

**Порядок
визначення на конкурсних засадах приватного партнера для укладення договору у
рамках державно-приватного партнерства на будівництво багатоквартирних житлових
будинків на земельних ділянках, які перебувають в користуванні виконавчих органів
Хмельницької міської ради, установ, підприємств, організацій
комунальної форми власності**

1. Загальні положення

1.1. Даний Порядок розроблений з урахуванням вимог Закону України „Про державно-приватне партнерство” та Порядку проведення конкурсу з визначення приватного партнера для здійснення державно-приватного партнерства щодо об'єктів державної, комунальної власності та об'єктів, які належать Автономній Республіці Крим, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.04.2011р. №384, з метою визначення на конкурсних засадах приватного партнера, який запропонує найкращі умови будівництва багатоквартирних житлових будинків на земельних ділянках, які перебувають у користуванні виконавчих органів Хмельницької міської ради, установ, підприємств, організацій комунальної форми власності.

1.2. У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

організатор конкурсу - Хмельницька міська рада;

орган управління - виконавчий комітет Хмельницької міської ради, уповноважений міською радою від її імені виконувати повноваження у взаємовідносинах із конкурсною комісією під час підготовки, проведення, визначення переможця та оголошення результатів конкурсу;

замовник - виконавчий орган Хмельницької міської ради, установа, підприємство, організація комунальної форми власності, яким рішенням Хмельницької міської ради передано в користування земельну ділянку під будівництво багатоквартирних житлових будинків;

претендент на участь у конкурсі - суб'єкт господарювання - юридична особа, яка подала для участі у конкурсі документи, передбачені цим Порядком (далі - претендент);

учасник конкурсу - претендент, який за результатами попереднього відбору допущений до участі у конкурсі;

забудовник - учасник конкурсу, який визначений переможцем та з яким укладено відповідний договір;

конкурсні пропозиції - документ (додаток 1), який є обов'язковим для подання претендентом та на підставі розгляду якого конкурсна комісія визначає переможця конкурсу з визначення забудовника. Конкурсна пропозиція має відповідати містобудівному розрахунку та містобудівним умовам та обмеженням;

містобудівний розрахунок - розрахунок щодо граничнодопустимих параметрів забудови, умови ув'язки архітектурно-планувального та об'ємно-просторового рішення, системи обслуговування, інженерних комунікацій, транспортного обслуговування та благоустрою з існуючою забудовою із дотриманням чинних нормативних документів, який має відповідати Вимогам до містобудівного розрахунку з техніко-економічними показниками запланованого об'єкта будівництва, затвердженим рішенням 20-ої сесії міської ради №21 від 31.10.2012р;

містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки - документ, розроблений з урахуванням містобудівного розрахунку, що містить комплекс планувальних та архітектурних вимог до проектування і будівництва щодо поверховості та щільності забудови земельної ділянки, відступів будинків і споруд від червоних ліній, меж земельної ділянки, її благоустрою та озеленення, інші вимоги до об'єктів будівництва, встановлені законодавством та містобудівною документацією;

гарантійний внесок - грошові кошти у розмірі 250 тис. грн., внесені претендентом на спеціально відкритий для цього рахунок органу управління.

1.3. Рішення про проведення конкурсу з визначення приватного партнера для укладення договору у рамках державно-приватного партнерства на будівництво багатоквартирних житлових будинків на земельних ділянках, які перебувають в користуванні замовників (далі - конкурс) приймається організатором конкурсу за зверненням замовника.

1.4. Рішення про проведення конкурсу, у разі наявності у замовника земельної ділянки у постійному користуванні, приймається за результатами аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства, проведеного за його письмовим зверненням.

1.5. До звернення замовника щодо надання земельної ділянки у постійне користування для будівництва багатоквартирних житлових будинків має бути проведено аналіз ефективності здійснення державно-приватного партнерства.

1.6. Одночасно із рішенням про надання земельної ділянки у постійне користування для будівництва багатоквартирних житлових будинків приймається рішення про проведення конкурсу.

1.7. У рішенні про проведення конкурсу зазначається наступне:

- найменування державного партнера;
- найменування об'єкта державно-приватного партнерства;
- строк здійснення такого партнерства;
- форма реалізації державно-приватного партнерства та його основні етапи;
- обсяг та форма фінансової участі державного партнера у здійсненні зазначеного партнерства (якщо така передбачається);
- порядок та умови отримання приватним партнером права на користування земельною ділянкою;
- зміст істотних умов договору, в тому числі визначених за результатами проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства;
- кількість етапів проведення конкурсу;
- строк подання заявок на участь у конкурсі, який не може бути меншим ніж 30 календарних днів з дати публікації оголошення про проведення конкурсу;
- строк подання конкурсних пропозицій;
- строк розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями, який не може бути меншим ніж п'ять календарних днів з дати закінчення подання конкурсних пропозицій;
- строк проведення конкурсу, який не може бути меншим ніж 45 календарних днів з дати закінчення подання заявок на участь у конкурсі;
- основні кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу;
- критерії проведення оцінки конкурсної пропозиції для визначення переможця конкурсу та зважений коефіцієнт для кожного такого критерію, затверджені цим Порядком (додаток 3);
- адреса прийому заявок для участі в конкурсі та конкурсних пропозицій.

1.8. Містобудівний розрахунок та містобудівні умови та обмеження розробляються до оголошення конкурсу управлінням архітектури та містобудування за зверненням замовника, якому за рішенням Хмельницької міської ради передано в постійне користування земельну ділянку під будівництво багатоквартирних житлових будинків.

1.9. Конкурсні пропозиції та проект об'єкту будівництва мають відповідати містобудівним умовам та обмеженням, які після визначення переможця конкурсу переоформляються на нього. Містобудівні умови та обмеження можуть бути змінені переможцем конкурсу (забудовником) за наявності письмової згоди замовника та лише у випадку, коли з'явиться необхідність коригування проектно-кошторисної документації (зміна призначення нежитлових приміщень, зміна кількості квартир чи комерційних приміщень, яка не пов'язана зі зміною поверховості будинку та площі забудови) під час введення будинку в експлуатацію (отримання декларації).

1.10. Для обрахунку відсотку кількості квадратних метрів, які мають бути передані

замовнику, застосовується загальна площа квартир та приміщень комерційного призначення.

1.11. Мінімальний відсоток від загальної площі квартир та комерційних приміщень, який переможець конкурсу має передавати замовнику, залежить від зони міста, в якій розташована земельна ділянка, та становить:

	Центральна зона	Середня зона	Інші частини міста
Розмір відсотку	7%	6%	5%

Центральна зона - територія міста обмежена вулицями (з обох сторін) Кам'янецькою - Зарічанською - Старокостянтинівським шосе - Проскурівською - Франка - Пушкіна.

Середня зона - територія міста обмежена вулицями (з обох сторін) Тернопільська - Кам'янецька - Купріна - Красовського - Пілотська - Трудова - Вінницька - прс.Миру - П.Мирного - С.Бандери - Кам'янецька - Тернопільська (за виключенням центральної зони).

Інші частини міста - територія міста за виключенням територій, що входять до центральної та середньої зон.

