

Інструкція для претендентів

1. Інформація про процедурні питання

1.1. Адреса, за якою комісія приймає Заявки та Конкурсні пропозиції: 01135, м. Київ, просп. Перемоги, 14.

1.2. Граничний строк подання Заявок – 31 календарний день з дати публікації оголошення в газеті «Урядовий кур'єр» або «Голос України» до 17:30.

1.3. Граничний строк подання Конкурсних пропозицій - 45 календарних днів з дати закінчення подання заявок до 17:30.

1.4. Умови реєстрації та відхилення Заявок

1.4.1. Заявка у формі, визначеній у Додатку 1.1 до Розділу I Конкурсної документації, з додатковими документами відповідно до п. 2.3 Розділу I цієї Конкурсної документації та Додатку 1.2 Розділу I Конкурсної документації подається до Конкурсної комісії уповноваженою особою юридичної особи разом з супровідним листом. Особи, від імені яких подані Заявки, вважаються претендентами на участь у Конкурсі.

1.4.2. Заявка подається українською мовою у двох екземплярах (оригінал і копія), кожен з яких підписується уповноваженою посадовою особою претендента і завіряється печаткою претендента (за наявності).

1.4.3. Заявка та додатки до неї повинні бути викладені без підчисток або дописок, закреслених слів чи інших незастережних виправлень.

У випадку необхідності внесення виправлень у текст документів (при неможливості виготовлення нового документу) виправлення здійснюються шляхом перекреслення помилкової частини тексту, написання правильної частини тексту та здійснення напису «Виправленому на «___» вірити», який засвідчується підписом уповноваженої особи претендента та печаткою претендента (за наявності). При цьому виправлення мають бути зроблені так, щоб усе помилково написане, а потім закреслене, можна було прочитати.

1.4.4. Заявка та документи, надання яких передбачено п. 2.3 Розділу I цієї Конкурсної документації та Додатком 1.2 Розділу I Конкурсної документації, прошиваються. Кожна сторінка Заявки та супровідних документів пронумеровується, підписується уповноваженою особою претендента та скріплюється печаткою претендента (за наявності). На зворотній стороні останнього аркуша заявки з документами, що подаються разом з Заявкою, має бути зроблений запис, в якому вказується загальна кількість пронумерованих сторінок, який засвідчується підписом, з зазначенням дати підпису та печаткою претендента (у разі її використання).

1.4.5. Відповідальність за помилки друку у Заявці та документах, що подаються разом з Заявкою, одноособово несе претендент.

1.4.6. Претендент може подати лише одну Заявку на участь у Конкурсі як самостійно, так і разом з іншими претендентами.

1.4.7. У випадку, якщо до участі в Конкурсі подається єдина Заявка від декількох юридичних осіб - претендентів, які разом беруть участь у Конкурсі, така Заявка має бути підписана та скріплена печатками (за наявності) всіх відповідних претендентів або одного з

претендентів за умови подання документа (документів) для підтвердження повноважень такого претендента на підписання Заявки чи пропозиції від імені інших претендентів.

1.4.8. Про подання Заявки робиться відповідний запис у книзі реєстрації вхідної та вихідної кореспонденції з зазначенням дати подання Заявки, назви претендента, що подав Заявку, ім'я, прізвище та по батькові уповноваженої претендентом особи.

1.4.9. На копії Заявки вказується реєстраційний номер, дату та час реєстрації Заявки, а також ім'я, прізвище та по батькові особи, яка подала Заявку.

1.4.10. Заявки на участь у Конкурсі, отримані після закінчення строку їх подачі, не підлягають реєстрації.

1.5. Допущення до участі у Конкурсі

1.5.1. Конкурсна комісія протягом десяти робочих днів після надходження Заявки та поданими разом з нею документами розглядає її на предмет відповідності Заявки кваліфікаційним вимогам.

1.5.2. За результатами попереднього відбору щодо відповідності кваліфікаційним вимогам, до участі у Конкурсі не допускаються претенденти які:

1.5.2.1. визнані банкрутом або стосовно яких порушено справу про банкрутство;

1.5.2.2. перебувають у стадії ліквідації;

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

1.5.2.4. подали заявку, що не відповідає вимогам, визначеним Порядком 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 КМУ від 11.04.2011 № 384, та конкурсною документацією;

1.5.2.5 не відповідають кваліфікаційним вимогам відповідно до Конкурсної документації (п. 2 Розділу I цієї Конкурсної документації).

1.5.3. За результатами попереднього відбору Конкурсна комісія складає протокол щодо відповідності претендентів кваліфікаційним вимогам і подає в одноденний строк Міністерству на затвердження проект рішення про допущення (недопущення) претендентів до участі в Конкурсі.

