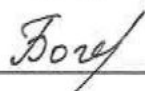


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Анапа




Н.А. Богданова

« 03 » 03 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Анапа



А.А. Бузунова

« 03 » 03 2020 г.



КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
для проведения конкурса на право заключения
инвестиционного соглашения по оборудованию и
эксплуатации используемых на платной основе парковок
(парковочных мест), расположенных на автомобильных
дорогах общего пользования местного значения
муниципального образования город-курорт Анапа
№1/2020

1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ
КОНКУРСА

1.1. Основные термины и определения,
используемые в конкурсной документации

1.1.1. Форма торгов – открытый конкурс.

1.1.2. 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 муниципального образования город-курорт Анапа.

1.1.3. Организатор конкурса – администрация муниципального образования город-курорт Анапа, в лице отдела по транспорту и связи администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

1.1.4. Заявители – лица, подавшие заявки на участие в конкурсе.

1.1.5. Участник 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, претендующее на заключение инвестиционного соглашения, признанное Комиссией участником конкурса.

1.1.6. 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, предло-

жившее лучшие условия исполнения контракта в заявке на участие в конкурсе, которой присвоен первый номер.

1.1.7. 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 организатора конкурса.

1.1.8. Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса – 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).

1.1.9. 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).

1.1.10. Инвестиционное соглашение – договор, заключенный по итогам открытого конкурса между организатором конкурса и победителем конкурса (далее Соглашение).

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

1.1.11. Печатное издание – официальное печатное издание муниципального образования город-курорт Анапа.

1.1.12. Официальный сайт – официальный интернет-портал муниципального образования город-курорт Анапа (www.anapa-official.ru).

1.1.13. Место, дата и время проведения открытого конкурса: г. Анапа, ул. Крымская, д. 99, 2 этаж, малый зал, 14 апреля 2020 г. в 15-00 час.

1.1.14. Язык заявки и документации: русский.

1.1.15. Источник финансирования: средства Участника конкурса, заемные средства.

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

1.1.17. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом РФ, иными федеральными законами, правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Анапа.

1.2. Последствия предоставления неполной либо недостоверной информации заявителем, подавшим заявку на участие в конкурсе

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

1.3. Требования к участникам конкурса

1.3.1. Претендентом на участие в конкурсе является любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, претендующее на заключение Соглашения и подавшее заявку на участие в конкурсе.

1.3.2. Участник конкурса должен соответствовать следующим единым требованиям:

1.3.2.1. Непроведение процедуры ликвидации в отношении участника открытого конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника открытого конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

1.3.2.2. Неприостановление деятельности участника открытого конкурса в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в открытом конкурсе.

1.3.2.3. Отсутствие у участника открытого конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника открытого конкурса, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник открытого конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в открытом конкурсе не принято.

1.3.2.4. Отсутствие у участника открытого конкурса - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника открытого конкурса судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом открытого конкурса, и административного наказания в виде дисквалификации.

1.3.2.4.1. Участник открытого конкурса - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.3.2.5. Отсутствие между участником открытого конкурса и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член конкурсной комиссии, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников открытого конкурса, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками открытого конкурса либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

1.3.2.6. Участник открытого конкурса не является офшорной компанией.

1.3.2.7. Отсутствие у участника открытого конкурса ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

1.3.3. В заявке на участие в конкурсе заявитель указывает (при наличии прилагает подтверждающие документы), информацию на соответствие требованиям установленным пунктом 1.3.2 настоящей конкурсной документации.

В случае несоответствия заявки требованиям настоящей конкурсной документации, заявитель для участия в открытом конкурсе не допускается.

1.4. Затраты на участие в конкурсе

Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, несет заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе. Организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам, независимо от характера проведения и результатов конкурса.

1.5. Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе

1.5.1. Несоответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 1.3.2 настоящей конкурсной документации.

1.5.2 Непредставления в составе заявки на участие в конкурсе документов, определенных подразделом 1.12 настоящей конкурсной документацией либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участниках конкурса.

1.5.3 Несоответствия заявки на участие в конкурсе (по форме и/или содержанию) и приложенных документов требованиям подраздела 1.12 настоящей конкурсной документации.

1.5.4. Отказ по другим основаниям не допускается.

1.6. Порядок предоставления конкурсной документации

1.6.1. С даты опубликования извещения о проведении конкурса в печатном издании и на официальном сайте организатор конкурса, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения соответствующего заявления, предоставляет такому лицу конкурсную документацию. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется на предоставленный электронный носитель заинтересованным лицом.

1.6.2. Заказчик предоставляет настоящую конкурсную документацию на бесплатной основе.

1.7. Разъяснения положений конкурсной документации

1.7.1. При проведении конкурса, какие-либо переговоры по предмету конкурса организатором конкурса и/или конкурсной комиссией с заявителями, участниками конкурса не допускаются, за исключением случаев, установленных подразделом 1.7 настоящей конкурсной документации. В случае наруше-

ния указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7.2. Заявитель вправе направить в письменной форме, в том числе электронном виде, организатору конкурса запрос по форме установленной приложением к настоящей конкурсной документации, о разъяснении положений конкурсной документации.

1.7.3. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса организатор конкурса направляет заявителю в письменной форме на бумажном носителе или по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил организатору конкурса не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок, установленного конкурсной документацией.

Запросы, поступившие позднее, не рассматриваются.

1.7.4. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заявителя разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания заявителя, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

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

1.8. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию

1.8.1. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и в настоящую конкурсную документацию не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.8.2. Изменение предмета конкурса не допускается.

1.8.3. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в настоящую конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте.

В течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в настоящую конкурсную документацию организатором конкурса направляются письма (в том числе с использованием электронных средств связи, факс) всем заявителям, которым была предоставлена настоящая конкурсная документация.

1.8.4. Организатор конкурса предоставляет заявителям 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 20 (двадцати) календарных дней.

1.8.5. Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если заявитель не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

1.9. Отказ от проведения конкурса

1.9.1. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.9.2. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте и в печатном издании в течение 1 (одного) дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

1.9.3. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия указанного решения организатором конкурса 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.

1.10. Язык заявки на участие в конкурсе

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

1.11. Количество заявок от одного заявителя

1.11.1. Каждый заявитель может подать только одну заявку на участие в конкурсе.

1.11.2. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заявителя не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

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

1.12.1. 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 заявителем, должна быть заполнена в соответствии с формой, установленной приложением к настоящей конкурсной документации.

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

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

1.12.2.1. Опись документов.

1.12.2.2. Анкета участника конкурса по форме, установленной приложением к настоящей конкурсной документации.

1.12.2.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае представления интересов доверителя доверенным лицом.

От имени заявителя – юридического лица представляется копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

1.12.2.4. Заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц); копия свидетельства о государственной регистрации, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

1.12.2.4.1. Заверенный в установленном законодательством Российской Федерации порядке перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем один месяц до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

1.12.2.5. Предложение заявителя в отношении предмета инвестиционного соглашения.

Предложение заявителя основывается на техническом задании, являющимся неотъемлемым приложением к конкурсной документации и включает требования к составу и техническим характеристикам оборудования и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа.

