

**УТВЕРЖДАЮ:**

Председатель единой комиссии по закупкам  
администрации МО «Осинский район»

\_\_\_\_\_ /Б.М. Хошхоев/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
к открытому конкурсу  
**на право заключить муниципальный контракт на осуществление регулярных пере-  
возок пассажиров и багажа по автобусным маршрутам  
на территории МО «Осинский район»**

**с.Оса**

**2015 г.**

## **Раздел I. Инструкции участникам конкурса**

### **1. Общие положения**

#### **1.1. Законодательное регулирование**

Настоящая конкурсная документация на право заключения муниципального контракта на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа по автобусным маршрутам на территории МО «Осинский район» разработана в соответствии с требованиями и положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 08.11.2007 N 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»; Постановления Правительства РФ от 14.02.2009 N 112 "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом", иным законодательством Российской Федерации в сфере организации транспортного обслуживания населения и безопасности дорожного движения.

#### **1.2. Муниципальный заказчик, организатор конкурса**

1.2.1. Муниципальным заказчиком выступает: отдел ЖКХ, транспорта, связи, строительства, архитектуры и экологии администрации МО «Осинский район», в лице начальника отдела Башинова Николая Александровича, местонахождение: 669201, Иркутская область, с.Оса, ул.Свердлова, 59

1.2.2. Организатор открытого конкурса: Администрация МО «Осинский район». ИНН 8505002029, КПП 850501001, ОГРН 1028500598807.

#### **1.3. Предмет конкурса, место и сроки оказания услуг**

1.3.1. Предметом конкурса является право заключения муниципального контракта на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа по автобусным маршрутам на территории МО «Осинский район». Список и схемы маршрутов в приложении.

1.3.2. Место оказания услуг: Иркутская область, Осинский район.

1.3.3. Период оказания услуг: с момента заключения муниципального контракта по 31 декабря 2015 года.

#### **1.4. Привлечение потенциальных участников конкурса**

Информационное извещение о проведении конкурса публикуется не менее чем за тридцать календарных дней до даты проведения конкурса в газете "Знамя труда" и размещается в сети Интернет на сайте администрации МО «Осинский район» и на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)

#### **1.5. Начальная (максимальная) цена оказания за единицу услуги**

1.5.1. Начальная (максимальная) цена оказания услуги – 1 руб.

1.5.2. Тариф устанавливается перевозчиком по согласованию с экономическим отделом администрации МО «Осинский район».

#### **1.6. Правомочность участников размещения заказа**

1.6.1. Участниками размещения заказа являются лица, претендующие на заключение муниципального контракта. Участником размещения заказа может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, индивидуальные предприниматели

или любое физическое лицо, осуществляющие перевозки пассажиров и багажа автобусами, имеющими лицензию на осуществление перевозок пассажиров.

1.6.2. Участник размещения заказа несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в конкурсе. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам, независимо от характера проведения и результатов конкурса.

### **1.7. Требования полноты представления информации**

1.7.1. Участник размещения заказа обязан в полном объёме изучить конкурсную документацию.

1.7.2. За представление неполной информации, требуемой конкурсной документацией, непредставление или неправильное оформление документов или их ненадлежащим образом заверенных копий, или подачу конкурсной заявки, не полностью и не во всех отношениях соответствующей конкурсной документации, ответственность несёт участник размещения заказа, подавший такую заявку, и это влечёт за собой отклонение его конкурсной заявки.

### **1.8. Требования к участникам размещения заказа**

1.8.1. Участники размещения заказов, принимающие участие в настоящем конкурсе должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

1) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом конкурса;

2) требованию о не проведении ликвидации участника размещения заказа – юридического лица или не проведении в отношении участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

3) требованию о не приостановлении деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

4) отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или 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 размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;

5) отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков.

1.8.2. Указанные требования устанавливаются в отношении всех участников размещения заказа.

1.8.3. Заказчик не вправе устанавливать иные требования к участникам размещения заказа.

