



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2018

№ 625-П

г. Киров

**Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора по
определению управляющих компаний индустриальных
(промышленных) парков, находящихся в собственности
Кировской области**

В соответствии с частью 5 статьи 12.2 Закона Кировской области от 02.07.2010 № 537-ЗО «О регулировании инвестиционной деятельности в Кировской области» Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора по определению управляющих компаний индустриальных (промышленных) парков, находящихся в собственности Кировской области, согласно приложению.
2. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства области Чурина А.А.
3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

И.о. Председателя Правительства
Кировской области А.А. Чурин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области

от 27.12.2018 № 625-П

ПОРЯДОК
проведения конкурсного отбора по определению управляющих
компаний индустриальных (промышленных) парков, находящихся в
собственности Кировской области

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурсного отбора по определению управляющих компаний индустриальных (промышленных) парков, находящихся в собственности Кировской области (далее – Порядок), определяет механизм конкурсного отбора управляющих компаний индустриальных (промышленных) парков, находящихся в собственности Кировской области, в целях заключения договоров о парковых зонах.

1.2. Договор о парковой зоне заключается между Правительством Кировской области, муниципальным образованием, на территории которого создана парковая зона или планируется ее создание (в случае имущественного либо финансового участия муниципального образования в создании парковой зоны в соответствии с действующим законодательством) (далее – муниципальное образование), и управляющей компанией.

1.3. Управляющая компания определяется по результатам проведения конкурсного отбора, за исключением случаев, установленных статьей 12.2 Закона Кировской области от 02.07.2010 № 537-ЗО «О регулировании инвестиционной деятельности в Кировской области».

1.4. В конкурсном отборе могут принимать участие коммерческие либо некоммерческие организации независимо от их организационно-правовой формы, зарегистрированные на территории Кировской области, обладающие

в соответствии с учредительными документами правом на осуществление деятельности по управлению парковой зоной и отвечающие иным требованиям, установленным настоящим Порядком (далее – претендент).

1.5. Организатором проведения конкурсного отбора является орган исполнительной власти Кировской области, определенный Правительством Кировской области ответственным за создание и функционирование индустриального (промышленного) парка (далее – организатор).

1.6. Для определения победителя конкурсного отбора распоряжением организатора создается конкурсная комиссия и утверждается ее состав.

В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются представители министерства имущественных отношений и инвестиционной политики Кировской области, министерства финансов Кировской области, министерства строительства Кировской области, министерства экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области и по согласованию представители муниципального образования.

2. Организация проведения конкурсного отбора

2.1. Организатор осуществляет следующие функции:

2.1.1. Разрабатывает и утверждает конкурсную документацию.

2.1.2. Определяет дату, время и место проведения конкурсного отбора, размещает извещение о его проведении на официальном сайте организатора в срок не менее чем за 20 календарных дней до даты проведения конкурсного отбора.

В извещении о проведении конкурсного отбора (далее – извещение) указываются следующие сведения:

предмет конкурсного отбора;

дата, время и место проведения конкурсного отбора;

сроки проведения конкурсного отбора;

наименование, местонахождение и номер телефона организатора.

К извещению прилагается конкурсная документация, разработанная в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.1.3. Осуществляет прием заявок на участие в конкурсном отборе (далее – заявка) от претендентов, обеспечивает учет и хранение поступивших заявок.

2.1.4. Передаёт заявки в конкурсную комиссию.

2.1.5. Доводит до сведения участников конкурсного отбора его результаты.

2.2. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. Рассматривает заявки и принимает решение о допуске претендентов к конкурсному отбору либо об отклонении их заявок.

2.2.2. Проводит оценку и сопоставление заявок.

2.2.3. Принимает решение о результатах конкурсного отбора.

2.3. Конкурсная документация разрабатывается организатором и должна содержать:

требования к составу, содержанию и форме заявки, инструкцию по ее заполнению;

порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок;

требования к участникам конкурсного отбора, установленные пунктом 4.4 настоящего Порядка;

порядок и срок отзыва заявок;

порядок внесения изменений в заявки;

место, дату, время и порядок вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения заявок и подписания протокола вскрытия конвертов;

порядок, сроки оценки и сопоставления заявок, а также подписания протокола конкурсного отбора;

критерии оценки заявок, установленные в соответствии с настоящим Порядком;

порядок и срок заключения договора о парковой зоне с победителем конкурсного отбора;

характеристики индустриального (промышленного) парка;

цели использования индустриального (промышленного) парка и виды

хозяйственной деятельности, которые могут осуществляться на его территории;

требования к резидентам индустриального (промышленного) парка;

показатели результативности использования индустриального (промышленного) парка;

характеристики земельных участков, на которых расположен индустриальный (промышленный) парк;

проект договора о парковой зоне.