1.12.2.6. Бизнес-план инвестиционного проекта по оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на

автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа, подписанный заявителем либо уполномоченным им лицом. В составе бизнес-плана должны быть указаны основные параметры проекта: общая стоимость, объём капитальных затрат, сроки реализации, срок окупаемости и другие (на усмотрение заявителя).

1.12.2.7. Бухгалтерский баланс, отчёт о прибылях и убытках, отчёт о движении денежных средств на последнюю отчётную дату (согласно формам, утвержденным приказом министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 года № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»).

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

Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы, сшив документов заверяется заявителем или лицом, им уполномоченным. Заявка на участие в конкурсе должна быть скреплена печатью заявителя (при наличии) и подписана заявителем или лицом, им уполномоченным. Соблюдение заявителем указанных требований означает, что заявка на участие в конкурсе подана от имени заявителя, и он несет ответственность за подлинность и достоверность информации и документов.

Последовательность составления тома определяется заявителем самостоятельно, за исключением заявки на участие в конкурсе и описи, которые должны быть приложены первым и вторым документом соответственно.

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

1.13. Сроки, место и порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1.13.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе.

1.13.1.1. 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.

1.13.1.2. 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 установленным подразделом 1.8 настоящей конкурсной документации).

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

1.13.1.3. 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.

1.13.1.4. Заявитель подает заявку на участие в конкурсе в письменном виде в запечатанном конверте с обязательным приложением всех документов, предусмотренных пунктом 1.12.2 настоящей конкурсной документации.

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 муниципального образования город-курорт Анапа №1/2020».

Заявитель вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

1.13.1.5. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, в подпунктах 1.13.1.1, 1.13.1.2 настоящей конкурсной документации регистрируется уполномоченным лицом организатора конкурса в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, согласно дате и время его поступления.

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 заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени заявителя, не допускаются.

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

1.13.1.6. 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 организатора конкурса.

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.

По требованию заявителя организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

1.13.1.7. Организатор конкурса обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в конкурсе и конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

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

1.14.1. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

Изменение и отзыв заявки на участие в конкурсе 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.

1.14.2. Изменения к заявке на участие в конкурсе должны быть подготовлены, запечатаны и поданы заявителем в порядке, установленном для подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты дополнительно маркируются словом "Изменения к заявке на участие в конкурсе".

Заявитель вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц) или фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица).

1.14.2.1. Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе ее изменить (дополнить) в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявкой на участие в конкурсе.

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

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

1.14.2.4. До дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе в соответствии с требованиями подраздела 1.13 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 конкурсной 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.

1.14.2.5. Изменения к заявке 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.

1.14.2.6. 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 конкурсная 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.

1.14.3. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе подается заявителем.

1.14.3.1. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе подается в письменном виде.

1.14.3.2. 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 подается по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе уведомление об отзыве подается на заседании конкурсной 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.

1.14.3.3. 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.

1.14.3.4. В случае получения уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе, организатор конкурса 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.

1.14.3.5. В случае соответствия подачи уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе требованиям, указанным в подпунктах 1.14.3.1 – 1.14.3.3 настоящей конкурсной документации, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке. Организатор конкурса не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для заявителя, заявка на участие в конкурсе которого отозвана.

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

1.14.3.7. После начала процедуры вскрытия заявок на участие в конкурсе отзыв таких заявок не допускается.

1.14.4. Конверты с заявками на участие в конкурсе, поступившие после окончания срока приема таких заявок, вскрываются (если на конверте не указан почтовый адрес), и в течение 2 (двух) рабочих дней возвращается адресату.

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

1.15. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1.15.1. Конкурсной комиссией публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

1.15.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1.15.3. Конкурсная комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заявителя не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

1.15.4. Организатор конкурса обязан предоставить возможность всем заявителям, подавшим заявки на участие в конкурсе, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1.15.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения инвестиционного соглашения, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

1.15.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов и раз-

мещается организатором конкурса на официальном сайте в течение дня, следующего за днем его подписания.

1.15.7. Организатор конкурса обязан обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1.15.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям.

1.16. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1.16.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией, и соответствия заявителей требованиям, указанным в настоящей конкурсной документации.

1.16.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1.16.3. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящей конкурсной документации, извещению о проведении конкурса, а заявитель, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику и указаны в настоящей конкурсной документации.

1.16.4. Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в настоящей конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в настоящей конкурсной документации.

1.16.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящей конкурсной документации, которым не соответствует заявитель, положений настоящей конкурсной документации, которым не соответствует его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором конкурса на официальном сайте. Заявителям направляются уведом-

ления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

1.16.6. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного заявителя, конкурс признается несостоявшимся.

1.17. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1.17.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1.17.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения инвестиционного соглашения в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

1.17.3. Для определения лучших условий исполнения инвестиционного соглашения, предложенных в заявках на участие в конкурсе, оценка и сопоставление этих заявок осуществляются в соответствии со следующими критериями:

Номер критерия	Наименование критерия оценки заявок	Максимальное количество баллов
1	2	3
1	Анализ представленного проекта показывает экономическую эффективность, что делает целесообразным инвестиционные вложения в данный сегмент рынка. Значения инвестиционных показателей: внутренняя норма рентабельности (IRR), чистая приведенная стоимость (NPV), индекс прибыльности (PI) определяют положительную динамику проекта на всем горизонте планирования проекта, что наряду с реальными показателями объема продаж и цены на предоставляемые услуги позиционируют инвестиционный проект перспективным и безубыточным	30
2	Степень детализации и проработанности порядка выполнения комплекса мер по оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа, организационно-технических предложений, в том числе полнота учета технических требований, обоснованность сроков, технологии выполнения работ, обоснованность необходимых для выполнения работ ресурсов	40
3	Срок установки оборудования	30

1.17.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, которая набрала большее количество баллов, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения инвестиционного соглашения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

1.17.5. Победителем конкурса признается участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

1.17.6. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

- 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;

- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера;

- сведения о победителе конкурса;

- размер доли денежных средств (выручки) за пользование парковочными местами, остающейся в распоряжении победителя конкурса.

1.17.7. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект инвестиционного соглашения, который составляется путем включения условий исполнения инвестиционного соглашения, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект инвестиционного соглашения, прилагаемый к конкурсной документации.

1.17.8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

1.17.9. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

1.18. Порядок заключения инвестиционного соглашения по результатам проведения конкурса

1.18.1. По результатам проведения конкурса инвестиционное соглашение заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается инвестиционное соглашение, и в конкурсной документации.

1.18.2. Инвестиционное соглашение заключается не позднее 15 (пятнадцати) дней с даты размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе по форме согласно приложению к настоящей конкурсной документации.

1.18.3. В течение десяти дней с даты размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе победитель конкурса обязан подписать инвестиционное соглашение и представить все экземпляры инвестиционного соглашения организатору конкурса.