1.5.4. Міністерство надсилає претендентові в одноденний строк з дня затвердження рішення про допущення (недопущення) претендента до участі у Конкурсі відповідне письмове повідомлення у формі відповідно до Додатку 1.3 (1.4) Розділу I Конкурсної документації з належним обґрунтуванням. Доказом направлення листа є відповідний документ відділення поштового зв'язку про прийняття такого листа.

1.5.5. Претендент, якого не допущено, може повторно подати Заявку на участь у конкурсі до закінчення граничного строку подачі Заявок, визначеного цією Конкурсною документацією, у разі усунення обставин недопущення.

1.5.6. Учасникам конкурсу на їх запит забезпечується доступ до розширеної інформації про Об'єкт ДПП, а також можливість ознайомитися з ним за його місцезнаходженням для підготовки та подання Конкурсної пропозиції.

1.5.7. У разі якщо після оголошення Конкурсу з визначення приватного партнера для здійснення державно-приватного партнерства на участь у зазначеному Конкурсі подав Заявку лише один претендент, який був допущений до участі в Конкурсі, або лише одного з претендентів, які подавали Заявку, допущено до участі у Конкурсі, Договір ДПП може бути укладений з цим учасником Конкурсу у визначеному цією Конкурсною документацією порядку.

1.6. Порядок розкриття та оцінки Конкурсних пропозицій

1.6.1. Конкурсна комісія не раніше ніж через 5 (п'ять) календарних днів з дати закінчення граничного строку подання Конкурсних пропозицій проводить своє засідання та розкриває конверти з Конкурсними пропозиціями. На засіданні Конкурсної комісії можуть бути присутні учасники, що подали Конкурсні пропозиції, а також інші особи, зокрема представники засобів масової інформації.

1.6.2. Під час розкриття конвертів з Конкурсними пропозиціями головуючий на засіданні Конкурсної комісії оголошує зазначене на конверті з Конкурсною пропозицією найменування учасника Конкурсу, розкриває конверт і оголошує анотацію Конкурсної пропозиції.

1.6.2.1 За результатами розкриття конвертів з Конкурсними пропозиціями Конкурсна комісія складає протокол, в якому зазначається:

1.6.2.2. кількість та найменування учасників Конкурсу, які подали Конкурсні пропозиції;

1.6.2.3. основні відомості щодо поданих Конкурсних пропозицій за розділами: комерційний, інженерно-конструкторській, фінансовий, екологічний та соціальний);

1.6.2.4. дату проведення засідання Конкурсної комісії, на якому оцінюватимуться Конкурсні пропозиції.

1.6.3. Оцінка Конкурсних пропозицій здійснюється Конкурсною комісією двома стадіями.

1.6.4. Засідання Конкурсної комісії щодо оцінки Конкурсних пропозицій є закритими. У разі потреби отримання додаткової інформації щодо учасника Конкурсу, його пропозиції тощо Конкурсна комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників.

1.6.5. На засіданні (засіданнях) з оцінки Конкурсних пропозицій Конкурсна комісія розглядає подані учасниками Конкурсні пропозиції, та визначає їх відповідність вимогам Конкурсної документації.

1.6.6. На першій стадії Конкурсна комісія вивчає Конкурсні пропозиції учасників на предмет:

1.6.6.1. відповідності їх оформлення вимогам Конкурсної документації, зокрема, відповідність показників, запропонованих учасником Конкурсу, обмеженням та умовам, що визначені цією Конкурсною документацією;

1.6.6.2. повноти надання у Конкурсній пропозиції документів та інформації, що вимагаються цією Конкурсною документацією, зокрема, наявність у складі Конкурсної

пропозиції документів та інформації, що відповідають вимогам пп. 3.1 – 3.6 розділу I цієї Конкурсної документації;

1.6.6.3. наявності у Конкурсній пропозиції неправдивої та неточної інформації та даних.

1.6.7. Конкурсні пропозиції, які не відповідають вимогам, визначеним у п.1.6.6 Конкурсної документації відхиляються.

1.6.8. Для підтвердження неправдивості або неточності інформації, що надана у Конкурсній пропозиції, у разі якщо у Конкурсній комісії виникають сумніви з цього приводу, Конкурсна комісія має право додатково:

1.6.8.1. звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції;

1.6.8.2. вимагати у відповідного учасника надання підтверджуючих документів та/або роз'яснень у письмовому вигляді щодо його Конкурсної пропозиції.

1.6.9. Інформація про відхилення Конкурсної пропозиції учасника за результатами її попередньої оцінки відповідно до п. 1.6.6 із зазначенням підстав для відхилення повідомляється учаснику протягом 5 (п'яти) календарних днів з дня прийняття відповідного рішення Конкурсною комісією листом з повідомленням про вручення.

