



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.03.2018 № 286

г. Качканар

*Об утверждении Порядка привлечения перевозчиков
к обслуживанию сезонных маршрутов пассажирских перевозок
автомобильным транспортом в коллективные сады
№№ 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 13, 14 в 2018 году*

В целях привлечения перевозчиков к обслуживанию сезонных маршрутов пассажирских перевозок в коллективные сады, более полного удовлетворения потребности населения Качканарского городского округа в этих перевозках, повышения транспортной дисциплины и безопасности движения, в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом Качканарского городского округа, Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) на период с 01 мая 2018 года по 30 сентября 2018 года следующие сезонные маршруты:

- «Качканарский радиозавод - коллективные сады №№ 6, 7, 9»,
- «ул. Свердлова, дом 30/2 - коллективные сады №№ 1, 2, 3, 4, 13, 14»;

2) Порядок привлечения перевозчиков к обслуживанию сезонных маршрутов пассажирских перевозок автомобильным транспортом в коллективные сады №№ 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 13, 14 в 2018 году (прилагается).

2. Провести в срок до 01 мая 2018 года конкурс на право заключения договоров на обслуживание сезонных маршрутов пассажирских перевозок автомобильным транспортом в коллективные сады №№ 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 13, 14 в 2018 году.

P0016489

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Качканарское время» и обнародовать на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

Глава городского округа



С.М. Набоких

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Качканарского городского округа
от 21.03.2018 № 286
«Об утверждении Порядка привлечения
перевозчиков к обслуживанию
сезонных маршрутов пассажирских
перевозок автомобильным транспортом
в коллективные сады
№№ 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 13, 14 в 2018 году»

ПОРЯДОК
привлечения перевозчиков к обслуживанию сезонных маршрутов
пассажирских перевозок автомобильным транспортом
в коллективные сады №№ 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 13, 14 в 2018 году

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные условия проведения открытого конкурса на право осуществления пассажирских перевозок по сезонным маршрутам (далее - Конкурс) автомобильным транспортом в коллективные сады №№ 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 13, 14 в 2018 году и правила работы конкурсной комиссии по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных некоммерческих объединений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.2. Конкурс проводится в целях наиболее полного и качественного удовлетворения спроса населения на транспортное обслуживание, обеспечения добросовестной конкуренции, приведения в соответствие спроса и предложения услуг.

1.3. Предметом открытого конкурса является право осуществления пассажирских перевозок по сезонным маршрутам автомобильным транспортом в коллективные сады №№ 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 13, 14 в 2018 году.

1.4. Объектами конкурса являются сезонные маршруты в коллективные сады №№ 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 13, 14 в 2018 году, а именно:

- 1) «Качканарский радиозавод - коллективные сады №№ 6, 7, 9»;
- 2) «ул. Свердлова, дом 30/2 - коллективные сады №№ 1, 2, 3, 4, 13, 14».

1.5. Конкурс является открытым, в нем имеют право участвовать любые юридические лица и индивидуальные предприниматели независимо от формы собственности, иные некоммерческие объединения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.6. Организатором открытого конкурса по отбору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на осуществление пассажирских перевозок на сезонных маршрутах автомобильным транспортом в коллективные сады №№ 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 13, 14 в 2018 году,

является Администрация Качканарского городского округа (далее – Администрация).

1.7. Конкурс проводится комиссией по организации пассажирских перевозок на территории Качканарского городского округа (далее - комиссия), состав которой утверждается Постановлением Администрации Качканарского городского округа.

1.8. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также настоящим Порядком.

1.9. Комиссия обеспечивает гласность своей работы путем размещения информации на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» <http://www.kgo66.ru/> (далее - официальный сайт).

Глава 2. Порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии (далее - Председатель):

- 1) руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу;
- 2) принимает решение о дате, времени и месте проведения открытого конкурса;
- 3) запрашивает (при необходимости) у соответствующих органов дополнительную информацию об участниках открытого конкурса;
- 4) принимает решения по оперативным вопросам деятельности Комиссии;
- 5) оценивает заявки с прилагаемыми документами в баллах на соответствие критериям, предъявляемым к участникам конкурса;
- 6) подписывает протоколы заседаний Комиссии.

В случае отсутствия Председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя, а в случае отсутствия последнего - один из членов Комиссии, определяемый Председателем.