1.18.4. При уклонении победителя конкурса от заключения инвестиционного соглашения администрация муниципального образования город-курорт Анапа вправе заключить инвестиционное соглашение с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

1.18.5. Проект инвестиционного соглашения, в случае согласия участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заключить инвестиционное соглашение, составляется путем включения условий исполнения инвестиционного соглашения, предложенных этим участником конкурса в заявке на участие в конкурсе. Проект инвестиционного соглашения подлежит направлению этому участнику конкурса в срок, не превышающий десяти дней с даты признания победителя конкурса уклонившимся от заключения инвестиционного соглашения. Участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок вправе подписать инвестиционное соглашение и передать его организатору конкурса либо отказаться от заключения инвестиционного соглашения.

1.18.6. Непредоставление участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, организатору конкурса в срок, установленный подразделом 1.18 настоящей конкурсной документации, подписанных этим участником экземпляров инвестиционного соглашения не считается уклонением этого участника конкурса от заключения инвестиционного соглашения. В данном случае конкурс признается несостоявшимся.

1.18.7. В течение десяти дней с даты получения от победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен вто-

рой номер, подписанного инвестиционного соглашения администрация муниципального образования город-курорт Анапа обязана подписать инвестиционное соглашение и передать один экземпляр инвестиционного соглашения лицу, с которым заключено инвестиционное соглашение, или его представителю либо направить один экземпляр инвестиционного соглашения по почте лицу, с которым заключено инвестиционное соглашение.

1.19. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1.19.1. Администрация муниципального образования город-курорт Анапа заключает инвестиционное соглашение с единственным участником в случаях если конкурс признан несостоявшимся по следующим основаниям:

по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, при этом указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией;

по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям настоящей конкурсной документации.

1.19.2. В случае если конкурс признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в пункте 1.19.1 настоящей конкурсной документации, организатор конкурса вправе объявить о проведении нового конкурса в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового конкурса организатор конкурса вправе изменить условия конкурса.

2. Информационная карта открытого конкурса

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

Сведения об организаторе конкурса	<p>Наименование: администрация муниципального образования город-курорт Анапа, в лице отдела по транспорту и связи администрации муниципального образования город-курорт Анапа.</p> <p>Место нахождения организатора конкурса: город Анапа, ул. Ленина, 26, этаж 4, кабинет 5;</p> <p>почтовый адрес: Краснодарский край, город Анапа, ул. Крымская, 99, индекс 353440.</p> <p>Адрес электронной почты: ots@anapa-official.ru</p> <p>Телефон – (86133) 3-21-11</p> <p>тел./факс (86133) 2-44-55</p> <p>Контактное лицо: начальник отдела по транспорту и связи администрации муниципального образования город-курорт Анапа Кудрявцев Юрий Егорович</p>
Предмет конкурса	Право на заключения инвестиционного соглашения по оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа
Место выполнения работ	Муниципальное образование город-курорт Анапа, территория, примыкающая к ул. Привокзальной, напротив железнодорожного вокзала «Анапа»
Срок выполнения работ	Начало срока выполнения работ по вводу парковки (парковочных мест) в эксплуатацию, в соответствии с требованиями технического задания, являющегося неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации: со дня, следующего за днем заключения инвестиционного соглашения, не более 45 дней
Условия и сроки выполнения работ (оказания услуг), технические характеристики работ, требования к результату работ)	Работы выполняются Инвестором в соответствии с заключенным инвестиционным соглашением, техническим заданием, в сроки, установленные календарным планом установки оборудования на парковке (парковочных местах), эксплуатируемой на платной основе, расположенной на автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа, являющимся приложением к инвестиционному соглашению.
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 в СМИ (газета «Анапское Черноморье» и на официальном сайте (www.anapa-official.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	Рубль Российской Федерации

расчетов с инвестором	
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 по транспорту и связи администрации муниципального образования город-курорт Анапа. Место нахождения и почтовый адрес: 353454, г. Анапа, ул. Ленина, д. 26, каб. 5
Дата начала срока подачи заявок на участие в конкурсе	С 13 марта 2020 года до 13 апреля 2020 года ежедневно (кроме праздничных и выходных дней) с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. (перерыв на обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.); в пятницу с 09 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. (перерыв на обед с 13 час. 00 мин. до 14-00) по местному времени
Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе	14 апреля 2020 года с 14 час. 00 мин. до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, по адресу: г. Анапа, ул. Крымская, 99, 2 этаж, малый зал администрации муниципального образования город-курорт Анапа. Информация о порядке подачи заявок на участие в открытом конкурсе, содержится в извещении о проведении открытого конкурса
Время, дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе 14 апреля 2020 года, в 15 час. 00 по местному времени
Место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится по адресу: 353440, г. Анапа, ул. Крымская, 99, 2 этаж, малый зал администрации муниципального образования город-курорт Анапа
Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	<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 приведенная стоимость (NPV), индекс прибыльности (PI) определяют положительную динамику проекта на всем горизонте планирования проекта, что наряду с реальными показателями объема продаж и цены на предоставляемые услуги позиционируют инвестиционный проект перспективным и безубыточным (максимальное количество баллов - 30).</p> <p>2. Степень детализации и проработанности порядка выполнения комплекса мер по оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город Краснодар, организационно-технических предложений, в том числе полнота учета технических требований, обоснованность сроков, техно-</p>

	<p>логии выполнения работ, обоснованность необходимых для выполнения работ ресурсов (максимальное количество баллов - 40).</p> <p>3. Срок установки оборудования (максимальное количество баллов - 30).</p>
Порядок оценки заявок на участие в конкурсе	<p>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 относительно других по мере уменьшения суммы предоставленных баллов присваивается первый номер.</p> <p>Заявка на участие в конкурсе, которой присвоен первый номер, объявляется победителем конкурса.</p>
Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект инвестиционного соглашения	<p>Для победителя конкурса не позднее, чем через 10 (десять) календарных дней, исчисляемых со дня подписания итогового протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе либо протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя.</p>

3. Образцы документов для заполнения участниками конкурса

3.1. Форма описи документов

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

представляемых для участия в открытом конкурсе на _____

наименование конкурса

Заявитель _____
наименование и организационно-правовая форма юридического лица, ОГРН или

фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя и ИНН

Почтовый адрес _____
место нахождения юридического лица, адрес регистрации

индивидуального предпринимателя

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 муниципального образования город-курорт Анапа направляются нижеперечисленные документы:

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

Заявитель (уполномоченный представитель)

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

3.2. Форма заявки на участие в конкурсе

Заполняется на бланке Заявителя

Дата, исх. номер

В администрацию
муниципального образования
город-курорт Анапа

ЗАЯВКА

**на участие в конкурсе на право заключения
инвестиционных соглашений по оборудованию и
эксплуатации используемых на платной основе
парковок (парковочных мест), расположенных на
автомобильных дорогах общего пользования местного
значения муниципального образования
город-курорт Анапа**

Изучив конкурсную документацию на право заключения инвестиционно-го соглашения, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативные правовые акты, _____

наименование, фирменное наименование (при наличии), организационно-правовая форма

_____ юридического лица, ОГРН, место нахождения, почтовый адрес юридического лица/

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства

_____ индивидуального предпринимателя, ИНН учредителей, членов коллегиального

_____ исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного

_____ органа заявителя

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

Настоящим сообщаяю, что на день подачи заявки на участие в конкурсе в отношении _____ не проводятся процедуры ликвидации и банкротства (отсутствие решения арбитражного суда о признании заявителя 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 заявки на участие в конкурсе; отсутству-

ет 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 заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящим гарантирую достоверность представленных мною документов и информации и подтверждаю право организатора конкурса не противоречащее требованию формированию равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у меня, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в моей заявке на участие в конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные мною в ней сведения.

