УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации

муниципального образования

«Подпорожский муниципальный район

Ленинградской области»

от 24 октября 2013 года № 1808

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

к открытому конкурсу на право заключения договоров на организацию и выполнение перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования в границах муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»

*(с изменениями, утвержденными Постановлением Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 19 сентября 2014 г. № 1646)*

Заказчик: Администрация муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

г. Подпорожье

2013 год

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

|  |  |
| --- | --- |
| Конкурсная документация к открытому конкурсу на право заключения договоров на организацию и выполнение перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования в границах муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» | 3 |
| Приложение 1 – Типовая форма Договора на организацию и выполнение перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования в границах муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» на период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_. | 36 |
|  |  |
| Приложение 2 – Конкурсный ЛОТ (типовая форма) | 47 |

**ВВЕДЕНИЕ**

Настоящая конкурсная документация разработана и утверждена Постановлением Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» для проведения открытого конкурса на право заключения договоров на организацию и выполнение перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования в границах муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» (далее-Конкурс).

Конкурсная документация учитывает требования и положения действующего законодательства Российской Федерации.

**1. ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

В настоящей Конкурсной документации используются следующие понятия и сокращения:

Автобус – транспортное средство, используемое для перевозки пассажиров, имеющее более восьми мест для сидения;

Заказчик – Администрация муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», является организатором Конкурса;

Заявка – пакет документов, заполненный и представленный Претендентом Заказчику в соответствии с Конкурсной документацией;

Конкурсное предложение – часть заявки, содержащая предложение Претендента по техническим и конструктивным параметрам автобусов, предполагаемых для выполнения перевозок по маршрутам регулярных перевозок;

Официальный сайт – официальный портал Администрации Подпорожского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http://www.podadm.ru.

Претендент – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, подавший заявку на участие в Конкурсе;

Победитель – Претендент, объявленный победителем по каждому отдельному лоту.

**2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КОНКУРСЕ**

2.1. Предметом Конкурса является право на заключение договоров на организацию и выполнение перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования в границах муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» по маршрутам регулярных перевозок.

2.2. Конкурсная документация доступна на Официальном сайте или может быть получена бесплатно у Заказчика по письменному заявлению руководителя организации или уполномоченного представителя организации (по доверенности на право ее получения). Подача письменного заявления на получение Конкурсной документации осуществляется по рабочим дням с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00 по адресу: 187780, Ленинградская область, г. Подпорожье, пр. Ленина, д.3, каб. 44.

Конкурсная документация выдается Заказчиком на бумажном и электронном носителях в течение двух рабочих дней со дня получения письменного заявления, но не ранее дня опубликования извещения о проведении Конкурса в средствах массовой информации и на Официальном сайте.

2.3. Разъяснение положений Конкурсной документации.

2.3.1. Любой Претендентвправе обратиться в письменной форме к Заказчикус запросом о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчикуне позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.3.2. Заказчикпо собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за десять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются, и в течение двух дней размещаются Заказчиком на Официальном сайте, и направляются заказными письмами всем Претендентам, которым была предоставлена конкурсная документация.

2.3.3. Запросы, поступившие позднее, чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи заявок, не рассматриваются.

2.4. Внесение изменений в извещение о проведении Конкурса и (или) Конкурсную документацию.

2.4.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента вправе внести изменения в извещение о проведении Конкурса и (или) Конкурсную документацию не позднее, чем за 10 дней до окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются и в течение 2 дней размещаются Заказчиком в порядке, установленном для опубликования и размещения приглашения к участию в конкурсе.

Претенденты, получившие конкурсную документацию, уведомляются Заказчиком о внесенной поправке заказным письмом, телеграммой, с уведомлением о вручении, или по факсу с отчетом об отправке.

2.4.2. Для того чтобы предоставить Претендентамдостаточно времени для учета внесенных поправок при подготовке своих конкурсных заявок, комиссия при необходимости может перенести срок окончания приема конкурсных заявок.

2.4.3. Внесенные изменения в дальнейшем становятся неотъемлемой частью конкурсной документации.

2.4.5. Участники, скопировавшие комплект конкурсной документации на сайте и не направившие заявления на получение документации в адрес организатора конкурса, должны самостоятельно отслеживать появление на сайте разъяснений и изменений к конкурсной документации.

Организатор конкурса не несет обязательств и ответственности в случае неполучения такими участниками разъяснений или изменений к конкурсной документации.

2.5. Не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе заказчик вправе отказаться от его проведения.

Извещение об отказе от проведения конкурса опубликовывается в течение пяти рабочих дней и размещается на сайте http://www.podadm.ru в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения заказчик направляет уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе.

2.6. Претендент несет все расходы, связанные с его участием в данном конкурсе, а Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения конкурса и его результатов.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

3.1. Требование к правомочности и финансовому положению Претендентов:

3.1.1. Наличие у Претендента действующей лицензии на перевозку пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозки пассажиров более 8 человек, на дату подачи заявки на участие в Конкурсе.

3.1.2. Соответствие Претендента требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к деятельности юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальных предпринимателей выполняющих городские и пригородные перевозки пассажиров автобусами.

3.1.3. Непроведение ликвидации Претендента – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента – юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства.

3.1.4. Неприостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административном правонарушениях, на день подачи заявки.

3.1.5. Отсутствие у Претендента задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с Законом и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;

3.1.6. Отсутствие у Претендентов, подавших заявку на один и тот же лот настоящего Конкурса, организационно-правовой или финансовой зависимости друг от друга, выраженной в форме актов учредительства, финансового участия, холдинга. Претенденты не должны передавать и брать в пользование автобусы, заявленные на выполнение перевозок по лоту (лотам) настоящего конкурса. Единые заявки группы юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей не рассматриваются.

3.2. Требования к организационной структуре и трудовым ресурсам Претендентов:

3.2.1. Претендент должен быть обеспечен необходимыми трудовыми ресурсами, в объеме достаточном для соблюдения Претендентом лицензионных требований и условий договора.

3.2.2. Претендент должен иметь ответственное лицо за обеспечение безопасности дорожного движения.

3.3. Требования к производственно-технической базе Претендентов:

3.3.1. Претендент должен обеспечить хранение автобусов, в том числе планируемых к приобретению, на площадях для хранения автобусов, с учетом общего суммарного требуемого количества автобусов для обеспечения исполнения перевозок по лоту (лотам).

Хранение автобусов может осуществляться Претендентом как на собственных площадях для хранения автобусов, так и на площадях, принадлежащих ему на правах аренды, хозяйственного ведения, безвозмездного пользования, либо по договору о предоставлении услуг по хранению автобусов со специализированной организацией или ином законном основании.

3.3.2. Претендент должен обеспечить проведение предрейсовых медицинских осмотров водителей, своевременное техническое обслуживание, мойку, ремонт автобусов, а также проведение ежедневных проверок технического состояния автобусов в собственных и/или арендуемых, находящихся на правах хозяйственного ведения, безвозмездного пользования или использовании на ином законном основании помещениях, либо на основании договоров со специализированными организациями.