1.12. Гарантійний внесок вноситься претендентом на спеціально відкритий для цього рахунок органу управління до подання заявки та документів на участь у конкурсі. Гарантійний внесок протягом десяти банківських днів після проведення конкурсу повертається усім претендентам, за виключенням випадку, коли обраний комісією переможець конкурсу протягом трьох робочих днів не підписав договір із органом управління,

1.13. Переможцю конкурсу забороняється вести будівництво іншим шляхом, ніж через фонд фінансування будівництва (ФФБ), відкритий у фінансовій установі, зареєстрованій у встановленому законодавством порядку, без створення житлово-будівельних кооперативів тощо.

1.14. Проект будівництва має передбачати виконання державних будівельних норм щодо озеленення, благоустрою, тощо,

1.15. Квартири, які переможець конкурсу буде передавати замовнику, мають бути одно-, дво- та трикімнатні, не повинні розташовуватись на першому та останньому поверхах за виключенням випадків, коли цього бажає замовник.

1.16. Передача квартир замовнику має відбутись після завершення будівництва першої черги багатоквартирного житлового будинку (у випадку коли проектом передбачається черговість будівництва).

1.17. З метою забезпечення споживчих властивостей квартир, які будуть передаватись замовнику, під час будівництва забезпечується виконання обов'язкових видів робіт (додаток 2).

2. Конкурсна комісія та вимоги до документації

2.1. Рішенням про проведення конкурсу одночасно утворюється комісія з питань проведення конкурсу (далі - комісія) та затверджується положення про неї.

2.2. Комісія утворюється у складі 11 осіб, у тому числі голова та секретар комісії.

2.3. До складу комісії включаються: представники виконавчого органу міської ради, до сфери управління якого входить замовник (за наявності такого), начальник управління земельних ресурсів та земельної реформи або його заступник, начальник фінансового управління або його заступник, начальник управління економіки або його заступник, керівник замовника або його заступник, представник громадської ради при виконавчому комітеті міської ради (за поданням громадської ради), депутат міської ради по відповідному виборчому округу, голова постійної комісії з питань планування, бюджету, фінансів та децентралізації або його заступник, голова постійної комісії з питань соціально-економічного розвитку, інвестиційної політики та дерегуляції або його заступник, голова постійної комісії з питань містобудування, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища або його заступник.

Головою комісії призначається заступник міського голови.

2.4. Комісія:

- затверджує регламент своєї роботи;

- розробляє конкурсну документацію, проект оголошення про проведення конкурсу та подає їх виконавчому комітету міської ради на затвердження;
- реєструє заявки на участь у конкурсі та конкурсні пропозиції;
- забезпечує претендентів необхідною інформацією (документами) про участь у конкурсі та надає відповідні роз'яснення з питань підготовки конкурсної пропозиції;
- розглядає заявки та конкурсні пропозиції учасників конкурсу, визначає їх відповідність умовам конкурсу;
- проводить оцінку конкурсних пропозицій та визначає переможця конкурсу;
- подає виконавчому комітету міської ради протокол комісії про визначення переможця конкурсу для затвердження його результатів;
- залучає, у разі необхідності, експертів, консультантів, які мають відповідний досвід роботи у сфері державно-приватного партнерства та/або у будівельній галузі;
- письмово повідомляє учасників конкурсу про його результати.

2.5. Комісія у разі виникнення потреби в отриманні додаткової інформації щодо претендентів або учасників конкурсу та їх конкурсних пропозицій має право запрошувати на свої засідання таких претендентів та учасників конкурсу, заслуховувати їх пояснення.

2.6. Засідання комісії є правомочним за умови участі в ньому не менше як двох третин від загального складу комісії. Засідання комісії проводить її голова.

Засідання комісії є відкритими, крім засідань, на яких проводиться оцінка конкурсних пропозицій та визначення переможця конкурсу.

2.7. Рішення комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

2.8. За результатами засідання комісії складається протокол, який підписується головуючим та секретарем, членами комісії, які брали участь у засіданні.

2.9. Член комісії, у разі незгоди з прийнятим рішенням або із змістом протоколу, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу, про що робиться відповідний запис у протоколі.

2.10. Організація роботи комісії покладається на замовника.

2.11. Протягом не більше трьох робочих днів після затвердження результатів конкурсу між організатором конкурсу, замовником та переможцем конкурсу має бути укладений відповідний договір за формою, затвердженою міською радою (додаток 4), який визначає взаємовідносини між замовником та переможцем конкурсу під час будівництва.

2.12. Конкурсна документація має містити:

- інструкцію для претендентів;
- умови проведення конкурсу;
- проект договору із зазначенням його істотних умов та умовами, які можуть бути змінені під час проведення конкурсу;
- висновок про результати проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства для об'єкта, який виставляється на конкурс;
- перелік ризиків, виявлених за результатами проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства, та форми управління такими ризиками;
- інші документи (якщо такі передбачені рішенням виконавчого комітету).

Конкурсна документація оприлюднюється на веб-сайті органу управління не пізніше ніж через три дні після її затвердження виконавчим комітетом міської ради та надається особі на її письмовий запит.

2.13. Інструкція для претендентів має містити:

- інформацію про процедурні питання (адресу, за якою комісія приймає заявки та конкурсні пропозиції, граничний строк подання заявок і конкурсних пропозицій, умови реєстрації та відхилення заявок, порядок проведення переговорів з переможцем конкурсу для укладення договору);

- вимоги до складу конкурсної пропозиції, її оформлення, розроблення і подання (вимоги щодо повноти документації, яка надається; порядок підписання і завірення документів, внесення виправлень; вимоги до пакування, нанесення надписів і опечатування

документів, способів їх доставки; порядок внесення змін до конкурсних пропозицій);

- порядок надання роз'яснень щодо конкурсної документації.

За рішенням виконавчого комітету міської ради інструкція для претендентів може містити також іншу інформацію.

2.14. Умови проведення конкурсу мають містити:

- інформацію про склад об'єкта державно-приватного партнерства та його опис із зазначенням основних техніко-економічних показників;
- кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу;
- інформацію про вид діяльності, який провадитиметься в рамках державно-приватного партнерства;
- критерії і порядок проведення оцінки конкурсних пропозицій та визначення переможця конкурсу;
- відомості щодо наявності обмежень та/або обтяжень щодо об'єкта державно-приватного партнерства (у разі наявності);
- порядок та умови отримання переможцем конкурсу права на користування земельною ділянкою для здійснення державно-приватного партнерства;
- перелік документів, що подаються претендентами для підтвердження їх відповідності кваліфікаційним вимогам;
- інформацію про форми фінансової участі державного та приватного партнерів (за наявності такого).

Умовами проведення конкурсу можуть бути передбачені також:

- зобов'язання щодо компенсації витрат на розроблення (виготовлення) земельпорядної документації, її експертизи та інших витрат, пов'язаних з підготовкою до конкурсу;
- вимоги щодо залучення інновацій та енергозберігаючих технологій під час виконання договору про партнерство;
- страхування об'єкта державно-приватного партнерства.

2.15. Кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу повинні відповідати критеріям, визначеним органом управління, щодо наявності:

- обладнання та матеріально-технічної бази;
- працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;
- документально підтвердженого досвіду та фінансової спроможності.

