

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ СОВЕТА МИНИСТРОВ

## РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

от 19 августа 2019 года № 447

*Об утверждении Положения  
о порядке проведения открытого  
конкурса на право заключения  
инвестиционного договора о реализации  
инвестиционного проекта по созданию,  
вводу в эксплуатацию и обеспечению  
функционирования автоматизированной  
системы оплаты проезда на маршрутах  
регулярных перевозок на территории  
Республики Крым*

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Федеральным законом от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», Транспортной стратегией Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2008 года № 1734-р, статьями 83, 84 Конституции Республики Крым, статьями 28, 41 Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 28 октября 2016 года № 528 «О создании автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок», распоряжением Совета министров Республики Крым от 15 апреля 2019 года № 433-р «Об утверждении Концепции проекта «Многофункциональная карта жителя Республики Крым на 2019 - 2024 годы»

Совет министров Республики Крым **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения открытого конкурса на право заключения инвестиционного договора о реализации инвестиционного проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению

функционирования автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок на территории Республики Крым.

2. Определить Министерство транспорта Республики Крым уполномоченным исполнительным органом государственной власти Республики Крым по организации и проведению открытого конкурса на право заключения инвестиционного договора о реализации инвестиционного проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок на территории Республики Крым.

3. Министерству внутренней политики, информации и связи Республики Крым обеспечить информационное сопровождение в республиканских средствах массовой информации проведения открытого конкурса на право заключения инвестиционного договора о реализации инвестиционного проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок на территории Республики Крым.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Совета министров Республики Крым Жукову Ю.М.

**Глава Республики Крым,  
Председатель Совета министров  
Республики Крым**

**С. АКСЁНОВ**

**Заместитель Председателя  
Совета министров Республики Крым -  
руководитель Аппарата  
Совета министров Республики Крым**

**Л. ОПАНАСЮК**

Приложение  
к постановлению Совета министров  
Республики Крым  
от «19» августа 2019 года № 447

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения открытого конкурса на право заключения**  
**инвестиционного договора о реализации инвестиционного проекта**  
**по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования**  
**автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах регулярных**  
**перевозок на территории Республики Крым**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения открытого конкурса на право заключения инвестиционного договора о реализации инвестиционного проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок на территории Республики Крым (далее - Положение) устанавливает порядок организации и проведения открытого конкурса на право заключения инвестиционного договора о реализации инвестиционного проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок на территории Республики Крым, реализуемого в рамках проекта «Многофункциональная карта жителя Республики Крым».

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

**Автоматизированная система оплаты проезда (далее - АСОП)** - программно-аппаратный комплекс для обеспечения информационного и технологического взаимодействия при оказании услуг по приему оплаты от физических и юридических лиц за проезд пассажиров и провоз багажа по наличному и безналичному расчету, учету проданных билетов и поездок, совершенных гражданами, отнесенными к льготным категориям, на общественном транспорте с использованием электронных средств оплаты проезда;

**Агенты** - юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие продажу бесконтактных смарт-карт всех типов;

**Банки** – кредитные организации, осуществляющие выпуск, распространение, пополнение и обслуживание банковских платежных контактных/бесконтактных карт для использования в качестве электронного средства оплаты проезда;

**Единый диспетчерский центр (далее - ЕДЦ)** – центр, предоставляющий услуги диспетчерского обслуживания и информирования, оперативного принятия управленческих решений, контроля анализа и мониторинга общественного транспорта, а также совокупность технических и электронных средств, серверов, хранилищ данных, автоматизированных рабочих мест;

**Заявка** – пакет документов, заполненных и представленных Претендентом Организатору конкурса в соответствии с требованиями Конкурсной документации и настоящего Положения;

**Инвестиции** – собственные, заемные и/или привлеченные денежные средства, ценные бумаги, иное имущество, в том числе имущественные права, иные права, имеющие денежную оценку, вкладываемые Инвестором в реализацию Инвестиционного проекта в целях получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта;

**Инвестиционный договор** – инвестиционный договор о реализации Инвестиционного проекта;

**Инвестиционный проект** – проект по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования Объекта инвестиций;

**Инвестор** – Победитель Конкурса, с которым заключен Инвестиционный договор, осуществляющий Инвестиции в целях создания, ввода в эксплуатацию и обеспечения функционирования Объекта инвестиций;

**Конкурс** – открытый конкурс на право заключения Инвестиционного договора о реализации Инвестиционного проекта;

**Конкурсная документация** – документация, содержащая требования к Претендентам, содержанию и форме Заявки, информацию о порядке, месте, датах начала и окончания срока подачи Заявок, порядке и сроке отзыва Заявок или внесения изменений в Заявки, формах и порядке предоставления Претендентам разъяснения положений Конкурсной документации, месте, порядке, дате и времени вскрытия конвертов с Заявками, а также критериях оценки Заявок;

**Конкурсная комиссия** – постоянный или временный орган, образованный Организатором конкурса для рассмотрения конкурсных предложений и принятия решения об определении Победителя Конкурса;

**Конкурсное предложение** – часть Заявки, содержащая документы и иную информацию, направленные Претендентом в соответствии с требованиями, установленными Конкурсной документацией;

**Координатор АСОП** - Министерство транспорта Республики Крым;

**Многофункциональная карта жителя Республики Крым (далее – МФК)** – банковская платежная контактная/бесконтактная карта национальной платежной системы «МИР», эмитированная Банками, выдаваемая физическим лицам для получения услуг при оплате за проезд и провоз багажа, по безналичному расчету, учету проданных билетов и совершённых поездок в общественном транспорте гражданами, отнесенными к льготным категориям, прошедшая соответствующую идентификацию для применения в АСОП;

**Оборудование АСОП** – программируемые технические устройства, обеспечивающие эксплуатацию АСОП и подлежащие размещению в общественном транспорте, включающие в себя стационарные терминалы оплаты проезда пассажиров и провоза багажа; мобильные терминалы кондуктора/контролера; оборудование по подсчету пассажиропотока и иные устройства;

**Объект инвестиций** – совокупность программно-аппаратного комплекса АСОП, Оборудования АСОП, информационной системы для функционирования ЕДЦ, комплекса программных решений для функционирования интернет-портала, мобильного приложения и мобильного приложения контролера, необходимых для функционирования АСОП;

**Оператор АСОП** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, обеспечивающее контроль за работой АСОП в соответствии с нормативно-техническими требованиями, организационное и информационно-технологическое взаимодействие Участников АСОП, а также осуществляющее сбор и анализ данных при оказании услуг по проезду пассажиров и провозу багажа, за наличный и безналичный расчет, учет проданных билетов и поездок, совершенных гражданами, отнесенными к льготным категориям, на общественном транспорте с использованием электронных средств оплаты проезда;

**Организатор конкурса** - Министерство транспорта Республики Крым;

**Официальный сайт Министерства** – сайт Министерства транспорта Республики Крым в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» (<https://mtrans.rk.gov.ru>);

**Официальный информационный сайт проведения торгов** – официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://torgi.gov.ru/>;

**Перевозчики АСОП** – юридические лица и индивидуальные предприниматели, заключившие договоры и ставшие Участниками АСОП,

осуществляющие перевозки пассажиров и провоз багажа на маршрутах регулярных перевозок на территории Республики Крым по регулируемым тарифам, утверждаемым Государственным комитетом по ценам и тарифам Республики Крым, и нерегулируемым тарифам, утверждаемым перевозчиками;

**Победитель Конкурса** – Участник Конкурса, определенный решением Конкурсной комиссии как получивший наивысший итоговый балл по результатам оценки его Заявки по каждому критерию Конкурса;

**Пользователи АСОП** – пассажиры, использующие электронные средства оплаты проезда на общественном транспорте;

**Претендент** – физическое и/или юридическое лицо, объединение юридических лиц, создаваемое на основе договора о совместной деятельности и не имеющее статуса юридического лица, желающее принять участие в Конкурсе, направившее Заявку;

**Проектная документация** – набор документов, описывающих проектные решения, включающие в себя решения в части построения архитектуры АСОП, автоматизированных функций, компонентов информационно-технологического взаимодействия АСОП, технических средств, каналов связи и других составляющих АСОП;

**Срок окупаемости Инвестиционного проекта** – срок со дня начала финансирования Инвестиционного проекта до дня, когда разница между накопленной суммой чистой прибыли (с амортизационными отчислениями) и объемом инвестиционных затрат приобретает положительное значение;

**Техническое сопровождение** – деятельность по оказанию услуг, необходимых для обеспечения устойчивого функционирования или развития АСОП и Оборудования АСОП;

**Участник Конкурса** – Претендент, Заявка которого принята к рассмотрению Конкурсной комиссией;

**Участники АСОП** – Инвестор, Координатор АСОП, Оператор АСОП, Перевозчики АСОП, Банки, Агенты и Пользователи АСОП;

**Электронные средства оплаты проезда (далее - ЭСОП)** – все виды контактных/бесконтактных банковских карт, бесконтактных смарт-карт, программных приложений, разработанных для мобильных телефонов на платформах iOS и Android и загружаемых на мобильные устройства Пользователей АСОП, МФК и другие возможные носители информации, зарегистрированные в АСОП и позволяющие оплатить проезд и производить учёт совершённых поездок.

1.3. Конкурс является открытым.

1.4. Предметом Конкурса является право заключения Инвестиционного договора о реализации Инвестиционного проекта.

1.5. Основными принципами организации и проведения Конкурса являются открытость, гласность, состязательность, прозрачность и равные условия для всех Претендентов и Участников Конкурса.