1.6.10. На другій стадії Конкурсні пропозиції, які відповідають вимогам Конкурсної документації, оцінюються Конкурсною комісією відповідно до критеріїв оцінки Конкурсних пропозицій, визначених п. 3 Розділу II цієї Конкурсної документації.

1.6.11. Загальний строк проведення Конкурсною комісією оцінки, порівняння Конкурсних пропозицій та визначення переможця Конкурсу не повинен перевищувати 45 (сорок п'ять) календарних днів з дня розкриття Конкурсних пропозицій. В разі, якщо при розгляді пропозицій у Конкурсній комісії виникла необхідність звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій, строк розгляду та оцінки Конкурсної пропозиції (пропозицій) може бути продовжено до 20 (двадцяти) календарних днів.

1.6.12. За результатами розгляду даних, наведених у Відомостях про оцінювання та Звіті про оцінювання, Конкурсна комісія пропонує визначити переможцем учасника, Конкурсна пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів.

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

1.6.13. За результатами розгляду даних, наведених у Відомостях про оцінювання та Звіті про оцінювання, Конкурсна комісія має право відхилити всі Конкурсні пропозиції без визначення переможця.

1.6.14. У разі коли протягом строку надання Конкурсних пропозицій не надійшло жодної Конкурсної пропозиції або всі подані Конкурсні пропозиції не відповідають вимогам Конкурсної документації, Конкурс оголошується Конкурсною комісією таким, що не відбувся.

1.6.15. За результатами проведення Конкурсу Конкурсна комісія складає протокол про результати Конкурсу (про визначення переможця Конкурсу або про відхилення всіх Конкурсних пропозицій без визначення переможця чи про оголошення Конкурсу таким, що

не відбувся) у трьох примірниках. Протокол схвалюється за результатами голосування більшості голосів членів Конкурсної комісії, присутніх на засіданні, підписується всіма присутніми членами Конкурсної комісії і подається на затвердження Міністру інфраструктури України.

1.6.16. У протоколі про результати Конкурсу зазначаються:

1.6.16.1. відомості про учасників Конкурсу;

1.6.16.2. істотні умови Конкурсу;

1.6.16.3. Конкурсні пропозиції його учасників;

1.6.16.4. кількість балів, що набрали учасники Конкурсу під час проведення оцінки Конкурсних пропозицій;

1.6.16.5. обґрунтування вибору переможця Конкурсу та/або відхилення всіх Конкурсних пропозицій;

1.6.16.6. відомості про переможця Конкурсу або закінчення Конкурсу без визначення переможця, або про оголошення Конкурсу таким, що не відбувся;

1.6.16.7. посилання на веб-сторінку Міністерства, на якій розміщені відомості про проведення Конкурсу.

1.6.17. До першого примірника протоколу додаються Відомості про оцінювання та Звіт про оцінювання.

1.6.18. Міністерство протягом місяця після підписання протоколу про результати Конкурсу затверджує відповідний протокол (про визначення переможця Конкурсу, про відхилення всіх Конкурсних пропозицій без визначення переможця чи про оголошення Конкурсу таким, що не відбувся) або відмовляє у затвердженні результатів Конкурсу з обґрунтуванням причини такої відмови.

1.6.19. Конкурс може бути оголошений таким, що не відбувся, у разі коли:

1.6.19.1. протягом строку прийняття Заявок не надійшло жодної Заявки;

1.6.19.2. за результатами попереднього відбору претендентів з урахуванням кваліфікаційних та інших вимог, визначених цією Конкурсною документацією, до участі в Конкурсі не допущено жодного претендента;

1.6.19.3. протягом строку прийняття Конкурсних пропозицій не надійшло жодної Конкурсної пропозиції;

1.6.19.4. усі подані Конкурсні пропозиції не відповідають умовам Конкурсної документації або оформлені з порушенням умов, визначених у Конкурсній документації.

1.6.20. Протокол засідання Конкурсної комісії щодо визначення переможця Конкурсу оприлюднюється на веб-сайті Міністерства не пізніше ніж через три дні після затвердження такого протоколу Міністерством.

1.6.21. У триденний строк після затвердження результатів Конкурсу, Міністерство надсилає Міністерству економічного розвитку та торгівлі України протокол засідання Конкурсної комісії щодо визначення переможця Конкурсу для розміщення на його веб-сайті.

1.6.22. У десятиденний строк після затвердження результатів Конкурсу Конкурсна комісія оприлюднює інформацію про прийняття та/або відхилення Конкурсних пропозицій

учасників Конкурсу з обґрунтуванням причин у газеті «Урядовий кур'єр» або «Голос України», а також розміщує її на офіційному веб-сайті Міністерства.

