



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2015

№ 856

О конкурсе на право заключения инвестиционного соглашения на выполнение работ по разработке, внедрению и эксплуатации автоматизированной системы учёта оплаты проезда на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «город Ульяновск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на право заключения инвестиционного соглашения на выполнение работ по разработке, внедрению и эксплуатации автоматизированной системы учёта оплаты проезда на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «город Ульяновск» (приложение № 1).

2. Создать комиссию по проведению конкурса на право заключения инвестиционного соглашения на выполнение работ по разработке, внедрению и эксплуатации автоматизированной системы учёта оплаты проезда на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «город Ульяновск» и утвердить её состав (приложение № 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации города Ульяновска (по городскому хозяйству).

Глава администрации города

0023299

С.С.Панчин



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации города Ульяновска
от 16.02.2015 № 856

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на право заключения инвестиционного соглашения на выполнение работ по разработке, внедрению и эксплуатации автоматизированной системы учёта оплаты проезда на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «город Ульяновск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и условия проведения открытого конкурса на право заключения инвестиционного соглашения на выполнение работ по разработке, внедрению и эксплуатации автоматизированной системы учёта оплаты проезда на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее - конкурс).

1.2. Целью проведения конкурса является улучшение транспортного обслуживания населения, обеспечение полноты сбора оплаты проезда в пассажирском транспорте, совершенствование системы учёта оплаты проезда граждан, привлечение инвестиций в развитие системы контроля оплаты проезда в пассажирском транспорте по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «город Ульяновск» путём отбора лица, предложившего лучшие условия выполнения работ по разработке, внедрению и эксплуатации автоматизированной системы учёта оплаты проезда (далее - АСУОП) на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «город Ульяновск».

1.3. Предметом конкурса является право заключения инвестиционного соглашения на выполнение работ по разработке, внедрению и эксплуатации АСУОП на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее - соглашение).

1.4. Основные принципы конкурса:

- единство требований и создание равных условий для всех претендентов на участие в конкурсе;

- объективность оценки документов, представленных на конкурс.

1.5. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в постановлении администрации города Ульяновска от _____ № _____ «О внедрении автоматизирован-

ной системы учёта оплаты проезда на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «город Ульяновск».

1.6. Организатором конкурса является администрация города Ульяновска в лице Комитета дорожного хозяйства, благоустройства и транспорта администрации города Ульяновска (далее - организатор конкурса).

1.7. Организатор конкурса осуществляет следующие функции:

а) принимает решение об объявлении конкурса и размещает на официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.ulmeria.ru (далее - официальный сайт) извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, определённые настоящим Положением;

б) разрабатывает и утверждает конкурсную документацию;

в) обеспечивает организационно-технические условия для работы комиссии по проведению конкурса на право заключения инвестиционного соглашения на выполнение работ по разработке, внедрению и эксплуатации автоматизированной системы учёта оплаты проезда на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее - конкурсная комиссия);

г) ведёт приём, регистрацию заявок на участие в конкурсе (далее - заявка) и прилагаемых к ним документов;

д) размещает на официальном сайте выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии;

е) заключает соглашение по итогам проведения конкурса;

ж) даёт разъяснения положений конкурсной документации;

з) принимает решение о переносе заседаний конкурсной комиссии;

и) принимает решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию;

к) принимает решение об отказе от проведения конкурса;

л) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

1.8. Расходы на проведение конкурса несёт организатор конкурса.

2. Участники конкурса

2.1. Претендентами на участие в конкурсе являются юридические лица независимо от организационно-правовой формы и форм собственности и индивидуальные предприниматели, подавшие в установленном порядке документы для участия в конкурсе (далее - претендент, участник конкурса).

2.2. Участник конкурса должен соответствовать следующим требованиям:

1) непроведение ликвидации участника конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;



2) неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки;

3) отсутствие у участника конкурса задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на момент подачи заявки.

