



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 января 2016 г.

№ 144

О проведении открытого конкурса
на право заключения инвестиционного соглашения по внедрению, эксплуатации
и сопровождению автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах
регулярных перевозок муниципального образования - город Рязань

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Рязани от 14.03.2014 № 960 «Об утверждении Положения об электронном проездном билете для оплаты проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования города Рязани», руководствуясь статьями 39 и 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, распоряжением администрации города Рязани от 14.01.2016 № 13-о, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок проведения открытого конкурса на право заключения инвестиционного соглашения по внедрению, эксплуатации и сопровождению автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок муниципального образования - город Рязань, согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения инвестиционного соглашения по внедрению, эксплуатации и сопровождению автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок муниципального образования - город Рязань, согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения инвестиционного соглашения по внедрению, эксплуатации

и сопровождению автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок муниципального образования - город Рязань, согласно Приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Управлению транспорта администрации города Рязани (Каплинский А.Л.) в срок до 01.03.2016 организовать проведение открытого конкурса на право заключения инвестиционного соглашения по внедрению, эксплуатации и сопровождению автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок муниципального образования - город Рязань.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации города Рязани (Якунина С.Б.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

В.Д.Трушкин

27 января 2016 г. № 144

Порядок

проведения открытого конкурса на право заключения инвестиционного соглашения по внедрению, эксплуатации и сопровождению автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок муниципального образования - город Рязань

1. Настоящий Порядок регламентирует проведение открытого конкурса на право заключения инвестиционного соглашения по внедрению, эксплуатации и сопровождению автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок муниципального образования - город Рязань (далее - Конкурс).

2. Предметом Конкурса является право заключения инвестиционного соглашения по внедрению, эксплуатации и сопровождению автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок муниципального образования - город Рязань.

3. Основными принципами Конкурса являются:

создание равных условий для всех участников Конкурса;

объективность оценки представленных заявок;

единство требований и гласность при подведении итогов Конкурса.

4. Организатором Конкурса является администрация города Рязани.

5. Извещение о проведении Конкурса публикуется в газете «Рязанские ведомости» и размещается на официальном сайте администрации города Рязани.

В извещении о проведении Конкурса должны быть указаны следующие сведения:

место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора Конкурса;

предмет Конкурса;

порядок оформления заявки на участие в Конкурсе;

порядок получения разъяснений конкурсной документации;

место, порядок, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе;

срок, в течение которого Организатор Конкурса может отказаться от его проведения;

место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе;

место и дата рассмотрения заявок на участие в Конкурсе;

место и дата подведения итогов Конкурса;

критерии и порядок определения победителя Конкурса;

срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, в течение которого победитель Конкурса должен подписать инвестиционное соглашение.

6. Конкурсная документация должна содержать:

требования к заявке на участие в Конкурсе;

обязательные требования к участникам Конкурса, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком;

перечень документов, подтверждающих соответствие участника Конкурса требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

критерии и порядок оценки заявок на участие в Конкурсе и определения победителя Конкурса согласно настоящему Порядку;

проект инвестиционного соглашения.

Конкурсная документация утверждается председателем конкурсной комиссии.

Организатор Конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте администрации города Рязани.

Организатор Конкурса вправе внести изменения в извещение о проведении Конкурса и конкурсную документацию не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе. Изменения, внесенные в извещение или Конкурсную документацию в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении данных изменений:

размещаются Организатором Конкурса на официальном сайте администрации города Рязани и в газете «Рязанские ведомости»;

направляются соответствующими уведомлениями участникам Конкурса, подавшим заявки на участие в Конкурсе, заказными письмами или посредством электронной почты.

Организатор Конкурса вправе отказаться от проведения Конкурса не позднее даты, указанной в извещении о проведении Конкурса. Извещение об отказе от проведения Конкурса размещается Организатором Конкурса на официальном сайте администрации города Рязани в течение двух рабочих дней со дня принятия им соответствующего решения. В этот же срок соответствующие уведомления направляются Организатором Конкурса участникам Конкурса, подавшим заявки на участие в Конкурсе, заказными письмами или посредством электронной почты.