### **1.9. Привлечение субисполнителей к исполнению муниципального контракта**

Привлечение субисполнителей по муниципальному контракту не допускается.

## **2. Конкурсная документация**

### **2.1. Представление конкурсной документации**

2.1.1. Конкурсная документация предоставляется всем заинтересованным лицам без взимания платы, доступна в электронном виде на официальном сайте администрации МО «Осинский район» и на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)

При этом в случае разночтений, преимущество имеет утверждённый текст конкурсной документации на бумажном носителе. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Комиссия по размещению муниципального заказа будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, и не несёт ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником аукциона неофициально.

2.1.2. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса Заказчик на основании заявления (запроса) любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2-х рабочих дней со дня получения соответствующего заявления (запроса) обязан представить такому лицу конкурсную документацию в порядке, установленном извещением о проведении открытого конкурса.

2.1.3. Участники размещения заказа, получившие комплект конкурсной документации с официального сайта и не направившие заявление на получение конкурсной документации на бумажном носителе, должны самостоятельно отслеживать появления на официальном сайте разъяснений, изменений или дополнений к конкурсной документации.

Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае неполучения такими участниками размещения заказа разъяснений, изменений или дополнений к конкурсной документации.

## **2.2. Содержание конкурсной документации**

### **2.2.1. Конкурсная документация содержит следующую информацию:**

- Инструкцию участникам конкурса.
- Извещение о проведении открытого конкурса.
- Форму анкеты претендента.
- Форму конкурсной заявки.
- Проект муниципального контракта.
- Изменения и дополнения в конкурсную документацию (в случае их наличия).

### **2.3. Разъяснение положений конкурсной документации**

2.3.1. Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме (форма №3) Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2-х рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направит в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.3.2. В течение 1-го рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника размещения заказа такое разъяснение будет размещено Заказчиком на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не изменяют её суть.

2.3.3. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика, членов Комиссии с участником размещения заказа по вопросам, связанным с заявкой, а также с целью оказания содействия в торгах за исключением разъяснения положений конкурсной документации в порядке, установленном пунктом 2.3.1 Инструкции, не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **2.4. Внесение изменений в конкурсную документацию**

2.4.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.4.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются в газете «Знамя труда» и в течение одного дня размещаются на сайте: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), а также в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на сайте внесённых изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

## **2. 5. Отказ от проведения открытого конкурса**

2.5.1. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее 15-и дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.5.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса опубликовывается в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в газете «Знамя труда» и размещается в течение двух дней со дня принятия решения об отказе на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)

2.5.3. В течение 2-х дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются конверты и направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения, подавшим заявки на участие в конкурсе.

## **3. Подготовка заявки на участие в конкурсе**

### **3.1. Форма и состав заявки на участие в конкурсе**

3.1.1. Участник размещения заказа подаёт заявку на участие в конкурсе по форме 1 "Заявка на участие в конкурсе" (далее – заявка по форме 1), установленной настоящей конкурсной документацией, которая должна содержать сведения и документы, указанные в конкурсной документации.

### **3.2. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

3.2.1. Участники размещения подают заявки, которые отвечают требованиям настоящей конкурсной документации. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

3.2.2. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или об услугах, на оказание которых размещается заказ, является основанием для не допуска такого участника размещения заказа к участию в конкурсе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, Заказчик отстраняет такого участника размещения заказа от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения муниципального контракта, а также отказывается от подписания муниципального контракта.

3.2.3. Требования к транспортным средствам (Автобусам) Участника.

Претендент должен обладать необходимым количеством Автобусов, для осуществления перевозок пассажиров на законном основании, технические и конструкционные характеристики которых должны соответствовать требованиям действующего законодательства в области безопасности дорожной деятельности и пассажирских перевозок, в том числе, соответствовать требованиям ГОСТ Р 41.36-2004, что должно подтверждаться наличием «сертификата соответствия» типа транспортного средства, с учетом соответствия классу

Автобуса, которому он удовлетворяет, либо иным документом (документацией), позволяющим оценить все технические и конструкционные особенности Автобуса.

