



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 мая 2024 г. № 300-пП

г. Пенза

Об автоматизированной системе учета и оплаты проезда пассажиров и провоза багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом на маршрутах регулярных перевозок городского округа город Пенза, закрытого административно-территориального образования город Заречный Пензенской области, Пензенского района Пензенской области, Бессоновского района Пензенской области, межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок Пензенской области, транспортное обслуживание населения на которых осуществляется по регулируемым тарифам

В целях обеспечения реализации полномочий в сфере организации транспортного обслуживания населения, в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", руководствуясь Законом Пензенской области от 21.04.2023 № 4006 - ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с изменениями и дополнениями) Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об автоматизированной системе учета и оплаты проезда пассажиров и провоза багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом на маршрутах регулярных перевозок городского округа город Пенза, закрытого административно-территориального образования город Заречный Пензенской области, Пензенского района Пензенской области, Бессоновского района Пензенской области, межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок Пензенской области, транспортное обслуживание населения на которых осуществляется по регулируемым тарифам.

1.2. Положение о конкурсном отборе оператора автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и провоза багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом на маршрутах регулярных перевозок городского округа город Пенза, закрытого административно-территориального образования город Заречный Пензенской области, Пензенского района Пензенской области, Бессоновского района Пензенской области, межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок Пензенской области, транспортное обслуживание населения на которых осуществляется по регулируемым тарифам.

2. Государственное казенное учреждение "Организатор перевозок Пензенской области" назначить ответственным за внедрение автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и провоза багажа путем проведения конкурсных процедур по отбору лица, ответственного за введение в эксплуатацию, использование и обслуживание такой автоматизированной системы на маршрутах регулярных перевозок городского округа город Пенза, закрытого административно-территориального образования город Заречный Пензенской области, Пензенского района Пензенской области, Бессоновского района Пензенской области, межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок Пензенской области, транспортное обслуживание населения на которых осуществляется по регулируемым тарифам.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы формирования и реализации государственной политики в области транспорта.

Председатель Правительства
Пензенской области **Н. И. Симонов**



УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Пензенской области
13.05.2024 № 300-пП

ПОЛОЖЕНИЕ
об автоматизированной системе учета и оплаты проезда
пассажиров и провоза багажа автомобильным и городским наземным
электрическим транспортом на маршрутах регулярных перевозок
городского округа город Пенза, закрытого административно-
территориального образования город Заречный Пензенской области,
Пензенского района Пензенской области, Бессоновского района
Пензенской области, межмуниципальных маршрутах регулярных
перевозок Пензенской области, транспортное обслуживание населения
на которых осуществляется по регулируемым тарифам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об автоматизированной системе учета и оплаты проезда (далее - АСУОП) пассажиров и провоза багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом на маршрутах регулярных перевозок городского округа город Пенза, закрытого административно-территориального образования город Заречный Пензенской области, Пензенского района Пензенской области, Бессоновского района Пензенской области, межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок Пензенской области, транспортное обслуживание населения на которых осуществляется по регулируемым тарифам, определяет назначение, цели, задачи, порядок взаимодействия и ответственность участников АСУОП.

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

АСУОП - автоматизированная система учета и оплаты проезда - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для обеспечения информационного и технологического взаимодействия между оператором АСУОП и ее участниками при оказании пользователям услуг по перевозке, оплата которых осуществляется пользователями с использованием банковских карт, транспортных карт, транспортных карт льготника или наличных денежных средств;

государственное казенное учреждение - государственное казенное учреждение "Организатор перевозок Пензенской области";

оператор АСУОП - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, обеспечивающее исполнение функций оператора АСУОП, получившее право внедрения, эксплуатации, организационного, технического и информационного сопровождения АСУОП на основании договора на выполнение функций оператора АСУОП, заключенного по результатам открытого конкурса в порядке, установленном статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации;

перевозчик - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, участник договора простого товарищества, осуществляющий предоставление населению услуг по перевозке пассажиров и провоза багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом, на основании государственного (муниципального) контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам;