3.4. Требования к автобусам Претендентов:

3.4.1. Претендент должен подтвердить возможность обеспечения необходимым количеством автобусов для осуществления перевозок пассажиров по лоту (лотам) к началу перевозок и до конца срока действия Договора.

3.4.2. Автобусы, используемые для перевозки пассажиров должны быть оснащены устройствами глобальной навигационной спутниковой системы (ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS) и устройствами автоматизированной системы персонифицированного учета поездок отдельных категорий граждан Ленинградской области (АСКОП ЛО). Обе системы должны быть интегрированы по времени и по навигационным  данным.

3.4.3. Технические и конструктивные характеристики, а также внешнее и внутреннее оформление автобусов, находящихся у Претендента в наличии на момент подачи заявки или приобретаемых к началу перевозок по Договору должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

**4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ**

4.1. Претендент может подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота.

Конкурсная заявка, подготовленная Претендентом, должна содержать:

4.1.1. Заявку на участие в конкурсе (Форма 1 раздела 13 Конкурсной документации);

4.1.2. Конкурсное предложение (Форма 2 раздела 13 Конкурсной документации);

4.1.3. Общие сведения о Претенденте (Формы 3-8 раздела 13 Конкурсной документации).

4.1.4. Справку с Федеральной налоговой службы о наличии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

4.1.5. Документы, подтверждающие правовой статус Претендента.

Для юридических лиц:

- копии учредительных документов (со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями), заверенные надлежащим образом;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, или нотариально заверенную копию такой выписки (полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса).

Для индивидуальных предпринимателей:

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или нотариально заверенную копию такой выписки (полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса);

- копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица).

4.1.6. Документ, подтверждающий полномочия руководителя, и/или доверенность на право подписи документов, входящих в Конкурсную заявку в случае, если их подписывает не руководитель организации.

4.1.7. Копию лицензии, выданную участнику конкурса, на перевозку пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек;

4.1.8. Любые другие материалы в подтверждение своей конкурсной заявки, представление которых участник конкурса сочтёт нужным;

4.1.9. Опись представленных документов.

4.2. Для оценки конкурсной заявки Претендент должен представить в составе своей конкурсной заявки следующие документы:

4.2.1. копии лицензии на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек;

4.2.2. копии документов, подтверждающих наличие у работников Претендента квалификации, соответствующей установленным требованиям и условиям организации перевозок пассажиров автомобильным транспортом;

4.2.3. информация о заключенных трудовых договорах (соглашениях) с водительским, кондукторским персоналом, а также специалистами, организующими перевозочный процесс;

4.2.4. сведения о порядке диспетчерского управления движением автобусов, оперативном контроле за работой водителей на маршруте;

4.2.5. сведения о работе в организации системы по обеспечению безопасности дорожного движения (о наличии нормативных документов, организации стажировок и учебы водителей, наличии штатных работников, состоянии контроля и профилактической работы согласно требованиям);

4.2.6. о состоянии производственных ресурсов: списки подвижного состава, заявленного на конкретный лот, включающие сведения о прохождении государственного технического осмотра транспортными средствами, общий пробег, год выпуска, общее количество мест, в т.ч. для сидения, регистрационный знак, вид собственности (Форма 8 раздела 13 Конкурсной документации).

4.2.7. об организационно-функциональной структуре Претендента, оперативном управлении перевозок, сведения о персонале:

* схема организационной структуры предприятия (Формы 4-5 раздела 13 Конкурсной документации), включая схему с указанием подразделений и их групп, уровней управления, функциональных связей и ее соответствие требованиям действующего законодательства по безопасности дорожного движения;
* сведения об управлении организацией перевозок по маршруту.

4.2.8. по обеспечивающим процессам:

* сведения о наличии производства, предназначенного для выполнения технического обслуживания и ремонта, находящегося у Претендента на правах собственности, аренды, хозяйственного ведения (Форма 6-7 раздела 13 Конкурсной документации) (с приложением при наличии сертификата соответствия, а также копий договоров с подрядчиками на недопустимые по сертификату Претендента технические воздействия);
* сведения, подтверждающие возможность Претендента обеспечить хранение автомобилей, прохождение ежедневного медицинского осмотра водителями, работающими на линии, оперативного контроля за регулярностью движения.

4.3. Конкурсная заявка, подготовленная Претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой конкурсной заявкой должны быть составлены на русском языке.

**5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ПОДАЧИ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ**

5.1. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, на котором указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка следующим образом:

«Заявка на участие в открытом конкурсе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование конкурса). Номер лота \_\_\_». «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО\_\_\_\_\_\_\_» (с указанием времени и даты вскрытия конверта).

Не допускается указывать на таком конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) Претендента.

5.2. Конкурсная заявка Претендента в письменной форме должна состоять из комплекта документов, подтверждающих правомочность Претендента и необходимых для оценки конкурсной заявки.

В запечатанном конверте должны находиться:

5.2.1. Опись вложенных документов;

5.2.2. Заявка на участие в конкурсе по Форме 1 «Заявка на участие в конкурсе» (раздел 13 Конкурсной документации);

5.2.3. Конкурсное предложение по лоту с приложением - Форма 2 «Конкурсное предложение» (раздел Конкурсной документации);

5.2.4. Общие сведения о Претенденте - Формы 3-8 (раздел 13 Конкурсной документации).

5.2.5. Справка с Федеральной налоговой службы о наличии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

5.2.6. Документы в соответствии с п.п.4.1.5, 4.1.6, 4.1.7 и п. 4.2.

5.2.7. На усмотрение Претендента могут быть добавлены любые другие документы с дополнительной информацией.

5.3. Документы, указанные в п.п. 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4 должны быть подписаны руководителем или уполномоченным лицом (копия документа, подтверждающего право подписи, должна быть приложена) и заверены печатью организации, а также сложены в соответствии с описью, сброшюрованы вместе, пронумерованы полистно и прошиты. Место прошивки должно быть запечатано, подписано руководителем или уполномоченным лицом и заверено печатью организации. Опись должна содержать перечень всех документов с указанием номеров листов и должна быть прошита со всеми документами.

5.4. Претендент, не представивший указанной выше информации или представивший информацию не в полном объеме, к участию в конкурсе не допускается.

5.5. Комиссия имеет право запрашивать у надзорных и контрольных органов сведения о соблюдении претендентом Правил дорожного движения, лицензионных и сертификационных условий за период, составляющий не более одного года до проведения конкурса.

5.6. К участию в конкурсе не допускаются в случаях:

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям пункта 5.2. порядка проведения конкурса;

- не имеющие достаточного количества подвижного состава и трудовых ресурсов для выполнения пассажирских перевозок;

- не представившие в комиссию документы, указанные в п. 4.2. конкурсной документации;

- сообщившие о себе ложные сведения;

- находящиеся в стадии ликвидации или проведения процедуры банкротства.

5.7. Участник имеет право:

- участвовать в конкурсе самостоятельно или через своих доверенных представителей.

**6. ПОРЯДОК И СРОК ПОДАЧИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК**

6.1. Заказчик начинает прием конкурсных заявок со дня, следующего за днем опубликования извещения о проведении конкурса в газете **«**Свирские Огни» и размещения на официальном сайте Администрации Подпорожского муниципального района.

