



ПРАВИТЕЛЬСТВО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.07.2022

№ 307-П

О единой системе управления общественным транспортом на территории Астраханской области

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», распоряжений Правительства Российской Федерации от 27.11.2021 № 3363-р «О Транспортной стратегии Российской Федерации до 2030 года с прогнозом на период до 2035 года», от 21.12.2021 № 3744-р «Об утверждении стратегического направления в области цифровой трансформации транспортной отрасли Российской Федерации до 2030 года»

Правительство Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение о единой системе управления общественным транспортом на территории Астраханской области;

- Порядок проведения открытого конкурса на право заключения договора о реализации проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования единой системы управления общественным транспортом на территории Астраханской области;

- Положение о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения договора о реализации проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования единой системы управления общественным транспортом на территории Астраханской области.

2. Определить министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Астраханской области уполномоченным исполнительным органом Астраханской области по организации и проведению открытого конкурса на право заключения договора о реализации проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования единой системы управления общественным транспортом на территории Астраханской области.

3. Министерству транспорта и дорожной инфраструктуры Астраханской области совместно с министерством государственного управления, ин-

формационных технологий и связи Астраханской области обеспечить информационное сопровождение проведения открытого конкурса на право заключения договора о реализации проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования единой системы управления общественным транспортом на территории Астраханской области.

4. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Астраханской области от 08.05.2015 № 191-П «Об автоматизированной системе безналичной оплаты проезда пассажиров и провоза багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Астраханской области»;

- постановление Правительства Астраханской области от 11.08.2016 № 275-П «О внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от 08.05.2015 № 191-П»;

- постановление Правительства Астраханской области от 01.09.2017 № 299-П «О внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от 08.05.2015 № 191-П».

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Вице-губернатор – председатель
Правительства Астраханской области



О.А. Князев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
Правительства
Астраханской области
от 07.07.2022 № 307-П

Положение
о единой системе управления общественным транспортом на территории
Астраханской области

1. Общие положения

Настоящее Положение о единой системе управления общественным транспортом на территории Астраханской области (далее – Положение) определяет порядок функционирования единой системы управления общественным транспортом на территории Астраханской области (далее – единая система). Целью внедрения единой системы является обеспечение процесса управления общественным транспортом на территории Астраханской области.

Ожидаемыми результатами эксплуатации единой системы являются:

- повышение качества транспортного обслуживания населения Астраханской области на основе совокупного сокращения издержек (расходов на оплату проезда и сокращение времени на совершение поездки) населения при пользовании общественным транспортом;

- внедрение цифровых технологий и платформенных решений в транспортной сфере Астраханской области в целях обеспечения потребностей населения Астраханской области при пользовании общественным транспортом;

- получение оперативной полной и достоверной информации о пассажирских перевозках для эффективного регулирования рынка перевозок пассажиров на общественном транспорте Астраханской области;

- обеспечение эффективного использования средств бюджета Астраханской области, направляемых на организацию транспортного обслуживания населения Астраханской области;

- обеспечение удобства оплаты проезда и провоза багажа на общественном транспорте, унификация технологий и способов по приему оплаты от физических и юридических лиц за проезд и провоз багажа по наличному и безналичному расчету, а также снижение финансовых и временных издержек населения при пользовании общественным транспортом на территории Астраханской области;

- получение фактических данных о пассажиропотоках, используемых для планирования маршрутной сети и графиков движения, вместимости и необходимом количестве транспортных средств.

2. Задачи единой системы

Функционирование единой системы должно обеспечить процесс управления общественным транспортом на территории Астраханской области, включающий диспетчерское управление регулярными автобусными перевозками пассажиров и багажа по маршрутам регулярных перевозок с регулируемым тарифом, сбор информации о движении автобусов по маршрутам регулярных перевозок с нерегулируемым тарифом, а также организацию оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок на территории Астраханской области посредством автоматизации следующих функций:

- сбор и обработка информации, необходимой для повышения качества транспортного обслуживания населения Астраханской области;
- сбор и обработка данных об объемах оказанных услуг по транспортному обслуживанию населения Астраханской области и их соответствие установленным требованиям качества транспортного обслуживания населения;
- сбор и обработка данных по распределению пассажиропотока по маршрутной сети в целях обеспечения планирования и управления маршрутной сетью Астраханской области;
- предоставление сведений для администрирования доходов, поступающих от оплаты населением проезда на общественном транспорте на территории Астраханской области.