пользователь - физическое лицо (пассажир), оплачивающее стоимость услуг по перевозке с помощью АСУОП, в том числе физическое лицо (пассажир) льготной категории;

участники АСУОП - государственное казенное учреждение, оператор АСУОП, перевозчик, пользователь;

правила АСУОП - локальный акт, утверждаемый оператором АСУОП, с учетом условий, предусмотренных конкурсной документацией, для определения порядка информационно-технологического взаимодействия участников АСУОП, условий их участия в АСУОП, порядка расчетов между участниками АСУОП, заключения договоров присоединения к АСУОП и иных вопросов, связанных с организацией функционирования и сопровождения АСУОП;

Банковская карта - бесконтактная EMV-карта платежной системы MasterCard PayPass™, VISA PayWave или МИР, используемая для регистрации оплаты проезда в рамках АСУОП;

ГИС "РНИС" - государственная информационная система "Региональная навигационно-информационная система Пензенской области" на базе технологий ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS. В соответствии со значением, применяемым постановлением Правительства Пензенской области от 16.12.2021 № 868-пП "О государственной информационной системе "Региональная навигационно-информационная система Пензенской области" на базе технологий ГЛОНАСС и ГЛОНАСС/GPS и о признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Правительства Пензенской области";

регистрация оплаты проезда - операция подтверждения оплаты услуг по перевозке пассажиров и провозу багажа;

транспортная карта - бесконтактная пластиковая карта, электронное средство платежа, предназначенное для осуществления пользователем, в зависимости от используемого им вида транспортной карты, операции подключения к АСУОП, пополнения, регистрации (оплаты) проезда, активации, проверки остатка предоплаты и включающее в себя в электронном виде часть или все обязательные реквизиты билета, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

транспортная карта льготника - бесконтактная пластиковая карта, электронное средство платежа, которая выдается жителю региона, являющемуся пользователем транспортных услуг на льготных основаниях, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

служебная транспортная карта - бесконтактная пластиковая карта, электронное средство платежа, предназначенная в рамках АСУОП для регистрации кондуктором (водителем) транспортного средства перевозчика, оплаты проезда пользователя и провоза багажа за наличные денежные средства;

блок-лист - перечень утраченных (утерянных, украденных) транспортных карт, а также банковских карт, заблокированных к обслуживанию в АСУОП;

транспортный терминал - специализированное устройство, переносное или стационарно установленное (оборудованный терминал для прохода пассажиров) в транспортном средстве перевозчика, предназначенное для считывания информации с транспортной карты, транспортной карты льготника, банковской карты, служебной транспортной карты, мобильного и иного устройства в целях совершения регистрации оплаты проезда пользователя и провоза багажа в данном транспортном средстве;

договор 1 - договор на выполнение функций оператора АСУОП, заключенный между государственным казенным учреждением и оператором АСУОП;

договор 2 - договор о взаимодействии, заключенный между перевозчиком и Оператором АСУОП.

1.3. Иные термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Назначение, цели и задачи АСУОП

2.1. АСУОП предназначена для обеспечения информационного и технологического взаимодействия между лицами, участвующими в работе АСУОП, при оказании пользователям услуг по перевозке автомобильным и городским наземным электрическим транспортом за наличный расчет, а также с использованием банковских карт, транспортных карт, транспортных карт льготника, мобильных и иных устройств.

2.2. Основная цель внедрения АСУОП - создание технологической базы для последовательного развития отрасли пассажирских перевозок, обеспечение технологической возможности оказания пользователям услуг по перевозке автомобильным и городским наземным электрическим транспортом на маршрутах регулярных перевозок городского округа город Пенза, закрытого административно-территориального образования город Заречный Пензенской области, Пензенского района Пензенской области, Бессоновского района Пензенской области, межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок Пензенской области, транспортное обслуживание населения на которых осуществляется по регулируемым тарифам, с использованием банковских карт, транспортных карт, транспортных карт льготника, наличных денежных средств, мобильных и иных устройств для оплаты проезда.