1.7. Повідомлення учасників про результати Конкурсу

1.7.1. Копія затвердженого протоколу засідання Конкурсної комісії щодо визначення переможця Конкурсу надсилається листом з повідомленням про вручення переможцю Конкурсу у одноденний строк після затвердження Міністерством відповідного протоколу. У зазначеному листі, крім іншого, зазначається дата, коли представнику переможця необхідно з'явитися до Міністерства (уповноваженої посадової особи Міністерства) для проведення переговорів щодо укладення Договору ДПП.

1.7.2. У п'ятиденний строк з дня затвердження результатів конкурсу Міністерство направляє відповідне письмове повідомлення всім іншим учасникам.

1.7.3. Кожному учаснику в день звернення до Конкурсної комісії видається копія протоколу засідання Конкурсної комісії щодо визначення переможця Конкурсу.

1.8. Порядок проведення переговорів з переможцем Конкурсу для укладення Договору ДПП

1.8.1. Переговори щодо умов Договору ДПП проводяться уповноваженою Міністром посадовою особою (особами) з переможцем конкурсу у дату, визначену у повідомленні про визначення переможця.

1.8.2. Переговори проводяться виключно щодо умов Договору ДПП, які можуть бути змінені відповідно до умов Конкурсної документації.

1.8.3. У разі, якщо переможець Конкурсу планує створити нову юридичну особу, яка братиме участь у Договорі ДПП, на умовах, передбачених Законом України «Про державно-приватне партнерство», він має про це повідомити Державного партнера протягом строку переговорів.

1.9. Укладення Договору ДПП з переможцем Конкурсу

1.9.1. Договір ДПП укладається з переможцем Конкурсу або із створеною ним відповідно до вимог Закону України «Про державно-приватне партнерство» юридичною особою після погодження всіх його умов, які можуть бути змінені в процесі проведення переговорів, з переможцем Конкурсу, та схвалення його остаточної редакції, та за умов наявності у переможця Конкурсу попереднього дозволу АМКУ на концентрацію суб'єктів господарювання (передачу Об'єкта ДПП) або копії юридичного висновку, який підтверджує, що переможець Конкурсу не має отримувати відповідний дозвіл АМКУ на передачу Об'єкта ДПП.

1.9.2. Погодження умов Договору ДПП та його підписання покладається на Міністра або уповноважену ним посадову особу. Державним партнером у Договорі ДПП виступає Міністерство.

1.9.3. Умови Договору ДПП, що укладається з переможцем Конкурсу, не повинні відрізнятися від тих умов, які запропоновані в Конкурсній пропозиції, на підставі якої було визначено переможця Конкурсу.

1.10. Вирішення спорів пов'язаних з проведенням Конкурсу

Оскарження результатів проведення Конкурсу проводиться в установленому законодавством порядку.

2. Кваліфікаційні вимоги до учасників Конкурсу

2.1. До участі в Конкурсі допускаються претенденти, які самі або одна з компаній - учасників претендента:

2.1.1. можуть забезпечити необхідне для реалізації Проекту обладнання та матеріально-технічну базу, зокрема, матеріальні ресурси та технологічні рішення, що дозволяють здійснити модернізацію (часткову реконструкцію, технічне переобладнання) складської інфраструктури існуючого вантажного терміналу та здійснити будівництво нового вантажного терміналу;

2.1.2. можуть залучити для реалізації Проекту працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, зокрема, працівників з досвідом організації будівництва аеропортової інфраструктури, у тому числі вантажних терміналів, та організації й експлуатації карго-термінальної інфраструктури в аеропортах;

2.1.3. мають досвід у сфері реалізації Проекту, зокрема:

2.1.3.1. створення та експлуатації вантажних терміналів у складі аеропортів;

2.1.3.2. організації ефективних логістичних систем та менеджменту у сфері перевезення вантажів авіаційним транспортом;

2.1.4. мають фінансову спроможність реалізувати Проект, зокрема задовільний фінансово-майновий стан, що підтверджується власним капіталом, розмір якого відповідно до фінансової звітності, що пройшла аудиторську перевірку, складеної згідно з Міжнародними стандартами фінансової звітності (IFRS), на останню звітну дату в розмірі щонайменше 6 млн. дол. США або еквівалент цієї суми у гривнях відповідно до офіційного валютного курсу, встановленого Національним банком України станом на кінець останнього фінансового року.

2.2. Не можуть бути допущені до участі в Конкурсі претенденти, які:

2.2.1. не подали повну інформацію про осіб, що здійснюють безпосередній або опосередкований контроль над ними, включаючи кінцевих бенефіціарних власників (контролерів);

2.2.2. є особами, акції (частки) яких у сукупності більш, ніж на 50 відсотків статутного капіталу належать прямо або опосередковано особам у країнах, включених FATF до списку країн, що не співпрацюють у сфері протидії відмиванню доходів, одержаних злочинним шляхом;

2.2.3. є юридичними особами чи пов'язаними з ними особами, зареєстрованими в державі, визнаній Верховною Радою України державою-агресором, або стосовно яких застосовано санкції відповідно до законодавства України або міжнародного права.