1.6. Ключевые требования к Объекту инвестиций изложены в приложении 1 к настоящему Положению.

1.7. Существенные условия Инвестиционного договора о реализации Инвестиционного проекта изложены в приложении 2 к настоящему Положению.

1.8. Целями Инвестиционного проекта являются:

- реализация социально значимого Инвестиционного проекта, направленного на развитие социального обслуживания населения, транспортной инфраструктуры в Республике Крым;

- привлечение частных инвестиций в экономику Республики Крым;

- обеспечение эффективности использования имущества, находящегося в собственности Республики Крым;

- обеспечение прозрачности планирования компенсации расходов на перевозку льготной категории пассажиров, а также доходов Перевозчиков АСОП;

- повышение качества транспортных услуг, предоставляемых потребителям услуг в сфере пассажирских перевозок;

- развитие инфраструктуры цифровой экономики в Республике Крым;

- дальнейшее развитие привлекательности Республики Крым как особой экономической зоны туристско-рекреационного типа за счет повышения качества транспортных услуг, предоставляемых потребителям услуг в сфере пассажирских перевозок;

- обеспечение сбора оперативной и достоверной информации о пассажирских перевозках (в том числе о перевозках льготных категорий граждан) для эффективного регулирования рынка пассажирских перевозок в Республике Крым;

- повышение уровня информационного обеспечения исполнительных органов государственной власти Республики Крым при планировании бюджета Республики Крым;

- внедрение современных автоматизированных технологий и единой системы учета оплаты проезда на общественном транспорте;

- реализация гибкой системы тарификации оплаты проезда и провоза багажа;

- создание условий для введения различных бонусных программ с использованием ЭСОП.

1.9. К функциям Организатора конкурса относятся:

- разработка и утверждение Конкурсной документации;

- размещение извещения о проведении Конкурса и Конкурсной документации на Официальном сайте Министерства и Официальном информационном сайте проведения торгов;

- размещение информации об итогах Конкурса на Официальном сайте Министерства и Официальном информационном сайте проведения торгов;

- предоставление по запросу Претендентов Конкурсной документации в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

## **2. Конкурсная комиссия**

2.1. Конкурсная комиссия создается для проведения Конкурса, оценки Заявок, оценки Конкурсных предложений, определения Победителя Конкурса и принятия решений в соответствии с настоящим Положением и Конкурсной документацией.

2.2. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса. Численный состав Конкурсной комиссии устанавливается в количестве 7 (семи) человек. В состав Конкурсной комиссии не могут входить лица и/или их представители, прямо или косвенно заинтересованные в результатах Конкурса. В Конкурсную комиссию в обязательном порядке должны входить представители Организатора конкурса, Министерства труда и социальной защиты Республики Крым, Министерства финансов Республики Крым, Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым, Министерства экономического развития Республики Крым.

2.3. Конкурсная комиссия руководствуется принципами обеспечения справедливых конкурентных условий, равного отношения к Претендентам, объективной оценки Заявок и Конкурсных предложений, прозрачности процедур Конкурса.

2.4. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- 1) согласование Конкурсной документации, разработанной Организатором конкурса, и вносимых в нее изменений;
- 2) вскрытие конвертов (пакетов) с Заявками непосредственно в срок, указанный в Конкурсной документации, в присутствии Претендентов, которые пожелали принять в этом участие;
- 3) проверка достоверности предоставленной Претендентами информации;
- 4) рассмотрение Заявок на предмет их соответствия требованиям Конкурсной документации;
- 5) принятие решений о принятии к рассмотрению или отклонении Заявок;
- 6) сопоставление и оценка Заявок и принятие решения о признании Участника Конкурса Победителем Конкурса.

2.5. Конкурсная комиссия имеет право:

- 1) утверждать порядок своей работы в части, не урегулированной настоящим Положением, и вносить в него изменения;
- 2) запрашивать в установленном порядке у федеральных органов государственной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и иных организаций необходимые материалы по вопросам организации и проведения Конкурса;
- 3) привлекать экспертов и специалистов с их согласия для обеспечения своей деятельности;



- 4) создавать экспертные и рабочие группы по вопросам, отнесенным к деятельности Конкурсной комиссии, и определять порядок их работы;
- 5) получать от Претендентов оригиналы документов;
- 6) получать от Претендентов разъяснения (в том числе в письменном виде) содержания какого-либо из документов Заявки.

2.6. Членами Конкурсной комиссии, экспертами или специалистами не могут быть Претенденты или лица, с ними связанные (состоящие в договорных отношениях с Претендентами, бенефициары, аффилированные лица, иные лица, которые могут оказывать влияние на деятельность Претендентов, и прочие связанные лица). В случае выявления таких лиц в составе Конкурсной комиссии или среди экспертов они подлежат незамедлительной замене иными лицами. Ответственным за выявление подобных фактов является председатель Конкурсной комиссии.

2.7. Замена члена Конкурсной комиссии допускается только по решению Организатора конкурса.

2.8. Члены Конкурсной комиссии и эксперты обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе или по окончании выполнения ими своих функций в отношении Конкурса, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.9. В состав Конкурсной комиссии входят председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, секретарь Конкурсной комиссии и члены Конкурсной комиссии.

2.10. Руководит деятельностью Конкурсной комиссии председатель Конкурсной комиссии (в случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии его функции выполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии).

Председательствующий на заседании Конкурсной комиссии:

- оглашает повестку дня заседания Конкурсной комиссии и вносит на голосование предложения по ее изменению и дополнению;
- предоставляет слово для выступлений членам Конкурсной комиссии и иным лицам, приглашенным на заседание Конкурсной комиссии;
- ставит на голосование предложения членов Конкурсной комиссии и проекты принимаемых решений;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения Конкурсной комиссии;
- поддерживает порядок и обеспечивает выполнение настоящего Положения в ходе заседаний;

2.11. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава, при этом каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Члены Конкурсной комиссии участвуют в заседаниях лично. Члены Конкурсной комиссии могут представлять письменное особое мнение по вопросам повестки дня заседания. Члены Конкурсной комиссии должны быть надлежащим образом уведомлены секретарем Конкурсной комиссии о месте, дате и времени проведения и повестки дня заседания Конкурсной комиссии, в срок не менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения заседания Конкурсной комиссии. Принятие решения членами

Конкурсной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

2.12. В случае отсутствия кворума, необходимого для принятия Конкурсной комиссией решений, заседание Конкурсной комиссии переносится на иную дату с обязательным письменным уведомлением об этом всех заинтересованных лиц.

2.13. Решение Конкурсной комиссии принимается на заседании путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Конкурсной комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства числа голосов, голос председательствующего Конкурсной комиссии является решающим.

2.14. На заседании Конкурсной комиссии при вскрытии конвертов (пакетов) с Заявками вправе присутствовать Претенденты или их представители.

2.15. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Конкурсной комиссии, принимавшие участие в заседании Конкурсной комиссии. Протокол заседания Конкурсной комиссии оформляется не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения соответствующего заседания.

2.16. В протоколе заседания Конкурсной комиссии в обязательном порядке указываются дата заседания, повестка дня заседания Конкурсной комиссии, фамилии, имена и отчества, должности и места работы присутствующих членов Конкурсной комиссии, принятые решения, результаты голосования, особое мнение члена Конкурсной комиссии (при наличии). Особое мнение членов Конкурсной комиссии излагается в письменном виде и прилагается к протоколу заседания Конкурсной комиссии.

2.17. Во время проведения заседания Конкурсной комиссии допускается осуществление аудиозаписи и (или) видеозаписи, о чем председательствующий на заседании Конкурсной комиссии информирует присутствующих в начале заседания. В протоколе заседания Конкурсной комиссии делается отметка об осуществлении аудиозаписи и (или) видеозаписи.

Аудиоматериалы и (или) видеоматериалы заседаний хранятся у Организатора конкурса в течение 3 (трех) лет с момента объявления Победителя Конкурса.

### **3. Извещение о проведении Конкурса**

3.1. Организатор конкурса обеспечивает размещение извещения о проведении Конкурса и Конкурсной документации на Официальном сайте Министерства и Официальном информационном сайте проведения торгов, в срок не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты окончания приема конвертов с Заявками.

3.2. В извещении о проведении Конкурса должны быть указаны:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, реквизиты счетов, номера телефонов Организатора конкурса и Конкурсной комиссии, данные должностного лица, ответственного за прием Заявок;

2) место нахождения, почтовый адрес, номер телефона, Ф.И.О. и должность председателя Конкурсной комиссии;

- 3) предмет Инвестиционного договора;
- 4) условия Инвестиционного договора;
- 5) срок действия Инвестиционного договора;
- 6) требования к Претендентам и перечень документов, предоставляемых Претендентами;
- 7) критерии и порядок оценки Заявок Участников Конкурса;
- 8) порядок, место и срок представления Конкурсной документации;
- 9) форма проведения Конкурса, порядок, место и срок представления Заявок на участие в Конкурсе (даты и время начала и окончания этого срока);
- 10) размер задатка, порядок и сроки внесения задатка и его возврата, реквизиты счета Организатора конкурса, на который вносится задаток;
- 11) место, дата и время вскрытия конвертов (пакетов) с Заявками на участие в Конкурсе;
- 12) срок подписания и публикации протокола вскрытия конвертов (пакетов) с Заявками;
- 13) срок подписания членами Конкурсной комиссии протокола о результатах проведения Конкурса;
- 14) срок подписания Инвестиционного договора;
- 15) срок, в течение которого Организатор конкурса вправе отказаться от проведения Конкурса;
- 16) порядок определения Победителя Конкурса.
- 17) иные сведения, определенные настоящим Положением.

