



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПРИМОРСКО-АХТАРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКОГО РАЙОНА

от 20.05.2011

№ 536

г. Приморско-Ахтарск

О проведении конкурса на право заключения инвестиционного соглашения по оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Провести открытый конкурс на право заключения инвестиционного соглашения по оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, в соответствии с извещением (прилагается).

2. Начальнику отдела по социальным вопросам администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района С.Г. Проскуриной опубликовать настоящее постановление на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», зарегистрированном в качестве средства массовой информации - «Азовские зори» www.azovskie-zori.ru и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района <http://prim-ahtarsk.ru>.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района А.А. Ковалевского.

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

Глава Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района



А.В. Сошин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Приморско-Ахтарского
городского поселения

Приморско-Ахтарского района

от 20.05.2011 № 536

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурса на право заключения инвестиционного соглашения по оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (далее - Конкурс)

1. Место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора конкурса.

Организатором Конкурса является администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района — отдел ЖКХ, связи, транспорта, ГО и ЧС и капитального строительства (далее - администрация), осуществляющий функции по организации и проведению Конкурса, а также подготовку Конкурсной документации.

Место нахождения: Краснодарский край, город Приморско-Ахтарск, ул. Бульварная, 78.

Почтовый адрес: 353860, Краснодарский край, город Приморско-Ахтарск, ул. Бульварная, 78.

Адрес электронной почты: admin-gsp@mail.ru

Контактный телефон: (86143) 3-13-21, (86143) 3-13-26.

2. Предмет Конкурса: право на заключение инвестиционного соглашения по оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

3. Порядок оформления участия в Конкурсе:

Для участия в Конкурсе заявитель представляет в администрацию заявку на участие в Конкурсе.

Порядок предоставления и приема заявок на участие в Конкурсе определен в Конкурсной документации согласно приложения.

4. Критерии и порядок определения лица, выигравшего Конкурс:

Оценка заявки на участие в Конкурсе производится путём суммирования баллов, предоставленных членами комиссии по каждому критерию. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе комиссией каждой заявке на участие в Конкурсе 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.

Оценка участников Конкурса производится в соответствии с критериями, указанными в Информационной карте (часть II Конкурсной документации).

5. Место, порядок, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе:

Заявки на участие в Конкурсе подаются в отдел по жилищно-коммунальному хозяйству, связи, транспорту, бытовому обслуживанию, пожарной безопасности, теплоэнергетическому комплексу, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

Способ подачи заявок:

- а) лично;
- б) курьерской службой;
- в) почтой.

Срок подачи заявок на участие в Конкурсе:

С 24 мая 2021 года по 23 июня 2021 года.

Время и место приема заявок на участие в Конкурсе:

Адрес: 353860, Краснодарский край, город Приморско-Ахтарск, ул. Бульварная, 78, кабинет № 3.

С 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, выходные дни - суббота, воскресенье), в пятницу с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

23 июня 2021 года заявки на участие в Конкурсе принимаются с 9 часов 00 минут до 10 часов 00 минут.

Порядок подачи заявок на участие в Конкурсе определен Конкурсной документацией.

Организатор вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

6. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, место и дата рассмотрения заявок на участие в Конкурсе и подведение итогов Конкурса:

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе: Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе будет проводиться по месту нахождения организатора Конкурса в 10 часов 10 минут 23 июня 2021 года.

Место и дата рассмотрения заявок на участие в Конкурсе и подведение итогов Конкурса: процедура рассмотрения и подведения итогов Конкурса проводится по месту нахождения организатора Конкурса в 10 часов 00 минут 6 июля 2021 года.

7. Срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель Конкурса должен подписать инвестиционное соглашение:

По итогам Конкурса между администрацией и победителем заключается инвестиционное соглашение по оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

Соглашение заключается не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

Порядок заключения Соглашения определен Конкурсной документацией.

Заместитель главы
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района



А.А. Ковалевский

ПРИЛОЖЕНИЕ

к извещению о проведении конкурса на право заключения инвестиционного соглашения по оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (далее-Конкурс)

**Конкурсная документация
к открытому конкурсу на право заключения
инвестиционного соглашения по оборудованию и эксплуатации
на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных
на автомобильных дорогах общего пользования местного значения
Приморско-Ахтарского городского поселения
Приморско-Ахтарского района**

Часть I. Общие условия проведения открытого конкурса.

Раздел 1 Инструкции Участникам конкурса.

Глава 1. Основные термины и определения, используемые в конкурсной документации.

1.1. **Цель проведения конкурса:** отбор претендента на право заключения инвестиционного соглашения по оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, а также:

- а) эффективное использование муниципального имущества;
- б) пополнение местного бюджета (бюджета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района);
- в) обеспечение прозрачности.

1.2. **Предмет конкурса:** право на заключение инвестиционного соглашения по оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

1.3. **Форма торгов:** открытый конкурс.

1.4. **Заказчик:** Администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

1.5. **Заявители:** лица, подавшие заявки на участие в конкурсе.

1.6. **Участники конкурса:** любое своевременно подавшее заявку на участие в конкурсе юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение инвестиционного соглашения, признанное Комиссией участниками конкурса.

1.7. **Конкурс** - процедура, победителем которой признается любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, предложившее лучшие условия исполнения контракта в заявке на участие в конкурсе, которой присвоен первый номер.

1.8. **Конкурсная документация** - документация, содержащая правила, этапы и процедуры конкурса, требования к качеству услуг, установленные заказчиком, и иные показатели, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям заказчика.

1.9. **Конкурсная комиссия** - коллегиальный орган, созданный в целях осуществления функций по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе, отбору участников конкурса, рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок на участие в конкурсе, определению победителя конкурса, ведению протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (далее - Комиссия).

1.10. **Заявка на участие в конкурсе** - документальное подтверждение согласия юридического лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любого физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя участвовать в конкурсе на условиях, указанных в конкурсной документации, поданное в срок и по форме, установленной конкурсной документацией (далее - заявка).

1.11. **Инвестиционное соглашение** - договор, заключенный по итогам открытого конкурса между Заказчиком и победителем конкурса (далее - Соглашение).

Существенные условия, порядок и сроки заключения Соглашения должны соответствовать положениям, указанным в настоящей конкурсной документации.

1.12. **Официальный сайт** - официальный интернет-портал администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района <http://prim-ahtarsk.ru>. и сайт, зарегистрированный в качестве средства массовой информации - «Азовские зори» www.azovskiezeni.ru.

1.13. **Место, дата и время проведения открытого конкурса:** город Приморско-Ахтарск, ул. Бульварная, 78, кабинет № 3, 23 июня 2021 в 10 часов 10 минут.

1.14. **Язык заявки и документации:** русский.

1.15. **Источник финансирования:** средства Участника конкурса, заемные средства.

1.16. Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки на участие в конкурсе, участием непосредственно в конкурсе и заключением Соглашения.

1.17. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом РФ, иными федеральными законами, правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

Глава 2. Обязанности участника конкурса.

Предоставление неполной информации, требуемой конкурсной документацией, предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям конкурсной документации, является риском участника, подавшего такую заявку, который может привести к ее отклонению.

Глава 3. Требования к Участникам конкурса.

3.1. Участником конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение Соглашения и подавшее заявку на участие в конкурсе.

3.2. Участник конкурса должен соответствовать следующим общим требованиям:

а) отсутствие процедур реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) отсутствие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему, в том числе в бюджеты государственных внебюджетных фондов.

3.3. В заявке на участие в конкурсе Заявитель указывает (при наличии прилагает подтверждающие документы), информацию на соответствие требованиям установленным пунктом 3.2. настоящей конкурсной документации.

Глава 4. Затраты на участие в конкурсе.

Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, несет участник конкурса. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам, независимо от характера проведения и результатов конкурса.

Глава 5. Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе.

5.1. Несоответствие Заявителя требованиям, установленным в Главе 3 настоящей Конкурсной документации.

5.2. Непредставление в составе заявки на участие в конкурсе документов, определенных Главой 12 конкурсной документацией либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участниках конкурса.

5.3. Несоответствия заявки на участие в конкурсе (по форме и/или содержанию) и приложенных документов требованиям Главы 12 Конкурсной документации.

Глава 6. Порядок предоставления конкурсной документации.

6.1. С даты опубликования Извещения о проведении Конкурса на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», зарегистрированном в качестве средства массовой информации - «Азовские зори» www.azovskiezeni.ru, в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района <http://prim-ahtarsk.ru> (далее - «официальный сайт») Заказчик на основании обращения любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего обращения обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию.

6.2. Заказчик предоставляет настоящую конкурсную документацию на бесплатной основе.

Глава 7. Разъяснения положений конкурсной документации.

7.1. При проведении Конкурса, какие-либо переговоры по предмету конкурса Заказчика и/или Комиссии с Заявителями, Участниками конкурса не допускается, за исключением случаев, установленных в настоящей Главе. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

7.2. Участник вправе направить в письменной форме, в том числе электронном виде, Заказчику запрос по форме, указанной в настоящей конкурсной документации (часть III пункт 3.4), о разъяснении положений конкурсной документации (далее - Запрос).