2.3. АСУОП должна обеспечивать реализацию требований:

1) Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с последующими изменениями);

2) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями);

3) Федерального закона от 03.06.2009 № 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами" (с последующими изменениями);

4) Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ "О национальной платежной системе" (с последующими изменениями);

5) Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" (с последующими изменениями).

2.4. АСУОП позволит решить следующие задачи:

- повышение удовлетворённости граждан городским, пригородным и другими видами наземного транспорта за счёт создания современного инструмента по приёму платежей на транспорте и внедрения современных инновационных технологий оплаты и учета транспортной работы и пассажиропотока;

- учет пассажиропотока в разрезе категорий пассажиров;

- повышение эффективности использования бюджетных средств;

- обеспечение объективного контроля прохождения и расходования бюджетных средств, выделяемых в рамках социальных программ и для обеспечения деятельности перевозчиков;

- автоматизация регистрации выдачи транспортных карт гражданам и организация информационного взаимодействия участников АСУОП;

- обеспечение денежных компенсаций перевозчикам за реальный объем оказанных услуг по перевозке пассажиров по регулируемым тарифам по маршрутам регулярных перевозок;

- повышение защищенности проездных документов от незаконного использования и воспроизведения;

- повышение качества предоставления услуг пассажирских перевозок.

2.5. Надлежащая эксплуатация и функционирование АСУОП обеспечивается соблюдением перевозчиками и оператором АСУОП прав и обязанностей участников АСУОП, а также действующего законодательства Российской Федерации.

2.6. АСУОП должна обеспечивать учет пассажиров, перевезенных по маршрутам регулярных перевозок в разрезе остановочных пунктов, включенных в состав маршрутов, посредством подключения к интеграционной подсистеме ГИС "РНИС", а также формирования АСУОП соответствующих отчетов (реестров), содержащих информацию о количестве, виде транзакций с привязкой к координатам остановочных пунктов.

3. Порядок регистрации оплаты проезда в АСУОП

3.1. Регистрация оплаты проезда пользователей в транспортных средствах перевозчиков, подключенных к АСУОП, осуществляется с использованием:

- 1) банковских карт;
- 2) транспортных карт;
- 3) транспортных карт льготника;
- 4) служебных транспортных карт (при оплате наличными денежными средствами);
- 5) мобильных и иных устройств, поддерживающих технологию NFC и (или) имеющих возможность оплаты через QR-код.

3.2. Для регистрации оплаты проезда в АСУОП пользователь:

- прикладывает такую карту, мобильное или иное устройство к транспортному терминалу либо предоставляет банковскую карту или транспортную карту, транспортную карту льготника кондуктору (водителю) для оплаты через транспортный терминал;

- передает для оплаты наличные денежные средства кондуктору (водителю), который самостоятельно регистрирует факт оплаты услуги по перевозке пользователя в АСУОП с использованием служебной транспортной карты;

- с помощью мобильного или иного устройства, сканирует расположенный в салоне транспортного средства перевозчика QR-код, предназначенный для оплаты проезда.

Факт оплаты пользователем услуги по перевозке после регистрации проезда способами, указанными в пункте 3.2 настоящего Положения, подтверждается билетом, распечатанным посредством транспортного терминала или документом с реквизитами билета в электронном виде, который хранится в АСУОП и доступен пользователю.

Билет, подтверждающий оплату, должен обеспечивать соответствие требованиям Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1586 "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом" (с изменениями и дополнениями).

3.3. Результаты регистрации проезда граждан по маршрутам регулярных перевозок, а также данные учета пассажиропотока формируются оператором в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения и предоставляются:

- 1) государственному казенному учреждению;
- 2) перевозчикам (в отношении обслуживаемых маршрутов регулярных перевозок).

3.4. Порядок предоставления льготного проезда, а также оформление (выпуск) и выдача транспортных карт льготника осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пензенской области и соответствующих муниципальных образований Пензенской области. Оператор АСУОП указанные действия не осуществляет.