3.3. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом любого Претендента вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в Конкурсную документацию по согласованию с Конкурсной комиссией, но не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания подачи Заявок. При этом срок подачи Заявок должен продлеваться таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте Министерства внесенных изменений в извещение о проведении Конкурса и (или) Конкурсную документацию до даты окончания подачи Заявок такой срок составлял не менее 30 (тридцати) календарных дней. Изменения в извещение о проведении Конкурса и (или) Конкурсную документацию должны быть опубликованы Организатором конкурса на Официальном сайте Министерства в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении таких изменений.

## **4. Конкурсная документация**

4.1. Конкурсная документация наряду с информацией, указанной в извещении о проведении Конкурса, должна содержать следующие сведения:

- понятия и сокращения, используемые в Конкурсной документации;
- общие сведения о Конкурсе;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, реквизиты счетов, номера телефонов Организатора конкурса, Ф.И.О. и должность лица, ответственного за предоставление Конкурсной документации

и необходимых разъяснений;

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона Конкурсной комиссии, данные председателя Конкурсной комиссии;
- порядок внесения изменений в Конкурсную документацию;
- порядок разъяснения положений Конкурсной документации;
- порядок обмена информацией Претендента/Участника Конкурса с Организатором конкурса;
- порядок подготовки Заявок, включая требования к оформлению Заявок;
- порядок подачи Заявок, внесения в них изменений и их отзыва;
- место, даты начала и окончания срока подачи Заявок;
- место, дата и время вскрытия конвертов (пакетов) с Заявками;
- порядок вскрытия конвертов (пакетов) с Заявками;
- критерии оценки Заявок, величины значимости этих критериев;
- порядок и сроки рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, условия их отклонения;
- проект Инвестиционного договора;
- порядок заключения Инвестиционного договора.

4.2. Конкурсная документация не должна содержать требования, необоснованно ограничивающие доступ кого-либо из Претендентов к участию в Конкурсе и (или) создающие кому-либо из Претендентов преимущественные условия участия в Конкурсе.

4.3. Организатор конкурса размещает извещение о проведении Конкурса и Конкурсную документацию на Официальном сайте Министерства и Официальном информационном сайте проведения торгов. Конкурсная документация, размещенная на Официальном сайте Министерства и Официальном информационном сайте проведения торгов, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

Для получения Конкурсной документации Претендент вправе направить в адрес Организатора конкурса заявление о предоставлении Конкурсной документации с указанием способа получения:

- посредством почтовой связи, при этом в заявлении указывается обратный почтовый адрес Претендента, по которому необходимо направить Конкурсную документацию, при этом на почтовых отправлениях в обязательном порядке делается пометка: «В Министерство транспорта Республики Крым»;
- лично Претендентом или уполномоченным лицом Претендента, при этом в заявлении указываются сведения о лице, уполномоченном Претендентом на получение Конкурсной документации по адресу места нахождения Организатора конкурса, указанному в извещении о проведении Конкурса, в рабочие дни с 10:00 до 16:00 по московскому времени.

В день получения от Претендента заявления о предоставлении Конкурсной документации лично или посредством почтовой связи, Организатор конкурса регистрирует данное заявление в журнале входящей корреспонденции с присвоением порядкового номера и даты.

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления Конкурсная документация должна быть представлена указанным в заявлении Претендента

способом.

Претенденты, получившие Конкурсную документацию любым из вышеперечисленных способов, самостоятельно осуществляют отслеживание всех вносимых изменений в Конкурсную документацию.

4.4. Организатор конкурса вправе вносить изменения в Конкурсную документацию, но не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания подачи Заявок. При этом срок подачи Заявок должен продлеваться таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте Министерства внесенных изменений в извещение о проведении Конкурса и (или) Конкурсную документацию до даты окончания подачи Заявок такой срок составлял не менее 30 (тридцати) календарных дней. Изменения в извещение о проведении Конкурса и (или) Конкурсную документацию должны быть опубликованы Организатором конкурса на Официальном сайте Министерства в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении таких изменений.

Сообщение о внесении изменений в Конкурсную документацию в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их внесения публикуется Организатором конкурса на Официальном сайте Министерства.

4.5. Любое заинтересованное лицо либо Претендент/Участник Конкурса вправе направить Организатору конкурса запрос о разъяснении положений Конкурсной документации не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурсе в письменном виде по контактному реквизиту Организатора конкурса, указанным в извещении.

Письменные запросы о разъяснении Конкурсной документации могут быть направлены заинтересованным лицом либо Претендентом/Участником Конкурса или их уполномоченным представителем посредством почтовой связи по адресу Организатора конкурса, указанному в Конкурсной документации, при этом на почтовых отправлениях в обязательном порядке делается пометка:

«В Министерство транспорта Республики Крым».

Письменные запросы о разъяснении Конкурсной документации могут быть представлены лично заинтересованным лицом либо Претендентом/Участником Конкурса или их уполномоченными представителями по адресу местонахождения Организатора конкурса, указанному в Конкурсной документации.

Организатор конкурса обязан предоставлять в письменной или электронной форме разъяснения положений настоящей Конкурсной документации по запросам Претендентов, если такие запросы поступили Организатору конкурса не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня истечения срока представления Заявок.

Письменные запросы о разъяснении Конкурсной документации принимаются по указанному в Конкурсной документации адресу в рабочие дни с 10:00 до 16:00 по московскому времени.

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса, но не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до дня истечения срока представления Заявок, Организатор конкурса направляет разъяснения заинтересованным лицам либо Претендентам/Участникам Конкурса и размещает на Официальном сайте

Министерства и Официальном информационном сайте проведения торгов, с приложением содержания запроса без указания заинтересованного лица либо Претендента/Участника Конкурса, от которого поступил запрос.

Не принимаются к рассмотрению запросы, поданные заинтересованным лицом либо Претендентом/Участником Конкурса или их уполномоченными представителями, которые поступили по окончании срока, установленного для подачи запроса.

Заинтересованное лицо либо Претендент/Участник Конкурса или их уполномоченный представитель вправе в любой момент до направления Организатором конкурса разъяснения отозвать свой запрос, в этом случае разъяснение Конкурсной документации по отозванному запросу не предоставляется.

## **5. Требования к Претендентам**

5.1. Уступка или иная передача прав и обязанностей Претендента другому лицу либо другому Претенденту / Участнику Конкурса не допускается.

5.2. Лица не могут быть Претендентами или иным образом участвовать в Конкурсе в случае:

а) если они являются акционерами (участниками) или иными аффилированными лицами другого Претендента;

б) проведения ликвидации - юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

в) приостановления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи Заявки на участие в Конкурсе;

г) наличия у юридического лица или индивидуального предпринимателя 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 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 юридического лица или индивидуального предпринимателя, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

д) наличие у физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного

исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки 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, установленной в Конкурсной документации, и административного наказания в виде дисквалификации.

## **6. Требования к Заявкам на участие в Конкурсе**

6.1. Для участия в Конкурсе Претендент подает в Конкурсную комиссию Заявку на участие в Конкурсе.

Заявки на участие в Конкурсе должны отвечать требованиям, установленным Конкурсной документацией.

Каждый документ, представление которого Претендентом предусмотрено настоящим Положением, должен быть представлен на государственном языке Российской Федерации (далее – русский язык), за исключением специальных (технических) терминов. Документы должны быть логичными, лаконичными, ясными, точными, соответствовать правилам русского языка, в документах должны правильно использоваться официально установленные термины и определения, а также общепринятые понятия. Если какой-либо документ, включенный в Заявку, первоначально составлен на иностранном языке, такой документ подлежит легализации/апостилированию в установленном порядке, а также должен быть выполнен его перевод на русский язык, достоверность которого засвидетельствована нотариально в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Входящие в состав Заявки документы, представленные только на иностранном языке, не рассматриваются.

6.2. В представленных документах, входящих в состав Заявки, не допускаются подчистки, приписки и иные исправления.

6.3. Копии документов удостоверяются подписью Претендента/уполномоченного представителя Претендента и скрепляются отпечатком печати Претендента (при наличии).

6.4. Если Конкурсной документацией прямо устанавливается необходимость предоставления каких-либо документов в форме нотариально заверенных копий, то такое представление является обязательным.

6.5. В случае если полный комплект документов, прикладываемых в составе Заявки, превышает 500 (пятьсот) листов, Заявка должна быть разбита на тома. Количество листов в томе не должно превышать 500 (пятьсот) листов. Тома с количеством листов более 500 (пятьсот) листов к рассмотрению не принимаются.

6.6. Все тома должны иметь сквозную нумерацию листов.

6.7. Опись и сопроводительное письмо, указанное в подпункте 5 пункта 6.14 настоящего Положения, должны находиться в первом томе. В описи, кроме

указания номера листа, необходимо проставлять номер тома. Второй и последующие тома должны начинаться с информации о номере тома и номерах листов, содержащихся в данном томе.

6.8. Каждый том должен быть прошит, пронумерован, подписан (заверен) Претендентом или уполномоченным лицом Претендента и скреплен печатью (при наличии) с указанием числа листов.

6.9. При наличии в документах, входящих в состав Заявки, расхождений между обозначением числовых значений прописью и цифрами, Конкурсной комиссией принимается к рассмотрению информация, указанная прописью.

6.10. Претендент или его уполномоченный представитель при предъявлении доверенности подает Заявку в письменной форме в запечатанном конверте (пакете), не позволяющем просматривать содержание Заявки до вскрытия.