7. Участниками Конкурса могут быть индивидуальные предприниматели, юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

Устанавливаются следующие обязательные требования к участникам Конкурса:

в отношении участника Конкурса не проводится процедура банкротства либо в отношении участника Конкурса - юридического лица не проводятся процедуры реорганизации и ликвидации;

деятельность участника Конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

отсутствие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды по состоянию на дату не ранее тридцати календарных дней до даты регистрации заявки на участие в Конкурсе.

8. Для участия в Конкурсе участник Конкурса представляет конкурсную заявку (далее – заявка) с приложением необходимых документов. Форма заявки утверждается в составе конкурсной документации.

Каждый участник Конкурса имеет право подать только одну заявку на участие в Конкурсе в отношении предмета Конкурса.

Заявка на участие в Конкурсе подается в срок, указанный в извещении о проведении Конкурса, который не может составлять менее тридцати календарных дней с момента опубликования извещения. Заявки, поступившие по истечении указанного в извещении срока, для участия в Конкурсе не принимаются и не рассматриваются.

Заявка на участие в Конкурсе подается в письменном виде в запечатанном конверте, на котором указываются слова: «Заявка на участие в Конкурсе на право заключения инвестиционного соглашения по внедрению, эксплуатации и сопровождению автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок муниципального образования - город Рязань», с обязательным приложением всех документов, предусмотренных конкурсной документацией и в сканированном виде в формате PDF на электронном носителе. Подача заявки почтовым отправлением не предусмотрена.

Документы, представленные в составе заявки для участия в Конкурсе, по окончании срока приема заявок участникам Конкурса не возвращаются.

Ответственность за достоверность информации, содержащейся в представленных документах в составе заявки, несут участники Конкурса.

Каждый конверт с заявкой на участие в Конкурсе, поданный в срок, указанный в извещении о проведении Конкурса, регистрируется согласно дате и времени его поступления Организатором Конкурса в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе по форме, согласно приложению к настоящему Порядку, и передается в конкурсную комиссию.

В любое время, до окончания срока подачи заявок, участник Конкурса на основании письменного уведомления вправе отозвать заявку или внести в нее изменения. Датой отзыва заявки является дата регистрации официального письменного уведомления участника Конкурса.

Документы, содержащиеся в заявке, должны быть прошиты, пронумерованы и подписаны участником Конкурса либо уполномоченным им лицом.

9. К заявке на участие в Конкурсе должны прилагаться следующие документы:

заверенная копия учредительных документов (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);

заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

заверенные копии документов, подтверждающих полномочия лица, участвующего в подписании документов участников Конкурса, представляемых в составе заявки (решение учредителей, приказ о назначении, договор, доверенность, иное);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за 30 дней до даты регистрации заявки;

справка ИФНС России по месту учета лица об отсутствии задолженности по уплате налогов и иным обязательным платежам на дату не ранее 30 дней до даты регистрации заявки на участие в Конкурсе;

справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации по месту учета лица о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням, штрафам в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 29 Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» на дату не ранее 30 дней до даты регистрации заявки на участие в Конкурсе;

информационная карта Конкурса по утвержденной форме к конкурсной документации.

10. Не допускаются к участию в Конкурсе заявители:

находящиеся в состоянии реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

деятельность которых приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

имеющие задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды по состоянию на дату не ранее тридцати календарных дней до даты регистрации заявки на участие в Конкурсе.

11. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками и прилагаемыми к ним документами (по итогам подписывается протокол вскрытия конвертов), рассматривает их и принимает решение о допуске (отказе в допуске) к участию в Конкурсе.