Организатор вправе предусмотреть в конкурсной документации требование об обеспечении заявки и установить размер такого обеспечения.

2.4. Для участия в конкурсном отборе каждый претендент представляет организатору заявку по форме, установленной конкурсной документацией, включающую:

2.4.1. Заявление на участие в конкурсном отборе.

2.4.2. Копию учредительного документа, заверенную подписью руководителя претендента и печатью (при наличии).

2.4.3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о претенденте, выданную не ранее чем за 2 месяца до окончания срока приема заявок.

2.4.4. Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку.

2.4.5. Справку, содержащую сведения о том, что в отношении претендента не введена процедура банкротства или в отношении него не проводится процедура реорганизации либо ликвидации, заверенную подписью руководителя претендента и печатью (при наличии).

2.4.6. Документы, подтверждающие отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

2.4.7. Документы о наличии либо отсутствии у претендента опыта в сфере управления индустриальными (промышленными) парками.

2.4.8. Концепцию управления индустриальным (промышленным)

парком (далее – Концепция), в которой должны быть отражены:

планируемые мероприятия по управлению индустриальным (промышленным) парком и его содержанию;

плановые показатели результативности использования индустриального (промышленного) парка;

плановый объем инвестиций управляющей компании на мероприятия по управлению индустриальным (промышленным) парком и его содержанию.

2.4.9. Документы, подтверждающие наличие либо отсутствие штата квалифицированных сотрудников, необходимых для управления индустриальным (промышленным) парком.

В состав заявки по желанию претендента может включаться иная информация (в том числе документы) о его деятельности.

2.5. Заявка представляется на бумажном и электронном носителях.

Оригинал заявки с приложением описи документов должен быть прошит, пронумерован, запечатан в конверт и скреплен печатью претендента (при наличии).

2.6. При поступлении заявки организатор регистрирует ее в журнале регистрации заявок, на конверте делается отметка о приеме заявки с указанием порядкового номера, даты и времени приема.

Днем получения заявки считается дата, проставленная в регистрационной отметке при приеме заявки.

2.7. Поступившие заявки передаются организатором в конкурсную комиссию в течение 3 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

3. Состав конкурсной комиссии и порядок ее работы

3.1. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены конкурсной комиссии. Общее количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 7 человек.

3.2. Работой конкурсной комиссии руководит председатель конкурсной комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.3. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения по вопросам ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее 2/3 от общего количества членов конкурсной комиссии.

3.4. Решение конкурсной комиссии по вопросам ее компетенции принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии. При несогласии члена конкурсной комиссии, присутствующего на заседании, с принятым решением в протоколе заседания конкурсной комиссии отражается его особое мнение (по желанию члена конкурсной комиссии).

3.5. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствовавшими на ее заседании членами конкурсной комиссии.

3.6. Члены конкурсной комиссии участвуют в ее работе лично.

3.7. Для принятия решений по вопросам компетенции конкурсной комиссии председателем (заместителем председателя) конкурсной комиссии могут приглашаться на ее заседания по согласованию эксперты, не входящие в состав конкурсной комиссии.

4. Проведение конкурсного отбора

4.1. Конверты с заявками вскрываются на заседании конкурсной комиссии в день, время и месте, которые установлены конкурсной документацией.

Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Вскрытию подлежат все конверты с заявками, переданные в конкурсную комиссию до истечения срока представления заявок.

4.2. Непосредственно после вскрытия конвертов с заявками конкурсная комиссия рассматривает заявки и принимает решение о соответствии либо несоответствии заявок требованиям конкурсной документации.

4.3. К участию в конкурсном отборе допускаются претенденты, отвечающие требованиям, установленным пунктом 4.4 настоящего Порядка, заявки которых соответствуют настоящему Порядку и конкурсной документации.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, не передаются организатором в конкурсную комиссию. Такие заявки в течение 5 рабочих дней с даты их поступления организатором возвращаются претенденту с указанием причин.