2.16. Переможець конкурсу за рішенням організатора конкурсу, у відповідності до ч.2 статті 134 Земельного кодексу України, отримує земельну ділянку, на якій буде будуватись багатоквартирний будинок, в оренду з одночасним припиненням права постійного користування замовника.

3. Кваліфікаційні вимоги для учасників конкурсу

3.1. До участі у конкурсі допускаються лише такі претенденти, які відповідають наступним кваліфікаційним вимогам:

- сумарний розмір сформованого статутного фонду та основних засобів має складати не менше 10 млн.грн., з них частка основних засобів становить не менше 50%, що підтверджується копією балансу претендента на останню звітну дату, завіреною печаткою Головного управління статистики у Хмельницькій області;
- повинен підтвердити свою участь у будівництві багатоквартирних житлових будинків в м.Хмельницькому протягом останніх трьох років у якості замовника або генпідрядника шляхом подання відповідних копій декларацій або актів про готовність багатоквартирних житлових будинків до експлуатації за кожен з трьох років.
- мають у наявності ліцензію на проведення необхідних будівельних робіт у випадках, передбачених законодавством;
- відсутня заборгованість по сплаті до державного та міського бюджетів податків, зборів, інших обов'язкових платежів, у тому числі пайової участі на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури м.Хмельницького;

- у Єдиному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців присутня інформація, передбачена частиною другою статті 17 Закону України „Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців”, про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи - резидента України, яка є заявником;

- не визнані у встановленому законом порядку банкрутом та відносно яких не відкриті ліквідаційні процедури;

- протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України „Про захист економічної конкуренції”, у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів конкурентних процедур (торгів/тендерів/аукціонів);

- мають у наявності відповідну матеріальну базу (техніка, обладнання), що підтверджується довідкою претендента з розшифровкою основних засобів;

- середня кількість офіційно працевлаштованих за останніх два роки не менше 50 осіб, з них інженерно-технічного персоналу - не менше 10 осіб, що підтверджується копію звіту ЄСВ (додаток 4, табл.1, сторінка 1 на останню звітну дату) претендента, завірену печаткою органу ДФС;

- наявність не менше 3-річного досвіду роботи на ринку будівництва на території м.Хмельницького.

3.2. Учасником конкурсу не може бути заявник, який:

- знаходиться в стадії санації, ліквідації або реорганізації;

- майно якого (або значна його частина, що впливає на можливість виконання умов конкурсу) знаходиться в податковій заставі або під арештом, або має інші обтяження;

- не виконав або виконав неналежним чином умови договорів, які були підписані раніше із Хмельницькою міською радою або її виконавчим комітетом, виконавчим органом - розпорядником бюджетних коштів.

Цей перелік підстав є виключним і конкурсна комісія не має права його змінювати.

4. Підготовка до проведення конкурсу

4.1. Виконавчий комітет міської ради опубліковує не пізніше ніж за місяць до закінчення строку подання заявок на участь у конкурсі (далі - заявка) оголошення про його проведення в газеті міської ради „Проскурів” а також розміщує на офіційному веб- сайті органу управління та Мінекономрозвитку.

4.2. Виконавчий комітет міської ради не пізніше ніж через три дні після затвердження конкурсної документації надсилає рекомендованим листом оголошення про проведення конкурсу Мінекономрозвитку.

4.3. Оголошення про проведення конкурсу повинне містити інформацію про:

- мету здійснення державно-приватного партнерства;

- об'єкт такого партнерства (вимоги до об'єкта будівництва (містобудівні умови та обмеження));

- строк його здійснення;

- найменування державного партнера;

- вид договору, що укладається;

- строк подання заявки на участь у конкурсі, порядок та місце її подання;

- строк проведення конкурсу;

- спосіб отримання додаткової інформації про проведення конкурсу;

- розмір гарантійного внеску та реквізити банківського рахунку, на який його необхідно перерахувати;

- вимоги, зазначені у пунктах 1.13.-1.17. цього Порядку;

- склад конкурсної комісії;

- перелік документів, які необхідно подати до конкурсної комісії;

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

4.4. Заявка повинна містити:

- повне найменування, місцезнаходження, телефон (телефакс) претендента;
- дату, місце та найменування органу реєстрації претендента;
- загальні відомості про посадових осіб претендента;
- дані про особу, що підписала заявку.

4.5. До заявки додаються:

- довідка про відсутність заборгованості перед державним та міським бюджетом;
- баланс за формою N 1;
- звіт про фінансові результати за формою N 2;
- звіт про рух коштів за формою N 3;
- розшифрована інформація про дебіторську та кредиторську заборгованість із зазначенням дати їх виникнення;
- довідку управління капітального будівництва про наявність або відсутність боргів по сплаті пайової участі на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури м.Хмельницького;
- копія декларацій або актів про готовність багатоквартирних житлових будинків до експлуатації, збудованих претендентом раніше;
- відомості та їх документальне підтвердження щодо відповідності претендента кваліфікаційним вимогам, визначеним конкурсною документацією;
- платіжний документ, який підтверджує внесення гарантійного внеску;
- конкурсна пропозиція за встановленою формою в запечатаному конверті, на якому зазначається найменування учасника конкурсу, на місці склеювання проставляється підпис тієї ж особи, що підписала заявку, який завіряється печаткою претендента). Цифри у конкурсній пропозиції дублюються прописом);
- заповнена форма критеріїв проведення оцінки конкурсних пропозицій учасників конкурсу у одному конверті із конкурсною пропозицією;
- засвідчені в установленому порядку копії статуту або інших установчих документів та документа, що підтверджує повноваження особи, яка підписала заявку;
- копія балансу на останню звітну дату, завірена печаткою Головного управління статистики у Хмельницькій області;
- довідка з розшифровкою основних засобів, підписана керівником та завірена печаткою;
- копія звіту ЄСВ (додаток 4, табл.1, сторінка 1 на останню звітну дату), завірена печаткою органу ДФС.

4.6. Юридична особа - нерезидент подає разом із заявкою документи, що підтверджують факт реєстрації (створення) іноземної юридичної особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського або судового реєстру тощо), та зазначені у пункті 4.5. фінансові документи, що засвідчені згідно із законодавством країни, яка їх видала, перекладені українською мовою та легалізовані відповідно до законодавства.

4.7. Заявку та документи підписує уповноважена особа претендента і завіряє печаткою.

4.8. Усі дії щодо представлення заяви із документами на участь у конкурсі виконує уповноважена особа претендента, яка пред'являє свій паспорт та документ, який підтверджує її повноваження,

4.9. Усі документи повинні бути оформлені державною мовою, заповнені розбірливо, аркуші прошиті та пронумеровані. Підчищення і виправлення не допускаються. Невідповідність документів пред'явленим вимогам є підставою для недопущення претендента до участі в конкурсі.

4.10. Прийом заявок та документів для участі у конкурсі завершується за два робочих дні до дати проведення конкурсу.

4.11. Термін прийому документів визначається (фіксується) по даті їхньої фактичної доставки.

4.12. Заявка не приймається і повертається претендентові разом із представленими документами у випадках:

- виявлення помилок;
- відсутності на момент подання заяви повного пакету документів, передбаченого цим

Порядком.

4.13. Після закінчення встановленого терміну прийом заявок припиняється. Внесення змін у подані на конкурс документи після їх реєстрації не допускається.