6.11. На конверте (пакете) с Заявкой на участие в Конкурсе:

а) должны быть указаны наименование и адрес Претендента;

б) на местах склейки должны быть проставлены подписи Претендента или уполномоченного представителя Претендента и печать (при наличии);

в) должна присутствовать четкая надпись: «ЗАЯВКА к Конкурсу на право заключения инвестиционного договора о реализации Инвестиционного проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок на территории Республики Крым».

6.12. Заявка может быть подана одним из следующих способов:

- заказное почтовое отправление посредством почтовой связи на почтовый адрес Организатора конкурса;

- личное вручение ответственному лицу Организатора конкурса.

6.13. Организатор конкурса обеспечивает сохранность конвертов (пакетов) с Заявками, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных Заявок и обеспечивает рассмотрение содержания Заявок на участие в Конкурсе только после вскрытия конвертов (пакетов) с Заявками.

6.14. В состав Заявки каждого Претендента должны входить следующие документы и информация:

1) опись документов, содержащихся в Заявке, и ее копия с учетом последовательности и с указанием номеров листов их нахождения в составе Заявки. Копия описи документов, входящих в состав Заявки, не должна быть вложена в конверт (пакет) с Заявкой, а должна прилагаться к нему отдельно;

2) копии документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица (уполномоченного представителя) или индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя);

3) документы, подтверждающие организационно-правовую форму Претендента:

а) в отношении Претендента - индивидуального предпринимателя: выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) в отношении Претендента - юридического лица: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, копия Устава, учредительного договора.



Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей должны быть получены не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты размещения извещения о проведении Конкурса;

4) документ, подтверждающий право уполномоченного представителя Претендента действовать от имени Претендента при подаче Заявки, включая полномочия на подписание от имени Претендента документов, входящих в состав Заявки, или нотариально заверенная копия такого документа;

5) сопроводительное письмо к Заявке по форме, установленной Конкурсной документацией;

6) Конкурсное предложение и документы, подготовленные в соответствии с требованиями Конкурсной документации, копии указанных документов, должны быть заверены подписью Претендента либо уполномоченного представителя Претендента и скреплены оттисками печати Претендента (при наличии).

В состав Конкурсного предложения должны входить следующие документы:

- резюме предложения о реализации Инвестиционного проекта, изложенное в соответствии с требованиями Конкурсной документации;

- бизнес-план Инвестиционного проекта;

- техническое предложение на создание Объекта инвестиций, подготовленное в соответствии с Ключевыми требованиями к Объекту инвестиций, изложенными в приложении 1 к настоящему Положению и в техническом задании, входящем в состав Конкурсной документации;

- предложения Претендента по критериям Конкурса, включающие документы, предусмотренные Конкурсной документацией и подтверждающие соответствие Конкурсного предложения требованиям, установленным Конкурсной документацией, и подтверждающие информацию, содержащуюся в Конкурсном предложении;

7) справку территориального органа Федеральной налоговой службы по месту учета Претендента об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов на дату не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты окончания подачи Заявок на участие в Конкурсе (оригинал);

8) выписку из банка, подтверждающую факт перевода задатка на расчетный счет Организатора конкурса, указанный в извещении.

6.15. Допускается дополнение Претендентом Заявки иной информацией и документами, соответствующими Конкурсу, по его усмотрению. Сведения о такой информации и документах указываются в описи с учетом последовательности и с указанием номеров листов их нахождения в составе Заявки.

6.16. Претенденты самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой Заявки на участие в Конкурсе. Указанные расходы возмещению не подлежат.

6.17. Все документы, представленные на Конкурс, возврату не подлежат.

## **7. Порядок, срок и место предоставления Заявок**

7.1. Дата, время начала и место представления Заявок на участие в Конкурсе, дата и время окончания срока представления Заявок на участие в Конкурсе устанавливается Организатором конкурса в извещении о проведении Конкурса.

7.2. Заявки на участие в Конкурсе представляются Претендентами или их уполномоченными представителями по адресу местонахождения Организатора конкурса, указанному в извещении о проведении Конкурса, в рабочие дни с 10:00 до 16:00 по московскому времени (в пятницу и предпраздничные дни с 10:00 до 15:00 по московскому времени) до даты окончания срока представления Заявок.

7.3. Подача Заявок на участие в Конкурсе в электронной форме не предусмотрена.

7.4. Один Претендент вправе подать только одну Заявку.

7.5. Представленная Заявка подлежит регистрации ответственным лицом Организатора конкурса в журнале регистрации Заявок под порядковым номером с указанием даты и точного времени ее подачи (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени со временем представления других Заявок, а также способ подачи (лично или через уполномоченного представителя, предъявившего доверенность или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении); подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт (пакет) ответственному лицу Организатора конкурса; дата и номер доверенности, предъявленной уполномоченным представителем Претендента (при подаче Заявки уполномоченным представителем). При этом на копии описи представленных Претендентом документов Заявки делается отметка с указанием даты и времени представления Заявки и порядкового номера, совпадающего с номером в журнале регистрации Заявок, подпись и расшифровка подписи ответственного лица Организатора конкурса, принявшего Заявку. Такая копия описи вручается Претенденту или уполномоченному представителю, представившему Заявку.

Форма журнала регистрации Заявок утверждается Организатором конкурса.

7.6. Заявки не принимаются после истечения срока для их представления. Конверт (пакет) с Заявкой, представленный Организатору конкурса по истечении срока представления Заявок, не вскрывается и возвращается предоставившему его Претенденту вместе с описью представленных им документов с пометкой об отказе в принятии Заявки. В случае поступления такой Заявки по почте конверт (пакет) с Заявкой не вскрывается и возвращается предоставившему его Претенденту с уведомлением об отказе в принятии Заявки.

7.7. Претендент вправе изменить или отозвать Заявку в любое время до истечения срока представления Заявок. Изменение в Заявку должно быть подготовлено, запечатано, маркировано и представлено в порядке, предусмотренном для подачи Заявок. Конверты помечаются дополнительно надписями: «Изменение», «Отзыв».

7.8. Регистрация изменений или отзыва Заявки производится в порядке,

предусмотренном пунктом 7.5 настоящего Положения.

7.9. После истечения срока представления Заявок изменения в Заявки не вносятся.

## **8. Порядок вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе**

8.1. Вскрытие конвертов (пакетов) с Заявками производится Конкурсной комиссией по адресу и в сроки, установленные в Конкурсной документации.

8.2. Претенденты и их уполномоченные представители имеют право присутствовать на процедуре вскрытия конвертов (пакетов).

8.3. Конверты (пакеты) с Заявками вскрываются в порядке очередности регистрации в журнале регистрации Заявок.

8.4. Конверты (пакеты) с Заявками, отзыв которых осуществлен посредством уведомления об отзыве, не вскрываются и не рассматриваются.

8.5. При вскрытии каждого конверта (пакета) с Заявкой объявляются присутствующим и вносятся в протокол вскрытия конвертов (пакетов) с Заявками: наименование и местонахождение (почтовый адрес) каждого Претендента, конверт (пакет) с Заявкой которого вскрывается, а также сведения о наличии при предварительном осмотре в этой Заявке документов, представление которых Претендентом предусмотрено Конкурсной документацией.

## **9. Порядок рассмотрения Заявок на участие в Конкурсе**

9.1. Конкурсная комиссия в сроки, установленные Конкурсной документацией, рассматривает:

а) соответствие Заявки требованиям, содержащимся в Конкурсной документации;

б) соответствие Претендента требованиям, содержащимся в Конкурсной документации.

9.2. Конкурсная комиссия вправе потребовать от Претендента разъяснения положений Заявки, а также документов, подтверждающих его соответствие Конкурсной документации.

9.3. Запрос Конкурсной комиссии о представлении разъяснений положений Заявки в течение 3 (трех) рабочих дней с момента вскрытия конвертов с Заявками направляется Претенденту посредством почтовой связи по адресу, указанному в Заявке.

9.4. Запрос Конкурсной комиссии к Претенденту о представлении разъяснений положений Заявки должен содержать:

а) суть запрашиваемых разъяснений;

б) сроки и адрес представления Претендентом разъяснений Заявки.

9.5. Претендент обязан представить в ответ на полученный им запрос Конкурсной комиссии письменные разъяснения положений Заявки в сроки и по адресу, указанным в запросе Конкурсной комиссии о представлении разъяснений.

9.6. При возникновении сомнений в достоверности сведений, указанных

в Заявке, Конкурсная комиссия проводит проверку указанных сведений.

9.7. При рассмотрении Заявок Конкурсная комиссия принимает во внимание мнение привлеченных экспертов и специалистов.

9.8. На основании результатов рассмотрения Заявок Конкурсной комиссией принимается в отношении каждого из Претендентов решение:

- а) о допуске Претендента к участию в Конкурсе;
- б) об отказе в допуске Претендента к участию в Конкурсе.

9.9. Решение об отказе в допуске Претендента к участию в Конкурсе принимается в случаях, если:

- а) Претендент не соответствует требованиям Конкурсной документации;
- б) Заявка не соответствует требованиям Конкурсной документации;
- в) представленные Претендентом документы неполные и/или недостоверные.

9.10. После принятия решения о допуске Претендента к участию в Конкурсе, Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает Конкурсное предложение Участника Конкурса.

9.11. В случае принятия решения Конкурсной комиссией об отказе в допуске Претендента к участию в Конкурсе, Конкурсное предложение такого Претендента не рассматривается, о чем указывается в Протоколе рассмотрения и оценки Заявок.