Перечень прилагаемых документов:

_____.

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

Сообщаю, что для оперативного уведомления меня по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором конкурса, мною уполномочен:

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

Все сведения о проведении конкурса прошу сообщать указанному уполномоченному лицу.

В случае присуждения мне права заключить инвестиционное соглашение 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 заявка на участие в конкурсе будет носить характер предварительного заключенного мною и организатором конкурса договора о заключении инвестиционного соглашения на условиях моих предложений.

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

Корреспонденцию в мой адрес прошу направлять по адресу _____.

К настоящей заявке на участие в конкурсе прилагаются документы по описи на _____ стр.

Заявитель (уполномоченный представитель)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

_____ (подпись)

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.

Заявитель (уполномоченный представитель)

(Ф.И.О.)

М.П. (подпись)

3.4. Форма запроса на разъяснение конкурсной документации

Заполняется на бланке Заявителя

Дата, исх. номер

В администрацию
муниципального образования
город-курорт Анапа

Запрос на разъяснение конкурсной документации

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации:

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

Корреспонденцию в мой адрес прошу направлять по адресу _____

Заявитель (уполномоченный представитель)

(Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

4. Проект инвестиционного соглашения

**Инвестиционное соглашение
по оборудованию и эксплуатации используемых на платной основе
парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных
дорогах общего пользования местного значения муниципального
образования город-курорт Анапа**

г. Анапа

«__» _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа в лице заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа Богдановой Натальи Александровны, действующей на основании доверенности от _____ 20__ г. № _____ (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 муниципального образования город-курорт Анапа и организации с этой целью платного парковочного пространства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, заключили настоящее инвестиционное соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

Раздел I

Общие положения

1. Настоящее Соглашение определяет взаимоотношения Сторон по оборудованию и эксплуатации используемых на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа.

2. Соглашение заключается с целью объединения усилий Сторон, направленных на улучшение транспортной ситуации на территории муниципального образования город-курорт Анапа, создания платного парковочного пространства на территории муниципального образования город-курорт Анапа.

3. Термины и определения, используемые в настоящем Соглашении:

Заказчик – администрация муниципального образования город-курорт Анапа.

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 муниципального образования город-курорт Анапа, и о прекращении такого использования;

осуществление проверки и анализа соответствия нормативным требованиям парковок (парковочных мест) на автомобильных дорогах общего пользо-

вания местного значения муниципального образования город-курорт Анапа, 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 муниципального образования город-курорт Анапа.

Инвестор – юридическое или физическое лицо, которое осуществляет оборудование и эксплуатацию парковок (парковочных мест) с использованием собственных и (или) привлеченных средств на реализацию Инвестиционного проекта в объеме, предусмотренном настоящим Соглашением, с целью получения прибыли, осуществляет функции оператора парковок (парковочных мест) в отношении предмета настоящего Соглашения.

Объект инвестиций – платные парковки (парковочные места) на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа, установленные постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

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 или иного владельца автомобильной дороги, собственника земельного участка либо собственника соответствующей части 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, объединенных 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 муниципального образования город-курорт Анапа.

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.

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

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

Бизнес-план – финансовый документ, устанавливающий общий и поэтапный объем затрат Инвестора, а также общий и поэтапный объем 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 используемых на платной основе _____ (_____) парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа.

5. Настоящее Соглашение заключено на основании результатов проведенного открытого конкурса на право заключения инвестиционного соглашения по оборудованию и эксплуатации используемых на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа.

Раздел III

Обязанности сторон

6. Инвестор обязуется:

6.1. Оборудовать платные парковки и парковочные места на территории муниципального образования город-курорт Анапа путем внедрения аппаратного комплекса, оснащенного соответствующим программным обеспечением для организации деятельности платных парковок, в соответствии с техническим заданием, 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.

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 муниципального образования город-курорт Анапа.

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

6.7. Обеспечить безвозмездную передачу в собственность Заказчика программно-аппаратных комплексов и иного оборудования, необходимого для выполнения условий соглашения, в течение 10 дней с момента подписания Акта о результатах реализации Соглашения, подписываемого Сторонами в течение 10 дней со дня окончания срока действия настоящего Соглашения.

6.8. Ежеквартально осуществлять перечисление денежных средств в Дорожный Фонд муниципального образования город-курорт Анапа в соответствии с пунктом 13 раздела 5 настоящего Соглашения.

7. Заказчик обязуется:

7.1. Утвердить перечень парковок (парковочных мест), эксплуатируемых на платной основе, расположенных на дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа.

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 Дорожный Фонд муниципального образования город-курорт Анапа.

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

Раздел IV

Эксплуатация оборудования и взаимоотношения сторон

8. Ввод программно-аппаратных комплексов в эксплуатацию производится в соответствии с календарным планом установки оборудования на парковках (парковочных местах) и техническим заданием на оборудование парковок (парковочных мест), разработанных и утвержденных 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 23 раздела VI настоящего Соглашения, исключительные права по владению, распоряжению и эксплуатации программно-аппаратных комплексов в соответствии с техническим заданием передаются в собственность муниципальному образованию город-курорт Анапа.

Раздел V

Финансирование соглашения

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

13. В качестве возмещения затрат и получения прибыли Инвестор оставляет себе ____% 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 не достижении Инвестором доходности, установленной в Бизнес-плане, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему Соглашению (приложение 1 к настоящему Соглашению – не приводится), по обстоятельствам, не зависящим от него, по итогам каждого квартала в течение срока действия Соглашения Инвестор вправе увеличить по согласованию с Заказчиком в порядке, определенном 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 – Перерасчет), но не более 90% от поступивших денежных средств (выручки) за пользование парковочными местами.

15. В случае Перерасчета 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 муниципального образования город-курорт Анапа, путем 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 понесенных затрат со стороны Заказчика в случае необоснованного и/или неправомерного отказа Заказчика в осуществлении Инвестором Перерасчетов, 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 понесенных затрат в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом индекса потребительских цен (инфляции).

18. Возмещению подлежат фактически понесенные затраты, расчет 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 понесенных затрат на эксплуатационно-техническое обслуживание и содержание программно-аппаратного комплекса.

19. Размер затрат может быть скорректирован Инвестором с учетом 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 понесенные затраты в порядке, определенном пунктом 18 раздела V настоящего Соглашения.

24. Во всем, что не оговорено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

25. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в течение ____ (_____) лет.

26. Приложения к Соглашению:

Приложение 1 - Бизнес-план;

Приложение 2 - Техническое задание;

Приложение 3 - Календарный план-график.