3. Требования к единой системе

3.1. Требования к работе единой системы.

Единая система должна обеспечивать:

- контроль выпуска транспортных средств на линию;
- контроль выполнения рейсов с учетом требований по соблюдению интервалов движения, установленных сводным расписанием, договором либо иным документом, устанавливающим графики движения транспортного средства на линии;
- контроль ситуации на маршруте в целом или по выбранному транспортному средству;
- оперативное управление транспортными средствами на линии посредством голосовой связи или смс-сообщения;
- фиксацию проявляющихся отклонений движения от запланированного движения транспортных средств;
- перенаправление транспортного средства на альтернативный маршрут следования при возникновении чрезвычайных ситуаций (дорожно-транспортные происшествия, криминальные ситуации, терроризм, вызов скорой помощи, сотрудников полиции);
- проведение корректировки расписания движения транспортного средства;
- прием и учет оплаты проезда пассажирами с использованием банковских карт международных платежных систем или национальной платежной

системы, транспортных карт, а также учет платежей, осуществляемых с использованием наличных денежных средств;

- оказание информационно-справочных услуг пассажирам посредством WEB-сервисов о параметрах маршрутной сети, расписаниях движения пассажирского транспорта и стоимости проезда.

3.2. Требования к режиму функционирования единой системы:

- в соответствии с требованиями, предъявляемыми к режимам функционирования городского и пригородного пассажирского транспорта в целом, единая система должна функционировать круглогодично в автоматическом режиме, обеспечивая непрерывный круглосуточный режим работы, за исключением регламентированных для проведения технических и профилактических работ остановок;

- в целях недопущения блокирования функций по обслуживанию граждан на транспорте с использованием транспортных карт в случае возможного наличия перебоев в работе каналов связи единая система должна быть обеспечена возможностью функционирования терминального оборудования перевозчиков в режиме офлайн в течение установленного настройками единой системы периода времени.



УТВЕРЖДЕН

постановлением
Правительства
Астраханской области
от 07.07.2022 № 307-П

**Порядок
проведения открытого конкурса на право заключения
договора о реализации проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспе-
чению функционирования единой системы управления общественным транс-
портом на территории Астраханской области**

1. Настоящий Порядок проведения открытого конкурса на право заключения договора о реализации проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования единой системы управления общественным транспортом на территории Астраханской области (далее – Порядок) регламентирует проведение открытого конкурса на право заключения договора о реализации проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования единой системы управления общественным транспортом на территории Астраханской области (далее – конкурс).

Единая система управления общественным транспортом на территории Астраханской области (далее – единая система) – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий процесс управления общественным транспортом на территории Астраханской области, включающий диспетчерское управление регулярными автобусными перевозками пассажиров и багажа по маршрутам регулярных перевозок с регулируемым тарифом, сбор информации о движении автобусов по маршрутам регулярных перевозок с нерегулируемым тарифом, организацию оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок на территории Астраханской области, а также совокупность технических и электронных средств, серверов, хранилищ данных, автоматизированных рабочих мест.

2. Предметом конкурса является право заключения договора о реализации проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования единой системы, требования к которой устанавливаются техническим заданием.

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 министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Астраханской области (далее – организатор конкурса), в функции которого входит:

- разработка и утверждение конкурсной документации;
- подготовка и публикация извещения о проведении конкурса;
- размещение конкурсной документации;

- внесение изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию;
- разъяснение положений конкурсной документации;
- принятие решения об отказе от проведения конкурса;
- публикация протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и направление выписки из него участникам конкурса;
- заключение договора о реализации проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования единой системы (далее – договор).