9.12. На основании результатов рассмотрения и оценки Конкурсных предложений Конкурсной комиссией принимается решение:

- а) о соответствии Конкурсного предложения требованиям Конкурсной документации;
- б) о несоответствии Конкурсного предложения требованиям Конкурсной документации.

9.13. Решение о несоответствии Конкурсного предложения требованиям Конкурсной документации принимается Конкурсной комиссией в случаях, если:

- а) Претендент конкурса не представил требуемые согласно Конкурсной документации документы, подтверждающие соответствие Конкурсного предложения требованиям Конкурсной документации;
- б) условие, содержащееся в Конкурсном предложении, не соответствует, установленным Конкурсной документацией параметрам критериев Конкурса;
- в) документы, представленные Претендентом в составе Заявки, недостоверны.

9.14. Конкурсное предложение Претендента, в отношении которого Конкурсной комиссией принято решение о соответствии требованиям Конкурсной документации, оценивается Конкурсной комиссией в порядке, предусмотренном разделом 10 настоящего Положения.

## **10. Порядок оценки Конкурсного предложения на участие в Конкурсе**

10.1. Оценка и сопоставление Заявок на участие в Конкурсе осуществляются по критериям, установленным Конкурсной документацией, на основании шкалы оценки критериев, по которым осуществляются оценка и сопоставление Заявок

на участие в Конкурсе на право заключения Инвестиционного договора.

10.2. Для Конкурса установлена следующая шкала оценки критериев (далее - Критерии):

№ п/п	Оценка Критериев	Предложение участника Конкурса	Коэффициент значимости
1.	Размер вознаграждения за услуги, оказываемые Перевозчикам АСОП по учету наличной и безналичной оплаты стоимости услуг по перевозке пассажиров и провозу багажа во всех видах общественного транспорта, подключенных к АСОП, по маршрутам регулярных перевозок на территории Республики Крым, а также по техническому сопровождению АСОП и обслуживанию Оборудования АСОП.	не более 3,5 % от размера получаемой Перевозчиком АСОП платы (с использованием наличного и безналичного типа расчетов) за перевозку пассажиров и провозу багажа.	0,15
2.	Размер вознаграждения за услуги, оказываемые Перевозчикам АСОП по учету количества льготных поездок, совершенных отдельными категориями граждан Республики Крым во всех видах общественного транспорта, подключенных к АСОП, по маршрутам регулярных перевозок на территории Республики Крым, а также по техническому сопровождению АСОП и обслуживанию Оборудования АСОП.	не более 3,5 % от размера получаемых Перевозчиками АСОП из бюджета Республики Крым сумм возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением мер социальной поддержки по льготному проезду для отдельных категорий граждан Республики Крым	0,15
3.	Предложения по качеству предлагаемого технического исполнения Объекта инвестиций в форме технического решения и его соответствие Ключевым требованиям к Объекту инвестиций, изложенным в приложении 1 к настоящему Положению, и в техническом задании, входящем в состав Конкурсной документации.	0-10 баллов	0,2
4.	Организация пунктов выдачи МФК и банковских карт.	не менее 100 пунктов выдачи в муниципальных образованиях Республики Крым	0,2
5.	Организация пунктов пополнения МФК и банковских карт.	не менее 400 пунктов пополнения в муниципальных образованиях Республики Крым	0,2
6.	Предложение по срокам ввода в промышленную эксплуатацию Объекта инвестиций.	не позднее 6 месяцев с даты заключения Инвестиционного договора	0,1

10.3. Оценка Конкурсного предложения по Критерию 1 «Размер вознаграждения за услуги, оказываемые Перевозчикам АСОП по учету наличной и безналичной оплаты стоимости услуг по перевозке пассажиров и провозу багажа во всех видах общественного транспорта, подключенных к АСОП, по маршрутам регулярных перевозок на территории Республики Крым, а также по техническому сопровождению АСОП и обслуживанию Оборудования АСОП» в процентах от размера получаемой Перевозчиком АСОП платы (с использованием наличного и безналичного типа расчетов) за перевозку пассажиров, провоз багажа, осуществляется на основе показателей, установленных по Критерию 1 в соответствии с пунктом 10.2 настоящего Положения.

К Критерию 1 предъявляется требование уменьшения начального значения.

Оценка Конкурсного предложения по Критерию 1 ( $Kp1$ ) определяется путем умножения коэффициента значимости Критерия 1 ( $Kзн 1$ ) на отношение наименьшего предложенного значения по данному Критерию среди всех Конкурсных предложений ( $Kp1_{min}$ ) к предложенному значению по данному Критерию оцениваемого Участника Конкурса ( $Kp1_i$ ):

$$Kp1 = \frac{Kp1_{min}}{Kp1_i} * Kзн1$$

Показатель должен быть подтвержден Участником Конкурса бизнес-планом, требования к содержанию которого устанавливаются Конкурсной документацией.

В случае, если Участником Конкурса будет предложено значение по данному показателю выше начального значения показателя 3,5% (процента), то такому Конкурсному предложению присваивается 0 баллов.

10.4. Оценка Конкурсного предложения по Критерию 2 «Размер вознаграждения за услуги, оказываемые Перевозчикам АСОП по учету количества льготных поездок, совершенных отдельными категориями граждан Республики Крым во всех видах общественного транспорта, подключенных к АСОП, по маршрутам регулярных перевозок на территории Республики Крым, а также по техническому сопровождению АСОП и обслуживанию Оборудования АСОП», в процентах от размера получаемых Перевозчиками АСОП из бюджета Республики Крым сумм возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг льготной перевозки отдельных категорий граждан при осуществлении регулярных перевозок осуществляется на основе показателей, установленных по Критерию 2, в соответствии с пунктом 10.2 настоящего Положения.

К Критерию 2 предъявляется требование уменьшения начального значения.

Оценка Конкурсного предложения по Критерию 2 ( $Kp2$ ) определяется путем умножения коэффициента значимости Критерия 2 ( $Kзн 2$ ) на отношение наименьшего предложенного значения по данному Критерию среди всех Конкурсных предложений ( $Kp2_{min}$ ) к предложенному значению по данному Критерию оцениваемого Участника Конкурса ( $Kp2_i$ ):

$$Kp2 = \frac{Kp2_{min}}{Kp2_i} * Kзн2$$

Показатель должен быть подтвержден Участником Конкурса бизнес-планом, требования к содержанию которого устанавливаются Конкурсной документацией.

В случае если Участником Конкурса будет предложено значение по данному Критерию выше начального значения показателя 3,5 %, то такому Конкурсному предложению присваивается 0 баллов.

10.5. Оценка Конкурсного предложения по Критерию 3 «Предложения по качеству предлагаемого технического исполнения Объекта инвестиций в форме технического решения и его соответствие Ключевым требованиям к Объекту инвестиций, изложенным в приложении 1 к настоящему Положению, и в техническом задании, входящем в состав Конкурсной документации». При этом во внимание Конкурсной комиссии принимаются предлагаемые Участником Конкурса возможности по реализации основных и дополнительных функций (сервисов) создаваемого Объекта инвестиций, предложения по оптимизации затрат на обеспечение функционирования и модернизацию Объекта инвестиций, реалистичности расчета финансовой модели и сроков достижения результата инвестиционной деятельности, также оцениваются детальные предложения Участника Конкурса, существенно расширяющие минимальные требования, установленные техническими требованиями к Объекту инвестиций. Конкурсному предложению, в полном объеме соответствующему техническому заданию и Ключевым требованиям к Объекту инвестиций, присваивается 10 баллов. В случае, если какое-либо из выставленных к Инвестиционному проекту требований не выполняется, то значение Критерия 3 уменьшается пропорционально доле невыполняемых требований.

Если предложение не соответствует техническому заданию и Ключевым требованиям к Объекту инвестиций, Критерию 3 ( $Kp3$ ) присваивается 0 баллов. Общее количество баллов по Критерию определяется путем умножения коэффициента значимости Критерия 3 ( $Kзн3$ ) на отношение по данному показателю оцениваемого участника ( $Kp3i$ ) к десяти баллам.

$$Kp3 = \frac{Kp3_i}{10} * Kзн3$$

10.6. Оценка Конкурсного предложения по Критерию 4 «Организация пунктов выдачи МФК и банковских карт» осуществляется на основе показателей, установленных по Критерию 4, в соответствии с пунктом 10.2 настоящего Положения.

К Критерию 4 предъявляется требование увеличения начального значения.

В составе Конкурсного предложения по Критерию 4 принимаются документы, подтверждающие наличие у Участника Конкурса в собственности нежилых (офисных) помещений, а также соглашения, гарантийные письма с собственниками / арендаторами / иными законными владельцами нежилых (офисных) помещений, отвечающих данным Критериям помещений (в количестве, позволяющем разместить пункты выдачи МФК и банковских карт в количестве, указанном в пункте 10.2 настоящего Положения).

Оценка Конкурсного предложения по Критерию 4 (Кр 4) определяется путем умножения коэффициента значимости Критерия 4 (Кзн 4) на отношение предложенного значения по данному Критерию оцениваемого участника (Кр4 i) к наибольшему предложенному значению по данному Критерию среди всех Конкурсных предложений (Кр4 max):

$$Кр4 = \frac{Кр4_i}{Кр4_{max}} * Кзн4$$

В случае если Участником Конкурса будет предложено значение по данному показателю ниже начального значения показателя 100 (Сто) пунктов выдачи, то такому Конкурсному предложению присваивается 0 баллов.