5. Попередній відбір щодо відповідності кваліфікаційним вимогам

5.1. Після надходження заявок із документами конкурсна комісія не пізніше ніж через 5 робочих днів проводить попередній відбір щодо відповідності претендентів кваліфікаційним вимогам.

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

- визнані банкрутами або стосовно яких порушено справу про банкрутство;
- перебувають у стадії ліквідації;

- контролюються один одним, перебувають під спільним контролем або є пов'язаними особами згідно із Законом України "Про захист економічної конкуренції" (у разі подання заявки окремо кожним таким претендентом);

- не відповідають кваліфікаційним вимогам;

- подали заявку, що не відповідає вимогам, визначеним цим Порядком та конкурсною документацією.

5.3. За результатами попереднього відбору комісія складає протокол щодо відповідності претендентів кваліфікаційним вимогам і подає в одноденний строк до виконавчого комітету міської ради на затвердження проект рішення про допущення (недопущення) претендентів до участі в конкурсі.

5.4. Виконавчий комітет міської ради надсилає претендентові в одноденний строк з дня затвердження рішення про допущення (недопущення) претендента до участі в конкурсі відповідне письмове повідомлення з належним обґрунтуванням.

6. Порядок проведення оцінки конкурсних пропозицій та визначення переможця конкурсу

6.1. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями та критеріями здійснюється на засіданні комісії, на якому можуть бути присутні учасники конкурсу, а також інші особи, зокрема представники засобів масової інформації.

6.2. Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями головуєчий на засіданні комісії оголошує зазначене на конверті з конкурсною пропозицією найменування учасника конкурсу, розкриває конверт і оголошує анотацію конкурсної пропозиції.

6.3. За результатами розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями комісія складає протокол, в якому зазначається:

- кількість та найменування учасників конкурсу, які подали конкурсні пропозиції;
- основні відомості щодо поданих конкурсних пропозицій;
- дату проведення засідання комісії, на якому оцінюватимуться конкурсні пропозиції.

6.4. Критерії проведення оцінки конкурсних пропозицій затверджуються цим Порядком та відображаються у відповідній формі.

6.5. Не може бути визнаний переможцем конкурсу учасник щодо якого була отримана наступна інформація або відомості про те, що:

- є незаперечні докази того, що учасник конкурсу пропонував/пропонує, давав/дає або погоджувався/позгоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого органу місцевого самоврядування винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга, грошові кошти тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця конкурсу;

- учасника конкурсу внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, або не має антикорупційної програми чи уповноваженого з антикорупційної програми у випадку, коли вони є обов'язковими

відповідно до закону;

- службова (посадова) особа учасника конкурсу, яку уповноважено представляти його інтереси під час проведення конкурсу, було притягнута згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення;

- учасник конкурсу протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів конкурентних процедур (торгів/тендерів/аукціонів);

- службова (посадова) особа учасника конкурсу, яку уповноважено ним представляти його інтереси під час проведення конкурсу, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

- пропозиція на конкурс подана учасником, який є пов'язаною особою з іншими учасниками та/або з членом (членами) конкурсної комісії.

6.6. Для кожного з критеріїв цим Порядком присвоєно зважений коефіцієнт від 0 до 1 (0 - мінімально значимий критерій, 1 - максимально значимий критерій). Кожному з критеріїв цим Порядком присвоєно відповідний бал.

6.7. Під час проведення оцінки конкурсних пропозицій на закритій частині засідання члени комісії перевіряють кожну таку пропозицію та форму критеріїв.

6.8. За результатами проведення оцінки конкурсних пропозицій члени комісії, які беруть участь у засіданні комісії, підписують форми критеріїв та подають їх секретареві комісії.

6.9. Після проведення перевірки правильності розрахунків, наведених у відомостях про оцінювання, та виправлення разом з відповідними членами комісії помилок секретар комісії за кожною конкурсною пропозицією підсумовує бали, складає та підписує звіт про результати проведення оцінки конкурсних пропозицій (далі - звіт про оцінювання) за встановленою комісією формою, який разом з формами критеріїв подає комісії для розгляду та визначення переможця конкурсу.

6.10. За результатами розгляду даних, наведених у формах критеріїв та звіту про оцінювання, комісія пропонує визначити переможцем учасника, конкурсна пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів.

У разі рівного розподілу балів комісія розглядає дані, наведені у відомостях про оцінювання, і пропонує визначити переможцем учасника, конкурсна пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів за зваженими коефіцієнтами з найбільшим значенням.

6.11. За результатами розгляду даних, наведених у відомостях про оцінювання та звіті про оцінювання, комісія має право відхилити всі конкурсні пропозиції без визначення переможця.

6.12. У разі коли протягом строку надання конкурсних пропозицій не надійшло жодної конкурсної пропозиції, або надійшла тільки одна конкурсна пропозиція, або всі подані конкурсні пропозиції не відповідають вимогам, визначеним цим Порядком, конкурс може бути оголошеним комісією таким, що не відбувся.

У такому випадку може бути проведено повторний конкурс у відповідності до цього Порядку.

У випадку, коли на повторний конкурс надійшла лише одна заява від заявника, який подавав заяву на попередній конкурс, який був визнаний таким, що не відбувся, то конкурсна комісія може прийняти рішення про визнання переможцем конкурсу цього учасника конкурсу за умови, що його конкурсні пропозиції відповідають умовам конкурсу.

6.13. За результатами проведення конкурсу комісія складає протокол щодо визначення переможця конкурсу, відхилення всіх конкурсних пропозицій без визначення переможця або оголошення конкурсу таким, що не відбувся, у трьох примірниках і подає їх на затвердження виконавчому комітету міської ради.

6.14. У такому протоколі зазначаються:

- відомості про учасників конкурсу;
- істотні умови конкурсу;
- конкурсні пропозиції його учасників;
- кількість балів, що набрали учасники конкурсу під час проведення оцінки конкурсних пропозицій;
- обґрунтування вибору переможця конкурсу та/або відхилення всіх конкурсних пропозицій;
- відомості про переможця конкурсу або закінчення конкурсу без визначення переможця, або про оголошення конкурсу таким, що не відбувся;
- адреса веб-сторінки органу управління, на якій розміщені відомості про проведення конкурсу.

До першого примірника протоколу додаються відомості про оцінювання та звіт про оцінювання.

6.15. Виконавчий комітет міської ради розглядає і затверджує примірники протоколу щодо визначення переможця конкурсу на найближчому пленарному засіданні

У разі відмови виконавчого комітету міської ради від затвердження результатів конкурсу у відповідному рішенні обґрунтовуються причини такої відмови.

6.16. Протокол засідання комісії щодо визначення переможця конкурсу оприлюднюється на веб-сайті органу управління не пізніше ніж через три дні після затвердження такого протоколу.

6.17. Виконавчий комітет міської ради надсилає рекомендованим листом примірник затверженого протоколу:

- в одноденний строк - переможцю конкурсу;
- у триденний строк - Міністерству для розміщення на його веб-сайті.

6.18. Виконавчий комітет міської ради надсилає у п'ятиденний строк з дня прийняття рішення про затвердження результатів конкурсу відповідне письмове повідомлення учасникам конкурсу.