7.3. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Заказчик направляет участнику в письменной форме на бумажном носителе или по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок, установленного конкурсной документацией. Запросы, поступившие позднее, не рассматриваются.

7.4. При направлении запроса о разъяснении отдельных положений настоящей конкурсной документации Заявитель вправе использовать электронные способы передачи (факс, электронная почта). Соответствующим образом может направляться ответ, подготовленный Заказчиком.

Глава 8. Внесение изменений в конкурсную документацию.

8.1. Заказчик вправе принять решения о внесении изменений в настоящую конкурсную документацию не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания подачи Конкурсных заявок.

8.2. Изменение предмета конкурса не допускается.

8.3. В течении 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в настоящую конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в Конкурсную документацию направляются соответствующие уведомления претендентам, подавшим заявки на участие в Конкурсе, заказными письмами или посредством электронной почты.

8.4. Заказчик предоставляет участникам конкурса срок для внесения изменений в заявки на участие в конкурсе на основании изменений, внесенных в настоящую конкурсную документацию, при этом такой срок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 10 (десять) календарных дней.

8.5. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

Глава 9. Отказ от проведения конкурса.

9.1. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

9.2. Извещение об отказе от проведения Конкурса публикуется Заказчиком на официальном сайте в течение двух рабочих дней со дня принятия им соответствующего решения, но не позднее чем за два дня до даты, указанной в извещении о проведении Конкурса.

9.3. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Заявителя конверты с заявками на участие в конкурсе, и направляются соответствующие уведомления всем Заявителям, подавшим заявки на участие в конкурсе (в том числе с использованием электронных средств связи, факс).

Глава 10. Язык заявки на участие в конкурсе.

Заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником конкурса, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке, за исключением специальных терминов.

Глава 11. Количество заявок от одного участника конкурса.

11.1. Каждый участник конкурса может подать одну заявку на участие в конкурсе.

11.2. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, предложения по исполнению инвестиционного соглашения не изменены, все заявки на участие в конкурсе (предложения по исполнению инвестиционного соглашения) такого участника не рассматриваются.

Глава 12. Требования к форме, содержанию и составу заявки на участие в конкурсе и прилагаемой к ней документации.

12.1. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки на участие в конкурсе до вскрытия. При этом на конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается заявка.

Заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником конкурса, должна быть заполнена в соответствии с формой (часть III пункт 3.2. настоящей конкурсной документации).

Не допускается внесение изменений и/или дополнений в форму заявки на участие в конкурсе.

12.2. К заявке на участие в конкурсе прилагаются следующие документы:

- а) Опись документов;
- б) Анкета участника конкурса по форме (часть III пункт 3.3. настоящей конкурсной документации);
- в) Бизнес-план инвестиционного проекта по оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, подписанный претендентом либо уполномоченным им лицом, предусматривающий:
 - 1) резюме проекта;
 - 2) основные параметры проекта: общая стоимость, объём капитальных затрат, сроки реализации, срок окупаемости, чистая прибыль, внутренняя норма рентабельности (IRR), чистая приведённая стоимость (NPV), индекс прибыльности (PI);
 - 3) производственный план проекта, включающий обоснование инвестиционных затрат по проекту;
 - 4) маркетинговый план проекта, подтверждающий объёмы и цены на реализуемые товары (услуги);
 - 5) организационный план проекта, включающий график реализации проекта и источники финансирования проекта по периодам;

б) финансовый план проекта, включающий расчёты показателей финансовой, бюджетной и экономической эффективности реализации инвестиционного проекта;

7) обоснование положительных социальных эффектов, связанных с реализацией проекта;

8) сведения об увеличении ежегодных объёмов поступлений налогов, зачисляемых в местный бюджет (бюджет Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района);

9) сведения о наличии у претендента опыта работы в сфере реализации проекта.

г) Учредительные документы (заверенные копии), свидетельство о государственной регистрации (заверенная копия), свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (заверенная копия), выписка из Единого государственного реестра юридических лиц сроком давности не более месяца (оригинал), документы, подтверждающие полномочия лиц, участвующих в подписании документа (решение учредителей, приказ о назначении, договор, доверенность, иное).

д) Бухгалтерский баланс (форма № 1), отчёт о прибылях и убытках (форма № 2), отчёт о движении денежных средств (форма № 4) на последнюю отчётную дату;

е) Документы, подтверждающие наличие источников финансирования.

ж) Справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации по состоянию на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 дней.

з) Справку об исполнении претендентом обязанностей по уплате налогов, прочих неналоговых платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе в бюджеты государственных внебюджетных фондов, по состоянию на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 дней.

12.3. Документы, перечисленные в подпунктах а), б) пункта 12.2. представляются в оригиналах.

12.4. Все представляемые в соответствии с настоящей конкурсной документацией документы должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также не иметь неоговоренных подчисток, исправлений.

12.5. Заявка на участие в конкурсе и все прилагаемые к ней документы, перечисленные в пунктах 12.2. должны быть оформлены в папку(ки) с приложением реквизитов, описи документов претендента и нумерацией томов и страниц. Сшиты, пронумерованы (в сквозном порядке), подписаны на сшивке в конце тома(ов) руководителем (уполномоченным представителем) Заявителя.

Последовательность составления тома определяется Заявителем самостоятельно, за исключением заявки на участие в конкурсе и описи,

которые должны быть приложены первым и вторым документом соответственно.

12.6. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы и/или их копии не возвращаются Заявителю.

Глава 13. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

13.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе:

13.1.1. Прием заявок на участие в конкурсе заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в Извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений, вносимых в порядке Главы 8 настоящей конкурсной документации).

13.1.2. Для участия в конкурсе Заявитель подает заявку на участие в конкурсе по адресу и в сроки указанные в Извещении о проведении конкурса и настоящей конкурсной документации.

Способ подачи заявки на участие в конкурсе Заявитель определяет самостоятельно (почтой, курьерской службой, лично).

13.1.3. Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие в день вскрытия конвертов признаются опоздавшими.

Заявитель при отправке по почте несет риск того, что его заявка на участие в конкурсе будет доставлена с опозданием и/или по неправильному адресу и признана опоздавшей.

13.1.4. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, в подпунктах 13.1.1, 13.1.2 Главы 13 настоящей конкурсной документации регистрируется уполномоченным лицом Заказчика в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения о Заявителе, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с Конкурсной заявкой, на осуществление таких действий от имени Заявителя, не допускаются.

Полученные после окончания приема конверты с заявками на участие в конкурсе возвращаются Заявителю.

13.1.5. Запись регистрации конверта должна включать порядковый регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу Заказчика.

Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе маркируется путем нанесения на конверт порядкового регистрационного номера, соответствующего номеру в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

Лицу, вручившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчиком выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием даты и времени его получения.

В случае направления с указанием даты и времени его получения по почте соответствующая расписка направляется Заявителю по почте. Такая расписка должна содержать порядковый регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего конверт с указанием даты и времени его получения, указанные в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

13.1.6. Заявитель подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте.

На конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка на участие в конкурсе, следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения инвестиционного соглашения по оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных) мест, расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района».

13.1.7. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

13.1.8. Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в такой заявке на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявкой на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранения конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до моментов их вскрытия.

Глава 14 Порядок отзыва заявок и порядок внесения изменений в заявку на участие в конкурсе.

14. Участник конкурса вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения окончательного срока предоставления заявок.

Изменение и отзыв заявок на участие в конкурсе осуществляется на основании письменного уведомления участника конкурса об отзыве своей заявки.

Изменение и отзыв являются действительными, если они получены до истечения срока приема заявок на участие в конкурсе и подписаны уполномоченным на то лицом.

Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

14.1. Изменение заявки на участие в конкурсе.

14.1.1. Изменение должно быть подготовлено, запечатано и подано в порядке, установленном для заявок на участие в конкурсе. Конверты дополнительно маркируются словом "изменение".

14.1.2. Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе ее изменить (дополнить) в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с участие в конкурсе.

14.1.3. Изменения, внесенные в заявку на участие в конкурсе, считаются неотъемлемой частью ранее поданной заявки на участие в конкурсе.

14.1.4. Требования к оформлению изменений аналогичны требованиям к оформлению самой заявки на участие в конкурсе.

14.1.5. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указывается: наименование конкурса, порядковый регистрационный номер первоначально поданной заявки на участие в конкурсе и слова «Изменения к заявке на участие в конкурсе».

14.1.6. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе в соответствии с требованиями Главы 13 настоящей конкурсной документации, изменения к заявке на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в Извещении о проведении конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе изменения к заявке подаются на заседании Комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в Извещении о проведении открытого конкурса.

14.1.7. Изменения в заявки на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в следующем порядке: изменениям присваивается очередной порядковый номер и дополнительно к нему приписывается порядковый регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, к которой данные изменения вносятся.

14.1.8. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе не допускается внесение изменений в заявку на участие в конкурсе.

14.1.9. Вскрытие конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, осуществляется одновременно с вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе.

После вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и конвертов с изменениями соответствующих заявок на участие в конкурсе Комиссия устанавливает, поданы ли изменения к заявке на участие в конкурсе надлежащим образом.

О вскрытии конвертов с изменениями к заявке на участие в конкурсе, делается соответствующая отметка в Протоколе вскрытия конвертов заявок на участие в конкурсе.