2.3. Претенденты не допускаются к участию в конкурсе в следующих случаях:

1) непредставление документов, предусмотренных конкурсной документацией;

2) оформление документов с нарушением требований конкурсной документации;

3) несоответствие претендента требованиям, установленным настоящим разделом, несоблюдение технических требований, предъявляемых к АСУОП и указанных в конкурсной документации;

4) выявление в предоставленных претендентом документах недостоверных сведений.

2.4. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

3. Извещение о проведении конкурса

3.1. Организатор конкурса размещает на официальном сайте извещение о проведении конкурса не менее чем за тридцать календарных дней до даты проведения конкурса.

3.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующую информацию:

а) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора конкурса;

б) сведения о предмете конкурса;

в) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;

г) место, дату и время начала и окончания подачи и регистрации заявок;

д) место, дату и время рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса;

е) срок для заключения соглашения, который не должен превышать пятнадцать рабочих дней со дня подведения итогов конкурса;

ж) срок для отказа организатора конкурса от его проведения в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения;

з) реквизиты правового акта администрации города Ульяновска, регламентирующего порядок проведения конкурса.

3.3. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок. Изменение предмета конкурса не

допускается. В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте. При этом срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесённых изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее двадцати календарных дней.

В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса организатор конкурса в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения уведомляет об этом претендентов, подавших заявки, любым доступным способом.

3.4. Организатор конкурса, сделавший извещение о его проведении, вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания срока подачи заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса не позднее трёх календарных дней со дня принятия такого решения.

4. Конкурсная документация

4.1. Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте одновременно с извещением о проведении конкурса.

4.2. Состав и содержание конкурсной документации определяет организатор конкурса. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

4.3. Конкурсная документация должна содержать:

а) форму заявки (приложение №1 к настоящему Положению) с указанием перечня прилагаемых к ней документов в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению;

б) инструкцию по заполнению заявки и требования к оформлению прилагаемых к ней документов;

в) сведения о предмете конкурса и технические требования, предъявляемые к АСУОП;

г) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок;

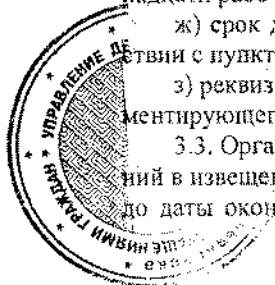
д) условия допуска претендента к участию в конкурсе, определённые настоящим Положением;

е) порядок, даты начала и окончания срока предоставления претенденту разъяснений положений конкурсной документации;

ж) показатели оценки заявок;

з) проект соглашения и порядок его заключения;

и) дополнительные условия организатора конкурса с учётом изменений требований законодательства Российской Федерации.



4.4. Подлежащее заключению соглашение должно предусматривать следующие положения:

- 1) предмет и срок его действия;
- 2) права организатора конкурса;
- 3) обязанности организатора конкурса;
- 4) права и обязанности участника конкурса;
- 5) ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение сторонами условий соглашения, в том числе возможность досрочного расторжения соглашения по инициативе организатора конкурса в установленных соглашением случаях.

4.5. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок. Изменение предмета конкурса не допускается. Организатор конкурса в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения обеспечивает размещение на официальном сайте изменений в конкурсную документацию и уведомляет об этом всех участников конкурса, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее двадцати календарных дней.

4.6. Любой претендент вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить в письменной форме разъяснение положений конкурсной документации. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять её суть.

5. Порядок подачи заявок

5.1. Для участия в конкурсе претендент подаёт заявку в сроки и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

5.2. Претендент подаёт только одну заявку в отношении предмета конкурса.

В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки этим участником не отозваны, все его заявки не рассматриваются.

5.3. Претендент, подавший заявку, вправе:

- а) изменить такую заявку в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок включительно. Изменения заявки вносятся в порядке, установленном для подачи и оформления заявок конкурсной документацией. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки;

б) отозвать заявку в любое время до даты подведения итогов конкурса. Отзыв заявки подаётся организатору конкурса в виде письменного заявления, в котором указываются наименование претендента (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуальных предпринимателей) и наименование конкурса.