3.2.4. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником размещения заказа, должна содержать:

- оригинал или заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;
- оригинал или заверенную копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;
- копии учредительных документов участника размещения заказа, установленные законодательством;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности;
- копии документов, удостоверяющих личность;
- копии документов на транспортное средство (Автобус);
- нотариально заверенную копию лицензии на право осуществления пассажирских перевозок;
- заявку на участие в конкурсе, заполненную в соответствии с настоящей Конкурсной документацией (форма 1);
- "Анкету участника размещения заказа", заполненную в соответствии с настоящей Конкурсной документацией (форма № 2);
- доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа (форма №5), заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

### **3.3. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе.**

3.3.1. При описании условий и предложений участников размещения заказа должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.3.2. Сведения, которые содержатся в заявках участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.3.3. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

3.3.4. Все документы, представляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.3.5. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы участнику размещения заказа не возвращаются.

#### **4. Подача заявок на участие в конкурсе**

##### **4.1. Срок и порядок подачи заявок на участие в конкурсе, регистрация таких заявок**

4.1.1. Для участия в конкурсе участник размещения заказа подаёт в письменной форме в запечатанном конверте заявку на участие в конкурсе по форме 1 и прилагаемые к ней документы.

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

4.1.2. Участники размещения заказа должны выполнить следующие требования по опечатыванию и маркировке конвертов с заявками на участие в конкурсе:

Запечатать все документы, составляющие заявку на участие в конкурсе в конверт, на котором указывается:

КУДА: 669201, Иркутская область, с.Оса, ул.Свердлова,59.

КОМУ: Единой комиссии по закупкам администрации МО «Осинский район».

#### **ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКИ**

##### **ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

**НА «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК ПассажиРОВ И БАГАЖА ПО АВТОБУСНОМУ МАРШРУТУ №1: «д.Тагай – с.Унгин - с.Ново-Ленино - с.Обуса – д.Кутанка – п.Приморский – с.Бильчир – п.Жданово – с.Ирхидей - с.Майск – с.Оса»**

Не вскрывать до \_\_ час. \_\_ мин. (местного времени) \_\_ \_\_\_\_\_ 2015 года.

Отметка о регистрации заявки: \_\_\_\_\_

Дата и время поступления заявки " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2015 года, \_\_\_\_ часов, \_\_\_\_ минут

4.1.3. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в установленный конкурсной документацией срок, регистрируется в «Журнале регистрации заявок» с указанием регистрационного номера, даты и времени получения.

Лицу, вручившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, по требованию выдаётся расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе. Такая расписка должна содержать регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дату, время, способ подачи и расшифровку подписи должностного лица, получившего конверт с заявкой, указанные в "Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе".

4.1.4. Приём заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса.

Полученные после окончания приёма конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте

не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), и в тот же день такие конверты

ты возвращаются участникам размещения заказа. Данные о вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приёма заявок на участие в конкурсе, фиксируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.1.5. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, заявки подаются на заседание Комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

4.1.6. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждения таких конвертов и заявок до момента вскрытия Единой комиссией конвертов с заявками.

## **4.2. Изменение заявок на участие в конкурсе**

4.2.1. Участник размещения заказа, подавший заявку, вправе изменить заявку в любое время до момента начала процедуры вскрытия Комиссией конвертов с заявками (форма №4).

4.2.2. Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты. В случае если изменения (дополнения) в заявку содержат более 10-и позиций данные изменения (дополнения) в заявку оформляются в виде новой редакции заявки на участие в конкурсе.

4.2.3. Изменения, внесённые в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

4.2.4. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте с реквизитами, указанными пунктом 4.1.2 конкурсной документации, при этом на конверте должна быть пометка "Изменение заявки".

4.2.5. После вскрытия конверта не допускается внесение изменений (дополнений) в заявку.