2.3. Заместитель председателя Комиссии:

- 1) ведет переписку по вопросам, связанным с деятельностью Комиссии;
- 2) осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Комиссии;
- 3) оценивает заявления с прилагаемыми документами в баллах на соответствие критериям, предъявляемым к участникам открытого конкурса;
- 4) участвует в голосовании по обсуждаемым на заседании Комиссии вопросам;
- 5) осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей работы Комиссии.

2.4. Члены Комиссии:

- 1) участвуют в заседаниях Комиссии лично;
- 2) участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседании Комиссии вопросам;
- 3) знакомятся с поступающими в Комиссию заявлениями и иными

материалами, представленными для участия в открытом конкурсе;

4) оценивают заявления с прилагаемыми документами в баллах на соответствие критериям, предъявляемым к участникам открытого конкурса;

5) осуществляют иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.

2.5. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;

2) обеспечивает ознакомление членов Комиссии с повесткой дня и материалами заседания Комиссии;

3) подготавливает проекты решений конкурсной комиссии;

4) оценивает заявления с прилагаемыми документами в баллах на соответствие критериям, предъявляемым к участникам открытого конкурса;

5) принимает заявления от заявителей на участие в открытом конкурсе, регистрирует заявления с указанием входящего номера и даты поступления в журнале регистрации заявок (Приложение № 2);

6) направляет участникам конкурса извещения (уведомления) о принятом Комиссией решении;

7) осуществляет иные полномочия по поручению Председателя и (или) заместителя председателя Комиссии.

2.6. Комиссия в порядке и сроки, установленные в главе 5 настоящего Порядка, обеспечивает проведение всех этапов открытого конкурса и принимает решение об итогах конкурса.

2.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 от ее состава.

2.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов посредством открытого голосования.

При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов право решающего голоса имеет Председатель Комиссии.

2.9. Все решения и действия Комиссии, предусмотренные настоящим Порядком, оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

Глава 3. Основные функции Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает извещение о проведении Конкурса, конкурсную документацию в соответствии с пунктами 6.2. и 6.5. настоящего Порядка;

2) обеспечивает публикацию извещения о проведении Конкурса в газете «Качканарское время» и размещении на официальном сайте;

3) размещает конкурсную документацию на официальном сайте;

4) формирует конкурсные лоты по маршрутам и (или) расписаниям движения маршрутов. Под лотом понимается маршрут, группа маршрутов или группа расписаний по маршруту, связанные единой отправной точкой и (или) пролегающие в одном направлении;

- 5) принимает заявки на участие в конкурсе с прилагаемыми документами, согласно пункту 5.3 настоящего Порядка;
- 6) регистрирует заявки с указанием входящего номера и даты поступления в журнале регистрации заявок, составленном по форме согласно Приложения № 2 к настоящему Порядку;
- 7) проверяет правильность оформления и достоверность сведений, содержащихся в заявках и прилагаемых к ним документах;
- 8) принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе;
- 9) определяет победителей по итогам конкурса;
- 10) информирует участников конкурса о принятом решении посредством электронной почты или почтового отправления с уведомлением о вручении отправления и размещения информации на официальном сайте Администрации.

Глава 4. Сведения об автобусных маршрутах, выставляемых на открытый конкурс и требования к осуществлению перевозок

4.1. Конкурс проводится в отношении следующих сезонных маршрутов Качканарского городского округа:

- 1) «Качканарский радиозавод - коллективные сады №№ 6, 7, 9»;
- 2) «ул. Свердлова, дом 30/2 - коллективные сады №№ 1, 2, 3, 4, 13, 14».

4.2. Требования, предъявляемые к перевозке пассажиров по сезонному маршруту «Качканарский радиозавод - коллективные сады №№ 6, 7, 9»:

- 1) период функционирования маршрута - с 01 мая 2018 года по 30 сентября 2018 года;
- 2) время начала движения автобусов - 06 часов 20 минут;
- 3) время окончания движения автобусов - 20 час 40 минут;
- 4) интервал движения автобусов - не более 20 минут;
- 5) вместимость автобусов – не менее 25 посадочных мест;
- 6) количество автобусов на линии ежедневно – не менее двух.