5.4. Заявки, отозванные в соответствии с настоящим Положением, считаются неподанными.

5.5. Поступившие организатору конкурса заявки регистрируются в день их поступления в журнале регистрации заявок, в котором указываются входящий номер заявки, дата, время подачи заявки.

На заявке указываются дата подачи и входящий номер заявки.

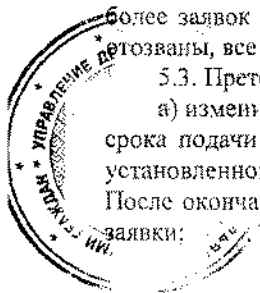
По требованию участника конкурса, подавшего заявку, организатор конкурса выдаёт расписку о получении заявки с указанием даты и времени её получения.

5.6. В случае подачи претендентом заявки по истечении установленного в извещении о проведении конкурса срока подачи заявок организатором конкурса заявка не рассматривается и возвращается подавшему претенденту в течение двух рабочих дней со дня поступления.

6. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

6.1. Для проведения конкурса создаётся конкурсная комиссия. В состав конкурсной комиссии включаются представители администрации города Ульяновска, в том числе её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, по согласованию представители перевозчиков, осуществляющих пассажирские перевозки по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «город Ульяновск». Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Ульяновска.

6.2. Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса, в том числе физические лица, подавшие заявки или состоящие в штате организаций, подавших заявки, физические лица, на которых способны оказать влияние участники конкурса, в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса, физические лица, состоящие в браке с руководителем участника конкурса либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника конкурса. В случае выявления в составе конкурсной комиссии указанных лиц они незамедлительно отстраняются от участия в работе конкурсной комиссии и заменяются другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к членам



конкурсной комиссии настоящим Положением, путём издания соответствующего постановления администрации города Ульяновска.

6.3. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии руководит деятельностью конкурсной комиссии, организует её работу, председательствует на заседании конкурсной комиссии.

Заместитель председателя конкурсной комиссии в период отсутствия председателя конкурсной комиссии выполняет его функции.

Секретарь конкурсной комиссии:

осуществляет приём документов участников конкурса от организатора конкурса;

своевременно уведомляет членов конкурсной комиссии о месте, дате и времени проведения её заседания не позднее чем за три рабочих дня до его проведения;

оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии и передаёт выписки из них организатору конкурса в течение одного календарного дня со дня проведения заседания для размещения на официальном сайте;

по окончании работы конкурсной комиссии передаёт документы, связанные с её деятельностью, для хранения организатору конкурса.

Член конкурсной комиссии принимает личное участие в работе конкурсной комиссии и голосовании при подведении итогов заседания конкурсной комиссии.

6.4. Конкурсная комиссия правомочна, если на её заседании присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа её членов и в заседании участвует председатель конкурсной комиссии или заместитель председателя конкурсной комиссии.

6.5. Заседание конкурсной комиссии переносится на срок до пяти рабочих дней в следующих случаях:

на её заседании присутствует менее пятидесяти процентов её состава;

в заседании не участвуют ни председатель конкурсной комиссии, ни заместитель председателя конкурсной комиссии.

Организатор конкурса принимает решение о переносе заседания конкурсной комиссии, размещает указанное решение на официальном сайте в течение одного рабочего дня, следующего за днём принятия решения.

6.6. Каждый член конкурсной комиссии имеет один голос, за исключением секретаря конкурсной комиссии, не имеющего право голоса.

6.7. Работа конкурсной комиссии проводится в два этапа и на каждом этапе не может продолжаться свыше пяти рабочих дней.

Конкурсной комиссией не позднее десяти календарных дней со дня окончания срока подачи заявок проводится первый этап работы конкурсной комиссии.