2.3. Для підтвердження відповідності претендента кваліфікаційним вимогам претендент у складі Заявки має надати такі документи:

2.3.1. для підтвердження наявності необхідного для реалізації Проекту обладнання та матеріально-технічної бази, зокрема, матеріальних ресурсів та технологічних рішень, що дозволяють здійснити модернізацію (часткову реконструкцію, технічне переобладнання)

складської інфраструктури існуючого вантажного терміналу та здійснити будівництво нового вантажного терміналу - довідку у довільній формі про наявність у претендента або однієї з компаній – учасників претендента необхідних для реалізації Проекту матеріальних ресурсів та/або технологічних рішень (програмного забезпечення, систем менеджменту та організації оброблення вантажних перевезень авіаційним транспортом тощо);

2.3.2. для підтвердження можливості залучити для реалізації Проекту працівників, які мають необхідні знання та досвід, зокрема, працівників з досвідом організації будівництва аеропортової інфраструктури, у тому числі вантажних терміналів, та організації та експлуатації карго-термінальної інфраструктури в аеропортах:

довідку у довільній формі про наявність в штаті претендента або у однієї з компаній – учасників претендента (або про працевлаштування відповідно до контрактів) працівників, що мають відповідний досвід;

резюме працівників з зазначенням проектів, в яких відповідна особа брала участь, (назва, роки, локація) та інформацію щодо ролі відповідного працівника у їх реалізації (посада, функції);

2.3.3. для підтвердження досвіду у сфері реалізації Проекту:

2.3.3.1. щодо створення та експлуатації вантажних терміналів у складі сучасних аеропортів:

таблицю про наявність у претендента або однієї з компаній – учасників претендента досвіду організації створення (будівництва, реконструкції) об'єктів аеропортової інфраструктури та експлуатації вантажних терміналів протягом останніх 5 (п'яти) років за формами, наведеними у Додатках 1.5 та 1.6 до Розділу I Конкурсної документації;

документи, що підтверджують надану інформацію (лист-підтвердження від замовника робіт/послуг або адміністрації аеропорту, або копія договору на будівництво (реконструкцію) відповідного об'єкту, або акт про введення об'єкту в експлуатацію, або інший документ, що свідчить про підтвердження інформації, що надана у таблиці);

2.3.3.2. щодо організації ефективних логістичних систем та менеджменту у сфері перевезення вантажів авіаційним транспортом - довідку про наявність у претендента або однієї з компаній – учасників претендента досвіду співпраці з потужними перевізниками вантажів авіаційним транспортом або про участь претендента або однієї з компаній – учасників претендента у перевезенні вантажів авіаційним транспортом протягом останніх 5 (п'яти) років, та документи, що підтверджують надану інформацію (лист-підтвердження від замовника послуг або адміністрації аеропорту, або копія договору, або інший документ, що свідчить про підтвердження інформації, що надана у довідці);

2.3.4. для підтвердження фінансової спроможності реалізувати Проект та задовільного фінансово-майнового стану претендента або однієї з компаній-учасників претендента – аудиторський висновок щодо фінансової (бухгалтерської) звітності, складений згідно з Міжнародними стандартами фінансової звітності (IFRS), на останню звітну дату.

2.4. Претенденти, які разом беруть участь у конкурсі, подають єдину Заявку на участь у ньому та документ для підтвердження спільної відповідності кваліфікаційним вимогам.

До Заявки таких претендентів додаються щодо кожного претендента документи, передбачені цією Конкурсною документацією, а також оригінал або нотаріально засвідчена копія договору, яким регулюються питання спільної участі таких осіб у конкурсі та здійсненні державно-приватного партнерства. У зазначеному договорі визначаються, зокрема, права та обов'язки кожної сторони у процесі здійснення ДПП, розмір та форма внеску кожної сторони під час його здійснення, підстави та порядок припинення цього договору.

2.5. Заявка та додатки, що складені претендентом, повинні бути підписані претендентом або уповноваженою ним особою та засвідчені печаткою претендента (за наявності).

3. Вимоги до складу Конкурсної пропозиції, її оформлення, розроблення і подання

3.1. До складу Конкурсної пропозиції учасники мають надати Конкурсній комісії наступні документи:

3.1.1. пропозиції учасника щодо здійснення ДПП за такими розділами: Комерційний, Інженерно-конструкторський, Фінансовий, Екологічний та Соціальний;

3.1.2. пропозиції щодо умов Договору ДПП (за наявності);

3.1.3. анотація Конкурсної пропозиції обсягом не більш як чотири аркуші;

3.1.3. документ, що підтверджує повноваження особи, що підписала Конкурсну пропозицію (виписка з протоколу учасників або копія такого протоколу, або наказу про призначення завірених в установчому порядку, або довіреності);

3.1.4. документи, що свідчать про реальну домовленість компаній - учасників консорціуму, корпорації, асоціації, або іншого об'єднання щодо виконання Договору ДПП, та містять визначення ролі та відповідальності кожної компанії - члену консорціуму, корпорації, асоціації, або іншого об'єднання щодо виконання наданої на розгляд Конкурсної пропозиції із зазначенням ролі та відповідальності кожної компанії (протоколи намірів, договори, гарантійні листи тощо) - у разі, якщо учасник є консорціумом, корпорацією, асоціацією, або іншим об'єднанням.