4.3. Требования, предъявляемые к перевозке пассажиров по сезонному маршруту «ул. Свердлова, дом 30/2 - коллективные сады №№ 1, 2, 3, 4, 13, 14»:

- 1) период функционирования маршрута - с 01 мая 2018 года по 30 сентября 2018 года;
- 2) время начала движения автобусов - 08 часов 10 минут;
- 3) время окончания движения автобусов - 20 час 40 минут;
- 4) интервал движения автобусов - не более 60 минут;
- 5) вместимость автобусов - не менее 25 посадочных мест;
- 6) количество автобусов на линии ежедневно – один.

Глава 5. Требования к участникам открытого конкурса и условия допуска к участию

5.1. К участию в конкурсе допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, участники договора простого товарищества, соответствующие следующим требованиям:

1) наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, либо принятие на себя обязательства по приобретению таких транспортных средств в сроки, определенные конкурсной документацией;

3) непроведение ликвидации участника открытого конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом участника открытого конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя и об открытии конкурсного производства;

4) отсутствие у участника конкурса задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершённый отчетный период;

5) наличие договора простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества).

5.2. Требования, предусмотренные подпунктами 1, 3 и 4 пункта 5.1. настоящего Порядка, применяются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

Заявку на участие в конкурсе от имени простого товарищества представляет лицо, уполномоченное договором простого товарищества (договором о совместной деятельности) на ведение общих дел простого товарищества.

5.3. Для участия в конкурсе заявитель в срок, установленный в извещении о проведении конкурса, подает заявку в Администрацию.

Заявка состоит из заявления, оформленного по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, с перечнем документов, подтверждающих достоверность указанных сведений, по следующему перечню:

1) копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;

2) копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями к ним;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), выданная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня объявления о проведении конкурса;

4) копия лицензии на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек;

5) копии документов, подтверждающих наличие права владения и (или) пользования транспортными средствами;

6) копии документов, подтверждающих срок эксплуатации транспортных средств (паспорта транспортных средств);

7) информация о водителях транспортных средств:

- копии медицинских справок;

- копии водительских удостоверений с отметкой о наличии категории «Д»;

8) копия договора простого товарищества (договора о совместной деятельности);

9) копии документов, подтверждающих прохождение транспортными средствами, указанными в заявке, технических осмотров;

10) копии договоров обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью и имуществу пассажиров на все транспортные средства, указанные в заявке;

11) копии документов о наличии в собственности либо на правах аренды или ином праве технической базы для ремонта и обслуживания транспортных средств, заявленных на конкурс, или договор на ремонт и обслуживание транспортных средств с организацией, имеющей необходимую техническую базу;

12) копии квалификационных документов (сертификаты) работников, осуществляющих медицинский осмотр водителей, или копия договора на оказание соответствующих медицинских услуг;

13) копии документов, подтверждающих наличие специалистов, ответственных за обеспечение безопасности дорожного движения, прошедших в установленном порядке аттестацию на право занимать соответствующую должность (трудовой или гражданско-правовой договоры, свидетельство об аттестации);

14) письменное обоснование способности выполнить требования, предъявляемые к перевозке пассажиров (пункты 4.2. или 4.3. настоящего Порядка).

15) опись представленных документов, прилагаемых к заявке.

5.4. Документы, указанные в пункте 5.3. настоящего Порядка, представляются в отношении каждого участника простого товарищества.

5.5. Заявитель вправе на каждый маршрут подать только одну заявку.

5.6. Все документы, входящие в состав заявки, перечисленные в пункте 5.3. настоящего Порядка, должны быть пронумерованы, прошиты, заверены подписью и печатью (при ее наличии) заявителя (лица, уполномоченного действовать от имени заявителя), вложены в конверт, который в запечатанном виде передается в Администрацию.

На конверте должно быть указано полное наименование организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя простого товарищества, адрес места нахождения организации или место жительства индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя простого товарищества, номер лота, на который подается заявка.

На конверте с заявкой, подаваемой от имени простого товарищества, должно быть помимо сведений, перечисленных в абзаце третьем настоящего пункта, указано, что заявка подается от имени простого товарищества.

5.7. Заявки и прилагаемые к ним документы принимаются Администрацией в рабочие дни по адресу: г. Качканар, ул. Свердлова, дом 8, кабинет № 302 в течение 20 (двадцати) календарных дней после публикации на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

Глава 6. Порядок проведения конкурса

6.1. Извещение о проведении конкурса должно быть опубликовано на сайте Администрации не менее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

6.2. В извещении о проведении открытого конкурса указываются следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора конкурса;
- 2) предмет открытого конкурса;
- 3) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;
- 4) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, а также место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов открытого конкурса.