5. Извещение о проведении конкурса размещается организатором конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте организатора конкурса <https://mintrans.astrobl.ru> в срок не позднее чем за 30 календарных дней до даты окончания приема заявок на участие в конкурсе.

В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора конкурса;
- предмет конкурса;
- основные положения договора и существенные условия договора;
- порядок оформления заявки на участие в конкурсе (далее – заявка);
- порядок получения разъяснений положений конкурсной документации;
- место, порядок, даты начала и окончания срока подачи заявок;
- срок, в течение которого организатор конкурса может отказаться от его проведения;
- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками;
- место и дата рассмотрения заявок;
- место и дата подведения итогов конкурса;
- срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор.

Конкурсная документация утверждается уполномоченным должностным лицом организатора конкурса.

6. Конкурсная документация должна содержать:

- требования к оформлению, содержанию, форме и порядку подачи заявки;
- обязательные требования к участникам конкурса, установленные настоящим Порядком в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- перечень документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, представляемых в составе заявки;
- техническое задание, устанавливающее требования к единой системе;
- критерии и порядок оценки заявок и определения победителя конкурса;
- проект договора.

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. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте организатора конкурса изменений, внесенных в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию, до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее чем 10 рабочих дней. 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 организатора конкурса;
- направляются соответствующими уведомлениями участникам конкурса, подавшим заявки, в письменном виде или посредством электронной почты.

Изменения, вносимые в заявку, подаются участником по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении конкурса.

Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее даты, указанной в извещении о проведении конкурса, – пяти рабочих дней до даты окончания приема заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте организатора конкурса в течение двух рабочих дней со дня принятия им соответствующего решения.

В этот же срок соответствующие уведомления направляются организатором конкурса заявителям, подавшим заявки, в письменном виде или посредством электронной почты.

7. Заявителями и участниками конкурса могут быть индивидуальные предприниматели, юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, к которым устанавливаются следующие обязательные требования:

- в отношении заявителя и участника конкурса не проводится процедура банкротства либо в отношении заявителя и участника конкурса – юридического лица не проводятся процедуры реорганизации и ликвидации;
- деятельность заявителя и участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- отсутствие у заявителя задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты регистрации заявки.

8. Заявитель для участия в конкурсе представляет заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и заполняет её в соответствии с требованиями, указанными в конкурсной документации.

Каждый заявитель имеет право подать только одну заявку в отношении предмета конкурса.

Заявка подается в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, который не может составлять менее 30 календарных дней с момента опубликования извещения. Заявки, поступившие по истечении указанного в извещении срока, для участия в конкурсе не принимаются и не рассматриваются.

Заявка подается в письменном виде в запечатанном конверте, на котором указываются слова «Заявка на участие в конкурсе на право заключения договора о реализации проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования единой системы управления общественным транспортом на территории Астраханской области» (далее – конверт), с обязательным приложением всех документов, предусмотренных конкурсной документацией, на бумажном носителе, а также в сканированном виде в формате PDF на электронном носителе.

К заявке 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;
- заверенная копия документа, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (решение о назначении этого лица или его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности. В случае если от имени заявителя действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заявителя, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени заявителя подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до даты регистрации заявки;
- в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, документы, подтверждающие соответствие заявителя установленным требованиям, или копии таких документов;
- список приложенных документов с указанием количества листов.

Документы, представленные в составе заявки, 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, поданный в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, регистрируется организатором конкурса в день его представления (поступления). Регистрация конверта с заявкой осуществляется в журнале регистрации заявок на участие в открытом конкурсе на право

заключения договора о реализации проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования единой системы управления общественным транспортом на территории Астраханской области по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с указанием даты и времени их принятия (поступления).

В течение одного рабочего дня со дня регистрации конверт с заявкой направляется в конкурсную комиссию.