4. Порядок взаимодействия и расчетов участников АСУОП

4.1. Перевозчики присоединяются к АСУОП путем заключения договора 2 с Оператором АСУОП в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

4.2. Организация взаимодействия между участниками АСУОП осуществляется с соблюдением мер по защите информации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. Оператор АСУОП обеспечивает организацию обмена информацией с перевозчиками посредством работы подсистем АСУОП, модулей АСУОП, унифицированных протоколов информационного обмена между подсистемами АСУОП, а также между АСУОП и внешними системами.

4.4. Информационный обмен в АСУОП осуществляется с использованием локальных вычислительных сетей и глобальных сетей передачи данных.

4.5. Документы в АСУОП направляются посредством защищенного документооборота аппаратно-программного комплекса АСУОП, почтовой связи или в электронном виде на электронную почту в адрес соответствующего Участника АСУОП.

4.6. Тариф АСУОП определяется в договоре 2, но не превышает значений, предусмотренных договором 1.

4.7. Порядок и периодичность выплаты Тарифа АСУОП определяются в договоре 2.

5. Ответственность участников АСУОП

5.1. Участники АСУОП несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Пензенской области, правилами АСУОП и заключенными между ними договорами.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Пензенской области
13.05.2024 № 300-пП

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсном отборе оператора автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и провоза багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом на маршрутах регулярных перевозок городского округа город Пенза, закрытого административно-территориального образования город Заречный Пензенской области, Пензенского района Пензенской области, Бессоновского района Пензенской области, межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок Пензенской области, транспортное обслуживание населения на которых осуществляется по регулируемым тарифам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсном отборе оператора автоматизированной системы учета и оплаты проезда (далее – положение, АСУОП) на маршрутах регулярных перевозок городского округа город Пенза, закрытого административно-территориального образования город Заречный Пензенской области, Пензенского района Пензенской области, Бессоновского района Пензенской области, межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок Пензенской области, транспортное обслуживание населения на которых, осуществляется по регулируемым тарифам устанавливает порядок организации и проведения открытого конкурса на право заключения договора на выполнение функций оператора АСУОП (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях определения юридического лица (индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества), способного обеспечить лучшие условия выполнения функций оператора АСУОП.

1.3. Предметом Конкурса является право на заключение договора на выполнение функций оператора АСУОП (далее - договор) собственными и привлекаемыми силами и средствами, без использования бюджетных средств.

1.4. Организатором Конкурса является государственное казенное учреждение "Организатор перевозок Пензенской области" (далее - организатор Конкурса).

1.5. Конкурс является открытым. Под открытым конкурсом понимается конкурс, при котором информация о его проведении сообщается организатором конкурса неограниченному кругу лиц путём публикации (размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет") на официальном сайте организатора Конкурса извещения о проведении такого Конкурса и конкурсной документации.

1.6. К участникам Конкурса предъявляются единые требования.

1.7. Шкала для оценки критериев, применяемых при оценке и сопоставлении заявок на участие в Конкурсе, устанавливается и утверждается организатором конкурса.

1.8. Результатом проведения Конкурса является заключение договора между организатором конкурса и победителем конкурсного отбора.

2. Организация Конкурса

2.1. Конкурс объявляется в следующие сроки:

1) не позднее чем через тридцать календарных дней со дня вступления в силу нормативного правового акта Правительства Пензенской области о внедрении АСУОП;

2) не позднее чем за девяносто календарных дней до дня окончания действия ранее заключенного договора с действующим оператором АСУОП.

2.2. Решение о проведении Конкурса утверждается приказом организатора Конкурса.

2.3. Организатор Конкурса:

1) размещает извещение о проведении Конкурса, изменения в него, конкурсную документацию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт);

2) устанавливает требования к содержанию, в том числе к описанию предложения участника Конкурса, к форме и составу заявки на участие в Конкурсе (далее – заявка);

3) разрабатывает и утверждает конкурсную документацию;

4) согласовывает конкурсную документацию с Министерством цифрового развития, транспорта и связи Пензенской области;

5) создает конкурсную комиссию по проведению Конкурса, утверждает ее персональный состав и порядок работы;

6) определяет место, дату, время вскрытия конвертов с заявками, сроки и порядок их рассмотрения, подведения итогов Конкурса.