14.2. Отзыв заявок на участие в конкурсе.

14.2.1. Заявитель подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе. В уведомлении указывается следующая информация: наименование конкурса, порядковый регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе.

Уведомление об отзыве должно быть подписано руководителем (уполномоченным лицом) и скреплено печатью Заявителя (для физического лица, достаточно подписи, если отсутствует печать).

До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе Уведомление об отзыве подаются по адресу, указанному в Извещении о проведении конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе Уведомление об отзыве подается на заседании Комиссии непосредственно

перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в Извещении о проведении конкурса и в Информационной карте.

14.2.2. Уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в том же порядке, что и регистрация заявок.

14.2.3. В случае получения Уведомления об отзыве, Заказчик сравнивает на конверте порядковый регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, с порядковым регистрационным номером, указанным в Уведомлении об отзыве, и если они совпадают, вскрывает такой конверт с заявкой на участие в конкурсе.

Результаты вскрытия конверта фиксируются в соответствующем акте.

14.2.4. В случае соответствия Уведомления об отзыве требованиям, указанным в подпунктах 14.2.1 и 14.2.3 настоящей конкурсной документации, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке. Заказчик не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для Заявителя, заявка на участие в конкурсе которого отозвана.

14.2.5. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи Конкурсных заявок, считаются не поданными.

14.2.6. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

14.3. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием.

14.3.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе, поступившие после окончания срока приема заявок, на участие в конкурсе, к участию в Конкурсе не допускаются и не возвращаются адресату.

Данные о вскрытии конвертов, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются Заказчиком в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

Глава 15. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

15.1. Вскрытие конвертов с заявкой на участие в конкурсе осуществляется:

15.1.1. В день, во время и в месте, указанные в Извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений предусмотренных Главой 8 настоящей конкурсной документации), Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

Заявители (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

Уполномоченные представители Заявителя, присутствующие при вскрытии конвертов, должны предоставить документы, подтверждающие их полномочия на осуществление таких действий от имени соответствующих Заявителей.

15.1.2. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации, составленном и подписываемом уполномоченным лицом Комиссии.

15.1.3. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед их вскрытием, но не раньше времени, указанного в Извещении о проведении конкурса, Комиссия обязана объявить присутствующим Заявителям о возможности подать Конкурсную заявку, изменить или отозвать поданную ранее заявку.

15.1.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе Комиссия объявляет следующие сведения: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника конкурса, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией.

Объявленные сведения заносятся в Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

15.1.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется секретарем конкурсной комиссии.

Протокол размещается Заказчиком в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня его подписания всеми членами Комиссии, на официальном сайте.

15.1.6. Заказчик и Заявители могут осуществлять аудио запись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

15.1.7. Конкурс признается несостоявшимся в случае:

- а) если не подано ни одной заявки на участие в конкурсе;
- б) если подана только одна заявка на участие в конкурсе;
- в) если заявка ни одного из заявителей не соответствует Конкурсной документации.

Глава 16. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

16.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников конкурса требованиям, установленным в Главе 3 настоящей конкурсной документации.

Комиссия принимает решение о признании **всех** Заявителей Участниками конкурса.

16.2. Комиссия в течение трёх рабочих дней со дня даты утверждения протокола конкурсной комиссии о допуске заявок направляет представленные претендентами бизнес-планы инвестиционного проекта по оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, в отдел по финансово-экономической работе и бюджету администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (далее - Отдел) для подготовки заключения об экономической эффективности реализации инвестиционного проекта по созданию и использованию на платной

основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (далее - Заключение).

16.3. Отдел в течение 5 рабочих дней осуществляет подготовку Заключения и направляет его в администрацию. Администрация передаёт Заключение в конкурсную комиссию в день подведения итогов Конкурса.

16.4. В день подведения итогов Конкурса, указанный в Извещении о проведении Конкурса, комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников Конкурса в целях определения победителя. Участие лиц, не являющихся членами комиссии, в работе комиссии в ходе оценки и сопоставления заявок участников Конкурса не допускается.

В протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе 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; сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименование (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовый адрес участника конкурса, выигравшего Конкурс.

16.5. Если в документации, входящей в состав заявки на участие в конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

Глава 17. Порядок заключения инвестиционного соглашения по результатам проведения конкурса.

Проект инвестиционного соглашения является неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации.

17.1. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе направляет проект инвестиционного соглашения, подписанный и заверенный печатью Заказчика, победителю конкурса.

17.2. Победитель конкурса должен подписать и заверить печатью указанный проект инвестиционного соглашения и вернуть его Заказчику не позднее срока, установленного в подпункте 17.1.

17.3. Срок для заключения инвестиционного соглашения, должен составлять не более чем 15 (пятнадцать) дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Глава 18. Права и обязанности победителя конкурса.

18.1. Инвестиционное соглашение заключается на условиях, содержащихся в конкурсной документации и заявке победителя конкурса, в соответствии с действующим законодательством.

18.2. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный подпунктом 17.1.3. настоящей конкурсной документации, не представил Заказчику подписанное инвестиционное соглашение, переданное ему в соответствии с подпунктом 17.1.1. настоящей конкурсной документации, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения инвестиционного соглашения.

Глава 19. Права и обязанности Заказчика.

19.1. Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить инвестиционное соглашение, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения инвестиционного соглашения.

Глава 20. Обеспечение защиты прав и законных интересов Участников конкурса.

20.1. Действия (бездействие) Заказчика и Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Часть II. Информационная карта открытого конкурса.

Информационная карта конкурсной документации является дополнением к условиям инструкции по заполнению заявок на участие в конкурсе.

Сведения о заказчике	Наименование – администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района. Место нахождения: Краснодарский край, город Приморско-Ахтарск, ул. Бульварная, 78. Почтовый адрес: 353860, Краснодарский край, город Приморско-Ахтарск, ул. Бульварная, 78. Адрес электронной почты admin-gsp@mail.ru; Телефон – (86143) 3-13-21, (86143) 3-13-26
Предмет конкурса	право на заключение инвестиционного соглашения по оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.
Место выполнения работ	территория Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района
Срок выполнения работ	Начало срока выполнения работ: со дня, следующего за днем заключения инвестиционного соглашения. Срок инвестиционного соглашения 3 (три) года.
Условия и сроки выполнения работ (оказания услуг),	Работы выполняются Инвестором в соответствии с техническими характеристиками, установленными в Техническом задании, в сроки, установленные Календарным планом установки

технические характеристики работ, требования к результату работ)	оборудования на парковках (парковочных местах), эксплуатируемых на платной основе, расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района
Источник финансирования	Средства Участника конкурса, заемные средства
Начало и окончание срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации	Со дня, следующего за днем опубликования Извещения о проведении Конкурса на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», зарегистрированном в качестве средства массовой информации - «Азовские зори» www.azovskie-zori.ru и в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района http://prim-aharsk.ru извещения о проведении конкурса и не позднее 5 (пяти) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе (с учетом продления срока подачи конкурсных заявок в случае внесения изменений в Конкурсную документацию).
Язык заявки на участие в конкурсе	Русский
Валюта, используемая для формирования цены инвестиционного соглашения и расчетов с инвестором	Рубль Российской Федерации
Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного инвестиционного соглашения	Не установлен
Место подачи заявок на участие в конкурсе	Отдел ЖКХ, связи, транспорта, ГО и ЧС и капитального строительства администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района. Место нахождения: Краснодарский край, город Приморско-Ахтарск, ул. Бульварная, 78, кабинет № 3. Почтовый адрес: 353860, Краснодарский край, город Приморско-Ахтарск, ул. Бульварная, 78.
Дата начала срока подачи заявок на участие в конкурсе	С 24 мая 2021 года по 23 июня 2021 года, ежедневно (кроме праздничных и выходных дней) с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, выходные дни - суббота, воскресенье), в пятницу с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе	23 июня 2021 года заявки на участие в Конкурсе принимаются с 9 часов 00 минут до 10 часов 00 минут. Информация о порядке подачи заявок на участие в открытом конкурсе, содержится в Извещении о проведении открытого конкурса.
Место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится по месту нахождения организатора Конкурса
Время, дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе в 10 часов 10 минут 23 июня 2021 года по местному времени.
Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	<p>1. Проведение в отношении Участника конкурса процедуры ликвидации и банкротства (отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника банкротом и об открытии в его отношении конкурсного производства) в соответствии с действующим законодательством РФ (Да/Нет);</p> <p>2. Приостановление деятельности Участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Конкурсной заявки (Да/Нет);</p> <p>1) Анализ представленного проекта показывает экономическую эффективность, что делает целесообразным инвестиционные вложения в данный сегмент рынка. Значения инвестиционных показателей: внутренняя норма рентабельности (IRR), чистая приведённая стоимость (NPV), индекс прибыльности (PI) определяют положительную динамику проекта на всём горизонте планирования проекта, что наряду с реальными показателями объёма продаж и цены на предоставляемые услуги позиционируют инвестиционный проект перспективным и безубыточным.</p> <p>2) Степень детализации и проработанности порядка выполняемости комплекса мер по оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, организационно-технических предложений, в том числе полнота учета технических требований, обоснованность сроков, технологии выполнения работ, обоснованность необходимых для выполнения работ ресурсов (40%).</p> <p>3) Срок установки оборудования (30%).</p>
Порядок оценки заявок на участие в конкурсе	Оценка заявки на участие в Конкурсе производится путём суммирования баллов, предоставленных членами комиссии по каждому критерию. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе комиссией каждой заявке на участие в Конкурсе 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. Информация о дате и месте рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса содержится в