6.3. Решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса принимается Администрацией не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Изменение предмета конкурса не допускается.

Изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса, размещаются на официальном сайте в порядке, установленном организатором конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня опубликования и (или) размещения изменений, внесенных в извещение о проведении конкурса, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее чем 10 (десять) дней.

6.4. Администрация в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса направляет соответствующие уведомления лицам, уже подавшим заявки на участие в конкурсе на момент внесения изменений, заказными письмами с уведомлением о вручении.

6.5. Конкурсная документация, размещаемая на официальном сайте одновременно с извещением о проведении конкурса, должна содержать следующие сведения:

- 1) предмет конкурса, описание лотов, выставляемых на конкурс;
- 2) требования к заявителям на участие в конкурсе в соответствии с пунктами 4.2 или 4.3. и 5.1. настоящего Порядка;
- 3) форму заявления и перечень документов к заявлению на участие в конкурсе в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку;
- 4) требования к оформлению и представлению заявки на участие в конкурсе в соответствии с пунктами 5.5 и 5.6. настоящего Порядка;
- 5) срок подачи заявок на участие в конкурсе составляет не менее 20 (двадцати) дней со дня размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации на официальном сайте;
- 6) фамилию, имя, отчество, должность, телефон, место нахождения лица, уполномоченного Организатором конкурса на прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе;

7) порядок предоставления заявителям на участие в Конкурсе разъяснений положений конкурсной документации, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 6.6. настоящего Порядка;

8) информация о возможности внесения изменений в конкурсную документацию в соответствии с пунктом 6.7. настоящего Порядка;

9) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в заявки на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 6.10. настоящего Порядка;

10) дату, время и место вскрытия конвертов, поступивших от заявителей, рассмотрения и оценки конкурсных предложений участников конкурса.

6.6. Любое заинтересованное лицо вправе обратиться в Администрацию с письменным запросом о разъяснении положений конкурсной документации (в том числе направленным на адрес электронной почты Администрации, указанный в извещении о его проведении) не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Администрация обязана разместить разъяснение положений конкурсной документации на официальном сайте в течение 2 (двух) рабочих дней с даты направления разъяснений положений конкурсной документации, такие разъяснения должны быть размещены с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

Запросы о разъяснении положений конкурсной документации, представленные по истечении срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Администрацией не рассматриваются.

6.7. Администрация вправе внести изменения в конкурсную документацию, а также отменить проведение конкурса по всем или по отдельным лотам не позднее чем за 5 (пять) дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, о чем в день принятия соответствующего решения размещается информационное извещение на официальном сайте.

В случае внесения изменений в конкурсную документацию извещение должно содержать измененные положения конкурсной документации, а также сведения о продлении срока подачи заявок на участие в конкурсе. Срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения изменений на официальном сайте Администрации до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее чем 5 (пять) рабочих дней.

Если в конкурсную документацию такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен в отношении конкретного лота.

6.8. Лицо, уполномоченное Администрацией на прием и регистрацию заявок, при получении конверта с заявкой:

- 1) выдает лицу, его представившему, расписку в получении;
- 2) ставит на конверте дату и время его получения;
- 3) регистрирует заявку в журнале регистрации заявок на участие в

конкурсе (Приложение № 2) с указанием даты, времени подачи заявки, сведений о лице, подавшем заявку. Полученные заявки в день, следующий за днем окончания срока подачи заявок, передаются секретарю комиссии, о чем тот ставит отметку в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, с указанием даты, времени и количества полученных конвертов.

6.9. Заявки, предоставленные по истечении срока, установленного в конкурсной документации, регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, но не передаются в Комиссию, а возвращаются заявителям в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения, о чем в журнале ставится соответствующая отметка с указанием даты возврата.

6.10. Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, имеет право отозвать ее в течение срока приема заявок при условии письменного уведомления Администрации.

6.11. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в конкурсе по соответствующему лоту не поступило ни одной заявки, решением Комиссии конкурс по соответствующему лоту признается несостоявшимся.

6.12. Участник вправе на каждый лот подать только одну заявку.