Конкурсная комиссия принимает решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе с указанием оснований для отказа. Основаниями для отказа являются:

- несоблюдение заявителем Конкурса требований, предусмотренных настоящим Порядком;

- непредставление документов, предусмотренных настоящим Порядком, и несоответствие документов требованиям, установленным в настоящем Порядке;

- предоставление недостоверных сведений или документов.

Решение конкурсной комиссии о допуске (отказе в допуске) заявок к участию в Конкурсе оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, который утверждается председателем конкурсной комиссии либо в его отсутствие - заместителем председателя конкурсной комиссии.

Протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе является основанием для допуска заявок (отказа в допуске) к участию в Конкурсе.

О принятых решениях о допуске заявок (отказе в допуске) конкурсная комиссия уведомляет участников Конкурса в письменном виде в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

Конкурсная комиссия вправе отклонить заявку участника Конкурса на каждом из этапов своей работы при несоблюдении условий настоящего Порядка.

12. Конкурсная комиссия в течение 15 рабочих дней после окончания приема заявок:

- рассматривает документы, представленные в соответствии с настоящим Порядком;
- осуществляет запрос и получение необходимых документов (сведений) в государственных органах, органах местного самоуправления либо в подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях;
- обрабатывает поступившие заявки от участников Конкурса;
- готовит для заседания конкурсной комиссии сводную таблицу участников Конкурса утвержденной форме к конкурсной документации.

13. В случае если по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка либо ни один из участников Конкурса не был допущен к участию в Конкурсе, решением конкурсной комиссии конкурс признается несостоявшимся.

14. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, которая решением конкурсной комиссии признана соответствующей условиям настоящего Порядка, Конкурс признается несостоявшимся, и с единственным участником Конкурса, подавшим заявку, заключается инвестиционное соглашение.

15. В день подведения итогов Конкурса, указанный в извещении о проведении Конкурса, конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников Конкурса в целях определения победителя.

16. Устанавливаются следующие критерии оценки участников Конкурса:

Номер критерия	Наименование критерия оценки заявок	Оценка критерия	Количество баллов
1	Стоимость программного обеспечения центра обработки транспортных транзакций	наибольшее количество баллов присваивается заявкам, имеющим наибольшую стоимость обеспечения центра обработки транспортных транзакций	более 4 млн.руб.- 10 баллов; от 3 млн. руб. до 4 млн. руб. включительно – 5 баллов; менее 3 млн. руб. – 0 баллов.
2	Стоимость программного обеспечения для учета реализации и пополнения транспортных карт	наибольшее количество баллов присваивается заявкам, имеющим наибольшую стоимость программного обеспечения для учета реализации и	более 4 млн. руб.- 10 баллов; от 3 млн. руб. до 4 млн. руб. включительно – 5 баллов; менее 3 млн. руб. – 0 баллов.

		пополнения транспортных карт	
3	Стоимость терминала оплаты (для фиксации проезда с печатью чека и с возможностью программирования остановочных комплексов)	наибольшее количество баллов присваивается заявкам, имеющим наибольшую стоимость транспортного терминала	свыше 35 тыс. руб. – 10 баллов; от 25 тыс. до 35 тыс. руб. включительно – 5 баллов; менее 25 тыс. руб. – 0 баллов.
4	Срок выполнения работ по внедрению автоматизированной системы оплаты проезда (далее – АСОП)	наибольшее количество баллов присваивается заявкам, имеющим наименьший срок выполнения работ	до 3 месяцев включительно – 10 баллов; более 3 месяцев до 6 месяцев включительно – 5 баллов; более 6 месяцев – 0 баллов.
5	Предлагаемый срок реализации инвестиционного соглашения	наибольшее количество баллов присваивается заявкам, имеющим наименьший срок реализации инвестиционного соглашения	до 3 лет включительно – 10 баллов; более 3 лет до 5 лет включительно – 5 баллов; более 5 лет – 0 баллов.
6	Организация сети пунктов продажи и пополнения транспортных карт на территории города Рязани (в единицах)	наибольшее количество баллов присваивается заявкам, имеющим наибольшее количество пунктов активации и пополнения транспортных карт на территории города Рязани	80 ед. и более – 10 баллов; 60 ед. до 79 ед. – 5 баллов; 59 ед. и менее – 0 баллов.
7	Участник Конкурса является резидентом Рязанской области	наибольшее количество баллов присваивается участникам Конкурса, зарегистрированным и поставленным на налоговый учет в Рязанской области	является – 10 баллов; не является – 0 баллов.
8	Возможность приема бесконтактных банковских карт VISA или MasterCard	наибольшее количество баллов присваивается заявкам, имеющим возможность приема бесконтактных	имеется возможность – 10 баллов; не имеется возможность – 0 баллов.