10.7. Оценка Конкурсного предложения по Критерию 5 «Организация пунктов пополнения МФК и банковских карт» осуществляется на основе показателей, установленных по Критерию 5, в соответствии с пунктом 10.2 настоящего Положения.

К Критерию 5 предъявляется требование увеличения начального значения.

В составе Конкурсного предложения по Критерию 5 принимаются документы, подтверждающие наличие у Участника Конкурса в собственности нежилых (офисных) помещений и/или установленного оборудования, а также соглашения, гарантийные письма с собственниками / арендаторами / иными законными владельцами нежилых (офисных) помещений и/или установленного оборудования в количестве, позволяющем разместить пункты пополнения МФК и банковских карт в количестве, указанном в пункте 10.2 настоящего Положения.

Оценка Конкурсного предложения по Критерию 5 (Кр5) определяется путем умножения коэффициента значимости Критерия 5 (Кзн 5) на отношение предложенного значения по данному Критерию оцениваемого участника (Кр5 i) к наибольшему предложенному значению по данному Критерию среди всех Конкурсных предложений (Кр5 max):

$$Кр5 = \frac{Кр5_i}{Кр5_{max}} * Кзн5$$

В случае если Участником Конкурса будет предложено значение по данному показателю ниже начального значения показателя 400 (четыреста) пунктов пополнения, то такому Конкурсному предложению присваивается 0 баллов.

10.8. Оценка Конкурсного предложения по Критерию 6 «Предложение по срокам ввода в промышленную эксплуатацию Объекта инвестиций» осуществляется на основе показателей, установленных по Критерию 6 в соответствии с пунктом 10.2 настоящего Положения.

К Критерию 6 предъявляется требование уменьшения начального значения.

Оценка Конкурсного предложения по Критерию 6 (Кр6) определяется путем умножения коэффициента значимости Критерия 6 (Кзн 6) на отношение наименьшего предложенного значения по данному Критерию среди всех Конкурсных предложений (Кр6 min) к предложенному значению по данному



Критерию оцениваемого участника (Крб i):

$$Kp6 = \frac{Kp6_{\text{min}}}{Kp6_i} * K3n6$$

Показатель должен быть подтвержден Участником Конкурса бизнес-планом, требования к содержанию которого устанавливаются Конкурсной документацией.

В случае если Участником Конкурса будет предложено значение по данному показателю больше начального значения показателя 6 (шесть) месяцев с даты заключения Инвестиционного договора, то такому Конкурсному предложению присваивается 0 баллов.

10.9. Для каждого Конкурсного предложения баллы, рассчитанные по всем Критериям Конкурса в соответствии с положениями пунктов 10.3 – 10.8 настоящего Положения, суммируются и определяется итоговый балл.

## **11. Порядок определения Победителя Конкурса и опубликования сообщения о результатах проведения Конкурса**

11.1. Конкурсные предложения сравниваются Конкурсной комиссией по величине итогового балла.

11.2. Победителем Конкурса признается лицо, чье Конкурсное предложение имеет наивысший итоговый балл.

11.3. Конкурсные предложения ранжируются Конкурсной комиссией по величине итогового балла, и Конкурсная комиссия определяет Участника Конкурса, Конкурсное предложение которого содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных Победителем Конкурса, и который получает второе место (далее – Второй лучший участник).

11.4. В случае наличия двух или более Конкурсных предложений с одинаковым итоговым баллом Победителем Конкурса становится Участник Конкурса, представивший Заявку на участие в Конкурсе первым. Вторым лучшим участником становится Участник Конкурса, чья Заявка на участие в Конкурсе поступила следующей за Заявкой Победителя Конкурса.

11.5. В день рассмотрения и оценки Заявок на участие в Конкурсе Конкурсная комиссия оформляет и передает Организатору конкурса протокол рассмотрения, оценки Заявок, и подведения итогов Конкурса, который включает:

- наименования Участников Конкурса, соответствующих и несоответствующих требованиям Конкурсной документации, с обоснованием принятого Конкурсной комиссией решения по каждому такому Участнику Конкурса;

- перечень Критериев Конкурса;
- результаты оценки Конкурсных предложений: конкурсные баллы, рассчитанные в отношении каждого Участника Конкурса по каждому из Критериев Конкурса, и итоговый балл для каждого оцененного Конкурсного предложения;

- наименование и место нахождения Победителя Конкурса и Второго

лучшего участника.

11.6. Протокол рассмотрения, оценки Заявок и подведения итогов Конкурса подписывается председателем Конкурсной комиссии, заместителем председателя Конкурсной комиссии, секретарем Конкурсной комиссии, всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии и лицом, выигравшим Конкурс, в день окончания заседания Конкурсной комиссии по рассмотрению, оценке Заявок и подведению итогов Конкурса.

11.7. Протокол рассмотрения, оценки Заявок и подведения итогов Конкурса размещается на Официальном сайте Министерства и Официальном информационном сайте проведения торгов не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем его подписания.

11.8. Любой Участник Конкурса вправе письменно обратиться к Организатору конкурса за разъяснениями результатов проведения Конкурса в течение 5 (пяти) календарных дней после даты публикации результатов проведения Конкурса, и Организатор конкурса обязан представить ему в письменной форме соответствующие разъяснения в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения такого обращения.

## **12. Порядок заключения Инвестиционного договора**

12.1. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня размещения на Официальном сайте Министерства и Официальном информационном сайте проведения торгов, протокола рассмотрения, оценки Заявок и подведения итогов Конкурса Организатор конкурса и Победитель конкурса заключают Инвестиционный договор.

12.2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня подведения итогов Конкурса Организатор конкурса подписывает Инвестиционный договор в 2 (двух) экземплярах и направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в Заявке Победителя конкурса, или вручает лично Победителю конкурса (его уполномоченному представителю).

12.3. Победитель Конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения экземпляров Инвестиционного договора подписывает их и направляет один экземпляр с подписью Организатору конкурса на почтовый адрес, указанный в извещении о проведении Конкурса. Допускается вручение подписанного экземпляра Инвестиционного договора должностному лицу Организатора конкурса. Один подписанный экземпляр Инвестиционного договора остается у Победителя конкурса.

12.4. Победитель Конкурса вправе направить Организатору конкурса письменный отказ от заключения Инвестиционного договора, составленный в произвольной форме.

12.5. При неполучении Организатором конкурса от Победителя Конкурса подписанного экземпляра Инвестиционного договора или при получении письменного отказа от заключения Инвестиционного договора в срок, установленный пунктом 12.2 настоящего Положения, Победитель Конкурса считается уклонившимся от заключения Инвестиционного договора.

12.6. В срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня признания Победителя Конкурса уклонившимся от заключения Инвестиционного договора, Организатор конкурса направляет предложение о заключении Инвестиционного договора Второму лучшему участнику.

12.7. Второй лучший участник в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения экземпляров Инвестиционного договора подписывает их и направляет один экземпляр с подписью Организатору конкурса на почтовый адрес, указанный в извещении о проведении Конкурса. Допускается вручение подписанного экземпляра Инвестиционного договора должностному лицу Организатора конкурса. Один подписанный экземпляр Инвестиционного договора остается у Второго лучшего участника.

12.8. В случае отказа Второго лучшего участника от подписания Инвестиционного договора, Конкурс считается несостоявшимся.

12.9. Инвестиционный договор должен содержать существенные условия о реализации Инвестиционного проекта согласно приложению 2 к настоящему Положению.

### **13. Условия и последствия признания Конкурса несостоявшимся**

13.1. Конкурсная комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- а) не было подано ни одной Заявки;
- б) была подана только одна Заявка;
- в) ни один из Претендентов не был допущен к участию в Конкурсе.

В протоколе рассмотрения, оценки Заявок и подведения итогов Конкурса делается соответствующая запись.

13.2. В случае если по окончании срока подачи Заявок подана только одна Заявка, которая решением Конкурсной комиссии признается соответствующей условиям Конкурсной документации, Конкурс признается несостоявшимся и Организатор конкурса имеет право заключить Инвестиционный договор в порядке, установленном в разделе 12 настоящего Положения, с единственным Претендентом, подавшим Заявку.

### **14. Право на обжалование**

14.1. Претенденты, Участники Конкурса имеют право обжаловать решения или действия (бездействие) Организатора конкурса, Конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Заместитель Председателя  
Совета министров Республики Крым -  
руководитель Аппарата  
Совета министров Республики Крым**

**Л. ОПАНАСЮК**

Приложение 1  
к Положению о порядке проведения открытого конкурса на право заключения инвестиционного договора о реализации инвестиционного проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок на территории Республики Крым

## **Ключевые требования к Объекту инвестиций**

### **1. Общие сведения**

**Объект инвестиций** представляет собой совокупность программно-аппаратного комплекса АСОП, Оборудования АСОП, информационной системы для функционирования ЕДЦ, комплекса программных решений для функционирования интернет-портала, мобильного приложения и мобильного приложения контролера, необходимых для функционирования АСОП.

### **2. Общие требования к Объекту инвестиций**

Объект инвестиций должен обеспечивать:

- создание технической и программной инфраструктуры для сбора, обработки и хранения информации, содержащейся в АСОП;
- взаимодействие с государственными информационными системами Республики Крым и иными информационными системами;
- развитие интегрированных транспортных связей;
- реализацию автоматизированного мониторинга пассажиропотоков, позволяющего обеспечить получение данных для оценки эффективности и оптимизации маршрутной сети Республики Крым, расчёта допустимых интервалов движения общественного транспорта;
- защиту информации, содержащейся в АСОП, в том числе персональных данных, содержащихся в АСОП, от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий.