	Извещении о проведении открытого конкурса.
Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект инвестиционного соглашения	Для победителя конкурса не позднее, чем через 15 (пятнадцать) календарных дней, исчисляемых со дня подписания итогового протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Часть III. Образцы документов для заполнения участниками конкурса

3.1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

представляемых для участия в открытом конкурсе на _____

Участник конкурса _____

Почтовый адрес _____

Настоящим подтверждает, что для участия в открытом конкурсе на право заключения Инвестиционного соглашения по оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

направляются нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во страниц	Отметка о предоставлении документов (заполняется комиссией)
И	ИТОГО:		

Участник (уполномоченный представитель)

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

3.2. ФОРМА КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ

Заполняется на бланке Участника
Дата, исх. номер

Заместителю главы
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

На право заключения право на заключение инвестиционного соглашения по оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения инвестиционного соглашения, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативные правовые акты,

Наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес участника открытого конкурса - для юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства - для физического лица, ИНН учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса в лице

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица) заявляет о согласии на участие в данном конкурсе, на условиях, указанных в конкурсной документации.

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

2. Настоящим сообщаем, что на день подачи заявки в отношении _____ не проводятся процедуры ликвидации и банкротства (отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника банкротом и об открытии в его отношении конкурсного производства) в соответствии с законодательством РФ; деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Конкурсной заявки; отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период.

3. Настоящим гарантируем достоверность представленных нами документов и информации и подтверждаем право Заказчика не противоречащее требованию формированию равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Перечень прилагаемых документов:

4. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать инвестиционное соглашение в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших конкурсных предложений в срок, определенный конкурсной документацией, со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком, нами уполномочен:

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

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

6. В случае присуждения нам права заключить инвестиционное соглашения в период с даты получения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта инвестиционного соглашения и до подписания официального инвестиционного соглашения настоящая Конкурсная заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора о заключении инвестиционного соглашения на условиях наших предложений.

7. Юридический и фактический адреса (для юридического лица), место жительства (для физического лица), телефон _____, факс _____, банковские реквизиты: _____.

8. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу _____.

9. К настоящей Конкурсной заявке прилагаются документы по описи – на _____ стр.

Участник (уполномочен представитель) _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

3.3. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

1. Полное и сокращенное наименование организации и ее организационно-правовая форма (для физического лица ФИО): (в соответствии Уставом, Положением)	
2. Данные о государственной регистрации: 2.1. ОГРН, дата присвоения, и орган, осуществивший государственную регистрацию юридического лица (физического лица в качестве индивидуального предпринимателя); 2.2. Паспортные данные для участника – физического лица 2.3. ИНН/КПП, дата присвоения и наименование органа, в котором участник зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
ОКПО участника	

3. Место нахождения/место жительства участника	Страна
	Адрес
4. Почтовый адрес участника (для отправки корреспонденции)	Страна
	Адрес
	Телефон
	Факс
	Электронная почта

5. Банковские реквизиты:	
6.1. Наименование обслуживающего банка	
6.2. Расчетный счет	
6.3. Корреспондентский счет	
6.4. Код БИК	

Я, нижеподписавшийся, заверяю правильность всех данных, указанных в анкете.

Участник

(уполномоченный представитель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

3.4. ФОРМА ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

На бланке организации

Заказчику

Дата, исх. номер

[Указывается должность
Ф.И.О. должностного лица,
в чей адрес должна быть направлена заявка]

Запрос на разъяснение конкурсной документации

Прошу Вас разъяснить следующее положения конкурсной документации:

№ п/п	Номер части, главы и/или раздела конкурсной документации	Номер пункта (подпункта) конкурсной документации, положения которого следует разъяснять	Содержание запроса на разъяснения положений конкурсной документации

Ответ на запрос прошу направить в организацию по адресу:

(почтовый адрес организации, направившей запрос)

Руководитель организации – участника _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

(дата)

Часть IV. Проект инвестиционного соглашения

Проект Инвестиционного соглашения
по оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест),
расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения
Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района

г. Приморско-Ахтарск

« _____ » _____ 20__ г.

Администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района в лице главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района _____, действующего на основании Устава (далее — Заказчик), с одной стороны, и _____

в лице _____, действующего на основании _____ (далее - Инвестор) с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», принимая во внимание важность решения транспортной проблемы на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района и организации с этой целью платного парковочного пространства на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, заключили настоящее инвестиционное соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

Раздел I Общие положения

1. Настоящее Соглашение определяет взаимоотношения Сторон по оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

2. Соглашение заключается с целью объединения усилий Сторон, направленных на улучшение транспортной ситуации на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, создания платного парковочного пространства на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

3. Термины и определения, используемые в настоящем Соглашении:

Заказчик - администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, осуществляющий полномочия в сфере обеспечения осуществления деятельности в области оборудования и эксплуатации, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

Основными функциями Заказчика являются:

подготовка предложений для принятия решений о создании и использовании на платной основе парковок и парковочных мест, расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, и о прекращении такого использования;

осуществление проверки и анализа соответствия нормативным требованиям парковок (парковочных мест) на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, оборудованных Инвестором в рамках реализации настоящего Соглашения;

разработка рекомендаций по приведению парковок (парковочных мест) в соответствие с установленными требованиями;

организация контроля за соблюдением порядка использования на платной основе парковок (парковочных мест) на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

Инвестор - юридическое или физическое лицо, которое осуществляет оборудование и эксплуатацию парковок (парковочных мест) с использованием собственных и (или) привлечённых средств на реализацию Инвестиционного проекта в объёме, предусмотренном настоящим Соглашением, с целью получения прибыли, осуществляет функции оператора парковок (парковочных мест) в соответствии с муниципальными правовыми актами Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

Объект инвестиций - количество платных парковок (парковочных мест) на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, установленное постановлением администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

Парковка (парковочное место) - специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место, являющееся в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющееся частью подэстакадных или подмостовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети, зданий, строений или сооружений, и предназначенное для организованной стоянки транспортных средств на платной основе или без взимания платы по решению собственника (владельца) автомобильной дороги, земельного участка, здания, строения или сооружения.

Программно-аппаратный комплекс - это набор технических средств (оборудования) и программного обеспечения, работающих совместно для создания и функционирования системы оборудованных платных муниципальных парковок, объединённых и управляемых информационной системой, установленных в техническом задании на оборудование парковок (парковочных мест), эксплуатируемых на платной основе, расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

Инвестиционная деятельность - вложение инвестиций, осуществление практических действий в целях получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта.

Клиент - юридические и физические лица, использующие на платной основе парковки и парковочные места.

Паркомат - автономное терминальное устройство, обеспечивающее интерактивное взаимодействие с Клиентом в части предоставления ему возможности осуществления регистрации и безналичной оплаты факта пользования парковочным местом.

Парковочная карта - бесконтактная микропроцессорная пластиковая карта, предназначенная для оплаты услуг парковок.

Акт о результатах реализации Соглашения - итоговый документ, подтверждающий исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению.

Промежуточный акт - документ, подтверждающий исполнение Сторонами обязательств по определённому этапу реализации Соглашения согласно календарному плану-графику.

Бизнес-план - финансовый документ, устанавливающий общий и поэтапный объём затрат Инвестора, а также общий и поэтапный объём доходности Инвестора, при осуществлении Инвестиционной деятельности в рамках настоящего Соглашения.

Раздел II
Предмет Соглашения

4. Предметом настоящего Соглашения является реализация Инвестором Инвестиционного проекта по оборудованию и эксплуатации на платной основе до 500 (пятьсот) парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

5. Настоящее Соглашение заключено на основании результатов проведённого открытого конкурса на право заключения Соглашения по оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

Раздел III
Обязанности Сторон

6. Инвестор обязуется:

6.1. Оборудовать платные парковки и парковочные места на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района путём внедрения программно-аппаратного комплекса, оснащённого соответствующим программным обеспечением для организации деятельности платных заездных парковок и плоскостных стоянок, в соответствии с техническим заданием (приложение № 2 к настоящему Соглашению), являющимся частью конкурсной документации, в течение _____ (_____) дней с даты подписания Соглашения.

6.2. Соблюдать календарный план ввода программно-аппаратных комплексов в эксплуатацию, указанный в календарном плане-графике, являющемся приложением к настоящему Соглашению (приложение № 3).

6.3. Обеспечить использование системного и прикладного программного обеспечения, их доработку, доставку, приобретение лицензий на системное и прикладное программное обеспечение, оборудование.

6.4. Обеспечить осуществление обслуживания оборудования парковок и парковочных мест в течение срока действия Соглашения.