На первом этапе работы конкурсная комиссия в открытом заседании в день, время и месте, указанные в извещении о проведении конкурса, осуществляет следующие действия:

проверяет документы, представленные претендентом, и по итогам рассмотрения каждого претендента председательствующий на заседании конкурсной комиссии оглашает сведения о наличии и полноте документов, предусмотренных конкурсной документацией;

по окончании оглашения путём открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии принимает решение о допуске претендента к участию во втором этапе конкурса либо об отказе в допуске при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения.

Секретарь конкурсной комиссии ведёт протокол её заседания, который в день проведения заседания составляется в одном экземпляре и подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами конкурсной комиссии.

На втором этапе работы конкурсная комиссия в открытом заседании осуществляет следующие действия:

проводит конкурс путём оценки заявок претендентов, допущенных к участию в конкурсе, в соответствии с разделом 7 настоящего Положения;

определяет победителя конкурса.

Секретарь конкурсной комиссии ведёт протокол её заседания, который в день проведения заседания составляется в одном экземпляре и подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами конкурсной комиссии.

6.8. Член конкурсной комиссии, не согласный с принятым решением, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.

6.9. Принятие решения членами конкурсной комиссии путём проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.10. Присутствие участников конкурса либо их уполномоченных представителей на заседании конкурсной комиссии при изучении документов, входящих в состав заявки, необязательно. В ходе изучения документов, входящих в состав заявки, конкурсная комиссия имеет право вызывать участников конкурса для дачи пояснений по своей заявке. Неявка указанных лиц не препятствует конкурсной комиссии осуществить оценку заявок.

6.11. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Оценка заявок

7.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки и производит оценку представленных участником конкурса документов по балльной системе с учётом следующих показателей:

№ п/п	Наименование показателя	Показатель, установленный участником конкурса в заявке	Количество баллов
1.	Стоимость программного обеспечения центра обработки транспортных транзакций	До 3 млн. руб. включительно	10
		От 3 млн. руб. до 4 млн. руб. включительно	6
		Свыше 4 млн. руб.	3
2.	Стоимость программного обеспечения для учёта реализации и пополнения транспортных карт	До 3 млн. руб. включительно	10
		От 3 млн. руб. до 4 млн. руб. включительно	6
		Свыше 4 млн. руб.	3
3.	Стоимость транспортного терминала для фиксации проезда с печатью чека и с возможностью программирования на 25 остановочных комплексов на одном маршруте, включающих блок питания POS терминала, аккумуляторную батарею -2 шт., блок зарядки аккумулятора, сумку	До 25 тыс. руб. включительно	10
		от 25 тыс. руб. до 35 тыс. руб. включительно	9
		от 35 тыс. руб. до 45 тыс. руб. включительно	8
		свыше 45 тыс. руб.	6
4.	Количество регионов Российской Федерации и городов, где запущен программный продукт претендента (количество подтверждается письмами от эксплуатантов АСУОП, где продукт работает на момент проведения конкурса)	11 и более регионов Российской Федерации и городов	11
		От 8 до 10 (включительно) регионов Российской	5

		Федерации и городов	
		До 8 регионов Российской Федерации и городов включительно	3
5.	Суммарное количество лет бесперебойной работы программного продукта претендента (количество подтверждается письмами от эксплуатантов АСУОП из региона Российской Федерации, где продукт работает на момент проведения конкурса)	Свыше 5 лет	10
		От 3 до 5 лет (включительно)	6
		До 3 лет (включительно)	3
6.	Возможность программного обеспечения без дополнительной доработки и принципиального изменения работать с транспортной картой (подтверждается письмом от разработчиков транспортной карты)	Да	10
		Нет	6
7.	Срок выполнения работ по внедрению АСУОП	До 3 месяцев включительно	7
		От 3 месяцев до 6 месяцев включительно	3
		Свыше 6 месяцев	1
8.	Нахождение поставщика программного продукта либо его обособленного подразделения на территории Ульяновской области (филиал или представительство)	Да	10
		Нет	3
9.	Возможность транспортных терминалов принимать карты VISA и Master Card	Да	4
		Нет	1
10.	Гарантийный срок транспортных терминалов	Более 24 месяцев	10
		От 12 месяцев до 24 месяцев включительно	4