### **3. Состав АСОП**

В состав АСОП входят следующие подсистемы:

- «Администрирование» - предназначена для управления настройками и режимами функционирования АСОП, управлением доступа пользователей

к функциям и мониторингу состояния компонентов АСОП;

- «Управление нормативно-справочной информацией» - предназначена для ведения, сбора и распространения нормативно-справочной информации, используемой в АСОП;

- «Управление платежными транзакциями» - предназначена для преобразования, проверки и маршрутизации потоков данных между терминальным оборудованием, подсистемой реализации проездных документов, оплаты и учета поездок и внешними платежными системами;

- «Реализация проездных документов, оплаты и учета поездок» - предназначена для реализации проездных документов длительного действия, оплаты разовых поездок, гашения проездных документов, учета совершенных поездок, контроля оплаты проезда и взаиморасчетов между Участниками АСОП;

- «Информационно-справочные услуги» - предназначена для публикации общедоступной информации, обеспечения работы Участников АСОП посредством системы личных кабинетов, реализованных в рамках специализированного Интернет-портала АСОП и мобильного приложения;

- «Управление терминальным оборудованием» - предназначена для обмена данными с АСОП и удаленной настройки оборудования, а также регистрации состояния терминального оборудования;

- «Формирование отчетов» - предназначена для формирования оперативной и статистической аналитической отчетности;

- «Информационное взаимодействие» - предназначена для информационного взаимодействия с внешними информационными системами Участников АСОП;

- «Диспетчеризация» - предназначена для мониторинга за движением общественного транспорта на территории Республики Крым, контроля соблюдения расписания и выполняемой транспортной работы, мониторинга состояния подсистем АСОП и организации реагирования на внештатные ситуации;

- «Реестр пассажиров льготных категорий» - предназначена для ведения сведений о гражданах, имеющих право льготного проезда на общественном транспорте.

#### **4. Пользователи Объекта инвестиций**

Пользователями Объекта инвестиций являются:

- Инвестор;

- Оператор АСОП;

- Перевозчики АСОП;

- Агенты;

- Банки;

- Исполнительные органы государственной власти Республики Крым и органы местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым;

- иные лица в соответствии с действующим законодательством.

## Приложение 2

к Положению о порядке проведения открытого конкурса на право заключения инвестиционного договора о реализации инвестиционного проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок на территории Республики Крым

### **Существенные условия Инвестиционного договора о реализации Инвестиционного проекта**

#### 1. Стороны Инвестиционного договора:

Сторона 1 – Совет министров Республики Крым в лице Министерства транспорта Республике Крым (далее - **Министерство**);

Сторона 2 – Оператор АСОП, определяемый по результатам проведения открытого конкурса на право заключения договора на оказание услуг в качестве оператора автоматизированной системы оплаты проезда на пассажирском транспорте по маршрутам регулярных перевозок на территории Республики Крым.

Сторона 3 - Инвестор, определяемый по результатам проведения Конкурса.

2. Срок действия Инвестиционного договора - 7 (семь) лет, с возможностью пролонгации при условии недополучения Инвестором доходов и, соответственно, сдвига срока окупаемости Инвестиционного проекта, рассчитанной в бизнес-плане, представленном Участником Конкурса, с которым заключен Инвестиционный договор, не более чем на 2 (два) года.

Срок окончания работ по созданию Объекта инвестиций и вводу его в промышленную эксплуатацию – не более 6 (шесть) месяцев с даты заключения Инвестиционного договора.

#### 3. Права и обязанности Инвестора

##### 3.1. В целях реализации Инвестиционного проекта Инвестор обязан:

- осуществить финансирование Инвестиционного проекта в полном объеме и в порядке, установленном настоящим Положением и заключенным Инвестиционным договором;

- обеспечить разработку и передачу на согласование Проектной документации Министерству;

- обеспечить полное и своевременное выполнение работ, необходимых для ввода в эксплуатацию АСОП;

- создать Объект инвестиций, а также обеспечить его эксплуатацию и функционирование в соответствии с техническим заданием к Конкурсной

документации в сроки, установленные Инвестиционным договором;

- передать Оператору АСОП и/или привлеченным к реализации Инвестиционного проекта Перевозчикам АСОП на основании заключенных договоров в пользование Оборудование АСОП, осуществить его техническую наладку и подключение к АСОП;

- передать Оператору АСОП на период реализации Инвестиционного проекта в безвозмездное пользование неисключительные права на использование АСОП. В случае использования Инвестором объектов интеллектуальной собственности третьих лиц передает Оператору АСОП неисключительные права на использование таких объектов в соответствии с лицензионными условиями правообладателей и нести ответственность в случае нарушения прав третьих лиц;

- передать Оператору АСОП документацию, необходимую для работы с АСОП;

- самостоятельно определить Банк(и) в качестве соисполнителей в части эмиссии МФК и обслуживания держателей МФК, контактных и/или бесконтактных банковских карт национальной платежной системы МИР и других платежных систем, позволяющих осуществлять безналичные расчеты за проезд в общественном транспорте и провоз багажа;

- согласовать с Банком (банками) типовую форму договора эквайринга, не противоречащего Положению о порядке проведения открытого конкурса на право заключения инвестиционного договора о реализации Инвестиционного проекта по созданию, вводу в эксплуатацию и обеспечению функционирования автоматизированной системы оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок на территории Республики Крым и Инвестиционного договора;

- своевременно устранять недостатки, выявляемые в ходе эксплуатации АСОП и Оборудования АСОП, в соответствии с информацией, получаемой от Участников АСОП;

- обеспечить выпуск, распространение и обслуживание МФК для граждан, отнесенных к льготным категориям в соответствии с требованиями Инвестиционного договора;

- обеспечить возможность пополнения ЭСОП различными способами;

- организовать пункты пополнения и обслуживания МФК и банковских карт;

- обеспечить достижение целевых показателей реализации Инвестиционного проекта в рамках своей ответственности;

- в ходе реализации Инвестиционного проекта выполнить передачу в пользование Оператору АСОП оборудования, обеспечивающего функционирование АСОП и ЕДЦ;

- обеспечить бесперебойное функционирование АСОП;

- организовать службу технической поддержки Перевозчиков АСОП и Оператора АСОП;

- обеспечить рекламную и информационную кампанию реализации АСОП, изготовить рекламные и информационные материалы об АСОП для размещения на бортах и в салонах транспортных средств Перевозчиков АСОП согласно макетам, утвержденным Министерством транспорта Республики Крым;

- по окончании действия Инвестиционного договора в случае использования объектов интеллектуальной собственности третьих лиц обеспечить передачу Оператору АСОП неисключительных прав на их использование в рамках эксплуатации (использования) Объекта инвестиций в соответствии с лицензионными условиями правообладателей;

- выполнять иные обязанности в соответствии с условиями Инвестиционного договора.

### 3.2. Инвестор имеет право:

- получать вознаграждение за услуги, оказываемые Перевозчикам АСОП по учету наличной и безналичной оплаты стоимости услуг по перевозке пассажиров и провозу багажа во всех видах общественного транспорта, подключенных к АСОП, по маршрутам регулярных перевозок на территории Республики Крым;

- получать вознаграждение за услуги, оказываемые Перевозчикам АСОП по учету количества льготных поездок, совершенных отдельными категориями граждан Республики Крым во всех видах общественного транспорта, подключенных к АСОП, по маршрутам регулярных перевозок на территории Республики Крым;

- получать вознаграждение за услуги, оказываемые Перевозчикам АСОП по Техническому сопровождению и обслуживанию Оборудования АСОП.

## 4. Права и обязанности Министерства.

### 4.1. Министерство имеет право:

- запрашивать информацию о функционировании АСОП, в том числе, получать аналитические отчеты;

- вносить предложения по модернизации АСОП.

### 4.2. Министерство обязано:

- в десятидневный срок после предоставления Инвестором Проектной документации утвердить ее или сформулировать требования по доработке;

- обеспечить приемку Объекта инвестиций;

- содействовать в установлении дифференцированных тарифов на проезд пассажиров и провоз багажа по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам в зависимости от способа оплаты проезда (наличный или безналичный) и количества приобретаемых поездок, в частности при использовании разовых билетов при их реализации водителем или кондуктором в салоне подвижного состава за наличный расчет - не менее чем на 30 (тридцать) процентов больше, чем при условии безналичной оплаты проезда с использованием МФК и ЭСОП.

- разработать, согласовать и утвердить нормативные правовые акты, предусматривающие порядок оказания услуг по приему оплаты от физических



и юридических лиц за проезд пассажиров и провоз багажа, по наличному и безналичному расчету, учету проданных билетов и поездок, совершенных гражданами, отнесенными к льготным категориям, на общественном транспорте по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, установленным Государственным комитетом по ценам и тарифам Республики Крым, или по нерегулируемым тарифам, установленным Перевозчиками АСОП, с использованием ЭСОП;

– разработать, согласовать и утвердить порядок выдачи МФК гражданам льготных категорий;

– обеспечить разработку механизма учета льготного проезда граждан, на основании которого будет определяться сумма возмещения из бюджета Республики Крым недополученных Перевозчиками АСОП доходов, в связи с предоставлением гражданам мер социальной поддержки по льготному проезду;

– обеспечить информационную поддержку при реализации Инвестиционного проекта, проведение разъяснительной работы среди населения, в том числе за счет размещения информационных материалов в средствах массовой информации и местах оказания государственных услуг;

– обеспечить координацию деятельности Участников АСОП и исполнительных органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым;

– обеспечить взаимодействие с территориальными подразделениями федеральных органов государственной власти при реализации Инвестиционного проекта;

– разработать и утвердить порядок функционирования и требования к АСОП;

– разработать и утвердить правила доступа к АСОП Участников АСОП;

– разработать и утвердить протокол обмена данными и форматами между Участниками АСОП;

– выполнять иные обязанности в соответствии с условиями Инвестиционного договора.