6.5. Осуществлять услуги по эксплуатации парковок и парковочных мест согласно техническому заданию на оборудование парковок (парковочных мест), эксплуатируемых на платной основе, расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

6.6. Привлекать иные специализированные организации для обеспечения выполнения своих обязанностей.

6.7. Безвозмездно через 10 дней после окончания срока Соглашения передать Заказчику в собственность программный аппаратный комплекс.

6.8. Ежемесячно осуществлять перечисление денежных средств в администрацию Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района в соответствии с пунктом 13 раздела 5 настоящего Соглашения.

6.9. Предоставлять Заказчику информацию о поступивших денежных средств (выручки) за пользование парковочными местами до 5 числа месяца.

7. Заказчик обязуется:

7.1. Перечень парковок (парковочных мест), эксплуатируемых на платной основе, расположенных на дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района в течение 10 дней утверждается после заключения Соглашения.

7.2. Осуществлять согласование схемы расстановки оборудования платных парковок.

7.3. Осуществлять согласование акта ввода в эксплуатацию оборудования платных парковок.

7.4. Осуществлять контроль за эксплуатацией оборудования, установленного на платных парковках.

7.5. Осуществлять контроль за величиной общей суммы платы, а также отчисления в администрацию Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

7.6. Оказывать содействие Инвестору в реализации Инвестиционного проекта в рамках полномочий, определённых существующим законодательством, в целях достижения наибольшего экономического эффекта.

7.7. В рамках имеющихся полномочий содействовать разработке нормативных правовых актов, устанавливающих ответственность владельцев транспортных средств, не уплативших за размещение транспортных средств на парковке (парковочном месте), используемой на платной основе.

Раздел IV

Эксплуатация оборудования и взаимоотношения Сторон

8. Ввод программно-аппаратных комплексов в эксплуатацию производится поэтапно в соответствии с календарным планом установки оборудования на парковках (парковочных местах) и техническим заданием на оборудование парковок (парковочных мест), разработанных и утверждённых Заказчиком.

9. Инвестор разрабатывает и утверждает Правила эксплуатации системы к настоящему Соглашению, подготовленные в соответствии с требованиями технического задания.

10. На период действия Соглашения исключительные права по владению, использованию и эксплуатации программно-аппаратных комплексов принадлежат Инвестору.

11. По истечении срока, установленного пунктом 25 раздела VI настоящего Соглашения, исключительные права по владению, распоряжению и эксплуатации программно-аппаратных комплексов в соответствии с техническим заданием передаются в собственность Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

Раздел V

Финансирование Соглашения

12. Инвестор в целях выполнения работ, предусмотренных разделом III настоящего Соглашения, привлекает собственные или заёмные средства в размере согласно своей Конкурсной заявке.

13. В качестве возмещения затрат и получения прибыли Инвестор оставляет себе не менее 50% от поступивших денежных средств (выручки) за пользование парковочными местами. Размер доли денежных средств (выручки), остающейся в распоряжении Инвестора, определяется по результатам Конкурса и указывается в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

14. При недостижении Инвестором доходности, установленной в Бизнес-плане, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему Соглашению, (приложение № 1), по обстоятельствам, не зависящим от него, по итогам каждого квартала в течение срока действия Соглашения Инвестор вправе увеличить по согласованию с Заказчиком в порядке, определённом пунктом 15 раздела V настоящего Соглашения, в свою пользу

процент получения денежных средств (выручки), указанный в пункте 13 раздела V настоящего Соглашения, до размера соответствия установленному Бизнес-планом (далее - Перерасчёт), но не более 90% от поступивших денежных средств (выручки) за пользование парковочными местами.

15. В случае Перерасчёта Инвестор в течение 10 дней направляет Заказчику письменное мотивированное извещение, на которое Заказчик направляет мотивированный ответ в течение 10 дней.

16. Инвестор вправе инициировать увеличение размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, путём направления соответствующего предложения Заказчику.

Заказчик рассматривает обращение Инвестора и направляет мотивированный ответ в течение 30 дней.

17. Инвестор вправе потребовать досрочного расторжения Соглашения и возмещения ему фактически понесённых затрат со стороны Заказчика в случае необоснованного и/или неправомерного отказа Заказчика в осуществлении Инвестором Перерасчётов, осуществляемых в соответствии с пунктом 14 раздела V настоящего Соглашения. В случае недостижения Инвестором финансового результата, предусмотренного Бизнес-планом, по обстоятельствам, не зависящим от него, но не ранее 3-х лет со дня заключения Соглашения, Инвестор вправе потребовать возмещения фактически понесённых затрат в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учётом индекса потребительских цен (инфляции).

18. Возмещению подлежат фактически понесённые затраты, расчёт которых производится по итогам ввода элементов программно-аппаратного комплекса в эксплуатацию, уменьшенные на размер фактически полученного дохода от его эксплуатации за время действия Соглашения и увеличенные на размер фактически понесённых затрат на эксплуатационно-техническое обслуживание и содержание программно-аппаратного комплекса.

19. Размер затрат может быть скорректирован Инвестором с учётом индекса потребительских цен (инфляции).

Раздел VI Прочие условия

20. Стороны договорились о внесении, в случае необходимости, по обоюдному согласию изменений и дополнений в настоящее Соглашение.

Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются дополнительным соглашением.

21. В целях реализации Соглашения Стороны или любая из Сторон в целях установки элементов, входящих в состав программно-аппаратных комплексов, вправе заключать отдельные соглашения с третьими лицами (владельцами зданий, опор мачт освещения и других сооружений, предполагаемых к использованию) для установки элементов программно-аппаратных комплексов.

22. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто до окончания срока его действия по соглашению Сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом Стороны Соглашения от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

23. В случае расторжения настоящего Соглашения по инициативе Заказчика, Инвестор вправе потребовать, а Заказчик обязан возместить фактически понесённые затраты, в порядке, определённом пунктом 18 раздела V настоящего Соглашения.

24. Во всём, что не оговорено настоящим Соглашением, Стороны

руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

25. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 3 (трёх) лет.

Приложения к Соглашению:

Приложение № 1 - Бизнес-план;

Приложение № 2 - Техническое задание;

Приложение № 3 - Календарный план-график.

Раздел VI

Местонахождение, реквизиты и подписи Сторон

Заказчик

Инвестор

Администрация
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

(подпись) / (Ф.И.О.)
МП

(подпись) / (Ф.И.О.)
МП

Часть V Техническое задание .

1. Общие сведения.

1.1. Полное и сокращенное наименование системы.

Полное наименование системы: Автоматизированная информационная система «Городская система автоматизированных парковок Приморско-Ахтарского городского поселения».

Сокращенное наименование модуля: АИС «ГСАП».

1.2. Краткая характеристика области применения системы.

Область применения модуля: обеспечение исполнения функций по контрольно-аналитической, надзорной и распределительной деятельности.

1.3. Наименование предприятий (объединений) разработчика и Заказчика системы

Заказчик – администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

Разработчик – определяется по результатам конкурсных процедур.

Пользователь – юридические и физические лица, использующие на платной основе Парковки.

1.4. Перечень нормативно-технических документов, методических материалов, регламентирующих разработку системы.

АИС «ГСАП» разрабатывается на основании следующих документов:

1) Постановление администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района № 461 от 20.04.2021 года «Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района»;

2) ГОСТ 34.601-90 – «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания»;

3) ГОСТ 34.603-92 – «Информационная технология. Виды испытаний автоматизированных систем»;

4) ГОСТ 34.003-90 – «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения»;

5) ГОСТ 34.201-89 – «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем»;

6) ГОСТ 34.602-89 – «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на автоматизированные системы»;

7) ГОСТ 19.301-79 – «Единая система программной документации. Программа и методика испытаний. Требования к содержанию и оформлению»;

8) РД 50-34.698-90 – «Информационная технология. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов».

1.5. Перечень обозначений и сокращений.

Сокращение	Расшифровка
АИС	Автоматизированная информационная система
АМТС	Автомобильное транспортное средство
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ГСАП	Городская система автоматизированных парковок
ГИБДД	Государственная инспекция безопасности дорожного движения
ЕДДС	Единая дежурно-диспетчерская служба
ИС	Информационная система
Паркомат	автономное терминальное устройство, обеспечивающее интерактивное взаимодействие с Клиентом в части предоставления ему возможности осуществления регистрации, наличной и безналичной оплаты факта пользования парковочным местом.
Парковочный билет (в дальнейшем по тексту ПБ)	ПБ - это средство, позволяющее клиенту осуществить парковку за счет предварительно выполненной оплаты за парковку
ПО	Программное обеспечение
Стойка въезда/выезда (далее Изделие)	Изделие предназначено для: а) автоматической выдачи клиенту разовой бесконтактной парковочной карты; б) приема данных от абонементных, служебных и т.д. бесконтактных парковочных карт для их дальнейшей обработки; в) управления периферийными исполнительными устройствами въезда (шлагбаумы, светофоры и т.п.).
СУБД	Система управления базами данных
УДС	Улично-дорожная сеть
ГРН ТС	Государственный регистрационный номер транспортного средства
БД	База данных
ТУ	Технические условия

2. Назначение и цели создания системы.

2.1. Назначение системы.