3.2. Комерційний розділ Конкурсної пропозиції має містити запропоновані учасником:

3.2.1. Строк введення в експлуатацію нового вантажного терміналу у Аеропорту «Бориспіль», який не може бути більшим, ніж 2,5 роки з моменту укладення Договору ДПП;

3.2.2. Пропозицію щодо зростання вантажопереробки на існуючому вантажному терміналі Аеропорту «Бориспіль» через 1,5 роки після укладення Договору ДПП порівняно з обсягом вантажоперевезень через Аеропорт «Бориспіль» у 2018 році;

3.2.3. Пропозицію щодо зростання вантажопереробки на існуючому вантажному терміналі Аеропорту «Бориспіль» та новому вантажному терміналі Аеропорту «Бориспіль», створеному в рамках виконання Договору ДПП, через 10 (десять) років після укладення Договору ДПП, яке не може бути меншим ніж 150% порівняно з обсягом вантажоперевезень через Аеропорт «Бориспіль» у 2018 році;

3.2.4. Інформацію про заплановані заходи з організації ефективних логістичних систем та менеджменту у сфері перевезення вантажів авіаційним транспортом, зазначивши про використання енергозберігаючих технологій та інноваційних рішень.

3.3. Інженерно-конструкторський розділ Конкурсної пропозиції має містити запропоновані учасником:

3.3.1. Технічні характеристики нового вантажного терміналу, який планується створити (побудувати) у Аеропорту «Бориспіль»;

3.3.2. План заходів з модернізації (часткової реконструкції, технічного переобладнання) існуючого вантажного терміналу в Аеропорту «Бориспіль», у тому числі щодо застосування енергозберігаючих технологій;

3.3.3. Графік робіт з проектування, будівництва та введення в експлуатацію нового вантажного терміналу в Аеропорту «Бориспіль».

3.4. Фінансовий розділ Конкурсної пропозиції має містити запропоновані учасником фінансові умови реалізації Проекту:

3.4.1. Пропозицію щодо мінімального розміру плати за надання прав управління і створення об'єктів ДПП на користь державного партнера у розмірі, що має бути не нижче ніж 25 млн.грн. на рік, та розміру відсотку від прибутку, на який буде збільшуватися розмір цієї плати починаючи з шостого року з початку реалізації Проекту;

3.4.2. Пропозицію щодо мінімального розміру плати за використання інфраструктури аеропорту на користь ДП «Міжнародний Аеропорт «Бориспіль»» у розмірі, що має бути не нижче ніж 85 млн. грн. на рік включаючи ПДВ, та розміру відсотку від прибутку, на який буде збільшуватися розмір цієї плати починаючи з шостого року з початку реалізації Проекту;

3.4.3. Пропозицію щодо строку дії договору, укладеного в рамках державно-приватного партнерства, який не може перевищувати 25 років.

3.5. Екологічний розділ Конкурсної пропозиції має містити пропозицію учасника щодо запровадження на існуючому вантажному терміналі, що буде переданий Приватному партнеру в рамках ДПП, заходів, що знизять негативний вплив від діяльності Аеропорту «Бориспіль» на навколишнє середовище (поводження з пакувальними матеріалами тощо);

3.6. Соціальний розділ Конкурсної пропозиції має містити запропоновані учасником:

3.6.1. Зобов'язання учасника щодо створення нових робочих місць протягом перших 10 (десяти) років реалізації Проекту, кількість яких має бути не меншою, ніж 77 (сімдесят сім);

3.6.2. Зобов'язання учасника щодо збільшення протягом півроку після підписання Договору ДПП рівня заробітних плат працівників вантажного терміналу порівняно з середньорічною за 2018 рік, яке має бути не меншим, ніж 25%;

3.6.3. Пропозицію учасника щодо проведення програм щодо навчання та стажування працівників вантажного терміналу сучасним методам обробки вантажів.

3.7. Учасник може подати тільки одну Конкурсну пропозицію самостійно або разом з іншими учасниками конкурсу.