		банковских карт VISA или MasterCard	
9	Размер процента от установленного тарифа за каждую транзакцию по оплате проезда льготными транспортными картами, включая комиссию за пополнение карт и техническое обслуживание АСОП	наибольшее количество баллов присваивается заявкам, имеющим наименьший процент от установленного тарифа за каждую транзакцию по оплате проезда льготными транспортными картами, включая комиссию за пополнение карт и техническое обслуживание АСОП	от 1% до 1,99% от установленного тарифа - 10 баллов; от 2% до 2,99 % от установленного тарифа - 5 баллов; 3% и более от установленного тарифа - 0 баллов.
10	Размер процента от установленного тарифа за каждую транзакцию по оплате проезда безналичным способом, в том числе по гражданским транспортным картам, включая комиссию за пополнение карт и техническое обслуживание АСОП	наибольшее количество баллов присваивается заявкам, имеющим наименьший процент от установленного тарифа за каждую транзакцию по оплате проезда безналичным способом, в том числе по общегражданским транспортным картам, включая комиссию за пополнение карт и техническое обслуживание АСОП	от 1% до 1,99% от установленного тарифа – 10 баллов; от 2% до 2,99 % от установленного тарифа – 5 баллов; 3% и более от установленного тарифа – 0 баллов.
			Максимальная сумма баллов - 100 баллов

17. Оценка заявки на участие в Конкурсе производится путем суммирования баллов, предоставленных членами конкурсной комиссии по каждому критерию. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения суммы предоставленных баллов присваивается порядковый номер. Заявке, набравшей наибольшую сумму баллов, присваивается первый номер. Заявка, которой присвоен первый номер, объявляется победителем Конкурса.

Если несколько заявок набирают одинаковое количество баллов, их положение в сводной таблице определяется в очередности согласно датам и времени регистрации в журнале регистрации заявок.

18. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- об участниках Конкурса, заявки на участие в Конкурсе которых были рассмотрены;
- о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в Конкурсе;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в Конкурсе порядковых номеров;
- о решении каждого члена конкурсной комиссии о присвоении заявкам на участие в Конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в Конкурсе;
- об основании в отклонении заявки от участия в Конкурсе;
- о победителе Конкурса.

19. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и размещается на официальном сайте администрации города Рязани в течение двух рабочих дней, следующих после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Организатора Конкурса.

20. Выписка из протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе не позднее трех рабочих дней с даты его подписания направляется Организатором Конкурса участникам Конкурса.

21. По итогам Конкурса между Организатором Конкурса и победителем Конкурса заключается инвестиционное соглашение. Инвестиционное соглашение заключается не позднее пятнадцати календарных дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

Журнал регистрации заявок на участие в Конкурсе

№ п/п	Дата и время поступления	Регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество, подпись представившего заявку	Контакты участника Конкурса (адрес, телефон, адрес электронной почты)	Фамилия, имя, отчество, подпись принявшего заявку
<i>(указывается номер по порядку)</i>	<i>(указываются дата и время поступления заявки)</i>	<i>(указывается регистрационный номер, присвоенный данной заявке)</i>	<i>(указываются фамилия, имя, отчество, подпись лица, представившего заявку)</i>	<i>(указываются контакты участника Конкурса)</i>	<i>(указываются фамилия, имя, отчество, подпись лица, принявшего заявку)</i>