Кожному учасникові конкурсу в день звернення видається копія протоколу засідання комісії щодо визначення переможця конкурсу.

6.19. Примірник затверженого протоколу засідання комісії щодо визначення переможця конкурсу разом з відомостями про оцінювання та звітом про оцінювання, іншими документами і матеріалами з питань проведення конкурсу зберігаються органом управління в установленому порядку.

6.20. Комісія зобов'язана у десятиденний строк після затвердження результатів конкурсу оприлюднити відповідно до закону інформацію про прийняття та/або відхилення конкурсних пропозицій учасників конкурсу з обґрунтуванням причин.

Оприлюднення такої інформації здійснюється шляхом опублікування її в газеті міської ради „Проскурів”, а також шляхом розміщення на веб-сайті органу управління.

6.21. Орган управління надсилає протягом трьох днів рекомендованим листом з повідомленням про вручення завірену ним копію договору про партнерство Мінекономрозвитку, яке веде облік договорів та оприлюднює не пізніше ніж три робочих дні на власному веб-сайті.

6.22. Оскарження результатів проведення конкурсу проводиться в установленому законодавством порядку.

7. Порядок укладення договору про державно-приватне партнерство та внесення змін до нього

7.1. Від імені Організатора конкурсу договір про державно-приватне партнерство з переможцем конкурсу підписує заступник міського голови, уповноважений на це міською радою.

7.2. Договір про партнерство укладається протягом трьох робочих днів після прийняття виконавчим комітетом міської ради рішення про затвердження результатів конкурсу.

Невід'ємними частинами договору є протокол конкурсної комісії, конкурсні пропозиції

переможця конкурсу, які надавались у відповідності до вимог цього Порядку, та містобудівні умови та обмеження, які були виготовлені за зверненням Замовника, Перелік обов'язкових робіт, які мають бути виконані під час будівництва.

У договорі обов'язково зазначаються вимоги пунктів 1.13.-1.17. цього Порядку,

7.3. Остаточні умови договору мають відповідати конкурсним пропозиціям переможця конкурсу та містобудівним умовам та обмеженням і не підлягають зміні надалі в частині умов, що були заявлені в конкурсних пропозиціях.

7.4. Якщо протягом 3 робочих днів після проведення конкурсу договір не укладений, результати конкурсу вважаються анульованими, У такому випадку гарантійний внесок переможцю конкурсу не повертається і він до участі у повторному конкурсі не допускається.

7.5. Договір підлягає нотаріальному посвідченню та набуває чинності з дня його підписання сторонами.

8. Контроль за реалізацією договору

8.1. Контроль за повною та своєчасною реалізацією договору здійснює замовник,

8.2. Про хід та результати реалізації договору замовник інформує Хмельницьку міську раду щоквартально безпосередньо на її засіданні.

Секретар міської ради

М.Кривак

Конкурсні пропозиції для участі у конкурсі з визначення забудовника

№ з/п	Назва пропозиції	Зміст пропозиції
1	Повна назва учасника конкурсу	
2	ПІБ засновників, директора та їх номери моб.телефонів	
3	Дата реєстрації (заснування) учасника конкурсу	
4	Номер та дата видачі ліцензії на будівництво	
5	Загальна площа житлових та комерційних приміщень, які планує збудувати учасник конкурсу на запропонованій земельній ділянці	
6	Кількість поверхів та квартир у житлових будинках, які планує збудувати учасник конкурсу	
7	Кількість одно-, дво- чи трикімнатних квартир з зазначенням їх загальної площі та поверху, які учасник конкурсу пропонує передати замовнику	
8	Номер під'їзду чи черги, в якому будуть розташовані квартири, які учасник конкурсу пропонує передати замовнику	
9	Орієнтовний строк здачі об'єкта в експлуатацію	
10	Строк, у який передбачається передати квартири замовнику	
11	Кількість паркомісць на прибудинковій території	
12	Наявність генплану з посадкою об'єкта будівництва (додається)	
13	Сумарний розмір сформованого статутного фонду та основних засобів, грн.	
14	Середня кількість офіційно працевлаштованих працівників за останніх два роки	
15	Середня кількість інженерно-технічного персоналу за останніх два роки	
16	Загальний відсоток (%) площ, які учасник конкурсу пропонує передати замовнику	
17	Характеристика додаткових робіт (окрім обов'язкових), які будуть проведені у квартирах, які передбачається передавати замовнику	
18	Додаткові пропозиції	

**Перелік
обов'язкових робіт, які мають бути виконані під час будівництва**

Вид робіт	Характеристика
Зовнішні інженерні мережі	Виконуються у повному обсязі
Благоустрій території	Виконується у повному обсязі
Ліфти	Виконується усі роботи з монтажу, налагодження та здачі в експлуатацію
Домофон	Встановлення домофону без встановлення поквартирного пристрою
Оздоблювальні роботи у під'їзді	Виконуються у повному обсязі
Внутрішні стіни	Виконується чорнова штукатурка стін (за винятком робочої стіни кухні, внутрішніх стін санвузлів)
Підлога коридору, кімнат і кухні	Виконується цементна стяжка
Підлога санвузлів	Виконується гідроізоляція підлоги
Каналізація	Виконуються каналізаційні стояки
Опалення	Виконується сталевими панельними радіаторами із установкою запірно-регулюючої арматури із підключенням до загального стояка.
Джерело тепла	Дахова котельня або газовий котел у кожній квартирі.
Гаряче водопостачання	Виконується від загального стояка до кухні та санвузла (без встановлення водорозбірних приладів);
Холодне водопостачання	Виконується від загального стояка до кухні та санвузла (без встановлення водорозбірних приладів);
Вікна	Встановлюються металопластикові з двокамерним склопакетом, встановлюються підвіконня.
Балкони (лоджії)	Згідно проекту
Вхідні двері	Встановлюються металеві з замком
Електропостачання та електричні комунікації	Виконується монтаж електромережі мідним трижильним проводом згідно проектної документації (без встановлення розеток, вимикачів, світильників).
Наявність лічильників	Встановлюються лічильники газу, холодної та гарячої води, лічильник для поквартирного обліку тепла (якщо є в проекті), лічильник обліку електроенергії.

Критерії проведення оцінки конкурсних пропозицій учасників конкурсу

№ з/п	Критерії	Бали критерію	Зважений коефіцієнт	Сума балів за кожним критерієм (визначається шляхом множення балу на коефіцієнт)
1	Сумарний розмір сформованого статутного фонду та основних засобів, грн.	10-15 млн.грн. - 5 балів, більше 15 млн.грн. - 8 балів	0,4	
2	Середня кількість офіційно працевлаштованих працівників за останніх два роки	50-60 чол. - 5 балів, більше 60 чол. - 8 балів	0,4	
3	Середня кількість інженерно-технічного персоналу за останніх два роки	10 чол. - 5 балів, більше 10 чол. - 8 балів	0,4	
4	Загальний відсоток (%) площ, які учасник конкурсу пропонує передати замовнику	<u>Центральна зона:</u> 7-7,5% - 7 балів, 7,6-8% - 8 балів, 8,1-8,5% - 9 балів, 8,6% - та більше -10 балів <u>Середня зона:</u> 6-6,5% - 7 балів, 6,6-7% - 8 балів, 7,1-7,5% - 9 балів, 7,6% та більше - 10 балів <u>Інші частини міста:</u> 5-5,5% - 7 балів, 5,6-6% - 8 балів, 6,1-6,5% - 9 балів, 6,6% та більше - 10 балів	1,0	
5	Характеристика додаткових робіт (окрім обов'язкових), які будуть проведені у квартирах, які передбачається передавати замовнику	1. Чистова штукатурка стін під фарбування або шпалери; підготовка підлоги під ламінат або лінолеум; підготовка підлоги у санвузлах і кухнях під облицювання плиткою, підготовка стін у санвузлах і кухнях під облицювання плиткою - 8 балів 2. Квартира „під ключ”: у додаток до п.1 - фарбування стін або поклейка шпалер, ламінат або лінолеум на підлозі кімнат та коридорів, облицювання плиткою підлоги та стін у санвузлах і кухнях, встановлення усього газового, сантехнічного та електротехнічного обладнання -10 балів	0,5	
	Загальна сума балів (після перевірки проставляється членами комісії)			