3.8. Конкурсна пропозиція подається Конкурсній комісії не пізніше Граничного строку подання Конкурсних пропозицій, визначеного цією Конкурсною документацією, у 2-х екземплярах (оригінал та копія) українською мовою за підписом уповноваженої особи учасника у запечатаному і скріпленому печаткою (за наявності) конверті, на якому зазначається найменування учасника.

3.9. До Конкурсної пропозиції можуть надаватися інші документи, відомості, довідки, які подаються українською мовою або з перекладом на українську мову, що підтверджують надану в Конкурсній пропозиції інформацію.

3.10. Кожна сторінка Конкурсної пропозиції пронумеровується, підписується уповноваженою особою учасника та скріплюється печаткою учасника (за наявності). Всі сторінки Конкурсної пропозиції прошиваються. На зворотній стороні останнього аркуша Конкурсної пропозиції має бути зроблений запис, в якому вказується загальна кількість пронумерованих сторінок, який засвідчується підписом уповноваженої особи учасника, з зазначенням дати підпису та печаткою учасника (за наявності печатки).

3.11. Відповідальність за помилки друку у документах Конкурсної пропозиції, поданих учасником, одноособово несе учасник.

3.12. Оригінал та копія Конкурсної пропозиції запечатується у окремі конверти, які у місцях склеювання мають містити відбитки печатки учасника (у разі наявності) та підпис уповноваженої посадової особи учасника з зазначенням дати підпису.

3.13. На конвертах має бути зазначено: «Конкурсна пропозиція. Оригінал» та «Конкурсна пропозиція. Копія». На обох конвертах має бути також зазначено:

3.13.1. повне найменування і адреса Конкурсної комісії;

3.13.2. назва Конкурсу відповідно до Оголошення про проведення Конкурсу;

3.13.3. повне найменування учасника, його адреса, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, телефон, електронна адреса;

3.13.4. запис «Не відкривати до _____» (дата і час, до якої можуть надаватися Конкурсні пропозиції та інші документи, які додаються до Конкурсної пропозиції відповідно до Оголошення про проведення Конкурсу).

3.14. Конкурсні пропозиції та інші документи, які додаються до Конкурсної пропозиції, підготовлені учасниками - нерезидентами України, можуть бути складені іншою мовою, при цьому повинні мати обов'язковий автентичний переклад українською мовою, який зроблено в сертифікованому центрі перекладів та завірено підписом уповноваженої особи та печаткою (за наявності) цього центру. Визначальним є текст, викладений українською мовою.

3.15. Для підтвердження дійсності оригіналів офіційних документів з метою використання їх на території України, документи мають бути легалізовані в консульському відділі України або засвідченні спеціальним штампом «Apostille» (апостиль), проставленим компетентним органом держави, в якій було складено документи (якщо з цією державою не укладена конвенція).

3.16. Валютою конкурсної пропозиції є гривня.

3.17. Учасник самостійно одержує всі необхідні документи, пов'язані з поданням його Конкурсної пропозиції та несе всі витрати на отримання таких документів та підготовку Конкурсної пропозиції.

3.18. Конверти з оригіналом та копією Конкурсної пропозиції учасника подаються особисто або через уповноважену особу до Конкурсної комісії за адресою, вказаною в Оголошенні про проведення конкурсу.

3.19. При отриманні конвертів з оригіналом та копією Конкурсної пропозиції від учасника Секретар Конкурсної комісії проставляє відмітку про дату, час, прізвище, ім'я та по батькові особи, яка її прийняла.

3.20. Конкурсні пропозиції, що надійшли до Конкурсної комісії після закінчення встановленого строку, Конкурсною комісією не розглядаються.

3.21. Учасники мають прав відкликати подані Конкурсні пропозиції та подати замість них нові Конкурсні пропозиції до закінчення Граничного строку подання Конкурсних пропозицій, визначеного у цій Конкурсній документації.

3.22. Відкликання Конкурсної пропозиції здійснюється на підставі заяви учасника до Конкурсної комісії, яка має бути підписана учасником (або уповноваженою посадовою особою учасника) та скріплена печаткою учасника (за наявності).

3.23. Під час подання Конкурсної пропозиції учасники мають право вносити зміни до Конкурсних пропозицій з метою їх удосконалення. Зміни до Конкурсних пропозицій вносяться шляхом відкликання діючої Конкурсної пропозиції та подачі нової Конкурсної пропозиції.

4. Дозвіл Антимонопольного комітету України

4.1. Відповідно до ст.22 Закону України «Про захист економічної конкуренції», одержання в управління, оренду, лізинг, концесію чи набуття в інший спосіб права користування активами у вигляді структурного підрозділу суб'єкту господарювання вважаються концентрацією. Транзакції, що вважаються концентраціями, вимагають попереднього отримання дозволу АМКУ, якщо учасники концентрації досягають чи перевищують відповідні фінансові показники, передбачені законодавством України.