Секретарь конкурсной комиссии: *(фамилия, имя и отчество, должность; подпись)*

(дата завершения ведения журнала)

Положение
о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право
заключения инвестиционного соглашения по внедрению, эксплуатации
и сопровождению автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах
регулярных перевозок муниципального образования - город Рязань

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения инвестиционного соглашения по внедрению, эксплуатации и сопровождению автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок муниципального образования - город Рязань (далее - конкурсная комиссия), определяет цели создания, задачи, функции и порядок деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения инвестиционного соглашения по внедрению, эксплуатации и сопровождению автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок муниципального образования - город Рязань (далее - Конкурс).

2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.

3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, правовыми актами органов местного самоуправления города Рязани и настоящим Положением.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

4. Конкурсная комиссия создается в целях организации конкурсных процедур, подведения итогов и определения победителя Конкурса.

5. Исходя из целей деятельности конкурсной комиссии, в задачи конкурсной комиссии входит:

обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в Конкурсе;

соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных

условий при проведении Конкурса;

устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении Конкурса.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

6. Конкурсная комиссия формируется в количестве 9 человек из числа должностных лиц и работников администрации города Рязани и муниципального казенного учреждения города Рязани «Муниципальный центр торгов».

7. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

8. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Рязани.

IV. ФУНКЦИИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

9. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

разработка и утверждение конкурсной документации;

дача разъяснений положений конкурсной документации;

вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе;

рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе;

принятие решения о допуске заявок (отказе в допуске) на участие в Конкурсе;

ведение протокола вскрытия конвертов, протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

определение победителя Конкурса;

подписание протокола вскрытия конвертов и протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

10. Председатель конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов конкурсной комиссии;

открывает и ведет заседания конкурсной комиссии;

назначает члена конкурсной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе;

определяет порядок ведения заседания и рассмотрения обсуждаемых вопросов;
в случае необходимости выносит на обсуждение конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе конкурсной комиссии экспертов;
подписывает протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;
объявляет победителя Конкурса;
осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

11. В отсутствие председателя конкурсной комиссии заседания конкурсной комиссии проводятся заместителем председателя конкурсной комиссии.

12. Секретарь конкурсной комиссии:

осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала и обеспечивает членов конкурсной комиссии необходимыми материалами;

оформляет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе конкурсной комиссии, обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении;

осуществляет иные действия организационно-технического характера.

Наименования документов конкурсной комиссии подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел первого заместителя главы администрации города Рязани.

При уходе в отпуск, выезде в командировку, на время болезни или в случае увольнения секретарь конкурсной комиссии обязан передать все находящиеся у него документы члену конкурсной комиссии, определенному председателем конкурсной комиссии.

В случае прекращения работы конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии формирует документы в дела, оформляет для последующей передачи в отдел

муниципального архива управления делами аппарата администрации города Рязани независимо от сроков их хранения.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ, ЕЕ ЧЛЕНОВ

13. Для осуществления возложенных на нее функций конкурсная комиссия проверяет соответствие (полноту и достоверность) заявок участников Конкурса, требованиям, предъявляемым к ним конкурсной документацией, принимает решения о допуске заявок (отказе в допуске) на участие в Конкурсе, оценивает и сопоставляет заявки на участие в Конкурсе в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении Конкурса и конкурсной документации.

14. В случае возникновения вопросов о качестве и (или) характеристиках документации конкурсная комиссия вправе привлекать к своей работе экспертов.

Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету Конкурса, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте (стаже) работы эксперта. Лица не могут быть привлечены к работе конкурсной комиссии в качестве экспертов, если они лично заинтересованы в результатах Конкурса (в том числе лица, подавшие заявки на участие в Конкурсе, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо на них способны оказывать влияние участники Конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников Конкурса).