В случае несоответствия заявок требованиям настоящего Порядка и конкурсной документации организатором в течение 5 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками в адрес заявителя направляется уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе с указанием причин.

Претенденты, не допущенные к участию в конкурсном отборе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в установленном порядке.

4.4. При рассмотрении заявок на участие в конкурсном отборе к нему не допускаются претенденты:

4.4.1. Не отвечающие требованиям, установленным настоящим Порядком.

4.4.2. В отношении которых проводится процедура ликвидации, реорганизации либо банкротства.

4.4.3. Деятельность которых приостановлена на день вскрытия конвертов и определения участников конкурсного отбора.

4.4.4. Не представившие документы, установленные настоящим Порядком, либо представившие недостоверные сведения.

4.4.5. Имеющие просроченную задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

4.4.6. Документы которых представлены лицом, не уполномоченным действовать от имени юридического лица.

4.5. Конкурсная комиссия рассматривает заявки, допущенные к участию в конкурсном отборе, в соответствии с критериями оценки заявок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

4.6. Критериями оценки заявок являются:

наличие опыта работы в сфере управления индустриальными (промышленными) парками;

соответствие Концепции целям использования индустриального (промышленного) парка и видам хозяйственной деятельности, которые могут осуществляться на его территории;

наличие штата квалифицированных сотрудников, необходимых для управления индустриальным (промышленным) парком.

4.7. Показатели и баллы по каждому критерию установлены в приложении.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок путем ранжирования в зависимости от общего количества набранных баллов.

4.8. Победителем конкурсного отбора становится претендент, набравший наибольшее количество баллов.

4.9. Если по результатам конкурсного отбора два и более претендента набрали одинаковое количество баллов, победителем конкурсного отбора признается претендент, чья заявка поступила ранее.

В случае поступления на конкурсный отбор одной заявки его победителем признается претендент, подавший данную заявку, при условии ее соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком и конкурсной документацией.

В случае если на конкурсный отбор не поступило ни одной заявки, отвечающей требованиям настоящего Порядка и конкурсной документации, конкурсная комиссия признает конкурсный отбор несостоявшимся.

4.10. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурсного отбора, в котором должны содержаться сведения о дате, времени, месте проведения

оценки и сопоставления таких заявок, об участниках, заявки которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставления заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров, о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам значений по предусмотренным критериям их оценки, а также сведения о победителе конкурсного отбора.

4.11. Результаты конкурсного отбора в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола размещаются на официальном сайте организатора.

4.12. Организатор и члены конкурсной комиссии в соответствии действующим законодательством несут ответственность за допущенные нарушения при проведении конкурсного отбора.

4.13. Участники конкурсного отбора вправе обжаловать его результаты в порядке, установленном законодательством.

5. Заключение договора о парковой зоне

5.1. По результатам проведения конкурсного отбора организатор готовит проект распоряжения Правительства Кировской области об определении управляющей компании индустриального (промышленного) парка, согласовывает его в установленном порядке, а также организует подписание Правительством Кировской области и муниципальным образованием договора о парковой зоне.

5.2. Подписанный Правительством Кировской области и муниципальным образованием договор о парковой зоне направляется организатором победителю конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней с даты его подписания вышеуказанными сторонами.

5.3. Победитель конкурсного отбора обязан подписать договор о парковой зоне в течение 5 рабочих дней с даты его получения.

5.4. В случае отказа или уклонения победителя конкурсного отбора от

подписания договора о парковой зоне в установленный срок результат конкурсного отбора решением организатора аннулируется.

Приложение
к Порядку

КРИТЕРИИ
оценки заявок на участие в конкурсном отборе

№ п/п	Критерии оценки заявок	Показатели	Баллы
1	Наличие опыта работы в сфере управления индустриальными (промышленными) парками	более 3 лет	3
		от 1 до 3 лет	1
		опыта не имеется	0
2	Соответствие Концепции целям использования индустриального (промышленного) парка и видам хозяйственной деятельности, которые могут осуществляться на его территории	соответствует	3
		не соответствует	0
3	Наличие штата квалифицированных сотрудников, необходимых для управления индустриальным (промышленным) парком	имеется	1
		отсутствует	0