4.2. Кожен учасник Конкурсу несе відповідальність за аналіз, дослідження, оцінку, діагностику та інші процедури перевірки, а також за підготовку та подання відповідних документів, що вимагаються для отримання необхідного дозволу АМКУ у зв'язку з участю у Конкурсі та укладенням Договору ДПП.

5. Порядок надання роз'яснень щодо Конкурсної документації

Конкурсна комісія має надати роз'яснення щодо Конкурсної документації на запит, що надійшов до Комісії у письмовій формі, не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів до закінчення Граничного строку подання Конкурсних пропозицій, визначеного у цій Конкурсній документації, протягом трьох робочих днів з дня його отримання.

ЗАЯВКА НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ

з вибору приватного партнера для здійснення державно-приватного партнерства для реалізації проекту «Реконструкція існуючого та створення нового вантажного терміналу в аеропорту «Бориспіль»

<p>Повна назва організації (місцезнаходження, телефон (телефакс) претендента):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Організаційно-правова форма _____</p> <p>Документ про державну реєстрацію юридичної особи (дата, місце та найменування органу реєстрації претендента): _____</p>
<p>Юридична адреса організації:</p> <p>_____</p> <p>Поштова адреса: _____</p> <p>_____</p> <p>Телефон _____ Факс: _____</p> <p>Ел. пошта _____</p>
<p>Загальні відомості про посадових осіб претендента:</p> <p>_____</p> <p>Дані про особу, що підписала заявку</p> <p>_____</p>

Ця Заявка виражає намір _____

(назва/ПІБ Заявника) взяти участь у конкурсі, що проводиться згідно порядку та на умовах, зазначених у Оголошенні про проведення конкурсу, що опубліковано в _____ № _____ від _____.

Заявка складена у двох екземплярах, один екземпляр для Заявника, один – для Конкурсної комісії.

Підпис Заявника / представника Заявника

_____ / _____ /

Дата “ ...”20____ року

М.П.

До заявки додаються: (повний перелік додатків):

(заповнюється Заявником)

№ заявки _____ Заявка зареєстрована « ____ » _____ 20____ _____ год. _____ хв. Підпис Секретаря Конкурсної комісії, що зареєстрував заявку /..... /.

Додаткова інформація,
що подається разом із Заявкою на участь у конкурсі

1. Претенденти – резиденти України подають разом з Заявкою:
 - 1.1. Довідку про відсутність заборгованості перед бюджетом.
 - 1.2. Баланс за формою № 1.
 - 1.3. Звіт про фінансові результати за формою № 2.
 - 1.4. Звіт про рух коштів за формою № 3.
 - 1.5. Розшифровану інформацію про дебіторську та кредиторську заборгованість із зазначенням дати їх виникнення.
2. 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 аналоги зазначених в п.1 цього Додатку фінансових документів, що засвідчені згідно із законодавством країни, яка їх видала, перекладені українською мовою та легалізовані відповідно до законодавства.
3. Претенденти (резиденти та нерезиденти України) подають засвідчені в установленому порядку:
 - 3.1. копії статуту або інших установчих документів претендента;
 - 3.2. інформацію про осіб, що здійснюють безпосередній або опосередкований контроль над претендентом, включаючи кінцевих бенефіціарних власників (контролерів);
 - 3.3. документ, що підтверджує повноваження особи, яка підписала Заявку.
4. Для документального підтвердження щодо відповідності претендента кваліфікаційним вимогам додатково подаються документи та інформація, зазначені у п. 2.3 Розділу I Конкурсної документації.

Повідомлення

про допущення до участі у конкурсі з вибору приватного партнера для здійснення державно-приватного партнерства для реалізації проекту «Реконструкція існуючого та створення нового вантажного терміналу в аеропорту «Бориспіль»

Конкурсна комісія, що створена на підставі наказу Міністерства інфраструктури від 21.05.2019 № 373, розглянувши заявку та додані до неї документи, отримані від _____, повідомляє, що _____ допущений до участі у конкурсі _____

Конкурсну документацію можна отримати за адресою: 01135, м. Київ, просп. Перемоги, 14 у строк до _____201__ р.

Документи видаються уповноваженим особам або представникам, при наявності відповідним чином оформленої довіреності.

Голова Конкурсної комісії _____

Повідомлення

про недопущення до участі у конкурсі з вибору приватного партнера для здійснення державно-приватного партнерства для реалізації проекту «Реконструкція існуючого та створення нового вантажного терміналу в аеропорту «Бориспіль»

Конкурсна комісія, що створена на підставі наказу Міністерства інфраструктури від 21.05.2019 № 373, розглянувши заявку та додані до неї документи, отримані від _____, повідомляє, що _____ не допущений до участі у конкурсі _____.

Заявка відхилена з огляду на _____ (пункти _____ цієї Конкурсної документації).

Голова Конкурсної комісії _____