4.2.6. Конверты с изменениями заявок вскрываются Комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

## **4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе**

4.3.1. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе (форма №4).

4.3.2. Участник размещения заказа подаёт в письменном виде заявление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем заявлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе, лицо, подавшее заявку на участие в конкурсе.

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом участником размещения заказа.

4.3.3. После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе Заказчик сравнивает регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в заявлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе и в случае, если они совпадают, вскрывает конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана.

4.3.4. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.



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

## **5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе**

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

5.2. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители участников размещения заказа представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа.

5.3. 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, Комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе.

5.4. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе.

5.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения муниципального контракта, 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.

5.6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе Комиссия вправе потребовать от участников размещения заказа представления разъяснений положений, представленных ими документов и заявок на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе.

5.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается не состоявшимся.

## **6. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

6.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие участников размещения заказов требованиям, установленным в пункте 1.8. настоящего Раздела.

6.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.3. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принимается решение: о допуске к участию в конкурсе участника и о признании участника, подавшего заявку, участником конкурса; об отказе в допуске участника к участию в конкурсе.

6.4. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

6.5. По результатам рассмотрения оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведётся Комиссией, подписывается всеми присутствующими

на заседании членами Комиссии и в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте.

6.6. Всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днём подписания указанного протокола.

6.7. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник размещения заказа не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления документов, установленных пунктом 3.3.3. настоящего Раздела, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или об услугах на оказание которых размещается заказ;

2) несоответствия требованиям, установленным пунктом 1.8 конкурсной документации.

3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

6.8. Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям, кроме указанных в пункте 6.7 конкурсной документации, не допускается.

6.9. Заказчики вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа – юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе о принятии арбитражным судом решения о признании такого участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

6.10. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации Комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

## **7. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе**

7.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса.

7.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не превышает 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения муниципального контракта в соответствии с критериями их содержанием и значимостью.

### **Критерии оценки заявок на участие в конкурсе:**

#### 1. Состояние автотранспортных средств:

##### 1.1. Сроки эксплуатации транспортных средств:

до 1 года	10 баллов
от 1 до 3 лет	5 баллов
от 3 до 5 лет	3 балла
от 5 лет и более	0 баллов

##### 1.2. Внешний вид автомобиля (наличие недостатков - ржавчины, повреждений кузова, трещин стёкол):

- наличие трёх недостатков	0 баллов
- наличие двух недостатков	2 балла
- наличие одного из недостатков	4 балла
- отсутствие недостатков	6 баллов

##### 1.3. Внутренний вид салона (порванные и грязные сидения, рваные напольные покрытия и обшивка салона, чистота салона):

- наличие трёх недостатков	0 баллов
- наличие двух недостатков	3 балла
- наличие одного из недостатков	6 баллов
- отсутствие недостатков	9 баллов

##### 1.4. Полноту предложенного закрытия маршрута одним претендентом:

- 100%	15 баллов
- далее, пропорционально предложенному количеству подвижного состава с точностью до десятых долей.	

#### 2. Соблюдение требований по обеспечению безопасности дорожного движения предприятиями и индивидуальными предпринимателями:

2.1. Аттестация должностных лиц по безопасности движения	до 10 баллов
2.2. Наличие должностных инструкций на лиц, занимающих должности, связанные с обеспечением безопасности движения	до 6 баллов
2.3. Организация занятий и обеспечение условий для повышения знаний и профессионального мастерства водителей по программе в соответствии с установленными нормами	до 8 баллов
2.4. Ведение учёта рабочего времени водителя	до 5 баллов
2.5. Соблюдение Положения о рабочем времени и времени отдыха водителей автомобилей	до 8 баллов
2.6. Обеспечение своевременного прохождения водителями медицинского освидетельствования, контроль состояния водителей перед выездом на линию и их заездом с линии	до 12 баллов