## 5. Права и обязанности Оператора АСОП.

### 5.1 Оператор АСОП в целях реализации Инвестиционного проекта обязан:

– не позднее 1 (одного) месяца с момента заключения Инвестиционного договора предоставить Инвестору количество и перечень транспортных средств для размещения Оборудования АСОП, количество и адреса помещений для установки программного обеспечения, обеспечивающего функционирование АСОП;

– обеспечить содействие Инвестору в установке Оборудования АСОП на указанные транспортные средства в согласованное с Инвестором и Перевозчиком АСОП время;

– обеспечить использование Объекта инвестиций при организации своей деятельности и деятельности Перевозчиков АСОП при оказании услуг

по перевозке пассажиров и провозу багажа в соответствии с условиями Инвестиционного договора и правилами перевозок, утвержденными Министерством;

- обеспечить установку подсистем АСОП;

- организовать сеть пунктов продажи, возврата и обмена ЭСОП на территории Республики Крым;

- обеспечить функционирование интернет-портала АСОП, а также программных приложений, разработанных для мобильных телефонов на платформах iOS и Android с целью предоставления информационно-справочных услуг Участникам АСОП: получения информации об остатках денежных средств, совершенных фактах пополнения и списания денежных средств с ЭСОП, настройки сервисов автоматического пополнения;

- организовать и обеспечить работу справочной службы по единому телефонному бесплатному номеру и адресу электронной почты по вопросам использования ЭСОП;

- обеспечить правильность, полноту ввода, своевременность обработки и актуализации, хранение в АСОП информации, необходимой для функционирования АСОП, в том числе об Участниках АСОП, маршрутах регулярных перевозок, тарифах на проезд по маршрутам регулярных перевозок и другой информации, необходимой для работы АСОП;

- обеспечить анализ данных и представление отчетности о совершенных поездках по наличному и безналичному расчету, учету проданных билетов и поездок, совершенных гражданами, отнесенными к льготным категориям, на Общественном транспорте с использованием ЭСОП по формам, утвержденным Министерством;

- обеспечить рассмотрение жалоб и предложений Участников АСОП по вопросам функционирования АСОП, использования ЭСОП и МФК;

- провести обучение сотрудников Перевозчиков АСОП по работе с программным обеспечением и Оборудованием АСОП;

- предоставить Участникам АСОП техническую документацию для работы в АСОП;

- создать ЕДЦ, в том числе самостоятельно сформировать штат его сотрудников, обеспечить помещением и необходимым оборудованием, для предоставления услуг диспетчерского обслуживания, информирования, оперативного принятия управленческих решений, контроля, анализа и мониторинга общественного транспорта;

- обеспечить администрирование и мониторинг работоспособности АСОП;

- обеспечить бесперебойное функционирование АСОП;

- выполнять иные обязанности в соответствии с условиями Инвестиционного договора.

6. В течение 45 (сорока пяти) календарных дней до прекращения действия Инвестиционного договора, но не позднее даты прекращения действия Инвестиционного договора, принадлежащее Инвестору на правах собственности

оборудование и неисключительные права на использование программного обеспечения, входящие в состав Объекта инвестиций, должны быть переданы в собственность Республики Крым.

7. Основаниями для внесения изменений в Инвестиционный договор, включая существенные условия Инвестиционного договора о реализации Инвестиционного проекта, являются:

7.1. Увеличение размера инвестиций более чем на 20% (двадцать). Для этих целей Инвестор должен предоставить в Министерство и Министерство экономического развития Республики Крым соответствующие расчёты с обоснованиями, подтверждаемыми документально;

7.2. Отличие более чем на 20% (двадцать) фактических данных о количестве пассажирских перевозок на общественном транспорте в Республике от прогнозных показателей, предоставленных Министерству Государственным комитетом по ценам и тарифам Республики Крым на 2019 год. Данные изменения могут вноситься не ранее чем через 1 (один) год после ввода Объекта инвестиций в эксплуатацию. Для этих целей Инвестор должен будет предоставить скорректированную экономическую модель Инвестиционного проекта.

7.3. Невозможность исполнения Инвестором обязательств по реализации Инвестиционного проекта является:

- изменения законодательства Российской Федерации и Республики Крым, в том числе налогового;

- изменения действующего законодательства, регулирующего технические требования, применяемые к Оборудованию АСОП, в том числе ГОСТы, ISO и другие требования;

- выявление в ходе реализации Инвестиционного проекта препятствий для внедрения АСОП в соответствии с Целевыми показателями реализации Инвестиционного проекта (приложение к Существенным условиям Инвестиционного договора о реализации Инвестиционного проекта), а также препятствий для достижения показателей и сроков окупаемости Инвестиционного проекта по причинам, не зависящим от Инвестора;

- иные основания, изложенные в Конкурсной документации.

8. Инвестор в ходе реализации Инвестиционного проекта в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Крым в сфере ценообразования, вправе обратиться в Министерство, Государственный комитет по ценам и тарифам Республики Крым по вопросу пересмотра установленных дифференцированных тарифов в части их уменьшения (увеличения) с приложением соответствующих расчётов и обоснований.

9. Досрочное расторжение Инвестиционного договора.

9.1. В случае досрочного расторжения Инвестиционного договора по инициативе Министерства понесенные Инвестором расходы (затраты) на реализацию Инвестиционного проекта возмещаются за счет средств бюджета Республики Крым.

9.2. В случае досрочного расторжения Инвестиционного договора по инициативе Инвестора понесенные Инвестором расходы (затраты) на реализацию Инвестиционного проекта за счет средств бюджета Республики Крым возмещению не подлежат.

10. Размер штрафа за нарушение условий Инвестиционного договора, указанных в пункте 3 настоящих условий, в сроки, установленные в пункте 2 настоящих условий, произошедших по вине Инвестора, составляет 0,01% от общего объема (размера) Инвестиций за каждое допущенное нарушение.

Приложение  
к Существенным условиям  
Инвестиционного договора о  
реализации Инвестиционного  
проекта

**Целевые показатели реализации Инвестиционного проекта:**

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Значение
1.	Размер инвестиций и операционных затрат Инвестора на создание и обеспечение функционирования Объекта инвестиций	тыс. руб.	не менее 300 000,00
2.	Количество транспортных средств Перевозчиков АСОП, оснащаемых комплектом оборудования		
2.1.	Троллейбусы	шт.	не менее 170
2.2.	Автобусы:		
	- малой вместимости	шт.	не менее 360
	- средней вместимости	шт.	не менее 800
	- большой вместимости	шт.	не менее 400
2.3.	Трамваи	шт.	не менее 20
3.	Установка комплекта Оборудования по приёму МФК и ЭСОП для обеспечения функционирования АСОП:		
3.1.	- мобильные терминалы (валидаторы) <i>(комплектация и технические характеристики в соответствии с утвержденным техническим заданием)</i>	шт.	не менее 1 750
3.2.	- стационарные терминалы (валидаторы) <i>(комплектация и технические характеристики в соответствии с утвержденным техническим заданием)</i>	шт.	не менее 3 000
3.3.	- устройство по подсчету пассажиропотока <i>(комплектация и технические характеристики в соответствии с утвержденным техническим заданием):</i>	компл.	Не менее 88
3.3.1	- для транспортных средств малой вместимости	компл.	не менее 18
3.3.2	- для транспортных средств средней вместимости	компл.	не менее 40
3.3.3	- для транспортных средств большой вместимости	компл.	не менее 30
4.	Количество выпущенных, переданных и назначенных МФК для отдельных категорий граждан Республики Крым для предоставления мер социальной поддержки		

	на льготный проезд на общественном транспорте Перевозчиков АСОП, в т.ч.:		
4.1.	Ускоренный выпуск, передача и назначение в срок не более 5 месяцев с даты установленной в инвестиционном договоре (1 этап).	шт.	не менее 300 000
4.2.	Выпуск, передача и назначение установленные инвестиционным договором (2 этап).	шт.	не менее 300 000
5.	Поставка программного обеспечения для ЕДЦ <i>(функциональные требования в соответствии с утвержденным техническим заданием).</i>	компл.	1
6.	Поставка программного обеспечения для единого интернет - портала и мобильного приложения <i>(функциональные требования в соответствии с утвержденным техническим заданием).</i>	компл.	1
7.	Поставка программного обеспечения для мобильного приложения контролера <i>(функциональные требования в соответствии с утвержденным техническим заданием).</i>	ед.	1
8.	Поставка мобильных устройств для контролеров <i>(функциональные требования в соответствии с утвержденным техническим заданием).</i>	шт.	20
9	Количество безвозмездно перевыпущенных МФК для отдельных категорий граждан Республики Крым для предоставления мер социальной поддержки на льготный проезд на общественном транспорте Перевозчиков АСОП в случае утери, порчи или кражи.	-	без ограничений
10	Количество транспортных средств, мониторинг за которыми осуществляется в ЕДЦ.	шт	не менее 1750
11	Количество организованных рабочих мест в ЕДЦ. <i>(функциональные требования в соответствии с утвержденным техническим заданием).</i>	компл.	12