Раздел VII

Место нахождения, реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:

Администрация муниципального
образования город-курорт Анапа
353440, Краснодарский край,
г.Анапа, ул. Крымская, 99
Тел.: (86133) 5-27-13
Факс: (86133) 3-92-99
E-mail: oks@anapa-official.ru
Банковские реквизиты:
ИНН 2301027017
КПП 230101001
УФК по Краснодарскому краю (фи-
нансовое управление администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа (Администрация
муниципального образования
город – курорт Анапа
л/сч 902110010)
БАНК: Южное ГУ Банка России
БИК 040349001
р/с 40204810900000000016
ОКОПФ 81
ОКПО 04019195
ОКТМО 03703000
ОКВЭД 75.11.31

Заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Анапа

_____ Н.А. Богданова

Инвестор:

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

**5. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
по оборудованию и эксплуатации
используемых на платной основе парковок
(парковочных мест), расположенных на автомобильных
дорогах общего пользования местного значения
муниципального образования город-курорт Анапа**

1. Общие сведения

1.1. Наименование выполняемых работ:

Оборудование и эксплуатация используемой на платной основе парковки (парковочных мест), расположенной на автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа – улица Привокзальная, напротив железнодорожного вокзала «Анапа».

1.2. Наименование предприятий (объединений) Инвестора и Заказчика системы:

Заказчик – администрация муниципального образования город-курорт Анапа.

Инвестор – определяется по результатам конкурсных процедур.

Клиент – юридические и физические лица, использующие на платной основе парковки (парковочные места).

1.3. Перечень нормативно-технических документов, методических материалов, регламентирующих выполнение работ.

Требования к оборудованию и эксплуатации на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения города-курорта Анапа разрабатывается на основании следующих документов:

Постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 03 ноября 2016 года № 4456 «Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа»;

Постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 27 декабря 2018 года № 3184 «О создании и использовании на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа».

1.4. Целью выполнения работ является:

упорядочивание движения транспортных средств на улично-дорожной сети;

снижение загруженности улично-дорожной сети;

повышение приоритета использования городского общественного пассажирского транспорта;

снижение количества нарушений правил остановки (стоянки) транспортных средств.

2. Этапы и сроки выполнения работ, источники финансирования работ

Сроки выполнения работ должны быть определены календарным планом, разрабатываемым Инвестором и утверждаемым Заказчиком на этапе заключения инвестиционного соглашения, но не должны превышать 45 дней с момента заключения инвестиционного соглашения. Заказчик имеет право определять приоритетность выполнения работ и в случае необходимости вносить оперативные изменения в календарный план.

По окончании выполнения работ, должен быть подписан акт, подтверждающий прием выполненных работ Заказчиком.

Источник финансирования: определяется условиями инвестиционного соглашения.

Предельный срок выполнения работ: определяется условиями инвестиционного соглашения.

3. Состав, объем и виды работ, требования к качеству, техническим характеристикам работ

На территории, примыкающей к ул. Привокзальной города Анапа, напротив железнодорожного вокзала «Анапа» к сроку, указанному в пункте 2 настоящего Технического задания, должен быть завершен процесс организации автоматизированной парковочной системы (далее – АПС), вместимостью не менее 60 машиномест.

Парковка должна быть оборудована программно-аппаратным комплексом, включающим в себя автоматические шлагбаумы, стойки въезда и выезда, парковочными кассами (в количестве не менее трех штук) с функцией приема банковских карт и наличных денежных средств, систему обзорного видеонаблюдения и комплекс видеофиксации для распознавания и хранения государственных регистрационных знаков транспортных средств (далее – ГРЗ ТС). Для реализации функции передачи потокового видео, а также возможности организации голосовой связи диспетчера с пользователями к данной парковке необходимо организовать канал связи с пропускной способностью не менее 10 Мбит/с с возможностью доступа в сеть Интернет. Параметры канала связи определяет Инвестор.

Программно-аппаратный комплекс – это набор технических средств (оборудования) и программного обеспечения, работающих совместно для создания и функционирования системы оборудованных платных муниципальных парковок, объединенных 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 муниципального образования город-курорт Анапа.

Схема организации дорожного движения и расположения оборудования АПС разрабатывается Инвестором самостоятельно, исходя из практических

соображений удобства использования конечными пользователями, и согласуется с Заказчиком на стадии подписания инвестиционного соглашения.

На парковке должны быть установлены стенды индивидуального дизайна, содержащие информацию о правилах и порядке использования платных парковочных мест, способах оплаты и контактный телефон службы поддержки платной парковки. Места установки стендов индивидуального дизайна и их внешний вид определяет Инвестор по согласованию с Заказчиком.

В состав работ, выполняемых Инвестором по оборудованию АПС, входят:

- закупка оборудования АПС согласно спецификации по проекту, включая его доставку на объект;

- монтаж и наладка оборудования АПС;

- устройство островков с ограждающими конструкциями, количество определяется проектным решением;

- устройство искусственной дорожной неровности перед каждым шлагбаумом, количество определяется проектным решением, каждая длиной не менее 2,5 метра;

- установка дорожных знаков (Окончательное количество и форма знаков, а так же место их расположения уточняется проектным решением);

- нанесение дорожной разметки в соответствии с проектным решением;

- организация кабельных трасс с целью информационного объединения парковки в единую систему, управляемую в режиме реального времени;

- устройство мест установки оборудования АПС;

- организация системы связи между различными устройствами АПС, рабочим местом оператора, подключения оконечных устройств по Ethernet-оптоволокну, предусмотреть проектом;

- подключение к сетям электроснабжения и связи в соответствии с выданными техническими условиями;

- установка модульного поста оператора с климатической установкой, в том числе для размещения оборудования;

- пусконаладочные работы, ввод парковочного оборудования в эксплуатацию.

4. Состав оборудования

Состав оборудования:

- автоматизированная парковочная система;

- въездная группа;

- выездная группа;

- автоматическая касса;

- павильон для размещения автоматической кассы;

- модульный пост оператора;

- система видеонаблюдения с подсистемой видеорегистрации государственных регистрационных номеров транспортных средств;

- система голосовой связи клиента с оператором;

система учета свободных мест.

Количественный состав оборудования обосновывается проектным решением.

5. Требования к оборудованию

5.1. Автоматизированная парковочная система.

5.1.1. Общие требования к системе.

Все оборудование парковки должно управляться в едином центре с единого сервера, технический мониторинг и управление всей системой должно производиться на едином автоматизированном рабочем месте оператора (далее – АРМ).

Все оборудование должно быть оснащено переговорными устройствами коммутирующими вызов на АРМ оператора.

Все парковки должны быть оснащены высокоскоростными шлагбаумами, что бы в часы высокой нагрузки не создавать заторов на дороге. Время открытия шлагбаума не более 1 секунды. Среднее время на обработку проезда одного клиента не более 20 секунд.

Все парковочное оборудование должно поддерживать единую систему абонентов с возможностью настройки доступа тех или иных групп клиентов на парковочную площадку.

5.1.2. Требования к программному обеспечению АПС.

К программному обеспечению (далее – ПО) АПС предъявляются следующие требования:

серверное ПО АПС должно функционировать на операционной системе Microsoft Windows XP/7 и выше либо Microsoft Windows Server 2003 и выше;

база данных системы АПС должна быть развернута на платформе Microsoft SQL Server 2005 Standard и выше;

ПО Рабочей станции АПС должно функционировать на операционной системе Microsoft Windows XP/7 и выше;

АПС и все ее подсистемы должны быть расширяемыми и масштабируемыми.