6.2. Заказчик прекращает прием конкурсных заявок в день вскрытия конвертов с заявками (время и дата указаны в приглашении к участию в открытом конкурсе, опубликованном в газете «Свирские Огни» и размещенном на официальном сайте Администрации Подпорожского муниципального района), но не позднее начала процедуры вскрытия конвертов с заявками после объявления комиссией участникам о возможности подать заявки.

6.3. Конкурсные заявки должны быть доставлены участниками по адресу: 187780, Ленинградская область, г. Подпорожье, пр. Ленина, д.3, каб. 44, тел.: (81365) 2-25-34, Администрация Подпорожского муниципального района, по рабочим дням с 9-00 до 13-00 час и с 14-00 до17-00 часов.

6.4. Претендент при отправке заявки на участие в конкурсе по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и признана опоздавшей.

6.5. Все полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, конверты с заявками вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа). В тот же день такие конверты и заявки возвращаются Претенденту.

6.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся.

6.7. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, регистрируются Заказчиком. По требованию Претендента, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает ему расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

6.8. Конверт до даты проведения конкурса хранится в сейфе у Заказчика. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

6.9. Прием заявок прекращается в день вскрытия конвертов с конкурсными заявками на участие в конкурсе.

**7. ИЗМЕНЕНИЯ В КОНКУРСНЫХ ЗАЯВКАХ ИЛИ ИХ ОТЗЫВ**

7.1. Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

**8. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

8.1. Конверты с заявками до даты проведения конкурса хранятся у Заказчика.

По окончанию срока подачи заявок Заказчик передает полученные заявки в конкурсную комиссию.

8.2. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, Секретарь Комиссии объявляет присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе Претендентам о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.3. Секретарь Комиссии вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили к Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе.

8.4. Претенденты, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуальных предпринимателей) и почтовый адрес каждого Претендента на участие в конкурсе, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке, и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от Претендента представления разъяснений положений представленных ими. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

**9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

9.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, в течение десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе и о признании Претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, Участником конкурса или об отказе в допуске такого Претендента к участию в конкурсе, а также, оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведетсяконкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске Претендентов к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске Претендента к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

**10. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК**

10.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданныхПретендентами, и признанных Участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

10.2. Критерии оценки конкурсных заявок.

Для определения Победителя конкурса (по каждому отдельному лоту) устанавливаются следующие основные критерии оценки заявок:

- критерий № 1 – оценка безопасности пассажирских перевозок;

- критерий № 2 – оценка наличия опыта Претендента по организации перевозок;

- критерий № 3 – оценка наличия и технического состояния транспортных средств;

- критерий № 4 – отсутствие представлений федеральных органов государственного контроля (надзора) в части соблюдения перевозчиками требований по обеспечению безопасности дорожного движения, установленных законодательством РФ.

**Критерии оценки заявок**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п / п | Наименование критериев  оценки заявок на участие в конкурсе  (предмет оценки и перечень показателей по критерию) | Количество  баллов | Количество набранных  баллов\*\* |
| **1** | **Безопасность пассажирских перевозок:** |  |  |
| 1.1 | **Наличие водителей и специалистов необходимой квалификации в соответствии с требованиями действующего законодательства** |  |  |
| - 100% квалифицированных водителей в количестве, необходимом для выполнения программы перевозок | 10 |  |
| - от 100 % до 50 % квалифицированных водителей в количестве, необходимом для выполнения программы перевозок | 5 |  |
| - менее 50 % квалифицированных водителей в количестве, необходимом для выполнения программы перевозок | 0 |  |
| 1.2 | **Обеспеченность и квалификация специалистов\*** |  |  |
| -наличие высшего образования или среднего профессионального и стажа работы более 5 лет у руководителя | 10 |  |
| - отсутствие высшего образования или среднего профессионального и стажа работы более 5 лет у руководителя | 0 |  |
| -наличие высшего образования у начальника отдела эксплуатации (зам. по эксплуатации) | 10 |  |
| - отсутствие высшего образования у начальника отдела эксплуатации (зам. по эксплуатации) | 0 |  |
| - наличие высшего образования у начальника отдела БДД (зам. отдела БДД ) | 10 |  |
| - отсутствие высшего образования у начальника отдела БДД (зам. отдела БДД ) | 0 |  |
| -наличие высшего или средне специального профильного образования у диспетчеров (не менее 2 человек) | 10 |  |
| - отсутствие высшего или средне специального профильного образования у диспетчеров | 0 |  |
| 1.3 | **Наличие специалистов по безопасности дорожного движения:** |  |  |
| - в штате | 10 |  |
| - по договору | 5 |  |
| - отсутствие специалистов по безопасности дорожного движения | 0 |  |
| 1.4 | **Наличие диспетчерской службы:** |  |  |
| - диспетчерский контроль с использованием навигационных систем | 10 |  |
| - наличие соответствующих специалистов в штате | 5 |  |
| - наличие соответствующих специалистов по договору | 1 |  |
| - отсутствиедиспетчерской службы | 0 |  |
| 1.5 | **Проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей:** |  |  |
| наличие собственной лицензии, в соответствии с которой могут проводиться предрейсовые (послерейсовые) медицинские осмотры водителей | 10 |  |
| проведение предрейсового (послерейсового) медицинского осмотра водителей осуществляется по договору | 5 |  |
| 1.6 | **Организация контроля пред рейсового и после рейсового технического состояния транспортных средств:** |  |  |
| - наличие в собственности поста контроля | 10 |  |
| - по договору | 5 |  |
| - не имеется | 0 |  |
| 1.7 | **Организация технического обслуживания и ремонта автомобилей:** |  |  |
| - наличие сертифицированной производственно-технической базы для проведения технического обслуживания и ремонта автомобилей (в собственности или на ином законном праве) | 10 |  |
| - техническое обслуживание и ремонт автомобилей производится по договору с сертифицированной организацией | 5 |  |
| 1.8 | **Оснащение транспортных средств системой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS\*\*** |  |  |
| - оснащение транспортного средства бортовым навигационно-связным оборудованием (терминалом), а также наличие собственного подразделения, осуществляющего мониторинг, диспетчеризацию транспортных средств с использованием сигналов ГЛОНАСС, либо заключенного договора на обслуживание и сопровождение бортового навигационно-связного оборудования, принимающего ГНСС ГЛОНАСС | 10 |  |
| - оснащение транспортного средства бортовым навигационно-связным оборудованием (терминалом) | 5 |  |
| - отсутствие вышеперечисленных требований | 0 |  |
| 1.9 | **Оснащение транспортных средств тахографами\*\*** |  |  |
| - наличие тахографа | 5 |  |
| - отсутствие тахографа | 0 |  |
| **2** | **Опыт работы участника конкурса** |  |  |
| 2.1 | **Участники конкурса, имеющие стаж лицензионной деятельности по перевозке пассажиров:** |  |  |
| - до одного года | 0 |  |
| - от года до трех лет | 5 |  |
| - свыше трех лет | 10 |  |
| 2.2 | **Водительский стаж средний** |  |  |
| - от 10 лет и более | 10 |  |
| - от 5 до 10 лет | 5 |  |
| - менее 5 лет | 0 |  |
| 2.2 | **Сертификация услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом:** |  |  |
|  | - наличие сертификата соответствия услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом | 10 |  |
|  | - отсутствие сертификата соответствия услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом | 0 |  |
| **3** | **Наличие и техническое состояние транспортных средств** |  |  |
| **3.1** | **Право владения или пользования транспортными средствами\*\*\*:** |  |  |
|  | - собственность | 10 |  |
|  | - аренда (субаренда, лизинг) | 5 |  |
|  | - иные основания | 2 |  |
| **3.2** | **Срок службы транспортных средств, выставляемых на маршрут\*\*:** |  |  |
|  | - до 1 года включительно | 10,0 |  |
|  | - от 1 до 2 лет включительно | 9,3 |  |
|  | - от 2 до 3 лет включительно | 8,7 |  |
|  | - от 3 до 4 лет включительно | 8,0 |  |
|  | - от 4 до 5 лет включительно | 7,3 |  |
|  | - от 5 до 6 лет включительно | 6,7 |  |
|  | - от 6 до 7 лет включительно | 6,0 |  |
|  | - от 7 до 8 лет включительно | 5,3 |  |
|  | - от 8 до 9 лет включительно | 4,7 |  |
|  | - от 9 до 10 лет включительно | 4,0 |  |
|  | - от 10 до 11 лет включительно | 3,3 |  |
|  | - от 11 до 12 лет включительно | 2,7 |  |
|  | - от 12 до 13 лет включительно | 2,0 |  |
|  | - от 13 до 14 лет включительно | 1,3 |  |
|  | - от 14 до 15 лет включительно | 0,7 |  |
|  | Свыше 15 лет | 0 |  |
| **4** | **Отсутствие представлений федеральных органов государственного контроля (надзора) в части соблюдения перевозчиками требований по обеспечению безопасности дорожного движения, установленных законодательством РФ** |  |  |
| 4.1 | - отсутствие отчетных ДТП за последний год | 10 |  |
| - отсутствие нарушений лицензионных требований за последний год | 10 |  |
| - отсутствие судебных решений о привлечении к административной ответственности за последний год | 10 |  |
| **-** наличие представлений федеральных органов государственного контроля (надзора) в части соблюдения перевозчиками требований по обеспечению безопасности дорожного движения, установленных законодательством РФ | - 1 балл за каждый случай |  |

