засвідчуються його печаткою.

2.26. За рішенням Комісії перелік документів, що подаються учасниками конкурсу, може бути змінений чи доповнений.

2.27. Організатор конкурсу оголошує дату проведення конкурсу після прийняття рішення виконавчим комітетом Житомирської міської ради про затвердження конкурсної документації.

2.28. Інформацію про оголошення конкурсу організатор конкурсу публікує у друкованих засобах масової інформації та на офіційному сайті Житомирської міської ради <http://zt-rada.gov.ua/>.

2.29. Інформація про оголошення конкурсу має містити відомості щодо:

- рішення, на підставі якого проводиться конкурс;
- об'єкта будівництва(найменування, характеристики тощо);
- обсягів робіт, які мають бути профінансовані переможцем конкурсу (забудовником);
- розміру та порядку сплати реєстраційного внеску;
- строку, в межах якого має бути здійснене будівництво;
- часу, місця й умов отримання конкурсної документації;
- строку, до якого буде видаватися конкурсна документація;
- найменування та місцезнаходження Комісії, до якої слід звертатися з метою отримання додаткової інформації.

2.30. Після оголошення конкурсу будь-яка юридична особа, яка виявила бажання взяти у ньому участь та сплатила реєстраційний внесок, має право отримати конкурсну документацію. Кошти, сплачені учасниками конкурсу в якості реєстраційного внеску, поверненню не підлягають.

2.31. Видача конкурсної документації для її оформлення проводиться організатором конкурсу уповноваженим представникам учасника конкурсу, які сплатили реєстраційний внесок та з'явилися за адресою, зазначеною в оголошенні про проведення конкурсу. Факт передачі учаснику конкурсної документації реєструється у відповідному реєстрі, який ведеться організатором конкурсу.

2.32. Конкурсні пропозиції подаються учасниками конкурсу через уповноважених представників в установленій в оголошенні про проведення конкурсу термін за адресою: м. Житомир, вул. Бориса Лятошинського, 15-Б.

Посадова особа, яка отримала конкурсні пропозиції від учасника конкурсу, повинна зареєструвати факт передачі учасником конкурсних пропозицій в журналі реєстрації і проінформувати учасника про присвоєння йому відповідного номера.

2.33. Строки подання конкурсних пропозицій визначаються конкурсною Комісією. У разі, якщо кінець строку для подання конкурсних пропозицій, визначений конкурсною Комісією, припадає на день не робочий, то за останній день строку вважається перший після нього робочий день.

2.34. Учасник може оформити та подати тільки одну конкурсну пропозицію.

2.35. Конкурсна пропозиція передається учасником конкурсу у запечатаному конверті.

2.36. До закінчення строку подання конкурсних пропозицій, у випадку необхідності, за наявності обґрунтованих підстав учасники конкурсу мають право вносити зміни до них з метою їх удосконалення або зняти свою пропозицію з розгляду.

2.37. Після розпечатування конвертів із заявками вносити зміни до пропозицій учасників конкурсу не дозволяється.

2.38. Конкурсні пропозиції, отримані організатором конкурсу, після закінчення строку подачі, не реєструються у журналі та повертаються учаснику конкурсу без розгляду у нерозпечатаних конвертах.

2.39. Неподання в конкурсній пропозиції необхідної інформації, подання її у неповному обсязі, подання неправдивої інформації, невідповідність учасників конкурсу критеріям визначеним у п. 1.5. цього Положення є підставою для відмови учаснику конкурсу у розгляді та оцінці його конкурсних пропозицій та для виключення його з числа учасників конкурсу.

2.40. До складу конкурсної пропозиції, що подається учасником конкурсу, входить:

- оформлена відповідно до наданого організатором конкурсу проєкту заявка на участь у конкурсі;
- документи, які додаються до заявки відповідно до вимог цього Положення;
- пропозиції учасника конкурсу;
- додаткові відомості, які учасник конкурсу вважає за необхідне передати Комісії або надання яких вимагає Комісія з метою уточнення інформації, поданої учасником конкурсу;
- інші документи (за рішенням Комісії).

2.41. Розпечатування конвертів із поданими учасниками конкурсними пропозиціями здійснюється Комісією після закінчення терміну їх подання, після чого Комісія проводить детальне вивчення конкурсних пропозицій і подас їх разом із своїм висновком на розгляд Комісії.