6.13. Администрация принимает меры по обеспечению сохранности представленных участником конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Представленные заявителями документы хранятся в отделе городского хозяйства, транспорта и связи Администрации Качканарского городского округа.

6.14. Конкурс проводится в три этапа.

6.15. Первый этап конкурса - вскрытие конвертов, поступивших от заявителей.

Вскрытие конвертов производится Комиссией в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса.

При вскрытии конвертов объявляются следующие данные: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого участника, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, номера лотов, указанные в заявках, и конкурсное предложение.

При вскрытии конвертов вправе присутствовать заявители и (или) представители заявителей. В этом случае указанные лица должны предъявить секретарю Комиссии документы, удостоверяющие личность и полномочия на совершение действий от имени заявителя.

6.16. Процедура вскрытия конвертов по каждой поступившей заявке отражается в протоколе вскрытия конвертов.

В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

6.17. Комиссия имеет право осуществлять видео- и аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.18. Копия протокола вскрытия конвертов выдается заявителю (представителю заявителя) секретарем Комиссии по его письменному заявлению в трехдневный срок со дня подачи такого заявления.

6.19. Второй этап конкурса - допуск к участию в конкурсе.

Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком и конкурсной документацией.

6.20. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 5 (пяти) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.21. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе или Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации, - решение об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе.

6.22. Участник не допускается Комиссией к участию в открытом конкурсе в случаях, если:

- участник не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам открытого конкурса, установленным в пункте 5.1 настоящего Порядка;
- заявка на участие в открытом конкурсе подана по истечении срока приема заявок, указанного в извещении о проведении открытого конкурса;
- заявка на участие в открытом конкурсе представлена без необходимых документов, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка;
- заявка представлена с документами, в которых имеются недостоверные сведения;
- заявка на участие в открытом конкурсе подана с документами, оформленными ненадлежащим образом;
- заявка на участие в открытом конкурсе не соответствует требованиям конкурсной документации.

6.23. Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, в котором указывается решение о допуске к участию в конкурсе участника или об отказе в допуске с обоснованием такого решения.

Протокол рассмотрения заявок в течение 3 (трех) рабочих дней размещается на официальном сайте.

6.24. Заявители, в отношении которых Комиссией принято решение о допуске к участию в конкурсе, признаются участниками конкурса.

Заявителям, в отношении которых Комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе, в трехдневный срок со дня принятия такого решения направляется соответствующее уведомление, подписанное председателем Комиссии, с обоснованием причины отказа.

6.25. Конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, в котором на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников.

6.26. В случае если в соответствии с пунктом 6.21. настоящего Порядка принято решение о допуске к участию в конкурсе только в отношении одного заявителя по соответствующему лоту, решением Комиссии конкурс по соответствующему лоту признается несостоявшимся. Договор на право осуществления пассажирских перевозок по сезонным маршрутам заключается с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или уполномоченным участником договора простого товарищества, подавшим такую заявку на участие в открытом конкурсе.

6.27. Комиссия признает конкурс несостоявшимся, если на момент окончания приема конкурсных заявок не подана ни одна конкурсная заявка, зарегистрирована одна заявка, либо только один заявитель был признан участником конкурса и его конкурсное предложение не соответствует требованиям конкурсной документации.

6.28. В случае если открытый конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе все такие заявки были признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации, Администрация вправе принять решение о повторном проведении открытого конкурса или об отмене предусмотренного конкурсной документацией маршрута регулярных перевозок.

6.29. Решения Комиссии заносятся в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.30. Третий этап конкурса - рассмотрение и оценка конкурсных предложений участников конкурса.

6.31. После принятия решения о допуске к участию в конкурсе Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

6.32. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях определения лучших условий, предложенных в заявках на участие в конкурсе, по следующим критериям:

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1	Срок эксплуатации транспортного средства: до 1-го года включительно; свыше 1-го года до 3-х лет; свыше 3-х лет до 5 лет; свыше 5 лет до 8 лет; свыше 8 лет.	5 4 3 2 1
2	Оценка предшествующей работы в качестве перевозчика пассажиров: - при стаже работы более 10 лет; - более 3-х лет до 10 лет; - более 1 года до 3-х лет; - при отсутствии стажа работы.	5 4 3 2

3	Нарушение правил безопасности дорожного движения в течение последнего календарного года (из расчёта на одного водителя) (по данным ГИБДД): - отсутствие нарушений; - до 3; - от 3 до 5; - от 5 до 10; и выше, грубые	5 4 3 2 1
4	Наличие дорожно-транспортного происшествия последнего календарного года (по данным ГИБДД): отсутствие ДТП; наличие ДТП.	5 0
5	Оснащение транспортного средства оборудованием для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения, пассажиров с детскими колясками: наличие; отсутствие.	5 0
6	Наличие системы медицинского осмотра водителей: наличие; отсутствие.	5 0

6.33. По каждому пункту критерия оценки выставляется определенное количество баллов, предусмотренное в оценочной таблице (пункт 6.32. настоящего Порядка) по данному критерию.