\* Подтверждается документально

\*\* Для определения количества баллов по данному критерию конкурсная комиссия рассматривает показатели по каждому транспортному средству, проставляет по ним баллы, сумму баллов делит на количество заявленных участником Конкурса транспортных средств и выводит средний балл.

\*\*\* При наличии у претендента на участие в конкурсе различных прав на владение или пользование автобусами определяется средний балл.

10.3. Порядок определения Победителя конкурса:

10.3.1. Фактическое количество баллов по каждому критерию оценки Заявок каждого Претендента фиксируется в протоколе оценки и сопоставления заявок.

10.3.2. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок Конкурсной комиссией каждой Заявке относительно других по мере уменьшения количества баллов, полученных Претендентом, присваивается порядковый номер. Заявке, получившей максимальное количество баллов по критериям оценки (1-4), присваивается первый номер. Определяется претендент, занявший второе место.

10.3.3. Победителем конкурса признается Претендент, заявке которого присвоен первый номер.

10.3.4. В случае равенства сумм баллов двух и более Претендентов по критериям №№ 1-4, Победителем конкурса признается тот Претендент, чья заявка поступила к Заказчику первой.

10.4. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на Официальном сайте в течение пяти дней после дня подписания указанного протокола.

10.5. Любой Участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны представить Участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

10.6. Любой Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**11. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

11.1. Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проекты договоров, прилагаемых к конкурсной документации.

11.2. В случае, если победитель конкурса в течение 10 дней с момента получения проектов договоров не представил Заказчикуподписанные договоры, переданные ему после объявления результатов конкурса, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договоров.

11.3. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договоров, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договоры, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договоров, либо заключить договоры с Участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение договоров для Участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

Договоры на транспортное обслуживание заключаются на условиях, указанных в конкурсной документации и заявке на участие в конкурсе, поданной Участником конкурса, с которым заключаются договоры.

11.4. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

**12. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ КОНКУРСА НЕСОСТОЯВШИМСЯ**

12.1. Конкурс признается несостоявшимся в случае, если:

* по окончанию срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе;
* на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании Участником конкурса только одного Претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе.

12.2. В случае, если участник конкурса является единственным участником, допущенным к участию в конкурсе, то он получает право на заключение договора на осуществление пассажирских перевозок.

**13. ОБРАЗЦЫ ФОРМ**

**Форма 1**

|  |  |
| --- | --- |
| *Фирменный бланк*  *(для юридических лиц)*  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_  *Дата, регистрационный (исходящий) номер документа* | **Заказчику:**  Главе Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» |

# Заявка на участие в конкурсе

на право заключения договора на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать предмет конкурса, № лота, указать номер торгов)*

Изучив конкурсную документацию и не имея к ней претензий, мы,

| № п/п | Наименование | Сведения об участнике  размещения заказа |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фирменное наименование организации-исполнителя, **ИНН / КПП**  Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица) |  |
| 2. | Организационно-правовая форма |  |
| 3. | Руководитель: Ф.И.О |  |
| 4. | Юридический адрес |  |
| 5. | Почтовый адрес |  |
| 6. | Телефоны организации-исполнителя с указанием кода города |  |
| 7. | Факс организации-исполнителя с указанием кода города |  |
| 8. | Адрес электронной почты организации-исполнителя |  |

подтверждаем наше соответствие требованиям к участникам размещения заказа.

Настоящей заявкой подтверждаем, что против участника размещения заказа – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника размещения заказа)*

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность его не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25 % балансовой стоимости наших активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика не противоречащее требованию о формировании равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать Договор с Администрацией Подпорожского муниципального района на выполнение услуг, в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, общий срок заключения Договора должен составлять не менее чем десять дней и не должен превышать двадцать дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения Договора с Администрацией Подпорожского муниципального района, мы обязуемся подписать данный Договор на выполнение работ в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

Мы подтверждаем, что извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование, Ф.И.О. участника размещения заказа)*

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения Договора.