2.4. К участию в Конкурсе допускаются юридические лица (индивидуальные предприниматели, участники договора простого товарищества), соответствующие требованиям, предъявляемым к участникам Конкурса, установленным конкурсной документацией.

2.5. Юридические лица (индивидуальные предприниматели, участники договора простого товарищества), подавшие заявки, являются претендентами на участие в Конкурсе (далее - претенденты).

2.6. Претенденты, допущенные к участию в Конкурсе, считаются участниками Конкурса (далее - участники Конкурса).

3. Конкурсная комиссия по проведению Конкурса

3.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурса (далее - Комиссия) осуществляет следующие функции:

- 1) вскрытие конвертов с заявками; рассмотрение заявок;
- 2) оценка, сопоставление заявок и определение победителей Конкурса;
- 3) ведение и размещение на официальном сайте протоколов заседаний Комиссии.

3.2. Число членов Комиссии должно составлять не менее пяти человек.

3.3. Комиссию возглавляет руководитель организатора Конкурса.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

3.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии.

3.6. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

3.7. В случае невозможности присутствия на заседании члена Комиссии делегирование его полномочий другому лицу не допускается. Принятие решения членами Комиссии путем заочного голосования не допускается.

3.8. Члены Комиссии обеспечивают конфиденциальность информации, содержащейся в заявках и иных документах претендентов, участников Конкурса, в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Во время проведения заседания Комиссии допускается осуществление аудиозаписи, о чем председательствующий на заседании Комиссии информирует присутствующих в начале заседания. В протоколе заседания Комиссии делается отметка об осуществлении аудиозаписи.

4. Извещение о проведении Конкурса, конкурсная документация

4.1. Извещение о проведении Конкурса (далее - извещение) содержит сведения об организаторе Конкурса, времени, месте проведения Конкурса, форме Конкурса, предмете Конкурса, порядке проведения Конкурса, способах подачи заявок на участие в Конкурсе, определении лица, выигравшего Конкурс, сроке, предоставляемом для заключения договора по результатам Конкурса.

4.2. Конкурсная документация наряду с информацией, указанной в извещении, содержит:

- 1) требования к участникам Конкурса;
- 2) технические требования к АСУОП;
- 3) требования к содержанию, в том числе к описанию предложения участника Конкурса, к форме и составу заявки;
- 4) порядок подачи, изменения и отзыва заявки; порядок вскрытия конвертов с заявками;

5) сведения о сроке, в течение которого лицо, признанное по результатам Конкурса победителем, обязано приступить к выполнению своих функций;

6) сведения о сроке, в течение которого лицо, признанное по результатам Конкурса победителем, обязано продемонстрировать опытный образец АСУОП;

7) сведения о сроке введения АСУОП победителем Конкурса в промышленную эксплуатацию;

8) порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок претендентов;

9) порядок представления претендентам разъяснений положений конкурсной документации;

10) порядок внесения организатором Конкурса изменений в конкурсную документацию;

11) порядок определения победителя Конкурса.

5. Отмена Конкурса

5.1. Организатор Конкурса вправе отменить проведение Конкурса не позднее чем за пять календарных дней до окончания срока подачи заявок.

5.2. Извещение об отмене проведения Конкурса в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения размещается организатором Конкурса на своем официальном сайте.

5.3. Конкурс считается отмененным с момента размещения извещения об отмене проведения Конкурса на официальном сайте.

5.4. После размещения извещения об отмене проведения Конкурса на своем официальном сайте организатор Конкурса не вправе вскрывать поступившие конверты с заявками.

6. Порядок проведения Конкурса

6.1. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется Комиссией в указанные в извещении день, время и место.

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

6.3. В случае установления факта подачи одним претендентом двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки претендентом не отозваны, или подачи в одном конверте нескольких заявок, все заявки этого претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются претенденту.