2.7. Организация и проведение технического обслуживания и ремонта транспортных средств	до 10 баллов
2.8. Наличие контроля технического состояния транспортных средств перед выездом на линию и при возвращении к месту стоянки	до 5 баллов
3. Отсутствие нарушений условий лицензирования - наличие протокола об административном правонарушении	до 5 баллов минус 10 баллов за каждый протокол
4. Наличие страхового полиса, книги жалоб	до 4 баллов
5. Состояние экипировки, культура и качество обслуживания пассажиров	до 7 баллов
6. Наличие «Талона токсичности» на автомобиль	до 4 баллов
7. Наличие документов, подтверждающих денежный расчёт с пассажиром (билетная продукция установленного образца или ККМ).	до 15 баллов
8. Количество ДТП с погибшими и ранеными по вине конкурсанта в течение года, предшествующего проведению конкурса. Снижение баллов за каждое ДТП на 1 списочный автобус	минус 8 баллов
9. Количество ДТП с материальным ущербом без пострадавших по вине конкурсанта в течение года, предшествующего проведению конкурса. Снижение баллов за каждое ДТП на 1 списочный автобус	минус 6 баллов
10. Стаж работы на водителей пассажирских ТС:	
- от 1 года до 3 лет	4 балла
-свыше 3 лет до 7 лет	6 баллов
-свыше 7 лет	10 баллов

7.4. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется путём сопоставления, оценки и ранжирования (присвоения заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров) в зависимости от степени выгодности условий, содержащихся в заявках на участие в конкурсе.

7.5. Комиссия на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивает порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения муниципального контракта присваивается первый номер.

7.6. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

7.7. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения муниципального контракта, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

7.8. Комиссия ведёт протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и в течение дня, следующего после подписания указанного протокола, протокол

оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)

## **8. Заключение муниципального контракта по результатам проведения конкурса**

8.1. Заказчик в течение трёх рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передаёт победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект контракта, который составляется путём включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

8.2. Победитель конкурса подписывает и заверяет печатью указанный проект контракта и возвращает подписанный контракт в срок не ранее 10 и не позднее 20 дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

8.3. В случае если победитель конкурса в срок, указанный в п.8.2 не представил Заказчику подписанный контракт, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения муниципального контракта.

8.4. В случае если победитель конкурса уклоняется от заключения муниципального контракта, то Заказчик заключает контракт с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе, которого присвоен второй номер.

8.5. В случае отказа от заключения контракта с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения контракта с участником размещения заказа, с которым заключается такой контракт, Заказчиком в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 11.1 Инструкции и являющихся основанием для отказа от заключения контракта, составляется протокол об отказе от заключения контракта, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить контракт, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения контракта, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить контракт.

8.6. При исполнении муниципального контракта не допускается перемена исполнителя, за исключением случаев, если новый исполнитель является правопреемником исполнителя по такому контракту вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

8.7. В случае расторжения муниципального контракта в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением исполнителем своих обязательств по такому контракту Заказчик вправе заключить контракт с участником заказа, с которым в соответствии с Законом заключается контракт при уклонении победителя торгов от заключения контракта, с согласия такого участника размещения заказа.

8.8. В муниципальный контракт включается обязательное условие о порядке осуществления заказчиком приёмки оказываемых услуг на соответствие их объёма и качества требованиям, установленным в таком контракте.

## **9. Обеспечение исполнения муниципального контракта**

Требование обеспечения исполнения муниципального контракта не устанавливается.

## **10. Права и обязанности победителя открытого конкурса**

10.1. Муниципальный контракт заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается контракт, заявке на участие в конкурсе, в конкурсной документации.

10.2. Участник конкурса, которому Заказчик в соответствии с пунктом 11.6. настоящего раздела конкурсной документации направил проект муниципального контракта, не вправе отказаться от заключения муниципального контракта.