ДОГОВІР №
в рамках державно-приватного партнерства на будівництво багатоквартирного
житлового будинку за адресою:

м.Хмельницький

« ___ » _____ 20__ р.

ОРГАНІЗАТОР КОНКУРСУ в особі _____, який діє на підставі
ЗАМОВНИК в особі _____, який діє на підставі
ЗАБУДОВНИК з іншого боку в особі _____, який діє на
підставі _____, (які надалі разом згадуються як Сторони)
керуючись ст.17 Закону України „Про державно-приватне партнерство” та іншими чинними
нормативним актами **уклали цей договір про наступне.**

1. ПОНЯТТЯ І ТЕРМІНИ

У цьому Договорі використані терміни й поняття із таким визначенням:

ДОГОВІР - цей Договір з усіма додатками та доповненнями;

СТОРОНИ - юридичні особи, уповноважені представники яких підписали цей договір;

ЗЕМЕЛЬНА ДІЛЯНКА - земельна ділянка площею _____ га за адресою: м.Хмельницький,
вул. _____, кадастровий номер _____;

ОБ’ЄКТ - багатоповерховий житловий будинок з вбудовано-прибудованими нежитловими
приміщеннями за адресою: м.Хмельницький, вул. _____;

ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ - період часу від набуття договором чинності до моменту
закінчення його дії;

НЕПЕРЕБОРНА СИЛА - обставини, які обмежують у виконанні зобов’язань за Договором:
пожежі, землетруси, інші стихійні лиха, війни, військові дії, нормативно- правові акти
органів державної влади, а також інші обставини, що знаходяться поза межею контролю і
впливу Сторін, що їх неможливо передбачити та (або) попередити діями, що знаходяться в
компетенції Сторін.

НЕВІД’ЄМНІ ЧАСТИНИ ДОГОВОРУ:

затверджений рішенням виконавчого комітету протокол конкурсної комісії; конкурсні
пропозиції ЗАБУДОВНИКА;

містобудівні умови та обмеження, які були виготовлені до проведення конкурсу; перелік
обов’язкових робіт, які мають бути виконані під час будівництва.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. За цим договором ЗАБУДОВНИК зобов’язується на умовах, передбачених цим
Договором, організувати фінансування та будівництво ОБ’ЄКТУ за адресою:
м.Хмельницький, вул. _____ з інженерними спорудами і
мережами, озелененням та благоустроєм земельної ділянки (прибудинкової території) та
здійснити передачу ЗАМОВНИКУ передбачених конкурсними пропозиціями квартир, а
ОРГАНІЗАТОР КОНКУРСУ зобов’язується передати для цього ЗАБУДОВНИКУ в оренду
земельну ділянку за адресою: м.Хмельницький, вул. _____,
та сприяти в отриманні усіх необхідних повноважень та дозвільної документації.

2.2. ОРГАНІЗАТОР КОНКУРСУ та ЗАМОВНИК доручають, а ЗАБУДОВНИК приймає на
себе зобов’язання в повному обсязі здійснювати фінансування та виконання комплексу
проектних та будівельних робіт з будівництва ОБ’ЄКТУ з усіма інженерними мережами, що
безпосередньо його обслуговують, згідно із проектною документацією, погодженою із
ЗАМОВНИКОМ у частині виконання ЗАБУДОВНИКОМ умов конкурсу та його конкурсних
пропозицій, та виконувати інші дії, які покладені законодавством на замовника будівництва.

2.3. Здійснення робіт, визначених в п.2.2. цього Договору, ЗАБУДОВНИКОМ виконується
згідно з чинним законодавством України.

2.4. В рамках цього Договору ЗАБУДОВНИКУ відповідно п.2.2. цього Договору, надається право на здійснення всіх проектних та будівельних робіт, вибір підрядників та субпідрядників, укладення договорів із ними.

2.5. Взаєморозрахунки між ЗАМОВНИКОМ і ЗАБУДОВНИКОМ викладені у розділі 3 цього Договору.

3. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. ОРГАНІЗАТОР КОНКУРСУ, ЗАМОВНИК та ЗАБУДОВНИК добровільно об'єднують свої можливості та зусилля у досягненні мети цього Договору по будівництву ОБ'ЄКТУ. Вартість обсягів робіт з будівництва ОБ'ЄКТУ визначається згідно проектної документації.

3.2. Сторони дійшли згоди, що розрахунки між ними проводяться наступним чином:

3.2.1. ЗАМОВНИК отримує у власність _____ % від загальної побудованої площі житлових приміщень в Об'єкті. Кількість квартир та кімнат у них, їх поверховість, площа та стан мають відповідати конкурсній пропозиції ЗАБУДОВНИКА.

3.2.2. ЗАБУДОВНИК отримує у власність загальну площу побудованих приміщень в Об'єкті за винятком квартир ЗАМОВНИКА, визначених у п. 3.2.1. цього Договору.

3.3. Після введення Об'єкта в експлуатацію ЗАБУДОВНИК протягом не більше 30 днів має передати ЗАМОВНИКУ квартири, визначені у п. 3.2.1. цього Договору, що оформляється актом приймання-передачі.

Передача квартир ЗАМОВНИКУ має відбутись після завершення будівництва першої черги багатоквартирного житлового будинку (у випадку, коли проектом передбачається черговість будівництва).

3.4. До реєстрації декларації про готовність Об'єкту до експлуатації ЗАБУДОВНИК перераховує на розрахунковий рахунок ОРГАНІЗАТОРА КОНКУРСУ кошти, які становлять пайову участь у розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста, в сумі 1% (одного відсотку) від загальної кошторисної вартості будівництва Об'єкта, визначеної згідно з державними будівельними нормами, без урахування витрат з придбання та виділення земельної ділянки, звільнення будівельного майданчика від будівель, споруд та інженерних мереж, влаштування внутрішньо- та позамайданчикових інженерних мереж і споруд та транспортних комунікацій.

3.5. Договір не підлягає зміні надалі у частині умов, що були заявлені в конкурсних пропозиціях ЗАБУДОВНИКА.

4. СТРОКИ ВИКОНАННЯ РОБІТ

4.1. Орієнтовний строк здачі Об'єкта в експлуатацію визначається на підставі конкурсних пропозицій ЗАБУДОВНИКА.

5. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗАМОВНИКА

Обов'язки ОРГАНІЗАТОРА КОНКУРСУ:

5.1.1. Передати в оренду ЗАБУДОВНИКУ земельну ділянку площею _____ за адресою: м.Хмельницький, вул. _____.

5.1.2. З моменту укладання цього Договору сприяє ЗАБУДОВНИКУ у отриманні усіх необхідних та передбачених законодавством документів, які забезпечать ЗАБУДОВНИКУ виконання функцій Замовника згідно з умовами цього Договору та відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.1.3. Доручає ЗАБУДОВНИКУ замовити та отримати від проектної організації необхідну проектну документацію.

5.1.4. Надає право ЗАБУДОВНИКУ на укладення, у разі необхідності, договорів із підрядниками та субпідрядними на виконання будівельних робіт.

5.1.5. Надає право ЗАБУДОВНИКУ здійснювати функції із:

- комплектації Об'єкту обладнанням та матеріалами;

- прийняття виконаних робіт та виконання контролю за якістю робіт на всіх етапах будівництва;

- залучення коштів для будівництва від юридичних та фізичних осіб.

5.1.6. Надає допомогу ЗАБУДОВНИКУ по усуненню обставин, які перешкоджають або ставлять під сумнів досягнення мети цього Договору.

5.1.7. Вчиняє всі необхідні дії з оформлення прав на земельну ділянку під будівництво і експлуатацію Об'єкту.

5.1.8. ОРГАНІЗАТОР КОНКУРСУ не здійснює з моменту підписання договору дії щодо надання третім особам в користування земельної ділянки (будівельного майданчика), призначеної для будівництва Об'єкту.

5.1.9. ОРГАНІЗАТОР КОНКУРСУ не здійснює з моменту підписання даного Договору будь-якого відчуження прав на забудову земельної ділянки, призначеної для будівництва Об'єкту. ОРГАНІЗАТОР КОНКУРСУ має право:

5.1.10. Контролювати повноту та своєчасність виконання умов цього Договору.

5.1.11. Отримувати інформацію про стан виконання зобов'язань, покладених на ЗАБУДОВНИКА згідно п.2.2 Договору.

5.1.12. Контролювати стан та якість виконання будівельних робіт на Об'єкті шляхом періодичного (не більше одного разу на квартал) обстеження Об'єкта, не втручаючись при цьому в оперативно-господарську діяльність ЗАБУДОВНИКА, та вимагати від ЗАБУДОВНИКА за його рахунок усувати виявлені відхилення від проекту та переробляти неякісно виконані роботи.

5.2. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗАБУДОВНИКА

ЗАБУДОВНИК зобов'язується:

5.2.1. Передати ЗАМОВНИКУ, у строки, передбачені п.3.4. цього Договору, квартири у кількості та у стані, визначених у конкурсних пропозиціях ЗАБУДОВНИКА із забезпеченням виконання обов'язкових видів робіт, перелік яких є невід'ємним додатком до цього Договору.

5.2.2. Замовити, відповідно до діючого законодавства, та отримати від проектної організації необхідну проектно-кошторисну документацію, яка має відповідати містобудівним умовам та обмеженням, які є невід'ємною частиною цього Договору, та конкурсним пропозиціям ЗАБУДОВНИКА, для чого має право підписувати необхідні угоди.

5.2.3. Передати ОРГАНІЗАТОРУ КОНКУРСУ, до отримання декларації на початок виконання будівельних робіт, проектну документацію (пояснювальну записку, архітектурне рішення, генплан) для перевірки на її відповідність містобудівним умовам та обмеженням, умовам конкурсу та конкурсним пропозиціям ЗАБУДОВНИКА.

5.2.4. Здійснювати доручені ОРГАНІЗАТОРОМ КОНКУРСУ функції по фінансуванню та будівництву Об'єкту.

5.2.5. Приймати та отримувати від усіх державних та недержавних органів, підприємств та організацій весь необхідний обсяг документів, дозволів та погоджень, передбачених чинним законодавством України та необхідних для виконання цього договору.

5.2.6. Проводити будівництво виключно через фонд фінансування будівництва.

5.2.7. Забезпечити виконання будівельно-монтажних робіт у відповідності до Державних будівельних норм.

5.2.8. Забезпечувати постачання обладнання та матеріалів на будівництво Об'єкту.

5.2.9. Обирати за власним розсудом та залучати до будівництва Об'єкту підрядні та субпідрядні організації, укладати з ними договори підряду та субпідряду.

5.2.10. Забезпечити здійснення незалежного технічного нагляду за будівництвом і введенням Об'єкту в експлуатацію.

5.2.11. Повідомляти ОРГАНІЗАТОРА КОНКУРСУ та ЗАМОВНИКА про всі обставини, які значно перешкоджають або ставлять під сумнів ведення будівництва Об'єкту.

5.2.12. Видавати замовлення на виконання робіт (послуг) на спорудження Об'єкту,

5.2.13. Надавати підрядникам фронт робіт.

- 5.2.14. Приймати закінчені роботи (етапи робіт) та оплачувати їх.
- 5.2.15. У власному обліку формувати собівартість будівництва Об'єкту.
- 5.2.16. У порядку, передбаченому чинним законодавством, здійснювати реалізацію житлових та нежитлових приміщень у Об'єкті, визначених у п.3.2.2. цього Договору.
- 5.2.17. Виконувати функції Забудовника в системі фінансово-кредитних механізмів і управління майном при будівництві житла та операціях з нерухомістю.
- 5.2.18. Використовувати отримані грошові кошти для організації спорудження Об'єкта.
- 5.2.19. За потреби укладати з страховиком договір страхування будівельно-монтажних робіт на весь час спорудження об'єкта будівництва та на гарантійний термін від ризиків його пошкодження, або знищення внаслідок техногенних аварій та природних явищ (у разі якщо обов'язок страхування будівельно-монтажних робіт не покладено на підрядника).
- 5.2.20. Щоквартально надавати ОРГАНІЗАТОРУ КОНКУРСУ у письмовому вигляді інформацію про хід виконання умов договору.
- ЗАБУДОВНИК має право на:
- 5.2.21. Отримання від ЗАМОВНИКА та інших державних та недержавних установ, підприємств та організацій необхідну для ведення будівництва документацію та іншу Інформацію;
- 5.2.22. Розміщення замовлення на проектно-розвідувальні роботи, укладання з проектними і розвідувальними організаціями договорів на розроблення проектно-кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом;
- 5.2.23. Здійснення передачі в установлені терміни проектним або розвідувальним організаціям завдань на проектування, вихідних даних та інших документів, необхідних для виконання проектних і розвідувальних робіт та розроблення проектно-кошторисної документації;
- 5.2.24. Прийняття і перевірку комплектності одержаних від проектних або розвідувальних організацій проектно-кошторисної та іншої документації, затвердження та передання цієї документації будівельним організаціям;
- 5.2.25. Розміщення замовлення на капітальне будівництво, укладання з підрядними організаціями відповідних договорів;
- 5.2.26. Забезпечення будівництва технологічним, енергетичним, електротехнічним та іншим устаткуванням, апаратурою, матеріалами,
- 5.2.27. Здійснення розрахунків з постачальниками за устаткування і матеріали;
- 5.2.28. Отримання дозволів відповідних органів на:
- виконання будівельно-монтажних робіт;
 - проведення робіт у зоні повітряних ліній електропередачі та ліній зв'язку, ділянок залізниць, що експлуатуються, або в смузі відчуження залізниць, а також на розкриття шляхових покриттів;
 - проведення робіт у місцях, де проходять підземні комунікації, з передачею підрядній організації схем таких комунікацій (кабельних, газових, водопровідних, каналізаційних тощо), розміщених на території будівельного майданчика;
 - користування під час проведення будівельних робіт у населених пунктах електроенергією, газом, водою, паром від існуючих джерел відповідно до проекту організації робіт;
 - вирубування і пересадження дерев у встановленому законодавством порядку;
- 5.2.29. Перенесення з будівельного майданчика, відповідно до проектно-кошторисної документації, магістральних ліній електропередачі, залізничних колій, мереж водопроводу, каналізації, газо- і нафтопроводів, ліній зв'язку та інших споруд, що перешкоджають будівництву на відведеному майданчику;
- 5.2.30. Здійснення технічного нагляду за будівництвом, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам і стандартам;
- 5.2.31. Погодження з відповідними організаціями питань, пов'язаних з установкою вантажопідйомних пристроїв, устаткування та апаратів, які працюють під тиском, забезпечення випробування зазначених технічних засобів;