6.4. При вскрытии каждого конверта с заявкой объявляются:

1) наименование, адрес местонахождения (для юридического лица);

2) фамилия, имя, отчество (если имеется), адрес регистрации по месту жительства (для индивидуального предпринимателя);

3) наименование, адрес местонахождения или адрес регистрации по месту жительства (для уполномоченного участника договора простого товарищества);

4) сведения о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, указанных в заявке, а также обстоятельства подачи нескольких заявок (при наличии).

Объявляемые сведения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками, который ведется на заседании Комиссии.

6.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на Конкурс подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в протокол вскрытия конвертов с заявками вносится информация о признании Конкурса несостоявшимся.

6.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии после вскрытия конвертов с заявками. Протокол вскрытия конвертов с заявками размещается организатором Конкурса на официальном сайте организатора Конкурса не позднее двух рабочих дней, следующих за днем подписания протокола.

6.7. Конверты с заявками, полученные после окончания срока подачи заявок, не вскрываются и в течение пяти рабочих дней со дня заседания Комиссии по вскрытию конвертов с заявками возвращаются претенденту по почтовому адресу (для юридического лица, юридического лица - уполномоченного участника договора простого товарищества) или по месту жительства (для индивидуального предпринимателя, индивидуального предпринимателя - уполномоченного участника договора простого товарищества), указанному на конверте.

Вскрытие конверта с заявкой, полученного после окончания срока подачи заявок, допускается в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица, юридического лица - уполномоченного участника договора простого товарищества) или сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя, индивидуального предпринимателя - уполномоченного участника договора простого товарищества), для уточнения почтового адреса (сведений о месте жительства) претендента.

6.8. Протокол вскрытия конвертов с заявками размещается организатором конкурса на официальном сайте организатора конкурса не позднее двух рабочих дней, следующих за днем его подписания.

7. Порядок рассмотрения заявок

7.1. Рассмотрение заявки заключается в проверке Комиссией документов и информации, представленных претендентом в составе заявки, на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией.

7.2. Предельный срок рассмотрения заявок составляет десять рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

7.3. По результатам рассмотрения заявки Комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в Конкурсе и о признании такого претендента участником Конкурса либо об отказе в допуске такого претендента к участию в Конкурсе.

7.4. Основаниями для отказа в допуске претендента к участию в Конкурсе являются признание поданной таким претендентом заявки как не соответствующей конкурсной документации по следующим причинам:

- нарушение требований к перечню сведений и (или) комплектности документов в составе заявки;
- предоставление в составе заявки предусмотренных конкурсной документацией сведений и документов не по установленным конкурсной документацией формам и (или) нечитаемых документов/ копий документов;
- предоставление неполной (недостоверной) информации в отношении своего соответствия требованиям к участникам конкурса, указанным в конкурсной документации.

7.5. В случае если по результатам рассмотрения заявок Комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех претендентов или о допуске к участию в Конкурсе и признании участником Конкурса только одного претендента, Конкурс признается несостоявшимся.

7.6. В случае обнаружения на любом этапе проведения Конкурса недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных претендентом в составе заявки, Комиссия отстраняет такого претендента от участия в Конкурсе.

7.7. Решение Комиссии, принятое по результатам рассмотрения заявок, оформляется протоколом рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

В протокол рассмотрения заявок включаются следующие сведения:

- 1) место, дата, время рассмотрения заявок;
- 2) наименование, адрес местонахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (если имеется), адрес регистрации по месту жительства (для индивидуального предпринимателя), наименование, адрес местонахождения (адрес регистрации по месту жительства) (для уполномоченного участника договора простого товарищества) каждого претендента, заявка которого была рассмотрена;
- 3) решение о допуске претендентов к участию в Конкурсе и признании их участниками Конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в Конкурсе с обоснованием такого решения;
- 4) информация о признании Конкурса несостоявшимся в случае, предусмотренном настоящим Положением, и о претендентах, подавших заявки.

Протокол рассмотрения заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок и размещается на официальном сайте организатора конкурса не позднее двух рабочих дней, следующих за днем подписания протокола.