АИС «ГСАП» - это автоматизированная информационная система, позволяющая обеспечить автоматизацию процессов эксплуатации парковки и предназначенная для решения проблемы стихийной парковки на УДС Приморско-Ахтарского городского поселения и создание возможности для комфортного передвижения пешеходов, средств общественного транспорта и

автомобилей посредством автоматизации платных парковок на территории Приморско-Ахтарского городского поселения.

2.2. Цели выполнения работ.

В результате внедрения и эксплуатации АИС «ГСАП» администрации Приморско-Ахтарского городского поселения будет предоставлена возможность по:

- а) упорядочиванию движения транспортных средств на УДС;
- б) снижению загруженности УДС;
- в) сокращению транспортного потока в центральную часть города, где практически невозможна реконструкция УДС;
- г) повышению приоритета использования городского общественного пассажирского транспорта;
- д) снижению количество нарушений правил остановки (стоянки) транспортных средств;
- е) увеличению средней скорости движения транспортного потока.

3. Требования к Системе.

3.1. Требования к Системе в целом

3.1.1. Требования к структуре и функционированию АИС «ГСАП»

АИС «ГСАП» должна обеспечивать автоматизацию парковок в составе улично-дорожной сети. Состав элементов, входящих в состав парковки и возможные способы оплаты, представлены в следующей таблице:

	Состав (ключевые элементы)	Способы оплаты
Парковки, закрытого типа	1. оборудование контроля въезда/выезда: а) стойка въезда; б) стойка выезда; в) индукционные петли; г) светофоры; д) шлагбаумы. 2. оборудование автоматической оплаты (Паркомат); 3. камеры обзорного видеонаблюдения; 4. оборудование видеофиксации; 5. транспортных средств в зоне действия парковки; 6. модули голосовой связи; 7. сервер управления оборудованием парковки; 8. сервер системы парковки; 9. информационное табло о наличии свободных мест	1. наличные средства (купюры номиналом 10, 50, 100 и 500 рублей); 2. банковские карты; 3. Клиенту должна предоставляться возможность использовать ПБ для осуществления парковки за счет предварительно выполненной оплаты за парковку.
Парковки открытого типа	1. оборудование автоматической оплаты (Паркомат); 2. камеры обзорного видеонаблюдения; 3. оборудование видеофиксации	1. наличные средства (купюры номиналом 10, 50, 100 и 500 рублей); 2. банковские карты; 3. SMS-оплата; 4. оплата с помощью мобильного

	4. транспортных средств в зоне действия парковки. 5. сервер системы парковки 6. информационное табло о наличии свободных мест.	приложения и web-портала. 5. Клиенту должна предоставляться возможность использовать ПБ для осуществления парковки за счет предварительно выполненной оплаты за парковку.
--	--	--

Состав элементов, входящих в состав парковки может варьироваться в связи с особенностями парковки.

Информация о наличии свободных мест на парковке должна отображаться в виде цифровой информации на электронном табло, находящимся на въезде на парковку, а так же отображаться в web-портале и в мобильном приложении.

Подсчет свободных машиномест на парковках должен осуществляться в модуле управления парковками и модуле просмотра состояния.

Структурно программные составляющие АИС «ГСАП» должны быть разделены на следующие модули:

- 1) web-портал;
- 2) мобильное приложение;
- 3) модуль интеграции;
- 4) модуль просмотра состояния парковок;
- 5) модуль поиска нарушителей;
- 6) модуль администрирования;
- 7) модуль отчетности;
- 8) модуль учета оплаты;
- 9) модуль управления парковками;
- 10) модуль распознавания ГРН ТС.

3.2. Требования к функциям (задачам), выполняемым web-порталом

Web-портал предназначен для консолидации и предоставления всей необходимой информации об объектах Приморско-Ахтарского городского поселения с местами расположения парковок автомобильного транспорта. Система должна быть реализована в форме картографического Интернет-ресурса.

На web-портале должны быть реализованы пользовательские интерфейсы, обеспечивающие получение информации о состоянии парковок, правилах пользования парковками, личных данных пользователя, а также оплату парковочных сессий.

На web-портале должно быть реализовано отображение парковок на картографической подложке. При выборе парковки с карты должны быть представлены адрес парковки, а также общее количество мест на парковке и количество свободных мест. Также должны быть представлены правила пользования для каждого вида парковок в части въезда/выезда, правил размещения АМТС на парковке и правил оплаты парковки.

Пользователи web-портала должны иметь возможность доступа к личным кабинетам, в которых должны быть реализованы механизмы внесения

предоплаты за пользование парковками банковскими картами и электронными деньгами, доступа к архиву произведенных операций.

Администраторам web-портала должны быть доступны возможности:

1. Публикации информации о создаваемой и существующей в муниципальном образовании инфраструктуре парковок, расположении действующих автомобильных парковок, в том числе с адресной и картографической привязкой.

2. Публикации сведений о перспективном расположении автомобильных парковок с указанием сроков ввода их в эксплуатацию.

3. Актуализации (добавления, изменения, удаления) имеющейся на web-портале информации.

4. Управления конфигурацией web-портала.

5. Осуществления резервного копирования и восстановления web-портала в случае сбоев.

6. Получения отчетов о производительности web-портала.

7. Получения статистики использования web-портала.

3.3. Требования к функциям (задачам), выполняемым мобильным приложением

Мобильные приложения должны быть разработаны под платформы Android и iOS в соответствии с рекомендациями по разработке пользовательских интерфейсов, представленными компаниями Google и Apple. В приложениях должна быть реализована возможность получения информации о личных данных пользователя, а также возможность оплаты парковочных сессий и построения маршрута к парковкам на карте.

В мобильных приложениях должно быть реализовано отображение парковок на картографической подложке. При выборе парковки с карты должны быть представлены адрес парковки, а также общее количество мест на парковке и наличие на них свободных мест. Также должны быть представлены правила пользования для парковок в части въезда/выезда, правил размещения и оплаты парковки.

В мобильном приложении должен быть реализован поиск ближайшей парковки, а также прокладывание маршрута к выбранной парковке.

Мобильное приложение должно использовать единый с web-порталом источник данных.

3.4. Требования к функциям (задачам), выполняемым модулем интеграции

Модуль интеграции должен обеспечивать:

а) получение данных по совершенным платежам;

б) передачу информации по состоянию парковок для web-портала или мобильного приложения.

3.5. Требования к функциям (задачам), выполняемым модулем просмотра состояния парковок

Модуль просмотра состояния парковок должен обеспечивать:

а) подсчет свободных мест на парковках;

б) ведение актуальной сводки по всем парковкам, зарегистрированным в системе:

- в) адрес расположение парковки;
- г) общее количество парковочных мест;
- д) количество свободных парковочных мест.

3.6. Требования к функциям (задачам), выполняемым модулем администрирования.

Модуль администрирования предназначен для регистрации пользователей с делегированием им прав с ролями «администратор» и «оператор».

Пользователь с ролью «администратор» должен иметь возможность:

- 1) управлять данными пользователей;
- 2) вносить изменения в справочник парковок.

Справочник парковок должен содержать следующие данные:

- 1) номер парковки;
- 2) код(-ы) Паркоматов, обслуживающих парковки;
- 3) адрес расположения парковки;
- 4) координаты расположения парковки;
- 5) количество парковочных мест;
- 6) код(-ы) камер(-ы);
- 7) направление работы камер(-ы);
- 8) ip-адреса камер видеонаблюдения;
- 9) описание оборудования;
- 10) телефон дежурного оператора;
- 11) режим работы дежурного оператора.

Пользователь с ролью «оператор» должен уметь производить работу с системой в части просмотра состояния парковок.

3.7. Требования к функциям (задачам), выполняемым модулем поиска правонарушителей.

Данный модуль должен выполнять обработку данных, полученных модулем интеграции, и отображать общую информацию по всем событиям на парковках. В данном модуле должен производиться поиск правонарушителей, на основе информации, собранной из внешних систем, по зафиксированным парковочным сессиям и фактам оплаты парковок.

Для удобства работы со списком событий, должна быть обеспечена возможность выполнить сортировку и фильтрацию по следующим параметрам:

- 1) номер парковки;
- 2) ГРН ТС;
- 3) тип события (въезд, выезд, оплата);
- 4) начальной и конечной дате отображаемых событий;
- 5) способ оплаты;
- 6) состояние автомобиля (находится на парковке или покинул её);
- 7) статусу (является ли событие нарушением, правомерной парковкой или состояние события еще не определено).

Должна быть предоставлена возможность просмотра подробной информации о событии:

- 1) время въезда;
- 2) фото въезда автомобиля на парковку;
- 3) время выезда (в случае если автомобиль покинул парковку);
- 4) фото выезда автомобиля с парковки (в случае если автомобиль покинул парковку);

5) ГРН ТС. В случае частичного распознавания системой ГРН ТС, оператору должна быть предоставлена возможность ручной корректировки номера по полученному изображению. После ручной корректировки система должна повторно провести анализ данных полученные от Паркомата(-ов);

6) данные о платежах, поступивших к ГРН ТС, если они были произведены.