Юридический и фактический адреса, телефон \_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участник конкурса

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МП  *(подпись)*

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*(подпись)*

**Форма 2**

**Конкурсное предложение**

ЛОТ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**на право заключения договора на** **оказание услуг по перевозке населения автомобильным транспортом общего пользования в пригородном (межмуниципальном) сообщении**

Наименование участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия данного предложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаем оказать услуги в полном соответствии с условиями конкурсной документации:

Общая информация о маршруте

*(указывается на основании Приложений 1 к конкурсной документации):*

1. Общая информация о маршруте:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Номер маршрута | Наименование маршрута |
|  |  |  |

2. Трасса маршрута полностью:

|  |
| --- |
|  |

3. Количество и класс подвижного состава на маршруте:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МВ | СВ | БВ |
| В будние дни | | |
|  |  |  |
| В выходные дни | | |
|  |  |  |

4. Эксплуатационные показатели:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Протяженность маршрута, км | Время  нахождения  в пути | Расписание рейсов  Дни отправления: | | | | | | | |
|  |  | от начального пункта - | | | | от конечного пункта - | | | |
|  | будни |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | выходные |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5. Тарифы:

Стоимость проезда: \_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (для единого тарифа по всему маршруту)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование остановки | Расстояние, км | Стоимость проезда (руб.) |
| Туда: |  |  |
|  |  |  |
| Обратно: |  |  |
|  |  |  |

Примечания: Характеристики автобусов (указываются в Приложении к конкурсному предложению):

Руководитель организации (участника конкурса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О

М.П.

Приложение к конкурсному предложению

(заполняется для каждого маршрута)

Сведения о транспортных средствах на маршруте №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование автотранспортного  средства (марка) | Регистрационный знак  (в случае наличия договора поставки, указывается номер и дата договора) | Класс по вместимости (Б,С.М,) | Общий пробег | Сведения об экологической безопасности  (Euro 3, Euro 4 и т.д.), | Возраст (лет) | Количество мест | | Характеристика подвижного состава  по видам собственности (указывается отметкой «+» в соответствующей графе) | | | | Дата прохождения последнего государственного технического осмотра |
| Всего | в том числе для сидения | Собственность | Хоз. ведение (оперативное управление) | Аренда (лизинг),  в том числе: | |
| Приобретен-ных за счет внебюджетных источников | Приобре-тенных за счет бюджета |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО ПО МАРШРУТУ:** | **Общее количество:** | |  | | В том, числе (количество отметок по столбцам 10, 11, 12, 13): | | |  |  |  |  |  |

Руководитель организации (участника конкурса): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (Ф.И.О)

**Форма 3**

### Общие сведения о Претенденте

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование Претендента | | | | | | | | |  | |
| 2. | Сокращенное наименование Претендента | | | | | | | | |  | |
| 3. | Адрес: |  | | | | | | | | | |
|  |  | *(почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис)* | | | | | | | | | |
| 4. | Местонахождение офиса: | | | | |  | | | | | |
| 5. |  | | | | | (почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис) | | | | | |
| 6. | Телефон: | |  | | | | | | | | |
| 7. | Факс: | |  | | | | | | | | |
| 8. | Адрес электронной почты: | | | | | | |  | | | |
| 9. | Сведения о государственной регистрации: | | | | | | | | | | |
|  | Регистрирующий орган | | | | | | |  | | | |
|  | Регистрационный номер | | | | | | |  | | | |
|  | Дата регистрации | | | | | | |  | | | |
| 10. | Идентификационный номер налогоплательщика | | | | | | | | | |  |
| 11. | Код ОКОНХ | | |  | | | | | | | |
| 12. | Код ОКПО | | |  | | | | | | | |
| 13. | Основной вид деятельности | | | | | | |  | | | |
| 14. | Собственность: | | | | |  | | | | | |
| 14.1. | Российская: \_\_\_\_\_\_\_\_%, | | | | |  | | | | | |
|  | в том числе: государственная \_\_\_\_\_\_\_%; муниципальная \_\_\_\_%,  частная \_\_\_\_%, общественных организаций \_\_\_\_% | | | | | | | | | | |
| 14.2. | Иностранная \_\_\_\_\_\_\_% | | | | | |  | | | | |
| 15. | Численность работников | | | | | |  | | чел. | | |
| 16. | Банковские реквизиты | | | | | |  | | | | |
| 17. | Настоящим сообщаем, что: | | | | | | | | | | |
|  | наше предприятие имеет трудовые ресурсы, финансовые средства, оборудование и другие материальные возможности, необходимые для выполнения договора; | | | | | | | | | | |
|  | имущество нашего предприятия не находится под арестом, предприятие не имеет ни от каких государственных органов предписаний (решений) о приостановлении экономической деятельности и о признании предприятия несостоятельным (банкротом) и не находится в процессе ликвидации. | | | | | | | | | | |
| 18. | Руководитель | | | |  | | | | | | |
|  |  | | | | (фамилия, имя, отчество) | | | | | | |

Мы обязуемся представить по требованию Заказчика документы, подтверждающие достоверность данных сведений.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность |  |  |  |
|  | подпись |  | расшифровка подписи |

М.П. дата

**Форма 4**

**Наименование Претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Профессиональная структура и уровень квалификации**

*(Данные о квалификационном составе специалистов)*

1. Руководители и специалисты отделов, обеспечивающих организацию перевозочного процесса и безопасность перевозок:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность, Ф.И.О. | Работает в данной организации  постоянно,  временно,  по договору | Стаж работы | | Автотранспорт-ное образование, год окончания, наименование уч. заведения, квалификация по диплому, № диплома | Место и дата прохождения аттестации (повышение квалификации),  № удостоверения |
| по специальности | в занимаемой должности |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

2. Руководители, специалисты и рабочие, отвечающие за техническое обслуживание (ремонт) подвижного состава\*:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность, Ф.И.О. | Работает в данной организации  постоянно,  временно,  по договору | Стаж работы | | Автотранспорт-ное образование, год окончания, наименование уч. заведения, квалификация по диплому № диплома | Место и дата прохождения аттестации (повышение квалификации),  № удостоверения |
| по специальности | в занимаемой должности |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

3. Водители\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория | Количество человек | | Стаж работы |
| Постоянные | Привлекаемые |
| 1 | D |  |  | До 1 года  1 – 3 года  3 – 5 лет  5 лет и более |
| 2 | D, Е |  |  | До 1 года  1 – 3 года  3 – 5 лет  5 лет и более |

\* - в том числе указать работающих, имеющих постоянную регистрацию в Ленинградской обл., и количество иностранных граждан, имеющих соответствующее разрешение на работу.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (Ф.И.О)

**Форма 5**

**Наименование Претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **Организационная структура предприятия**  (схема с указанием уровней управления, подразделений  и их групп, функциональных связей)  (пояснительная записка к схеме) |

В соответствии с ГОСТ Р 51825-2001 «Услуги пассажирского автомобильного транспорта. Общие требования» структура должна обеспечивать реализацию обеспечивающих процессов оказания услуг:

- подготовку ресурсов,

- организацию обеспечивающих процессов,

- оперативное управление.

Сопровождается пояснительной запиской по распределению обязанностей и функций (в том числе контрольных).