8. Порядок оценки и сопоставления заявок, определения победителя Конкурса

8.1. Предельный срок оценки и сопоставления заявок составляет тридцать календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

8.2. Оценка заявки осуществляется Комиссией на основании данных, содержащихся в документах, представленных участником Конкурса, а также документах и информации, полученных от государственных органов и организаций (в случаях, предусмотренных конкурсной документацией). Оценка заявки осуществляется на основании сопоставления указанных данных и шкалы для оценки критериев, предусмотренной пунктом 1.7 настоящего Положения.

8.3. Организатор Конкурса имеет право направлять, в том числе с использованием системы межведомственного взаимодействия, запросы в другие государственные органы и организации (в соответствии с их компетенцией) о предоставлении сведений о претендентах, подавших заявки, которые необходимы для оценки соответствия подавших заявки претендентов требованиям, установленным конкурсной документацией, достоверности информации, содержащейся в документах, представленных претендентом в составе заявки.

8.4. Каждой заявке присваивается порядковый номер в порядке уменьшения присвоенной ей оценки. Заявке, получившей наивысшую оценку, присваивается первый номер.

8.5. Победителем Конкурса признается участник Конкурса, заявке которого присвоен первый номер.

8.6. В случае, если нескольким заявкам присвоен первый номер, победителем Конкурса признается участник Конкурса, заявка которого подана ранее других заявок, получивших высшую оценку.

8.7. Протокол оценки, сопоставления заявок и подведения итогов Конкурса подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день подведения итогов Конкурса и содержит сведения:

1) о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления заявок, принятом решении о присвоении заявкам порядковых номеров (на основании результатов сопоставления заявок);

2) об участниках Конкурса (наименование, адрес местонахождения, юридический адрес - для юридического лица, юридического лица - уполномоченного участника договора простого товарищества; фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства - для индивидуального предпринимателя, индивидуального предпринимателя - уполномоченного участника договора простого товарищества);

3) о подведении итогов Конкурса и решении об определении победителя, принятом на основании оценки и сопоставления заявок.

8.8. Протокол оценки, сопоставления заявок и подведения итогов Конкурса размещается на официальном сайте организатора Конкурса не позднее двух рабочих дней, следующих за днем его подписания.

9. Заключение договора

9.1. Организатор Конкурса заключает договор с победителем Конкурса в срок, указанный в извещении.

9.2. В течение двух рабочих дней со дня подведения итогов Конкурса организатор Конкурса направляет два экземпляра договора заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (или вручает лично) победителю Конкурса.

9.3. Победитель Конкурса в течение двух рабочих дней со дня получения экземпляров договора подписывает их и направляет организатору Конкурса на почтовый адрес, указанный в извещении.

Победитель Конкурса вправе направить организатору Конкурса письменный отказ от заключения договора.

9.4. При неполучении организатором Конкурса от победителя Конкурса подписанных экземпляров договора или получении письменного отказа от заключения договора в срок, установленный пунктом 9.1 настоящего Положения, победитель Конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

9.5. В случае, если победитель Конкурса уклоняется от заключения договора, победителем Конкурса признается участник Конкурса, заявке которого присвоен первый номер и который не стал победителем, подавший заявку ранее остальных участников Конкурса, которым присвоен первый номер, либо участник Конкурса, которому присвоен следующий порядковый номер.

9.6. Организатор Конкурса в срок не позднее двух рабочих дней со дня признания победителя Конкурса уклонившимся от заключения договора направляет предложение о заключении договора участнику Конкурса, определенному в соответствии с пунктом 9.5 настоящего Положения.

9.7. В случае если конкурс был признан несостоявшимся в связи с тем, что только одна заявка на участие в этом конкурсе была признана соответствующей требованиям конкурсной документации, договор заключается с участником, подавшим такую заявку на участие в конкурсе.

9.8. В случае если конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной такой заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если все такие заявки были признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации, организатор конкурса принимает решение о повторном проведении конкурса.

9.9. Решение о повторном проведении Конкурса утверждается приказом организатора Конкурса.