Информация о платеже должна включать:

- 1) ID операции;
- 2) UIN операции;
- 3) тип оплаты;
- 4) время оплаты;
- 5) номер парковки;
- 6) время стоянки, указанное плательщиком;
- 7) номер Паркомата (в случае оплаты через Паркомат);
- 8) номер телефона (в случае оплаты по SMS);
- 9) номер карты оплаты (в случае оплаты по карте);
- 10) RRN (при оплате по банковской карте);
- 11) код авторизации (при оплате по банковской карте);
- 12) информация из общего списка:
 - а) адрес расположения парковки;
 - б) состояние автомобиля (находится на парковке или покинул ее);
 - в) статус (нарушение, правомерная парковка или не определено).

Так же должен был предоставлен функционал изменения типа события, в случае если обнаружена некорректность данных предоставленных системой.

3.8. Требования к функциям (задачам), выполняемым модулем отчетности

Модуль отчетности должен позволять производить построение отчетов и подготовку статистики по ключевым моментам работы парковок.

3.9. Требования к функциям (задачам), выполняемым модулем управления парковками

Данный модуль должен осуществлять мониторинг работы оборудования, расположенного на парковках.

Модуль управления парковками должен производить подготовку отчетов и статистики по платежам и мониторингу оборудования.

Данный модуль должен обеспечить автоматизированный въезд/выезд на парковках, т.е. въезд/выезд в штатном режиме должен обеспечиваться без участия операторов. Должен осуществляться учет фактов въезда/выезда на парковки и производиться подсчет свободных мест.

3.10. Требования к функциям (задачам), выполняемым модулем распознавания ГРН ТС.

Данный модуль должен выполнять технологические процедуры:

- 1) Фиксация времени стоянки;
- 2) Фиксация нарушения правил стоянки.

3.11. Требования к функциям (задачам), выполняемым модулем учета оплаты.

Разрабатываемый модуль должен обеспечивать возможность оплаты парковочных сессий следующими способами:

- а) наличными;
- б) банковской картой;
- в) парковочной картой;
- г) SMS-оплата;
- д) оплата с помощью мобильного и web-приложения.

Должна быть реализована выдача сдачи путем перевода остатка средств от произведенного платежа на ПБ и обеспечивать возможность пополнения ПБ.

Данный модуль должен обеспечивать возможность пополнения парковочной карты.

3.12. Требования к режимам функционирования.

АИС «ГСАП» должна функционировать 24 часа в сутки, 7 дней в неделю.

Количественные значения показателей надежности могут быть уточнены по результатам опытной эксплуатации АИС «ГСАП».

Для обновления АИС «ГСАП» не должна требоваться остановка работы и приведение базы к определенному состоянию. Исключением может быть только переход с одной версии программного обеспечения на другую.

3.13. Требования по диагностированию.

Диагностирование АИС «ГСАП» осуществляется путем анализа записей в системных журналах СУБД, веб-сервера и операционной системы.

Диагностированию подлежат:

- а) случаи аварийных остановок и самопроизвольной перезагрузки программного обеспечения;
- б) случаи нарушений целостности баз данных и файловой системы;
- в) сбои при выполнении регламентных операций резервного копирования.

3.14. Требования к подсистеме видеонаблюдения

Система предназначена для визуального контроля операторами системы текущей обстановки в зоне парковочных мест, с целью возможности своевременного выявления угроз и принятия оперативных мер по информированию экстренных и оперативных служб в местах установки оборудования, а также визуальный контроль за действиями клиентов, для помощи в решении нестандартных ситуаций.

Система должна обеспечивать:

- а) своевременную и достоверную информацию о действиях в зоне парковочных мест в режиме реального времени;

б) выявление потенциальных и личных угроз общественной и личной безопасности;

в) одновременный вывод изображений от подключенных камер в окна произвольного размера и расположения на экране монитора;

г) защиту от несанкционированного доступа к программно-аппаратной части средств вычислительной техники осуществляющих прием денежных средств;

д) возможность параллельного с записью просмотра видеoinформации, обработка и передача изображений по локальной сети;

е) создание архива видеозаписей с объёмом хранимой информации не менее 30 суток для режима записи со всех камер 6 кадров/сек. 24/7 и качества FHD;

ж) возможность подключения к системе видеонаблюдения по средствам удаленного доступа, в том числе в многопользовательском режиме;

з) разграничение прав пользователей: администратор системы, оператор системы;

и) цифровую обработку изображения (мульти экран, многократное увеличение изображения, экранное меню настройки видеокамер).

3.15. Требования к центру управления и мониторинга парковками

Система центра должна быть модульной и состоять из модулей:

а) подсчета количества свободных парковочных мест;

б) учета нарушений условий парковки;

в) статистики;

г) формирования отчетов;

д) видеонаблюдения.

Производительность сетевой подсистемы должна быть рассчитана на возможный прирост трафика в связи с увеличением:

а) количества камер видеонаблюдения;

б) количества парковочных мест;

в) количества операторов;

г) увеличением функциональных возможностей.

Система вывода информации должна состоять не менее чем из 6 видеомониторов в режиме «видеостена», подключаемых к единому контроллеру.

Информация со всех муниципальных парковок, на местах операторов, должна отображаться в режиме реального времени и включать в себя следующие данные:

а) информацию о месте расположении парковки;

б) информацию об общем количестве мест на парковке;

в) информацию о наличии свободных парковочных мест;

г) видео поток в режиме реального времени с видеокамер;

д) информацию о статусе припаркованных автомобилей;

е) информацию о проведенных платежах;

ж) статистические данные за запрашиваемый период.

3.16. Требования к Контакт-центру

Поддержка прямых вызовов от Паркоматов.

Количество поддерживаемых одновременных входящих вызовов - не менее 4.

Структура - централизованная.

Возможность интеграции с CRM системами.

Максимальное возможное количество входящих вызовов, обслуживаемых в месяц - не менее 1500.

Запись разговоров агентов с клиентами – наличие.

3.17. Требования к лингвистическому обеспечению

Взаимодействие пользователей с АИС «ГСАП» должно происходить на русском языке.

4. Требования к проведению строительно-монтажных работ.

При выполнении работ должны применяться материалы, предназначенные для применения в дорожно-климатической зоне – II.

Материалы (товары, оборудование) применяемые при производстве работ, а также требования к ним:

1) песок для дорожных работ, рядовой, природный, средний или мелкий, I класса, соответствующий требованиям ГОСТ 8736;

2) грунтовка ГФ-021, соответствующая ГОСТ 25129-82;

3) для защиты стальных конструкций и элементов от коррозии необходимо применять эмаль ПФ-115, первого сорта, или серого или светло-серого цвета, соответствующая требованиям ГОСТ 6465-76;

4) арматурная сталь класса А-I гладкая и арматурная сталь класса А-III периодического профиля, диаметром 8 мм по ГОСТ 5781-81 «Сталь горячекатаная для армирования железобетонных конструкций»;

5) смеси сухие монтажно-кладочные цементно-песчаные, отвечающие следующим требованиям:

Должны представлять собой высококачественные смеси, состоящие из неорганического вяжущего (портландцемент), фракционированного наполнителя, химических добавок, улучшающих пластичность и удобопрерабатываемость кладочного раствора на объекте применения.

Значения показателей технических характеристик смесей монтажно-кладочных цементно-песчаных:

а) цвет – серый;

б) прочность на сжатие - не менее 30 МПа;

в) жизнеспособность состава - не менее 2 часов;

г) температура применения смеси - от + 5°C до + 35°C;

д) температура эксплуатации - до - 50°C;

е) морозостойкость - не менее 200 циклов;

ж) крупность наполнителя - не более 4 мм;

з) плотность - 2 – 2,2 т/м³.

Должно быть изготовлено из экологически чистого сырья. Класс материалов по удельной эффективной активности естественных радионуклидов

– 1 класс ($A_{эфф} < 370 \text{ Бк/кг}$).

Перед нанесением раствора основание следует увлажнить. Сухую смесь засыпать в емкость с чистой водой и перемешать вручную, либо в растворосмесителе или с помощью электромешалки до получения однородной массы без комков. Расход материала: 20 – 25 кг сухой смеси на 1 м² при толщине слоя раствора 10 мм. Упаковка: бумажные мешки по 50 кг.

Срок хранения в сухом помещении и плотно закрытой заводской упаковке составляет 6 месяцев с даты изготовления. Не допускать попадания влаги, вскрытую упаковку использовать в первую очередь. Не допускать попадания сухой смеси внутрь организма, при работе использовать рукавицы.

б) кабели силовые с медными жилами, с изоляцией и оболочкой из поливинилхлоридных композиций пониженной пожароопасности, с низким дымо- и газовыделением, марка ВВГнг-LS, напряжение 660В, число жил и сечение, мм²: 3х2,5 соответствующие требованиям ГОСТ Р 53315, ГОСТ Р 53769.

7) смеси бетонные, БСТ, тяжелого бетона на известняковом щебне, класс прочности – В15 М(200), фракция 20-40, марка по морозостойкости не менее F100, марка по удобоукладываемости или П2, или П3, марка по водонепроницаемости W2-W6, соответствующие требованиям ГОСТ 7473.

8) дорожные знаки, дорожная разметка, сигнальные столбики, искусственные неровности и их установка должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств».

5. Требования к оказанию услуг по обслуживанию парковок и по обеспечению их эффективного функционирования.