Программное обеспечение должно позволять вводить гибкие тарифы для разных категорий пользователей и вести статистику точного времени пользования парковкой.

Программное обеспечение должно быть выполнено с учетом защиты данных, собираемых системой, то есть не иметь открытых к доступу файлов с хранимой информацией.

Система должна иметь возможность формирования внутренних вложенных зон с помощью установки дополнительного оборудования.

Обеспечить единый интерфейс по управлению АПС с возможностью разграничения прав доступа.

Получение сведений о текущем состоянии оборудования парковки (стоек въезда/выезда и касс оплаты), включающие в себя данные о режиме работы

оборудования (сетевой или автономный), сообщения о вскрытии дверей касс оплаты, въездных и выездных стоек.

Управление стойками въезда/выезда (перевод в режим свободного проезда, блокировка проезда, штатный режим).

Предварительное оповещение об окончании денежных средств (при их использовании в системе) и расходных материалов в оконечных устройствах.

Содержать журнал действий оператора с записью его действий в системе.

Содержать журнал тревог и предупреждений с записью всех тревог и предупреждений поступавших от устройств.

Ведение тарифов, составление отчетов, сопровождение постоянных клиентов парковки.

Программное обеспечение должно предусматривать разграничение уровня доступа к функционалу каждого АРМ (оператору парковки должен быть доступен набор функций предназначенных оператору и так далее), каждый пользователь системы должен регистрироваться в системе под своей уникальной учетной записью.

Временная привязка событий должна осуществляться к времени сервера АПС.

В базе данных АПС должны фиксироваться следующие обязательные события:

- изменение тарифов и характер изменения (время/дата/логин оператора/характер изменения);

- открытие/закрытие автоматических шлагбаумов оператором (время/дата/логин оператора);

- смена режима работы оборудования (отключение/блокировка/включение оператором);

- транзакции въезда/выезда, оплаты;

- открытие/закрытие дверей стоек въезда/выезда;

- открытие/закрытие дверей касс оплаты;

ПО АПС должно предоставлять функции быстрого формирования отчетов.

В подсистеме предоставления отчетов должна быть реализована функция получения среза данных для руководства Заказчика.

Исключительные права на приобретаемое ПО АПС должны быть переданы Заказчику.

5.1.3. Требования к программной логике для въезда/выезда.

АПС должна обеспечивать:

- запрет на выезд автомобиля по паркинг-карте, факт въезда по которой не зафиксирован в системе;

- пропуск с территории стоянки, принудительное управление модулями проезда с центрального поста (режим «паника», проезд спецтранспорта);

- только централизованный (online) режим работы, для целей отслеживания функционирования оборудования в режиме реального времени;

подсистема должна обеспечивать закрытие шлагбаума, если в течение некоторого заданного времени после открытия шлагбаума на въезд (выезд), въезда (выезда) не произошло;

подсистема должна иметь возможность ручного отключения (временного запрета въезда/выезда);

при возобновлении электропитания после его временного пропадания, подсистема должна возобновлять функционирование автоматически, без участия оператора, за исключением запуска центрального сервера системы.

5.1.4. Парковочные билеты.

Парковочные билеты, используемые для гостевых въездов представляют из себя картонный билет с верхним термослоем, на котором в момент въезда на парковку наносится методом термопечати изображение уникального защищенного от считывания QR кода и формальная информация о времени въезда и госномере автомобиля (в случае наличия системы распознавания номеров авто). На обе стороны парковочного билета может наноситься рекламная информация и информация о работе парковки.

5.1.5. Парковочные карты постоянные

Парковочные карты, применяемые в работе парковочной системы, должны представлять собой бесконтактные смарт карты, соответствующие стандартам ISO/IEC 7810, ISO/IEC 14443-1, ISO/IEC 7816-1/2 и отвечать следующим техническим, геометрическим и эксплуатационным требованиям:

карта должна содержать встроенный микропроцессор с бесконтактным интерфейсом стандарта Mifare Standart 1K;

микропроцессор с бесконтактным интерфейсом должен представлять собой микроконтроллер, соответствующий стандарту ISO/IEC 14443-2 тип А (взаимодействие - по стандарту ISO/IEC 14443-4);

микроконтроллер БСК должен быть изготовлен производителем, сертифицированным разработчиком технологии Mifare;

объем памяти БСК Mifare должен составлять 1 Кбайт, тип EEPROM, батарея питания не требуется;

максимальное количество циклов перезаписи перепрограммируемой энергонезависимой памятью БСК в условиях допустимых физических воздействий – до 100 000.

5.2. Въездная группа.

Въездная группа оборудования должна включать комплект следующего оборудования:

въездная стойка, осуществляющая управление оборудованием проезда и интерактивный диалог с пользователем;

шлагбаум скоростной высокоинтенсивный электромеханический;

индукционные датчики наличия автомобиля (до и после шлагбаума), в количестве не менее двух;

контроллер индукционных датчиков;

комплект инфракрасных датчиков, в количестве не менее двух;

двухцветный светодиодный индикатор повышенной яркости, сигнализирующий о возможности подъезда очередного транспортного средства к парко-

вочной стойке, либо соответствующая светодиодная индикация непосредственно на стойке;

комплект крепежных элементов и опор;

табло учета свободных мест;

полосы искусственных неровностей, размещаемых согласно проектного решения.

Количество въездных групп – обосновывается проектным решением.

Шлагбаум должен обеспечивать непрерывную работу 24 часа в сутки 7 дней в неделю. Скорость открытия шлагбаума должна быть не более 1 секунды.

Въездная стойка, должна обеспечивать:

выдачу (при нажатии кнопки выдачи и наличии транспортного средства (далее – ТС) в зоне въезда) парковочных билетов с печатью времени въезда и уникального QR кода;

заезд по бесконтактным картам постоянных клиентов;

переключение пользовательского интерфейса с русского языка на английский и обратно, опционально;

голосовую связь с оператором;

возможность расширения модулем дистанционного считывания RFID-меток;

пресечение возможности проезда автомобилей друг за другом.

Для работы функций цифровой голосовой связи, каждая стойка должна быть подключена к локальной Ethernet сети парковки.

Стойка рассчитана на непрерывную и круглосуточную работу, и должна обладать следующими характеристиками:

Характеристика	Значение
Напряжение питания, В	От ~220-10% до ~220+15%
Частота напряжения питания, Гц	50 ± 0,5
Smart-карты (постоянные): - тип - размер, мм - минимальное расстояние считывания, мм - температура хранения - рабочая температура Парковочные билеты	Бесконтактные MIFARE Standard или эквивалент 86x54x0,8 10 от -35 ⁰ С до +70 ⁰ С от -35 ⁰ С до +50 ⁰ С картон
Пропускная способность, сек	не более 5
Время непрерывной работы	не ограничено
Рабочая температура (при относительной влажности до 93% при 25 ⁰ С без воздействия конденсата).	от -35 ⁰ С до +50 ⁰ С
Время автономной работы при отключении питания	не менее 10 минут
Условия эксплуатации (для установки снаружи или внутри помещения)	не ограничено

Допустимо в одной полосе движения совмещать оборудование въездной и выездной группы создавая реверсивный проезд. При этом стойки въезда и выезда должны поддерживать совместную работу с обработкой приоритета на проезд.