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (Ф.И.О)

**Форма 6**

**Планировочное решение производственной базы**

(схема)

образец

**5**

**2**

**1**

**3**

**8**

*Проезд общего пользования*

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (Ф.И.О)

**Форма 7**

## Наименование Претендента

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Характеристика производственной базы | | | | | | |
| **Наименование объектов** | Количество | Общая площадь помещений (га, м2) / количество машиномест (для стоянок и постов) | Информация о нахождении объектов в собственности/аренде/ /хозяйственном ведении | Основание / наименование и номер правоустанавливающего документа (свидетельство о регистрации прав собственности, договор аренды, распоряжение собственника) | Кем выдано/ дата выдачи (период действия договора) | Полное наименование арендодателя |
| 1. Стоянки для хранения подвижного состава |  |  |  |  |  |  |
| 2. Производственный корпус, в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| - производственные помещения; |  |  |  |  |  |  |
| - рабочие посты ТО и ремонта. |  |  |  |  |  |  |
| 3. Административно-бытовой корпус |  |  |  |  |  |  |
| 4. Пункты проверки технического состояния автобусов (посты ОТК). |  |  |  |  |  |  |
| 5. Помещения мойки автобусов и уборки салонов |  |  |  |  |  |  |
| 6. Медицинский кабинет |  |  |  |  |  |  |
| 7. Наличие оборотного водоснабжения мойки автобусов (есть / нет) |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (Ф.И.О)

**Форма 8**

Наименование Претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные об имеющихся собственных автотранспортных средствах, заявленных на соответствующие ЛОТы (ЛОТ)

(без учета транспортных средств, переданных в аренду или хоз. ведение третьим лицам)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование а/м (марка) | Регистра-ционный знак | Класс по вместимости (Б,С.М,)\* | Общий пробег | Год выпуска | Количество мест | | Собственный,  в т.ч. находящийся в оперативном управлении, в частной собственности  или арендуемый | Дата прохождения последнего государствен-  ного технического осмотра |
| Всего | в том числе для сидения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*М.П. (подпись) (Ф.И.О)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание: \* Классы по вместимости:

МВ – малой вместимости (до 40 чел.);

СВ – средней вместимости (до 80 чел.);

БВ – большой вместимости (до 110 чел.).

Классификация подвижного состава определена Заказчиками.

**Форма 9**

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**,**

представляемых для участия в открытом конкурсе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указать предмет конкурса, № лота*

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для

*(наименование участника размещения заказа)*

участия в открытом конкурсе, лот №\_\_\_\_\_\_, направляются нижеперечисленные документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Кол-во  страниц | Номера страниц |
|  | Опись документов |  |  |
|  | Заявка на участие в конкурсе |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ИТОГО страниц: |  |

Участник размещения заказа

(уполномоченный представитель)

*наименование*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

*(подпись)*

М.П.

**Форма 10**

|  |  |
| --- | --- |
| *Фирменный бланк*  *(для юридических лиц)*  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  *Дата, регистрационный (исходящий) номер документа* | Главе Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» |

# О проведении конкурса на право заключения договора на

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# *(указать)*

# Запрос по разъяснению положений конкурсной документации

Прошу разъяснить следующие положения конкурсной документации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

*указать предмет конкурса, № лота*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование пункта конкурсной документации (краткое содержание пункта конкурсной документации) | Требуемое разъяснение (вопрос) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |

Ответ просим выслать по т/факсу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участник размещения заказа

(уполномоченный представитель)

*наименование*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

*(подпись)*

М.П.

Инструкция по заполнению формы:

1. Запрос должен быть оформлен с соблюдением всех реквизитов, указанных в образце формы.
2. Должен быть четко указан пункт конкурсной документации (согласно его нумерации)

**Форма 11**

|  |  |
| --- | --- |
| *Фирменный бланк*  *(для юридических лиц)*  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  *Дата, регистрационный (исходящий) номер документа* | Главе Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» |

# О проведении конкурса на право заключения договора на

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# *(указать)*

# Заявление об отзыве заявки

Настоящим мы (я) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Полное наименование Участника.*

*Для юридических лиц: наименование с указанием организационной формы и почтовый адрес.*

*Для физических лиц: фамилия, имя, отчество полностью и паспортные данные.*

отзываем (отзываю) нашу (мою) заявку на участие в конкурсе «на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указать предмет конкурса, № лота*

поданную \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указать когда (дата, время), кому (место, ФИО принявшего)*

Нам (мне) известны последствия отзыва нашей (моей) заявки на участие в вышеназванном конкурсе.

Приложения: Расписка о приеме заявки.

Участник размещения заказа

(уполномоченный представитель)

*наименование*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

*(подпись)*

М.П.

**Форма 15**

# Доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право представления интересов участника размещения заказа

На бланке организации

Дата, исх. номер

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника размещения заказа)*

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, должность)*

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_г.

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника размещения заказа)*

на конкурсе на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указать предмет конкурса, № лота*

в том числе: подписывать все документы, входящие в заявку, подавать и получать любые документы, и совершать все необходимые действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

*(подпись удостоверяемого) (Ф.И.О. удостоверяемого)*

Данная доверенность выдана без права передоверия.

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Участник размещения заказа

(уполномоченный представитель)

*наименование*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

*(подпись)*

М.П.

#### Форма 16

Справка о наличии дочерних и зависимых хозяйственных обществ

**(Наименование Участника размещения заказа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Настоящим сообщаем о наличии дочерних и зависимых обществ, в соответствии с определением понятий «дочернего» и «зависимого» хозяйственных обществ в статьях 105 и 106 Гражданского кодекса Российской Федерации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дочернее или зависимое хозяйственное общество | Дата наступления основания | Основание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*М.П. (подпись) (Ф.И.О)*

Приложение 1

к Конкурсной документации

*Типовая форма*

**ДОГОВОР**

на организацию и выполнение перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования в границах муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»

на период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*№ \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*

Администрация муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», в лице Главы Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», именуемая в дальнейшем «Заказчик» и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Перевозчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Перевозчик принимает на себя обязательства по перевозке пассажиров и багажа автобусным транспортом на маршрутах, указанных в Приложении 1 к настоящему Договору.

1.2. Контроль за исполнением условий настоящего Договора осуществляет Заказчик.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Перевозчик обязуется:

2.1.1. Неукоснительно выполнять требования Федерального Закона от 10.12.95 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федерального Закона от 04.05.2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Федерального Закона от 07.02.92 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федерального Закона от 08.11.2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Постановления Правительства РФ от 14.02.2009 г. № 112 «Об утверждении правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», других нормативно-правовых документов по организации перевозок населения по маршрутам, а также требования Заказчика в рамках настоящего договора.

2.1.2. Обеспечивать перевозку пассажиров автобусным транспортом на маршрутах полностью укомплектованным, технически исправным, отвечающим санитарным нормам подвижным составом, обеспечивая при этом безопасность перевозок пассажиров, культуру обслуживания, и соблюдая установленные параметры (требования) перевозки (в соответствии с разделом 1 настоящего договора) на каждом конкретном маршруте.

2.1.3. Использовать для работы на маршрутах транспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров (в соответствии с характеристиками завода-изготовителя), зарегистрированные в органах ГИБДД, технически исправные и прошедшие в установленном порядке технический осмотр, отвечающие санитарным нормам, а также имеющие лицензионную карточку.

2.1.4. Осуществлять перевозку на маршрутах:

- пассажиров по разовым билетам;

- пассажиров, имеющих право на льготный проезд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ленинградской области по единым социальным проездным билетам;

- учащихся школ, финансируемых из областного или местного бюджета, обучающихся в школах вне их постоянного места жительства по территории муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» по проездным билетам школьников на автобусах большого или среднего класса вместимости;

2.1.5.Осуществлять в установленном порядке организацию движения и учет работы подвижного состава на обслуживаемых маршрутах, линейный контроль и диспетчеризацию.