По вопросам, поставленным перед ними конкурсной комиссией, эксперты представляют свои экспертные заключения. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для конкурсной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протоколу сопоставления и оценки заявок на участие в Конкурсе в зависимости от того, по какому поводу оно проводилось.

15. При осуществлении своих полномочий члены конкурсной комиссии обязаны:
руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

лично присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии;

соблюдать правила вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения Конкурса, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

не проводить переговоров с участниками Конкурса до проведения Конкурса и (или) во время проведения процедур Конкурса.

16. При осуществлении своих полномочий члены конкурсной комиссии вправе:

присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии;

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в Конкурсе;

выступать по вопросам повестки дня на заседаниях конкурсной комиссии;

подписывать протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколу вскрытия конвертов, протоколу рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается;

осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

VI. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

17. Заседание конкурсной комиссии проводится при присутствии не менее 50 процентов членов конкурсной комиссии. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его функции осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии, в отсутствие секретаря конкурсной комиссии его функции осуществляет один из членов конкурсной комиссии, назначенный председателем конкурсной комиссии.

Участие лиц, не являющихся членами конкурсной комиссии, в работе конкурсной комиссии не допускается.

18. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование, а также делегирование своих полномочий иным лицам не допускается.

19. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в Конкурсе в день, час и в месте, указанные в извещении о проведении Конкурса и конкурсной документации. Лица, подавшие заявки на участие в Конкурсе, или их представители, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

20. При вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе объявляются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуальных предпринимателей), почтовый адрес каждого заявителя, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, в том числе и условия исполнения инвестиционного соглашения, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в Конкурсе.

21. Протокол вскрытия конвертов подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

22. Конкурсная комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в Конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в Конкурсе конкурсной документацией, а также соответствие участников Конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией.

23. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске (отказе в допуске) к участию в Конкурсе заявителя и о признании заявителя участником Конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в Конкурсе, и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

24. Конкурсная комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случаях, если:

- не было подано ни одной заявки на участие в Конкурсе;
- была подана только одна заявка;
- ни один из заявителей не был допущен к участию в Конкурсе;
- к участию в Конкурсе был допущен только один заявитель.

В протоколе рассмотрения заявок на участие в Конкурсе делается соответствующая запись. Данный протокол передается Организатору Конкурса.

25. Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в Конкурсе в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня подписания протокола

рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

26. По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе конкурсная комиссия составляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

27. В протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе заносятся сведения, предусмотренные конкурсной документацией.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

VII. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

28. Участники Конкурса вправе обжаловать решения конкурсной комиссии в судебном порядке.

29. За нарушение настоящего Порядка, требований действующего законодательства члены конкурсной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Члены конкурсной комиссии и привлеченные конкурсной комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, иную охраняемую законом тайну, ставшие известными им в связи с проведением Конкурса.

Состав

конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения инвестиционного соглашения по внедрению, эксплуатации и сопровождению автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок муниципального образования - город Рязань

Трушкин Владимир Дмитриевич	- первый заместитель главы администрации (председатель конкурсной комиссии)
Каплинский Андрей Леонидович	- начальник управления транспорта (заместитель председателя конкурсной комиссии)
Постылякова Юлия Александровна	- консультант управления транспорта (секретарь конкурсной комиссии)
Уворвихвост Артем Анатольевич	- начальник управления экономики
Фомина Жанна Александровна	- начальник правового управления аппарата администрации
Пятибратов Дмитрий Борисович	- заместитель начальника управления транспорта
Сидорова Наталья Валентиновна	- заместитель начальника отдела по правовым вопросам отдела развития и информационных технологий управления транспорта
Гаркуша Ирина Петровна	- консультант управления транспорта
Аксенова Ольга Александровна	- заместитель директора муниципального казенного учреждения города Рязани «Муниципальный центр торгов»