5.3. Выездная группа.

Выездная группа оборудования должна включать комплект следующего оборудования:

- выездную стойку, осуществляющую управление оборудованием проезда и интерактивный диалог с пользователем;

- шлагбаум скоростной высокоинтенсивный электромеханический;

- индукционные датчики наличия автомобиля (до и после шлагбаума), в количестве не менее двух;

- контроллер индукционных датчиков;

- комплект инфракрасных датчиков, в количестве не менее двух;

- двухцветный светодиодный индикатор повышенной яркости, сигнализирующий о возможности подъезда очередного транспортного средства к парковочной стойке, либо соответствующая светодиодная индикация непосредственно на стойке;

- комплект крепежных элементов и опор;

- полосы искусственных неровностей, размещаемых согласно проектного решения.

Количество выездных групп – обосновывается проектным решением.

Шлагбаум должен обеспечивать непрерывную работу 24 часа в сутки 7 дней в неделю. Скорость открытия шлагбаума должна быть не более 1 секунды.

Выездная стойка, должна обеспечивать:

- чтение (при наличии ТС в зоне въезда) парковочных билетов с уникальным QR кодом;

- выезд по бесконтактным картам постоянных клиентов;

- голосовую связь с оператором;

- переключение пользовательского интерфейса с русского языка на английский и обратно, опционально;

- возможность расширения модулем дистанционного считывания RFID-меток;

- пресечение возможности проезда автомобилей друг за другом.

Для работы функций цифровой голосовой связи, каждая стойка должна быть подключена к локальной Ethernet сети парковки.

Стойка рассчитана на непрерывную и круглосуточную работу без постоянного присутствия обслуживающего персонала, и должна обладать следующими характеристиками:

Характеристика	Значение
Напряжение питания, В	От ~220-10% до ~220+15%
Частота напряжения питания, Гц	50 ± 0,5

Smart-карты (постоянные): - тип - размер, мм - минимальное расстояние считывания, мм - температура хранения - рабочая температура Парковочные билеты	Бесконтактные MIFARE Standard или эквивалент 86x54x0,8 10 от -35 ⁰ С до +70 ⁰ С от -35 ⁰ С до +50 ⁰ С картон
Пропускная способность, сек	не более 5
Время непрерывной работы	не ограничено
Тип модуля приёма парковочных билетов	newland или эквивалент
Рабочая температура (при относительной влажности до 93% при 25 ⁰ С без воздействия конденсата)	от -35 ⁰ С до +50 ⁰ С
Время автономной работы при отключении питания	не менее 10 минут
Условия эксплуатации (для установки снаружи или внутри помещения)	не ограничено

Допустимо в одной полосе движения совмещать оборудование въездной и выездной группы создавая реверсивный проезд. При этом стойки въезда и выезда должны поддерживать совместную работу с обработкой приоритета на проезд.

5.4. Автоматическая касса.

Автоматическая касса оплаты парковки должна принимать оплату и выдавать сдачу за услуги парковки в виде купюр и монет в виде национальной валюты РФ, а также принимать оплату с помощью банковских карт, включая бесконтактные банковские карты технологии PayPass/PayWave.

Автоматическая касса должна быть оснащена специализированным монитором с увеличенной яркостью (не менее 1200 cd/m²) для улучшения читаемости изображения на улице. Диагональ дисплея не менее 10”.

Автоматическая касса должна иметь энергонезависимый носитель для хранения подробного электронного журнала по всем операциям кассы, за период не менее двух месяцев, а также передавать всю информацию по платежам и работоспособности компонентов в реальном времени в специальные разделы базы данных.

Обрабатывать парковочные карты и парковочные билеты клиентов, рассчитывать их по тарифу и принимать оплату.

Должна обеспечивать голосовую связь с оператором.

Обеспечивать удобный многоязычный (Русский, Английский) клиентский интерфейс.

Уличное и антивандальное исполнение.

Для работы функций цифровой голосовой связи и приема банковской карты (в online режиме), каждая касса должна быть подключена к локальной сети Ethernet парковки.

Среднее время обслуживания одного клиента (без учета задержки его действий) должно составлять от 10 до 30 секунд.

Касса должна обеспечивать информирование пользователя на всех этапах оплаты с помощью информационного дисплея.

Питание кассы должно осуществляться от однофазной сети переменного тока напряжением 220 В с частотой 50 Гц с допустимыми отклонениями напряжения от -15 до +10 % и частоты ± 1 Гц.

В случае пропадания электропитания касса обеспечивает автономный режим работы для завершения текущей операции с клиентом.

Касса, должна обеспечивать работоспособность при температуре окружающего воздуха от - 35°С до + 50°С и относительной влажности до 90 % (при температуре +25°С) без воздействия конденсата.

Используемые в кассе технические средства должны обеспечивать непрерывную и круглосуточную работу без постоянного присутствия обслуживающего персонала.

5.5. Павильон для размещения автоматической кассы.

Требования к уличному павильону для размещения автоматической кассы:

павильон должен закрывать интерфейсную часть кассового терминала и клиента, производящего оплату от попадания на них прямых осадков (дождь, снег). Клиент должен быть так же закрыт от осадков, при проведении платежей, с целью снижения сбоев оборудования из-за попадания мокрых купюр и карт в терминал и намкания чековой ленты. На крыше павильона необходимо предусмотреть сливы для воды;

павильон должен создавать затенение в районе TFT монитора кассового терминала для улучшения читаемости изображения на дисплее при ярком солнечном свете;

павильон должен просматриваться снаружи в нижней части кассового терминала. Из вне должен быть виден факт наличия клиента около кассового терминала.

В павильоне или возле него необходимо предусмотреть место под установку мусорной корзины для чеков.

В ночное время суток в павильоне должно работать искусственное освещение для улучшения видимости элементов интерфейса.

Каждый павильон в верхней части должен иметь световой короб, который содержит надпись: “КАССА ОПЛАТЫ ПАРКОВКИ”, продублированную на английском языке.

Во внутренней части павильона необходимо предусмотреть место для крепления видеокамер, не менее одной на каждый кассовый терминал. Устанавливаемые видеокамеры не должны снимать клавиатуру для ввода PIN кода на терминале, но должны фиксировать лицо клиента, его работу с терминалом и возможные акты вандализма.

Навес должен представлять собой жесткую металлическую конструкцию, устойчивую к порывам ветра.

Высота потолков внутри павильона должны быть не менее 220 см.

Ширина прохода в павильон должна быть не менее 80 см.

5.6. Модульный пост оператора.

Габаритные размеры модульного поста оператора должны позволять разместить автоматизированное рабочее место оператора, серверное оборудование и другое оборудование необходимое для функционирования АПС. Предусмотреть установку системы отопления и охлаждения воздуха. Модульный пост оператора должен быть оформлен в стилистике и цветовой гамме дорожного знака «Место стоянки» по предварительному согласованию эскизного макета с Заказчиком.