		чительно	
		До 12 месяцев включительно	3
11.	Размер процента от выручки по реализации транспортных карт, получаемый оператором АСУОП	1% - 3% включительно	10
		свыше 3% - 5% включительно	6
		свыше 5% - 7% включительно	2
12.	Размер процента от выручки по пополнению транспортных карт, получаемый оператором АСУОП	1% - 3% включительно	10
		свыше 3% - 5% включительно	6
		свыше 5% - 7% включительно	2
13.	Размер процента от выручки по обработке транспортных транзакций по разовым поездкам за наличный расчёт, получаемый оператором АСУОП	1% - 3% включительно	10
		свыше 3% - 5% включительно	6
		свыше 5% - 7% включительно	2
14.	Подтверждённый опыт претендента по эмиссии транспортных карт	имеется	5
		отсутствует	0
15.	Подтверждённый опыт деятельности претендента по эксплуатации оборудования АСУОП	имеется	5
		отсутствует	0
16.	Подтверждённый опыт деятельности претендента по разработке и внедрению АСУОП в других городах и регионах Российской Федерации	имеется	5
		отсутствует	0

7.2. На основании результатов оценки заявок конкурсной комиссией каждой заявке относительно других в порядке уменьшения количества набранных баллов присваивается порядковый номер. Заявке победителя конкурса присваивается первый номер.

7.3. Победителем конкурса считается претендент, допущенный к участию в конкурсе и набравший наибольшее количество баллов в соответствии с показателями, указанными в пункте 7.1 настоящего раздела.

7.4. В случае, если несколько участников конкурса набрали одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке участника конкурса, которая поступила ранее других заявок, набравших такое же количество баллов.

7.5. В протоколе заседания конкурсной комиссии должны содержаться сведения:

о месте, дате, времени проведения оценки заявок;

об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены, включая наименование (для юридических лиц), фамилии, имена и отчества (для индивидуальных предпринимателей) и почтовые адреса участников конкурса;

о принятом на основании результатов оценки заявок решении о присвоении всем заявкам порядковых номеров и определении победителя конкурса.

7.6. Организатор конкурса по итогам заседаний конкурсной комиссии: размещает на официальном сайте выписку из протокола заседания конкурсной комиссии в течение пяти рабочих дней со дня его подписания;

направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручает под расписку в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии уведомления о результатах конкурса (в том числе о допуске (отказе в допуске) к участию во втором этапе конкурса) участникам конкурса, а победителю конкурса также направляется проект соглашения для его заключения. Соглашение подписывается на условиях и в порядке, указанных в конкурсной документации.

7.7. При непредоставлении организатору конкурса победителем конкурса подписанного соглашения в срок, предусмотренный конкурсной документацией, последний признаётся уклонившимся от заключения соглашения. Данный факт оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии в порядке, установленном разделом 6 настоящего Положения, в течение одного рабочего дня со дня истечения срока для подписания соглашения, предусмотренного конкурсной документацией. На основании указанного протокола заседания конкурсной комиссии организатор конкурса в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или выдаёт под расписку проект соглашения участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

7.8. Участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, вправе подписать соглашение и передать его организатору конкурса в течение двух

рабочих дней со дня получения или отказаться от заключения соглашения. Непредставление участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в указанный срок организатору конкурса подписанного соглашения не считается уклонением этого участника от заключения соглашения. В данном случае конкурс признаётся несостоявшимся.

7.9. В случаях если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, не подано ни одной заявки, по результатам рассмотрения заявок конкурсной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов или о допуске к участию в конкурсе только одного претендента, конкурс признаётся несостоявшимся.