Итоговое количество баллов по всем показателям определяется суммированием баллов по всем критериям оценки.

6.34. На основании результатов оценки и сопоставления заявок Комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения количества набранных баллов присваивается порядковый номер. Заявке, которая набрала наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

Победителем конкурса признается участник, набравший наибольшее количество баллов.

6.35. В случае если нескольким заявкам на участие в открытом конкурсе присвоен первый номер, победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, по предложению которого установлен маршрут регулярных перевозок, а при отсутствии такого участника – участник открытого конкурса, заявка которого подана ранее других заявок, получивших высшую оценку.

6.36. Комиссией подписывается протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются итоги конкурса. Данный протокол является документом, подтверждающим право победителя заключить договор на право осуществления пассажирских перевозок по сезонным маршрутам.

6.37. Протокол оценки и сопоставления заявок с указанием победителей по каждому лоту в течение 2 (двух) рабочих дней размещается

на официальном сайте.

6.38. Копия протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений выдается заявителю (представителю заявителя) секретарем Комиссии по его письменному заявлению в трехдневный срок со дня подачи такого заявления.

6.39. По результатам конкурса Администрация в течение 10 (десяти) дней с момента подписания протокола, указанного в пункте 6.36. настоящего Порядка, заключает договор на право осуществления перевозок по сезонным маршрутам (Приложение № 3 к настоящему Порядку).

6.40. В случае отказа победителя от заключения договора на право осуществления пассажирских перевозок по сезонным маршрутам, либо если в течение установленного в пункте 6.39. настоящего Порядка срока победитель не предпринял действий, направленных на заключение договора на право осуществления пассажирских перевозок по сезонным маршрутам, Администрация вправе заключить договор на право осуществления пассажирских перевозок по сезонным маршрутам, заявке которого присвоен следующий порядковый номер. В случае если победитель был единственным участником, открытый конкурс проводится повторно.

6.41. Результаты открытого конкурса могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку привлечения перевозчиков
к обслуживанию сезонных
маршрутов пассажирских перевозок
автомобильным транспортом
в коллективные сады
№№ 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 13, 14
в 2018 году

ФОРМА ЗАЯВКИ

Прошу принять конкурсные материалы для участия в открытом конкурсе на право осуществления пассажирских перевозок по сезонному маршруту автомобильным транспортом:

Наименование маршрута _____

Полное название участника-заявителя _____

ИНН _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

Телефоны _____

Профилирующее направление деятельности _____

Руководитель _____

Список прилагаемых документов _____

(подпись)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку привлечения перевозчиков к обслуживанию
сезонных маршрутов пассажирских перевозок автомобильным
транспортом в коллективные сады
№№ 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 13, 14 в 2018 году

ЖУРНАЛ
регистрации заявок на участие в открытом конкурсе на право
осуществления пассажирских перевозок по сезонным маршрутам
автомобильным транспортом в коллективные сады №№ 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 13, 14 в 2018 году

№ п/п	Дата и время регистрации заявки	Наименование заявителя	Ф.И.О. лица, представившего заявку	Подпись лица, представившего заявку	Примечания
1.					
2.					
...					

Приложение № 3
к Порядку привлечения перевозчиков
к обслуживанию сезонных
маршрутов пассажирских перевозок
автомобильным транспортом
в коллективные сады
№№ 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 13, 14
в 2018 году

ФОРМА ДОГОВОРА

Договор № _____
на осуществление пассажирских перевозок
по сезонным маршрутам автомобильным транспортом

г. Качканар « _____ » _____ 2018 г.