- 5.2.32. Забезпечення виконання пусконаладжувальних робіт і підготовку об'єктів до експлуатації;
- 5.2.33. Здійснення розрахунків з підрядниками та іншими організаціями за виконані роботи та послуги;
- 5.2.34. Зміну містобудівних умов та обмежень за наявності письмової згоди ЗАМОВНИКА та лише у випадку, коли з'явиться необхідність коригування проектно-кошторисної документації (зміна призначення нежитлових приміщень, зміна кількості квартир чи комерційних приміщень, яка не пов'язана зі зміною поверховості будинку та площі забудови) під час введення будинку в експлуатацію (отримання декларації);
- 5.2.35. Здійснення постачання матеріалів та обладнання для спорудження Об'єкту;
- 5.2.36. Контроль вартості, термінів, якості виконаних робіт;
- 5.2.37. Отримання у власність завершених будівництвом житлових та нежитлових приміщень в Об'єкті, крім житлових приміщень, передбачених в п.3.2.1. цього Договору;
- 5.2.38. Здійснення інших повноважень замовника будівництва;
- 5.2.39. Отримання у власність квартир та нежитлових приміщень побудованого Об'єкту, визначених у п.3.2.2 цього Договору.

5.3. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗАМОВНИКА

Обов'язки ЗАМОВНИКА:

- 5.3.1. відмовитись, протягом не більше десяти робочих днів після підписання цього Договору, від права постійного користування земельною ділянкою, на якій має бути збудовано Об'єкт.
- ЗАМОВНИК має право:
- 5.3.2. на отримання у власність квартир у побудованому Об'єкті, визначених у п.3.2.1 цього Договору.

6. ФІНАНСУВАННЯ

- 6.1. Фінансування розроблення, узгодження та затвердження архітектурно-будівельної та проектно-кошторисної документації по Об'єкту здійснюється за рахунок ЗАБУДОВНИКА або залучених ним коштів.
- 6.2. Фінансування будівельно-монтажних робіт здійснюється ЗАБУДОВНИКОМ самостійно шляхом використання власних коштів, коштів залучених через фонди фінансування будівництва, коштів банківського кредиту.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

- 7.1. За невиконання або неналежне виконання узятих на себе зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену цим Договором та чинним законодавством України.
- 7.2. ЗАБУДОВНИК за перевищення орієнтовного строку здачі Об'єкта в експлуатацію більше ніж на половину сплачує ЗАМОВНИКУ неустойку у сумі _____ грн. за кожний день прострочення.
- 7.3. ЗАБУДОВНИК за невідповідність стану квартир, які передаються ЗАМОВНИКУ, конкурсним пропозиціям, сплачує ЗАМОВНИКУ неустойку у сумі _____ грн.
- 7.4. Сплата неустойки не звільняє ЗАБУДОВНИКА від обов'язку належного виконання зобов'язань за цим Договором.
- 7.5. У разі порушення ЗАБУДОВНИКОМ орієнтовного строку здачі Об'єкта в експлуатацію більше ніж у два рази ЗАМОВНИК має право розірвати цей Договір у односторонньому порядку та вимагати компенсацію збитків і стягнення штрафних санкцій, передбачених Договором та чинним законодавством України, що виникли у зв'язку з порушенням термінів введення Об'єкта в експлуатацію.
- 7.6. ЗАМОВНИК не несе відповідальності за договорами, укладеними ЗАБУДОВНИКОМ із третіми особами з метою виконання цього договору.
- 7.7. ЗАБУДОВНИК самостійно несе відповідальність за виконання будівельних робіт у

відповідності з діючими державними будівельними нормами, стандартами та технічними умовами.

7.8. Усі збитки понесені внаслідок неналежного виконання однією із сторін своїх обов'язків, обумовлених цим Договором та додатковими Угодами до нього, компенсуються за рахунок винної сторони.

7.9. Спірні питання між ЗАБУДОВНИКОМ та ЗАМОВНИКОМ розглядаються СТОРОНАМИ шляхом переговорів, а у разі неможливості досягнення згоди - у судовому порядку.

7.10. СТОРОНИ звільняються від часткової або повної відповідальності за невиконання своїх обов'язків, у випадку виникнення обставин непереборної сили, передбачити які неможливо на момент підписання даного Договору, а саме: війна, військові дії, саботаж, стихійні лиха, громадські заворушення, пожежі, рішення органів влади, які роблять неможливим подальше виконання Договору. Обставини непереборної сили засвідчуються торгово-промисловою палатою України,

7.11. СТОРОНИ домовились:

- не приймати односторонніх рішень, які порушують права іншої Сторони;
- обмінюватися Інформацією, яку вони мають у своєму розпорядженні, по проблемам проектування та будівництва Об'єктів.

7.12. Відповідальність за збереження Об'єкту (у тому числі ризик випадкової загибелі) покладається на ЗАБУДОВНИКА.

8. ІНШІ УМОВИ

8.1. Цей Договір вважається укладеним з моменту його підписання сторонами, скріплення підписів печатками Сторін, нотаріального посвідчення, але не раніше дати передачі ЗАБУДОВНИКУ в оренду земельної ділянки, на якій має будуватись Об'єкт.

8.2. Договір укладено на весь термін будівництва Об'єкту, включаючи підготовчий період, термін виготовлення робочого проекту, введення Об'єкту в експлуатацію, та реєстрації декларації про готовність Об'єкту до експлуатації, але не більше, ніж на 5 років.

8.3. Зміни та додаткові Угоди до Договору вступають в силу в порядку, визначеному в цих змінах та Додатках до Договору.

8.4. Термін дії Договору може бути змінений за взаємною письмовою згодою Сторін.

8.5. Договір може бути розірваний достроково за взаємною письмовою згодою Сторін.

8.6. Цей Договір укладено українською мовою в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються по одному у кожній із Сторін.

9. АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ОРГАНІЗАТОР КОНКУРСУ

ЗАМОВНИК

ЗАБУДОВНИК