В протокол заседания конкурсной комиссии вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

Если конкурсной комиссией принято решение о допуске к участию в конкурсе только одного претендента и заключении с ним соглашения, организатор конкурса направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручает под расписку такому участнику конкурса в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии выписку из протокола заседания и проект соглашения. Соглашение подписывается на условиях и в порядке, указанных в конкурсной документации. При непредоставлении организатору конкурса таким участником конкурса подписанного соглашения в срок, предусмотренный конкурсной документацией, последний признаётся уклонившимся от заключения соглашения.

7.10. В случае уклонения организатора конкурса от заключения соглашения, в том числе в случае ненаправления в установленные сроки проекта соглашения, участник конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении организатора конкурса заключить соглашение.

7.11. Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о результатах проведения конкурса. Ответ на запрос должен быть дан организатором конкурса в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса.



Приложение №1 к Положению

Председателю Комитета
дорожного хозяйства,
благоустройства и транспорта
администрации города Ульяновска

(фамилия, имя, отчество)

Форма заявки на участие в конкурсе на право заключения инвестиционного соглашения на выполнение работ по разработке, внедрению и эксплуатации автоматизированной системы учёта оплаты проезда на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «город Ульяновск»

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

предлагает обеспечить выполнение работ по разработке, внедрению и эксплуатации автоматизированной системы учёта оплаты проезда (далее также - АСУОП) на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «город Ульяновск» путём участия в конкурсе на право заключения инвестиционного соглашения на выполнение работ по разработке, внедрению и эксплуатации автоматизированной системы учёта оплаты проезда на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «город Ульяновск».

Если предложения, изложенные ниже, будут приняты, берём на себя обязательство обеспечить выполнение работ по разработке, внедрению и эксплуатации автоматизированной системы учёта оплаты проезда на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «город Ульяновск» на условиях и в порядке, предусмотренных правовыми актами, конкурсной документацией и нашими предложениями, содержащимися в настоящей заявке.

Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

не проводится процедура ликвидации для юридического лица, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи настоящей заявки.

Настоящим гарантируем достоверность представленной в заявке ин-

формации и подтверждаем право Комитета дорожного хозяйства, благоустройства и транспорта администрации города Ульяновска запрашивать у заявителя, уполномоченных органов власти и упомянутых в представленных на конкурс документах юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в заявке сведения.

1. Информация о претенденте:

1.1. Основной государственной регистрационный номер (ОГРН), дата присвоения и орган, осуществивший государственную регистрацию юридического лица (физического лица в качестве индивидуального предпринимателя) _____

1.2. Паспортные данные претендента (для индивидуального предпринимателя): _____

1.3. ИНН/КПП, дата присвоения и наименование налогового органа, в котором участник конкурса поставлен на учёт в качестве налогоплательщика: _____

1.4. ОКПО: _____

1.5. Контактные данные претендента (адрес, телефон, факс, электронная почта): _____

1.6. Банковские реквизиты: _____

Наименование обслуживающего банка _____

Расчётный счёт _____

Корреспондентский счёт _____

Код БИК _____

2. Предложения претендента по условиям заключения инвестиционного соглашения на выполнение работ по разработке, внедрению и эксплуатации АСУОП на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «город Ульяновск»:

2.1. Стоимость программного обеспечения центра обработки транспортных транзакций _____ руб.

2.2. Стоимость программного обеспечения для учёта реализации и пополнения транспортных карт _____ руб.

2.3. Стоимость транспортного терминала для фиксации проезда с печатью чека и с возможностью программирования на 25 остановочных комплексов на одном маршруте, включающих блок питания POS терминала, ак-

кумуляторную батарею -2 шт., блок зарядки аккумулятора, сумку _____ руб.

2.4. Количество регионов Российской Федерации и городов, где запущен программный продукт претендента _____

2.5. Суммарное количество лет бесперебойной работы программного продукта претендента _____

2.6. Возможность программного обеспечения без дополнительной доработки и принципиального изменения работать с транспортной картой _____

2.7. Срок выполнения работ по внедрению АСУОП _____ мес.