Администрация Качканарского городского округа, в лице Главы Качканарского городского округа _____, действующего на основании Устава Качканарского городского округа, именуемая в дальнейшем «Администрация», и

_____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Перевозчик», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Перевозчик обязуется организовать сезонную перевозку пассажиров на автомобильном транспорте общего пользования по сезонному маршруту _____,

а Администрация создавать Перевозчику условия для осуществления сезонных перевозок.

2. Обязанности и права Перевозчика

2.1. Перевозчик обязан:

2.1.1. Организовать осуществление сезонных пассажирских перевозок в соответствии с законодательством Российской Федерации, технически исправным транспортом в надлежащем санитарном состоянии.

2.1.2. Обеспечить выполнение требований, указанных в пункте 4.2. или 4.3. Порядка привлечения перевозчиков к обслуживанию сезонных маршрутов пассажирских перевозок автомобильным транспортом в коллективные сады №№ 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 13, 14 в 2018 году, утвержденным Постановлением Администрации Качканарского городского округа

от _____ № ____.

2.1.3. Осуществлять перевозку ежедневно по сезонным маршрутам, указанным в разделе 1 настоящего Договора и по расписанию, согласованному Администрацией, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.1.4. Устанавливать тарифы на перевозку пассажиров и багажа в соответствии с законодательством Российской Федерации и руководствуясь п. 2.1.2. настоящего Договора.

2.1.5. Любое изменение условий, указанных в настоящем Договоре, допускается только после согласования с Администрацией.

2.1.6. Информировать пассажиров и Администрацию по всем вопросам, касающимся перевозок.

2.2. Перевозчик вправе:

2.2.1. Изменять согласованное расписание и маршрут движения автобусов на период, когда дорожные условия угрожают безопасности движения и препятствуют перевозке пассажиров (гололед, туман, закрытие дороги и т.п.) с последующим в течение трех часов согласованием с Администрацией.

2.2.2. По всем возникающим вопросам, связанным с организацией перевозок пассажиров на территории округа, обращаться в Администрацию в установленном порядке.

3. Обязанности и права Администрации

3.1. Администрация обязана:

3.1.1. Создавать Перевозчику необходимые условия для осуществления пассажирских перевозок на территории городского округа.

3.1.2. Информировать Перевозчика по всем вопросам, касающимся сезонных перевозок.

3.2. Администрация имеет право:

3.2.1. Контролировать Перевозчика.

3.2.2. Запрашивать у Перевозчика отчет о выполнении настоящего Договора.

3.2.3. Рассмотреть вопрос о расторжении настоящего Договора в одностороннем порядке, направив об этом соответствующее уведомление Перевозчику, в следующих случаях:

- невыполнение Перевозчиком условий пункта 2.1. настоящего Договора;

- неоднократное (более трех раз) нарушение маршрута, указанного в разделе 1 настоящего Договора;

- неоднократное (более трех раз) нарушение согласованного Администрацией расписания движения транспортных средств;

- если в процессе выполнения перевозок Администрация выяснит нецелесообразность их дальнейшего проведения.

3.2.4. Уведомление о расторжении настоящего Договора в одностороннем порядке направляется Перевозчику в письменном виде,

Договор считается расторгнутым с момента получения Перевозчиком такого уведомления

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Односторонний отказ от исполнения Договора не допустим, за исключением случаев, предусмотренных настоящим договором и законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность за безопасность осуществления перевозок лежит на Перевозчике.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, должны по возможности решаться путем переговоров между сторонами.

5.2. Неурегулированные сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Договора или в связи с ним, рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах по одному для каждой из сторон, вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 30.09.2018 года.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, стороны руководствуются действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

6.4. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам.

6.5. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде дополнительного соглашения в письменной форме и подписываются обеими сторонами.

7. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

**Администрация Качканарского
городского округа**

Перевозчик

624350, Свердловская область, г.
Качканар, ул. Свердлова, д. 8
ИНН 6615000260

КПП 668101001
л/сч 03901130010 УФК по
Свердловской области
(Финуправление Качканарского
городского округа «Администрация
Качканарского городского округа»)
р/сч 40204810400000126215
Уральское ГУ Банка России по
Свердловской области г.
Екатеринбург
БИК 046577001 ОКПО 04041912
ОГРН 1026601125264
ОКТМО 65743000
ОКАТО 65448000000

8. Подписи Сторон

Глава Качканарского городского
округа

Перевозчик

_____ / С.М. Набоких / _____ / _____ /