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

Все представляемые в соответствии с конкурсной документацией документы должны быть заверены подписью руководителя являющегося участником конкурса юридического лица или подписью являющегося участником конкурса индивидуального предпринимателя (уполномоченного лица при наличии доверенности) и скреплены печатью (при наличии), а также не иметь неоговоренных подчисток, исправлений.

Документы, содержащиеся в заявке, должны быть прошиты в единый том документов, пронумерованы и подписаны участником конкурса либо уполномоченным им лицом.

9. 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;

- подавшие две и более заявки при условии, что ранее поданные заявки таким заявителем не отозваны;

- подавшие в одном конверте несколько заявок на участие в конкурсе;

- имеющие задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты регистрации заявки;

- представившие неполные и (или) недостоверные сведения или документы.

10. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в конкурсе и заключением договора, несет заявитель. Организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по таким расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

11. Оценку и сопоставление заявок осуществляет конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии и порядок ее работы утверждается правовым актом Правительства Астраханской области.

Конкурсная комиссия на следующий день после дня окончания приема заявок вскрывает конверты с заявками и прилагаемыми к ним документами (по итогам подписывается протокол вскрытия конвертов). В течение двух рабочих дней со дня окончания приема заявок конкурсная комиссия рассматри-

вает их и принимает решение о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе.

Конкурсная комиссия принимает решение об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с указанием оснований для отказа, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

Решение конкурсной комиссии о допуске заявителей (отказе в допуске) к участию в конкурсе оформляется протоколом рассмотрения заявок, который утверждается председателем конкурсной комиссии либо в его отсутствие – заместителем председателя конкурсной комиссии.

Протокол рассмотрения заявок является основанием для допуска заявителей (отказа в допуске) к участию в конкурсе.

О принятых решениях о допуске заявителей (отказе в допуске) конкурсная комиссия уведомляет заявителей либо участников конкурса в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола рассмотрения заявок в письменном виде или посредством электронной почты.

Конкурсная комиссия отклоняет заявку заявителя либо участника конкурса на каждом из этапов своей работы при предоставлении недостоверных сведений или документов в составе заявки.

12. Конкурсная комиссия в течение 10 календарных дней после дня окончания приема заявок:

- рассматривает, оценивает и сопоставляет документы, представленные в соответствии с конкурсной документацией;
- осуществляет запрос и получение необходимых документов (сведений) в государственных органах, органах местного самоуправления либо в подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

13. В случае если по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка либо ни один из заявителей 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, а с единственным участником конкурса, подавшим заявку, заключается договор.

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

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

- об основании отклонения заявителя от участия в конкурсе;
- о победителе конкурса.

17. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и размещается на официальном сайте организатора конкурса в течение двух рабочих дней после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у организатора конкурса.

18. 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 в письменном виде или посредством электронной почты.

19. По итогам конкурса между организатором конкурса и победителем конкурса заключается договор. Договор заключается не позднее 10 календарных дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

20. В случае если договор не подписан победителем конкурса в срок, установленный пунктом 19 настоящего Порядка, организатор конкурса заключает договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

21. Результаты конкурса могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку

**Заявка на участие в открытом конкурсе
на право заключения договора о реализации проекта по созданию, вводу в
эксплуатацию и обеспечению функционирования единой системы управле-
ния общественным транспортом на территории Астраханской области**

1. Изучив конкурсную документацию открытого конкурса на право заключения договора о реализации проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования единой системы управления общественным транспортом на территории Астраханской области (далее – конкурс), а также применимые к данному конкурсу требования законодательства и нормативных правовых актов,

(для участника конкурса – юридического лица: наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес; для участника конкурса – индивидуального предпринимателя: Ф.И.О. (при наличии), паспортные данные, место жительства)

в лице _____

(наименование должности, Ф.И.О. (при наличии) руководителя (для юридического лица), уполномоченного лица участника конкурса)

заявляет о согласии на участие в конкурсе на условиях, указанных в конкурсной документации.

Принимаем на себя обязательства по безусловному соблюдению правил участия в конкурсе в соответствии с конкурсной документацией.