2.1.6.Обеспечивать пассажиров необходимой информацией как в подвижном составе, так и на остановках и конечных пунктах:

обеспечить на маршрутах информацию для пассажиров на промежуточных остановочных пунктах, включающую наименование остановочного пункта; номер маршрута, наименования начального и конечного пунктов следования, время начала и окончания работы, расписание движения в часах и минутах;

звуковую информацию (водителя и/или кондуктора) или автоинформатора по громкоговорящей связи с целью четкого и своевременного оповещения пассажиров о наименованиях остановочных пунктов, своевременности оплаты проезда, возможных пересадках, изменениях в режиме работы маршрута и т. д.;

визуальную информацию на указателях (схемах маршрутов) и информационных табличках подвижного состава (указатели маршрутов подвижного состава должны содержать информацию о номерах маршрутов, названиях начальных, конечных и основных промежуточных остановочных пунктах);

наличие переднего, заднего и бортового указателей маршрутов, а также размеры информационных надписей на всех указателях маршрута следования, обеспечивающие их читаемость в светлое и темное время суток: на переднем и заднем номере маршрута с расстояния не менее 15 м, на боковом указателе - с расстояния не менее 3 м;

информационные таблички в салоне подвижного состава с надписями, либо символическими изображениями (пиктограммами): инвентарный номер подвижного состава; адрес и номер телефона транспортного предприятия;  место расположения огнетушителя;   место расположения аптечки; правила пользования пассажирским транспортом; вход и выход; места аварийных выходов (через окна, двери, люки) с указанием способа их открывания.

Все детали и сборочные единицы знаков остановочных пунктов и информационных табличек должны быть изготовлены из антикоррозионных материалов или иметь защитное покрытие, поддерживаться Перевозчиком в исправном состоянии.

2.1.7. В случае возникновения чрезвычайных происшествий, не позволяющих выполнить запланированные перевозки, немедленно сообщать об этом Заказчику. Выполнять оперативные указания Заказчика по ликвидации последствий чрезвычайных происшествий.

2.1.8. Рассматривать и принимать оперативные меры по жалобам пассажиров в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.1.9. Осуществлять перевозку пассажиров по тарифам, утвержденным Заказчиком

2.1.10. Принимать участие в обследованиях пассажиропотоков, проводимых Заказчиком.

2.1.11. Предоставлять при проведении проверок и обследований бесплатный проезд контролерам Организатора перевозок на маршрутах, обслуживаемых Перевозчиком, при предъявлении контролером удостоверения установленного образца.

2.1.12. Иметь в наличии необходимое количество устройств для проверки единых социальных проездных билетов на основе бесконтактных смарт-карт.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Осуществлять контроль выполнения Перевозчиком условий настоящего договора

2.2.2. При изменении дорожной обстановки устанавливать изменение маршрута;

2.2.3. Оказывать информационную поддержку по разъяснению нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность в сфере пассажирских перевозок.

2.2.4. Информировать Перевозчика об изменениях движения транспорта общего пользования на маршруте.

### 2.2.5. Координировать работу транспорта Перевозчика с другими видами транспорта общего пользования.

2.2.6. Осуществлять контроль за надлежащим осуществлением перевозок. По результатам контроля составлять акты.

2.2.7. Рассматривать предложения Перевозчика по изменению стоимости перевозки (тарифов) в связи с ростом цен, тарифов на энергоносители, изменением условий оплаты труда, разрабатывать материалы пo изменению тарифов и объёмов перевозок не чаще двух раз в течение календарного года.

2.2.8. Принимать меры по пресечению несанкционированных перевозок.

2.2.9. Рассматривать в 30-дневный срок предложения Перевозчика по изменению конкретных условий работы на маршруте, обеспечивающих улучшение сервиса пассажиров, и предложения пo изменению трассы маршрутов.

Рассматривать предложения пассажиров по изменению конкретных условий работы на маршруте, обеспечивающих улучшение сервиса, и предложения пo изменению маршрутов.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ МЕЖДУ ПЕРЕВОЗЧИКОМ И ЗАКАЗЧИКОМ

3.1. Возмещение выпадающих доходов по предоставлению услуг при перевозке льготных категорий населения.

Продажа единых социальных проездных билетов на основе БЭПК осуществляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на автовокзале согласно

*(наименование предприятия)*

распоряжению Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании распоряжения Администрации

*(наименование предприятия)*

муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и ежемесячных отчетов Администратора базы данных единых социальных проездных билетов о перевозке льготных категорий населения, перечисляет средства, полученные от реализации билетов автоперевозчикам, осуществляющим перевозку пассажиров, имеющих право на льготный проезд в соответствии с действующим законодательством, по факту выполненных работ.

Средства, полученные из федерального и региональных бюджетов на возмещение выпадающих доходов автоперевозчикам, осуществляющим перевозку льготных категорий населения (федеральные и региональные льготники, дети школьного возраста из многодетных семей) возмещается Управлением социальной защиты населения Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», договоров, заключенных между Администрацией муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», Управлением социальной защиты населения Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», автоперевозчиком, и актом выполненных работ.

3.2. Возмещение выпадающих доходов от перевозки школьников.

При отсутствии в населенном пункте Подпорожского муниципального района общеобразовательного учреждения соответствующей ступени или при невозможности подвоза учеников школьным транспортом к месту учебы осуществляется бесплатный проезд учеников по проездным билетам.

Срок действия бесплатных проездных билетов:

- для обучающихся 1 – 4, 5 – 8, 10 классов с 01.09 по 31.05 каждого учебного года;

- для обучающихся 9, 11 классов с 01.09 по 20.06 каждого учебного года.

Заявки на приобретение бесплатных проездных билетов составляются общеобразовательным учреждением района, скрепляются подписью руководителя и печатью учреждения, подаются в Комитет образования Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» для согласования и получения нужного количества проездных билетов у автоперевозчика.

Ежемесячно общеобразовательное учреждение района составляет акт предоставленных услуг автоперевозчиком по провозу учеников к месту учебы и обратно с указанием наименования автоперевозчика, наименования маршрута, количества перевезенных учеников, суммы предоставленных услуг и направляет данный акт в Комитет образования Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

Комитет образования Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» составляет сводный акт по всем общеобразовательным учреждениям района. На основании актов Комитет образования Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» составляет бюджетную заявку в Комитет финансов Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» для перечисления средств на счета перевозчиков.

3.3. Предоставление субсидий в целях возмещения затрат или недополученных доходов предоставляются в соответствии с утвержденным Порядком на основании конкурсного отбора, в сумме выделенной бюджетом муниципального образования на эти цели в текущем году.

4. ПРАВА СТОРОН

4.1. Заказчик имеет право:

4.1.1. Самостоятельно, во всякое время проверять ход и качество выполнения перевозок пассажиров.

4.1.2. Требовать от Перевозчика пo результатам обследования пассажиропотоков и, в случае необходимости, изменения типа и количества подвижного состава на маршруте.