На засіданні Комісії секретар Комісії ознайомлює членів Комісії з документами конкурсних пропозицій, що надійшли на розгляд Комісії від учасників Конкурсу.

2.42. Конкурс проводиться в один етап, за результатами якого Комісія на своєму засіданні приймає рішення про переможця конкурсу та подає його на затвердження виконавчому комітету Житомирської міської ради.

2.43. Переможцем конкурсу визнається учасник, який надав найкращі пропозиції щодо будівництва об'єктів житлового призначення, соціального та/або доступного житла за адресою: м. Житомир, провулок Червоний 41-а, на земельній ділянці, кадастровий номер 1810136300:07:020:0020.

2.44. Основними критеріями визначення переможця конкурсу є:

- найбільша кількість квадратних метрів житла, що реалізовуватиметься для забезпечення потреб освітніх та медичних працівників Житомирської міської ОТГ за спеціальною ціною та з урахуванням її розміру;
- найкращі пропозиції, спрямовані на створення соціальної інфраструктури мікрорайону;
- надійність учасника та документальне підтвердження його намірів;
- найбільш вигідний та надійний механізм фінансування;
- найбільша частка власних коштів, що вкладаються учасником у фінансування об'єкта будівництва;
- строки будівництва, які обчислюються з моменту отримання учасником права користування (оренди) земельною ділянкою;
- інші критерії, які є важливими на думку більшості членів Комісії.

2.45. За рішенням Комісії, що приймається до оголошення конкурсу, перелік критеріїв щодо визначення переможця конкурсу може бути доповнено.

2.46. Конкурс може бути оголошений таким, що не відбувся, коли:

- протягом строку прийняття пропозицій не надійшло жодної пропозиції;
- усі подані пропозиції не відповідають умовам конкурсу;
- усі подані пропозиції оформлені з порушенням умов, визначених у конкурсній документації, та чинного законодавства;
- вимоги Комісії щодо приведення пропозицій у відповідність до умов конкурсної документації не виконані у встановлений строк усіма учасниками конкурсу;
- інші умови, які можуть бути зазначені в рішенні Комісії або пропозиціях робочої групи.

2.47. За результатами конкурсу Комісія складає протокол, у якому, зокрема, зазначається:

- найменування об'єкта інвестування;
- склад присутніх членів Комісії;
- відомості про учасників конкурсу;
- пропозиції учасників конкурсу;
- пропозиції присутніх на засіданні щодо визначення переможця;
- результати голосування за оцінкою пропозицій;
- обґрунтування визначення переможця конкурсу.

2.48. Організатор конкурсу не пізніше ніж через один робочий день після підписання протоколу Комісії готує проєкт рішення виконавчого комітету Житомирської міської ради про затвердження результатів конкурсу та затвердження проєкту інвестиційного договору.

Після прийняття рішення виконавчим комітетом Житомирської міської ради про затвердження результатів конкурсу, переможець конкурсу має право на оформлення у встановленому чинним Законодавством України порядку права користування земельною ділянкою на підставі частини другої статті 134 Земельного кодексу України.

3. Укладення інвестиційних договорів та їх виконання

3.1. Протягом десяти робочих днів з дня прийняття рішення виконавчого комітету Житомирської міської ради про затвердження переможця конкурсу Комісія повинна опублікувати результати конкурсу в засобах масової інформації та на офіційному сайті Житомирської міської ради.

3.2. Проєкт інвестиційного договору розробляється відповідно до законодавства України та умов конкурсу, затверджується рішенням виконавчого комітету Житомирської міської ради і повинен містити умови та терміни будівництва.

3.3. Сторони за домовленістю можуть внести до проєкту інвестиційного договору зміни і доповнення, що не стосуються умов, визначених у конкурсній документації та в пропозиції переможця конкурсу.

3.4. Контроль за виконанням умов інвестиційного договору покладається на організатора конкурсу.

3.5. У процесі виконання інвестиційного договору сторони можуть шляхом укладення додаткової угоди змінити його умови, передбачити компенсаційні заходи по відшкодуванню вартості об'єктів тощо, за винятком умов, що визначені в результаті проведення конкурсу.

Директор юридичного департаменту

Є.М.Черниш

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради

О.М. Пашко