2. Предлагаем заключить договор о реализации проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования единой системы управления общественным транспортом на территории Астраханской области в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили в настоящем конкурсном предложении*

№ п/п	Оценка критериев	Предложение участни- ка конкурса	Коэффициент значимости

*Заполняется на основании критериев отбора, установленных в конкурсной документации.

3. Настоящим сообщаем, что на дату подачи заявки на участие в открытом конкурсе на право заключения договора о реализации проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования единой системы управления общественным транспортом на территории Астраханской области (далее – заявка) в отношении нас не проводятся процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации; деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки; отсутствует задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки.

4. Настоящим гарантируем достоверность представленных нами документов и информации и подтверждаем право конкурсной комиссии, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических лиц и индивидуальных предпринимателей информацию, уточняющую представленные в ней сведения.

5. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать вышеуказанный договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших конкурсных предложений в срок, определенный в конкурсной документации.

6. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с конкурсной комиссией нами уполномочен:

(Ф.И.О. (при наличии), телефон, контактная информация уполномоченного лица)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

7. Адрес местонахождения и почтовый адрес (для юридического лица), место жительства (для индивидуального предпринимателя), телефон, факс:

8. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

9. К настоящей заявке прилагаются следующие документы на _____ листах.

Участник (уполномоченный представитель) _____ (Ф.И.О. (при наличии))
 М.П. (при наличии) _____ подпись

**Приложение № 2
к Порядку**

Журнал регистрации заявок на участие в открытом конкурсе на право заключения договора о реализации проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования единой системы управления общественным транспортом на территории Астраханской области

№ п/п	Дата и время поступления	Регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись лица, представившего заявку на участие в конкурсе	Контакты участника конкурса (адрес, телефон, адрес электронной почты)	Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись лица, принявшего заявку на участие в конкурсе
(указывается номер по порядку)	(указываются дата и время поступления заявки на участие в конкурсе)	(указывается регистрационный номер, присвоенный заявке на участие в конкурсе)	(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись лица, представившего заявку на участие в конкурсе)	(указываются контакты участника конкурса)	(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись лица, принявшего заявку на участие в конкурсе)

Секретарь конкурсной комиссии: (фамилия, имя и отчество (при наличии), должность, подпись)

(дата завершения ведения журнала)



УТВЕРЖДЕНО

постановлением
Правительства
Астраханской области
от 07.07.2022 № 307-П

Положение
о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса
на право заключения договора о реализации проекта по созданию, вводу в
эксплуатацию и обеспечению функционирования единой системы управле-
ния общественным транспортом на территории Астраханской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения договора о реализации проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования единой системы управления общественным транспортом на территории Астраханской области (далее – Положение) определяет цели создания, задачи, функции и порядок деятельности конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения договора о реализации проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования единой системы управления общественным транспортом на территории Астраханской области (далее – конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.

1.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области и настоящим Положением.

2. Цели и задачи конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия создается в целях организации конкурсных процедур, подведения итогов и определения победителя конкурса.

2.2. Исходя из целей деятельности конкурсной комиссии в задачи конкурсной комиссии входит:

- обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в открытом конкурсе на право заключения договора о реализации проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования единой системы управления общественным транспортом на территории Астраханской области (далее – заявка);
- соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий при проведении конкурса;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении конкурса.

3. Порядок формирования конкурсной комиссии

3.1. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом Правительства Астраханской области. В состав конкурсной комиссии не могут входить лица и/или их представители, прямо или косвенно заинтересованные в результатах конкурса. В конкурсную комиссию в обязательном порядке должны входить представители министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Астраханской области, министерства финансов Астраханской области, министерства государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области, министерства экономического развития Астраханской области.