5.6.1. Оборудование поста оператора

Комплект оборудования центрального поста состоит из следующих элементов:

АРМ управления парковкой (Компьютер класса Intel Core i7, 4GB, 250GB SATA HDD, DVD+/-RW, kbd/mse, монитор TFT 22", LAN, MS Win; или любой другой с конфигурацией не ниже указанной);

Настольный считыватель для работы с БСК картами. USB интерфейс подключения к компьютеру;

Настольный считыватель для работы с гостевыми парковочными билетами. USB интерфейс подключения к компьютеру;

Настольный цифровой телефон (VOIP связь) для переговоров с пользователями парковки;

Монитор системы видео-наблюдения, подключенный с системе видео наблюдения парковками.

5.7. Требования к системе видеонаблюдения.

Задачи системы видеонаблюдения: обеспечивать видеозапись, с частотой кадров не менее 6-ти кадров в секунду, всех инцидентов в местах установки парковочных касс.

Применяемые видеокамеры должны размещаться в специальном термокожухе и работать в условиях улицы при температурах эксплуатации от -35°C . до $+50^{\circ}\text{C}$. Камеры должны иметь функцию автоматического переключения в режим день-ночь. Допустимо использование только IP видеокамер с матрицей не менее 3Мп.

5.8. Требования к системе голосовой связи.

АПС должна включать систему цифровой голосовой громкоговорящей связи на базе технологии VOIP между постом оператора и всеми устройствами парковок (стойки и кассы), позволяющей вести переговоры оператора с клиентом при возникновении нештатных ситуаций или в случае возникновения вопросов у посетителей парковки. Голосовая связь должна работать поверх Ethernet протокола.

6. Алгоритм работы парковки (парковочных мест)

При функционировании АПС должен выполняться следующий сценарий работы оборудования:

подъехав к въездной стойке, клиент нажимает кнопку выдачи парковочного билета (далее – ПБ) и получает ПБ. В целях защиты от злоупотреблений со стороны пользователя выдача ПБ производится только при наличии транспортного средства (далее – ТС) в зоне чувствительности индукционной петли, установленной перед въездом.

При выдаче ПБ на нем печатается штрих-код либо QR код с информацией о дате и времени въезда.

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

Въехав на территорию парковки, пользователь ставит ТС на парковочное место в соответствии с установленными дорожными знаками и нанесенной дорожной разметкой.

Предусмотрено бесплатное время нахождения на территории парковки (15 минут).

Собираясь выехать с парковки, пользователю сначала необходимо подойти к автоматической парковочной кассе (далее – касса), и, прислонив ПБ к специальному устройству кассы, инициализировать процесс оплаты времени использования парковки.

Произвести оплату через кассу наличным способом (бумажными купюрами) с возможностью выдачи сдачи бумажными купюрами двух номиналов или безналичным способом банковскими картами платежных систем Visa, MasterCard, МИР. При оплате парковки пользователю выдается фискальный чек, подтверждающий факт оплаты.

Факт проведения платежа также фиксируется в парковочной системе. Предусмотрено бесплатное время до выезда с территории парковки (15 минут).

Произведя оплату через кассу, и подъехав к выездной стойке, клиент прислоняет ПБ к соответствующему устройству выездной стойки.

Выездная стойка, считав ПБ, оценивает своевременность и правильность произведенного платежа. Если время бесплатного выезда было превышено, выездная стойка предлагает клиенту вновь подойти к кассе и оплатить добавочное время.

Если же платеж произведен полностью, выездная стойка дает команду шлагбауму выпустить ТС. Шлагбаум опускается сразу, как ТС выехало за шлагбаум. В целях защиты от злоупотреблений со стороны пользователя и защиты ТС от случайного повреждения закрывающейся стрелой шлагбаума, команда на открытие шлагбаума производится только при наличии ТС в зоне чувствительности индукционной петли и контролируется ИК-датчиками (фотоэлементами);

Для обеспечения въезда/выезда на парковку по абонеентам, специальных транспортных средств должна быть предусмотрена возможность использования парковочных карт.

Все парковочное оборудование (касса, стойки въезда/выезда) должно быть оборудовано системой громкоговорящей связи с возможностью отправки/принятия вызовов через удаленное АРМ оператора.

7. Требование к качеству работ и материалов

Выполнять в соответствии с действующими строительными нормами и правилами, техническими регламентами, противопожарными, эксплуатационными, санитарными и противопожарными нормами. Все материалы и оборудование, представляемые Инвестором, должны быть сертифицированы, с инструкциями по эксплуатации и наличие сервисных книжек.

8. Требования к технической документации (рабочей и исполнительной документации)

Согласовать и выполнить с Заказчиком планировочные и инженерные решения. Выполнить Рабочую документацию для согласования и подтверждения соответствия действующим ГОСТ, СНиП, ТУ, НПБ, ППБ, СанПиН, и другим нормативным документам. Выполнить Исполнительную документацию в соответствии с требованиями СНиП 12-01-2004 «Организация строительства» в 2-х экземплярах в бумажном виде и в 1-м экземпляре в электронном виде (в формате DWG, DOC, PDF).

8. Требования к условиям производства работ

Работы необходимо выполнить в строгом соответствии с действующими ГОСТ, СНиП, ТУ, НПБ, ППБ, СанПиН, и другими нормативными документами. Оперативно производить уборку строительного мусора и складирование в организованных местах, с последующим вывозом и утилизацией.

9. Требования к оказанию услуг по обслуживанию парковки и по обеспечению их эффективного функционирования

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

- эксплуатация АПС и поддержание её бесперебойной работы;
- восстановление работоспособности оборудования при механических повреждениях в срок не более четырех часов;
- проведение регламентных работ;
- проведение работ по сервисному обслуживанию;

проведение работ по поддержанию внешнего вида автоматической парковочной кассы, шлагбаумов, стоек въезда/выезда в надлежащем состоянии;
проведение внеплановых работ;
организация инкассирования;
обеспечение расходными материалами, необходимыми для функционирования;
обеспечение бесперебойного электроснабжения.
мониторинг работы парковочного оборудования;
техническая поддержка и сопровождение интерфейсов оператора (диспетчера), АРМ парковки;
техническое обслуживание серверного оборудования;
администрирование серверов;
выдача и прием ПБ для въезда и выезда транспортных средств;
организация приема наличных платежей в кассе;
покрытие расходов, связанных с агентским и комиссионным вознаграждением;
взаимодействие с Заказчиком по претензионной работе;
проведение ежедневных сверок, формирование отчетов и предоставление отчетов Заказчику;
обеспечение работы программно-аппаратного комплекса систем видеofиксации и видеонаблюдения;
получение технических условий (далее – ТУ) на подключение парковочного оборудования к сетям электроснабжения;
разработка и согласование схем расстановки парковочного оборудования, в соответствии с ТУ;
установка парковочного оборудования в соответствии с согласованной схемой;
заключение договоров на электроснабжение оборудования парковки;
ввод в эксплуатацию парковок и составление согласованного акта ввода в эксплуатацию;
постановка на учет контрольно-кассовых машин;
разработка и согласование с Заказчиком форм отчетов по оборудованию и эксплуатации парковок;
установка дорожных знаков, сигнальных столбиков, искусственных неровностей, нанесение дорожной разметки.

Начальник отдела по транспорту
и связи администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа



Ю.Е. Кудрявцев