4.1.3. Ходатайствовать перед лицензирующим органом о приостановлении действия лицензии в случае выявления нарушений условий лицензирования.

4.2. Перевозчик имеет право:

4.2.1. Вносить оперативные изменения в график работы автобусов при возникновении нештатных ситуаций на маршруте с обязательным уведомлением Заказчика.

4.2.2. Требовать от Заказчика принятия мер к прекращению несанкционированных перевозок другими перевозчиками.

4.2.3. Вносить предложения по усовершенствованию организации пассажирских перевозок.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего договора.

5.2. За весь риск, который связан с убытками или нанесением ущерба собственности Перевозчика, а также нанесению ущерба здоровью или гибели работников Перевозчика, возникший вследствие выполнения сторонами настоящего договора, ответственность несет Перевозчик.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это полное или частичное неисполнение явилось следствием обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор):

- стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, пожар, а также заносы, завалы и размывы дорог на маршруте);

- обстоятельства общественной жизни (военные действия, террористические акты, национальные или отраслевые забастовки);

- запретительные акты государственных органов (ограничение перевозок на определенных направлениях).

Срок выполнения обязательств по договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства и времени ликвидации последствий названных обстоятельств.

5.4. Перевозчик обязуется нести все виды юридической ответственности, возложенные на него в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, за эксплуатацию транспортных средств как источника повышенной опасности.

Перевозчик несет имущественную и иную, установленную законодательством ответственность за ущерб, причиненный третьим лицам в результате дорожно-транспортных происшествий, произошедших вследствие нарушения Перевозчиком обязательств по настоящему договору и требований нормативных правовых документов в сфере пассажирских перевозок и безопасности дорожного движения, а также, совершения иных виновных действий или бездействия Перевозчика.

Последствия ДТП, произошедших из-за нарушения Перевозчиком своих обязательств по настоящему договору и требований нормативных правовых документов в сфере пассажирских перевозок и безопасности дорожного движения, а также, совершения иных виновных действий или бездействия Перевозчика, ликвидируются за счет собственных средств Перевозчика.

5.5. Все разрешения, одобрения, согласия и лицензии, необходимые по законодательству Российской Федерации для заключения Перевозчиком настоящего договора и соблюдения им его условий и положений, должны быть получены и, в дальнейшем должны продлеваться по мере необходимости и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Условия Договора распространяются только на маршруты, включенные в Заказ (Приложение 1)

6.2. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменном виде путем подписания сторонами дополнительных соглашений.

6.3. Перевозчик не может передавать исполнение обязательств по настоящему договору третьим лицам без согласования с Заказчиком.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу с «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года и действует по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

7.2. Заказчик вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке в следующих случаях:

7.2.1. При выявлении фактов неисполнения обязательств по настоящему договору повторно, либо в случае не устранения Перевозчиком в установленный срок выявленных недостатков по исполнению обязательств, в том числе:

7.2.1.1. В случае прекращения действия, аннулирования либо приостановления у Перевозчика лицензии на пассажирские перевозки.

7.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

7.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.5. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

7.6. В случае не достижения согласия, споры по договору подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

7.7. Приложения являются неотъемлемой частью настоящего договора.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заказчик: |  | Перевозчик: |
| Администрация муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 187780, Ленинградская область,  г. Подпорожье, пр. Ленина, д.3, |  | Адрес:  Телефон/факс:  E-mail:  Банковские реквизиты:  БИК  ИНН  ОКПО  ОКВЭД  ОГРН |
| Глава Администрации МО «Подпорожский муниципальный район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)    МП |  | Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  МП |

|  |
| --- |
| Приложение 1  *к Договору № \_\_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.* |

**РЕЕСТР МАРШРУТОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № маршрута | Индекс маршрута | Наименование маршрута | Средняя протяженность  маршрута | Кол-во и тип подвижного состава | Номер  маршрутного  задания | Плановое количество рейсов по маршруту в течение календарного года |
| км | ед. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| «Заказчик»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. | «Перевозчик»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |

Приложение 2

*к Договору № \_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.*

**МАРШРУТНОЕ ЗАДАНИЕ № \_\_\_\_\_\_**

на перевозку пассажиров на маршруте

1. Общая информация о маршруте:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Номер маршрута | Наименование маршрута |
|  |  |  |

2. Трасса маршрута полностью:

|  |
| --- |
|  |

3. Количество и класс подвижного состава на маршруте:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МВ | СВ | БВ |
| В будние дни | | |
|  |  |  |
| В выходные дни | | |
|  |  |  |

4. Эксплуатационные показатели:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Протяженность маршрута, км | Время  нахождения  в пути | Расписание рейсов  Дни отправления: | | | | | | | |
|  |  | от начального пункта - | | | | от конечного пункта - | | | |
|  | будни |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | выходные |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5. Тарифы:

Стоимость проезда: \_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (для единого тарифа по всему маршруту)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование остановки | Расстояние, км | Стоимость проезда (руб.) |
| Туда: |  |  |
|  |  |  |
| Обратно: |  |  |
|  |  |  |

6. Сведения о перевозчике

(Наименование, юридический адрес, ИНН, Р/с, К/с,БИК, ОКПО, ОКОНХ)

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г  М.П. | Перевозчик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г  М.П. |

Приложение 2

к Конкурсной документации

(типовая форма)

ЛОТ № \_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Номер маршрута | Начальный и конечный пункты | Заказчик |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Сроки оказания услуг: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Реестр маршрутов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № маршрута | индекс маршрута | Номер маршрутного  задания | Наименование маршрута | Средняя протяженность маршрута  км | Режим работы\* | | Количество рейсов | Количество и тип\*\* подвижного состава,  ед. |
| Начало движения | Окончание движения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПРИМЕЧАНИЕ:  
\* ПН – понедельник, ВТ – вторник, СР – среда, ЧТ – четверг, ПТ – пятница, СБ – суббота, ВС – воскресенье, БД – будние дни, ВХ – выходные дни

\*\* Тип подвижного состава: МВ – малой вместимости (до 40 чел.); СВ – средней вместимости (до 80 чел.); БВ – большой вместимости (до 110 чел.)

**МАРШРУТНОЕ ЗАДАНИЕ № \_\_\_\_\_\_**

на перевозку пассажиров на маршруте

1. Общая информация о маршруте:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Номер маршрута | Наименование маршрута |
|  |  |  |

2. Трасса маршрута полностью:

|  |
| --- |
|  |

3. Количество и класс подвижного состава на маршруте:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МВ | СВ | БВ |
| В будние дни | | |
|  |  |  |
| В выходные дни | | |
|  |  |  |

4. Эксплуатационные показатели:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Протяженность маршрута, км | Время  нахождения  в пути | Расписание рейсов  Дни отправления: | | | | | | | |
|  |  | от начального пункта - | | | | от конечного пункта - | | | |
|  | будни |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | выходные |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5. Тарифы:

Стоимость проезда: \_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (для единого тарифа по всему маршруту)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование остановки | Расстояние, км | Стоимость проезда (руб.) |
| Туда: |  |  |
|  |  |  |
| Обратно: |  |  |
|  |  |  |