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

4. Функции конкурсной комиссии

4.1. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

- вскрытие конвертов с заявками;
- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок;
- принятие решения о допуске заявителя (отказе в допуске) к участию в конкурсе;
- ведение протокола вскрытия конвертов, протокола рассмотрения заявок, протокола оценки и сопоставления заявок;
- определение победителя конкурса;
- подписание протокола вскрытия конвертов и протокола рассмотрения заявок, протокола оценки и сопоставления заявок.

4.2. 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;
- 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, протокол оценки и сопоставления заявок;
- объявляет победителя конкурса;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.3. В отсутствие председателя конкурсной комиссии заседания кон-

курсной комиссии проводятся заместителем председателя конкурсной комиссии.

4.4. 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, протокол оценки и сопоставления заявок;

- 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 должностного лица, являющегося председателем конкурсной комиссии.

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 архив независимо от сроков их хранения.

5. Права и обязанности членов конкурсной комиссии

5.1. Для осуществления возложенных на нее функций конкурсная комиссия проверяет соответствие (полноту и достоверность) заявителей требованиям, установленным Порядком проведения открытого конкурса на право заключения договора о реализации проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования единой системы управления общественным транспортом на территории Астраханской области (далее – Порядок проведения конкурса) и конкурсной документацией, принимает решения о допуске заявителя (отказе в допуске) к участию в конкурсе, оценивает и сопоставляет заявки в соответствии с критериями, указанными в Порядке проведения конкурса и конкурсной документации.

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

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 физические лица, подавшие заявки, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо на них способны оказывать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса).

Эксперты представляют свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними конкурсной комиссией. 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, протоколу сопоставления и оценки заявок в зависимости от того, по какому поводу оно проводилось.

5.3. 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 и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии;
- соблюдать правила вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;
- 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.

5.4. При осуществлении своих полномочий члены конкурсной комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях конкурсной комиссии;
- подписывать протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок, протокол оценки и сопоставления заявок;
- письменно излагать свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу вскрытия конвертов, протоколу рассмотрения заявок, протоколу оценки и сопоставления заявок, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается;
- осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6. Регламент работы конкурсной комиссии

6.1. Заседание конкурсной комиссии проводится в 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.

6.2. Во время проведения заседаний конкурсной комиссии допускается осуществление аудио- и (или) видеозаписи, о чем председательствующий на заседании конкурсной комиссии информирует присутствующих в начале заседания. В протоколе заседания конкурсной комиссии делается отметка об осуществлении аудио- и (или) видеозаписи.

6.3. 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.

6.4. В протоколах заседаний конкурсной комиссии фиксируются:

- повестка дня заседания конкурсной комиссии;
- сведения о присутствующих на заседании членах конкурсной комиссии;
- краткое содержание выступлений (при наличии);
- результаты голосования;
- решения, принятые конкурсной комиссией.

6.5. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками в день, час и месте, которые указаны в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. Лица, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

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

6.7. Протокол вскрытия конвертов подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками.

6.8. Конкурсная комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на соответствие требованиям, предъявляемым к заявке конкурсной документацией, а также соответствие участников конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией.

6.9. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией

сией принимается решение о допуске заявителя (отказе в допуске) к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе, оформляется протокол рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

6.10. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случаях, если:

- не было подано ни одной заявки;
- 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 делается соответствующая запись. Данный протокол передается в министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Астраханской области в течение одного рабочего дня со дня его оформления.

6.11. Конкурсная комиссия рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки в срок, не превышающий 10 рабочих дней после дня окончания приема заявок.

6.12. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок конкурсная комиссия составляет протокол оценки и сопоставления заявок.

6.13. В протокол оценки и сопоставления заявок заносятся сведения, предусмотренные конкурсной документацией.

Протокол оценки и сопоставления заявок должен быть подписан всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

7. Порядок обжалования решений конкурсной комиссии, ответственность членов конкурсной комиссии

7.1. Участники конкурса вправе обжаловать решения конкурсной комиссии в судебном порядке.

7.2. За нарушение Порядка проведения открытого конкурса, а также требований законодательства Российской Федерации члены конкурсной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. 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.