Для поддержания парковок в работоспособном состоянии и для обеспечения их эффективного функционирования должны быть выполнены работы по оказанию следующих услуг:

1) Эксплуатация Паркоматов, шлагбаумов, стоек въезда/выезда, системы видеонаблюдения и системы видеофиксации ГРН ТС и поддержание их бесперебойной работы. Восстановление работоспособности при возникновении проблем в программном обеспечении в срок и не более двух часов. Восстановление работоспособности оборудования при механических повреждениях в срок не более четырех часов.

1.1) проведение регламентных работ;

1.2) проведение работ по сервисному обслуживанию;

1.3) проведение работ по поддержанию внешнего вида Паркомата, шлагбаума, стоек въезда/выезда в надлежащем состоянии;

1.4) проведение внеплановых работ;

1.5) организация инкассирования;

1.6) организация устойчивого канала связи Паркомата и восстановление работоспособности канала связи в срок не более двух часов;

1.7) обеспечение расходными материалами, необходимыми для функционирования

1.8) обеспечение бесперебойного электроснабжения.

1.9) Обеспечение автоматизированного учета факта использования и оплаты парковочного пространства с использованием ПБ и банковских карт, формирование сообщений в информационную систему о безналичной, наличной оплате за пользование парковочным местом, и организация оплаты парковочного пространства в Паркоматах с использованием ПБ и банковских карт, в течении 24 часов, 7 дней в неделю.

1.10) обеспечение работы на Паркомате программно-аппаратного комплекса;

1.11) мониторинг работы парковочного оборудования;

1.12) техническая поддержка и сопровождение интерфейсов оператора (диспетчера), АРМ парковки;

1.13) техническое обслуживание серверного оборудования;

1.14) администрирование серверов;

1.15) прием ПБ в качестве платежного средства при оплате услуги паркования;

1.16) выдача и прием ПБ для въезда и выезда транспортных средств на плоскостных парковках;

1.17) организация приема наличных платежей в Паркомате;

1.18) покрытие расходов, связанных с агентским и комиссионным вознаграждением;

1.19) формирование заданий на эмиссию карт, настройка и регистрация новых карточных продуктов и терминалов (Паркоматов, устройств приема пополнений и т.д.);

1.20) обеспечение автоматизированного учета факта использования и оплаты парковочного пространства с использованием ПБ, банковских карт и наличных платежей;

1.21) формирование сообщений в информационную систему о безналичной, наличной оплате за пользование парковочным местом;

1.22) обеспечение необходимого уровня безопасности, и минимизации финансовых потерь от выпуска поддельных ПБ;

1.23) обеспечение периодической генерации ключевой информации для работы ПБ;

1.24) взаимодействие с Заказчиком по претензионной работе;

1.25) проведение ежедневных сверок, формирование отчетов и предоставление отчетов Заказчику;

1.26) администрирование web-портала, мобильного приложения

1.27) техническая поддержка реестра льготных категорий пользователей парковками.

1.28) Обеспечение автоматизированного учета паркования АМТС формирование сообщений в информационную систему о наличии свободных парковочных мест, формирование информации о АМТС, не оплативших парковку, в течении 24 часов, 7 дней в неделю.

1.29) обеспечение работы программно–аппаратного комплекса систем видеофиксации и видеонаблюдения;

1.30) организация взаимодействия с информационной системой для формирования сведений о АМТС оплативших/не оплативших парковку;

1.31) взаимодействие с Заказчиком по претензионной работе;

1.32) формирование отчетов и предоставление отчетов Заказчику.

2) Организация, сопровождение и техническая поддержка работы CALL-центра платных парковок 24 часа в сутки, 7 дней в неделю.

3) Получение ТУ на подключение парковочного оборудования к сетям электроснабжения.

4) Разработка и согласование схем расстановки парковочного оборудования, в соответствии с ТУ.

5) Установка парковочного оборудования в соответствии с согласованной схемой.

6) Заключение договоров на электроснабжение оборудования парковки.

7) Ввод в эксплуатацию парковок и составление согласованного акта ввода в эксплуатацию.

8) Постановка на учет контрольно-кассовых машин.

9) Разработка и согласование с Заказчиков форм отчетов по оборудованию и эксплуатации парковок.

10) Установка дорожных знаков, сигнальных столбиков, искусственных неровностей, нанесение дорожной разметки.

6. Требование к «Парковочному билету».

Парковочный билет (ПБ) должен действовать на всей территории Приморско-Ахтарского городского поселения и предназначен для:

а) регистрации въезда на парковки;

б) регистрация выезда с парковок;

в) идентификации клиента парковки при его оплате за парковку через Паркоматы, с помощью отправки СМС – сообщений, посредством интернет-ресурсов (сайт, мобильное приложение);

г) учет денежных средств, внесенных клиентом парковки, при его оплате за парковку.

Должны выполняться следующие сценарии получения ПБ:

а) пользователь получает ПБ, въехав на парковку и оплатив парковку на сумму, превышающую стоимость его парковки;

б) пользователь получает ПБ у оператора парковки или агента, выполнив предоплату парковки в сумме не менее 100 рублей.

В случае нежелания клиента использовать в дальнейшем парковочную карту он должен иметь возможность сдать парковочную карту оператору, и выполнить возврат денежных средств, внесенных за парковку.

В случае отсутствия предоплаты услуг парковки, учтенных на ПБ клиента, стойка выезда этой плоскостной парковки должна забрать такой ПБ, выпустив клиента с парковки.

ПБ должны иметь нумерацию, нанесенную типографским способом, а также эта нумерация должна быть записана в память ПБ.

Предполагаемые варианты серий ПБ:

а) абонементный ПБ (арендаторы, юр. или физ. лица приобретают на длительный срок);

б) льготный ПБ – для социальных категорий граждан;

в) льготный ПБ – для резидентов (граждан, проживающих в районе размещения парковки);

г) льготный ПБ – для бесплатной парковки (тех.персонал, спец.службы);

д) предоплаченный ПБ - с фиксированным номиналом.

Оператор парковки, агенты оператора (распространение, пополнение ПБ) должны иметь возможность с помощью стандартных технических средств (картридер) сосчитать номер карты, служебную, техническую информацию, записанную на ПБ. А так же сосчитать/переписать информацию, которую в соответствии с предназначением ПБ и в соответствии с функцией оператора, агента необходимо корректировать. Считаная с ПБ информация должна отображаться с помощью программных средств в информационной системе, оператора или агента.

7. Требования к сценариям работы парковок.

При функционировании парковки, оборудованной стойками въезда/выезда (шлагбаумами) должен выполняться следующий сценарий работы:

1) Подъехав к въездной стойке, водитель нажимает кнопку выдачи пластиковых карт и получает ПБ. В целях защиты от злоупотреблений со стороны водителя выдача ПБ производится только при наличии автомобиля в зоне чувствительности индукционной петли.

2) Выдав ПБ, система фиксирует на ее микрочипе дату и время заезда.

3) Выдав автовладельцу ПБ, въездная стойка дает команду шлагбауму открыть проезд. После пересечения автомобилем линии шлагбаума, шлагбаум закрывается. В целях защиты от злоупотреблений со стороны водителя подъем шлагбаума производится только при наличии автомобиля в зоне чувствительности индукционной петли. Для защиты автомобиля от случайного повреждения, закрывающейся стрелой шлагбаума наличие автомобиля в опасной зоне отслеживается ИК-датчиками.

4) Въехав на территорию паркинга, водитель ставит машину на удобное место.

5) Собираясь выехать с паркинга, автовладельцу сначала необходимо подойти к Паркомату, и, прислонив ПБ к специальному устройству Паркомата, оплатить время парковки.

6) Оплата за услуги паркинга производится автовладельцем как денежными купюрами, так и банковскими картами.

7) Произведя оплату, автовладелец получает фискальный чек.

8) Факт проведения платежа также фиксируется и на микрочипе карты. Предусмотрено бесплатное время доезда до выездной стойки.

9) Произведя оплату через Паркомат, и подъехав к выездной стойке, автовладелец вставляет свой ПБ в соответствующее окно.

10) Выездная стойка, приняв ПБ, оценивает своевременность и правильность произведенного платежа. Если время бесплатного выезда было превышено, выездная стойка предлагает водителю вновь подойти к Паркомату и оплатить добавочное время.

При функционировании парковки, не оборудованной стойками въезда/выезда (шлагбаумами), должен выполняться следующий сценарий работы:

1) Установив АМТС на парковку клиенту необходимо оплатить парковку.

2) Для этого необходимо произвести оплату через Паркомат, или произвести оплату с помощью web-приложения, мобильного приложений или с помощью отправки СМС-сообщения.

3) Клиенту необходимо при оплате указать номер парковочной зоны, где размещено АМТС, ГРН ТС, размещенного на платной парковке и предполагаемое время парковки.

4) Клиент должен иметь возможность произвести оплату через Паркомат наличными купюрами, безналичным способом с помощью банковских карт международных платежных систем Visa и Master Card или с помощью парковочного билета.

5) При оплате парковки наличными денежными средствами или банковскими картами клиенту выдаются кассовый фискальный чек.

6) При оплате парковки ПБ-ом клиенту выдается не фискальный кассовый чек.

Заместитель главы
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района



А.А. Ковалевский