2.8. Нахождение поставщика программного продукта либо его обособленного подразделения на территории Ульяновской области (филиал или представительство) _____

2.9. Возможность транспортных терминалов принимать карты VISA и Master Card _____

2.10. Гарантийный срок транспортных терминалов _____ мес.

2.11. Размер процента от выручки по реализации транспортных карт, получаемый оператором АСУОП _____ %

2.12. Размер процента от выручки по пополнению транспортных карт, получаемый оператором АСУОП _____ %

2.13. Размер процента от выручки по обработке транспортных транзакций по разовым поездкам за наличный расчёт, получаемый оператором АСУОП _____ %

2.14. Наличие подтверждённого опыта претендента по эмиссии транспортных карт _____

2.15. Наличие подтвержденного опыта деятельности претендента по эксплуатации оборудования АСУОП _____

2.16. Наличие подтверждённого опыта деятельности претендента по разработке и внедрению АСУОП в других городах и регионах Российской Федерации _____

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи – на _____ стр.

(участник конкурса (уполномоченный представитель) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____)

М.П.



Приложение № 2
к Положению

**Перечень документов, прилагаемых претендентом
к заявке на участие в конкурсе**

К заявке на участие в конкурсе должны быть приложены:

1) документ о полномочиях лица на представление интересов претендента на конкурсе (подлинник или нотариально заверенная копия, в случае обращения представителя претендента);

2) учредительные документы претендента (заверенные нотариально или претендентом копии) (для юридических лиц);

3) копия паспорта претендента (для индивидуального предпринимателя);

4) свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица (для юридических лиц) или свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) (заверенная нотариально или претендентом копия);

5) свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (заверенная нотариально или претендентом копия);

6) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданная претенденту налоговым органом не ранее трех месяцев до дня окончания срока подачи заявок (подлинник или заверенная претендентом копия);

7) выписка по банковскому счёту претендента, подтверждающая наличие и движение денежных средств по счёту претендента за шесть месяцев, непосредственно предшествующих дате извещения о проведении конкурса (подлинник или заверенная претендентом копия);

8) концепция внедрения АСУОП на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «город Ульяновск» (оформляется в произвольном виде за подписью претендента);

9) утверждённый претендентом бизнес-план инвестиционного проекта по внедрению и эксплуатации АСУОП (оформляется в произвольном виде с учётом индивидуальных предложений);

10) документы, подтверждающие соответствие внедряемой АСУОП техническим требованиям указанным в конкурсной документации;

11) документы, подтверждающие показатели оценки заявок по строкам 4,5,6 таблицы пункта 7.1. Положения.

К заявке на участие в конкурсе претендентом могут быть приложены иные документы по его усмотрению.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации города Ульяновска
от 16.02.2015 № 856

СОСТАВ

комиссии по проведению конкурса на право заключения инвестиционного соглашения на выполнение работ по разработке, внедрению и эксплуатации автоматизированной системы учёта оплаты проезда на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «город Ульяновск»

Председатель конкурсной комиссии:

Бычков И.Ю.

- Председатель Комитета дорожного хозяйства, благоустройства и транспорта администрации города Ульяновска

Заместитель председателя конкурсной комиссии:

Кузнецов В.И.

- заместитель председателя Комитета дорожного хозяйства, благоустройства и транспорта администрации города Ульяновска

Секретарь конкурсной комиссии:

Берлибо И.О.

- заместитель начальника отдела транспортного обслуживания Комитета дорожного хозяйства, благоустройства и транспорта администрации города Ульяновска

Члены конкурсной комиссии:

Боровой Б.В.

- директор МУП «УЭТ» (по согласованию)

Климовский А.Б.

- начальник Управления по экономике, стратегическому планированию и инвестициям администрации города Ульяновска

Корнилов С. В.

- первый заместитель Главы администрации Ленинского района города Ульяновска

Рожков М.Ю.

- директор ОАО «ПАТП-1» (по согласованию)

Усеев И.И.

- начальник отдела транспортного обслуживания Комитета дорожного хозяйства, благоустройства и транспорта администрации города Ульяновска