## **11. Права и обязанности Заказчика**

11.1. После определения победителя конкурса в срок, предусмотренный для заключения муниципального контракта, заказчик обязан отказаться от заключения контракта с победителем конкурса, либо при уклонении победителя конкурса от заключения контракта с участником размещения заказа, с которым заключается контракт, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участника размещения заказа – юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных частью 3 статьи 25 Закона № 94-ФЗ и документацией конкурса;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения муниципального контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

5) наличие задолженности по уплате налогов и обязательных платежей в федеральный бюджет и бюджет субъекта Российской Федерации, на территории которого зарегистрирован участник конкурса, государственные внебюджетные фонды размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за завершенный отчетный период.

11.2. Заказчик после определения победителя конкурса не обязан предоставлять участнику размещения заказа, не признанному победителем конкурса на ознакомление заявку победителя конкурса.

11.3. Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить государственный контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, либо заключить муниципальный контракт с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения муниципального контракта в соответствии с пунктом 8.3 Инструкции. При этом заключение муниципального контракта для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

11.4. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения муниципального контракта заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить контракта, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

11.5. В случае если конкурс признан несостоявшимся в соответствии с п.5.7. Инструкции, конверт с указанной заявкой вскрывается, и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном настоящей конкурсной документацией. В случае если указанная заявка соответствует условиям и требованиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение 3-х рабочих дней со дня рассмотрения заявки на

участие в конкурсе передаст такому участнику конкурса проект муниципального контракта. При этом муниципальный контракт заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией.

11.6. В случае если конкурс признан несостоявшимся, в соответствии с положениями пункта 6.4 Инструкции, и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение 3-х рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, обязан передать такому участнику конкурса проект муниципального контракта. При этом муниципальный контракт заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией.

## Раздел II. ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ

### *ФОРМА № 1 Заявка на участие в конкурсе*

На бланке организации.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2013г.

Исх.№ \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

#### **Конкурсное предложение**

на право заключения муниципального контракта на оказание услуг по «Осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа по автобусному маршруту №1: «д. Тагай – с. Унгин - с. Ново-Ленино - с. Обуса – д. Кутанка – п. Приморский – с. Бильчир – п. Жданово – с. Ирхидей - с. Майск – с. Оса» на территории МО «Осинский район»

Изучив конкурсную документацию, а также применяемые к данному конкурсу, законодательство и нормативные правовые акты, получение которой настоящим удостоверяется,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона)

в лице

\_\_\_\_\_ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях и в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации.

1. Мы согласны выполнить предусмотренные конкурсом условия в соответствии с требованиями конкурсной документации, на условиях, которые мы представили в настоящей заявке, и по тарифу, согласованному с экономическим отделом администрации МО «Осинский район».

2. Мы гарантируем оказание услуг по осуществлению пассажирских перевозок по автобусному маршруту №1 «д. Тагай – с. Унгин - с. Ново-Ленино - с. Обуса – д. Кутанка –

п.Приморский – с.Бильчир – п.Жданово – с.Ирхидей - с.Майск – с.Оса», предусмотренных конкурсной документацией.

3. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

---

(наименование организации - участника размещения заказа, индивидуального предпринимателя)

не проводится процедура ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствует решение арбитражного суда о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в конкурсе, отсутствуют сведения в Реестре недобросовестных поставщиков, 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 по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период не превышает 25 процентов балансовой стоимости активов.

4. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения.

5. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берём на себя обязательства подписать муниципальный контракт с Заказчиком (муниципальным учреждением), указанным в конкурсной документации, по «Осуществлению регулярных перевозок пассажиров и багажа по автобусному маршруту №1 «д.Тагай – с.Унгин - с.Ново-Ленино - с.Обуса – д.Кутанка – п.Приморский – с.Бильчир – п.Жданово – с.Ирхидей - с.Майск – с.Оса» на территории МО «Осинский район» в соответствии с требованиями конкурсной документации **в срок не ранее 10 и не позднее 20 календарных дней** со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6. Подтверждаем, что в случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения муниципальных контрактов с Заказчиком (муниципальным учреждением), указанным в конкурсной документации, мы обязуемся подписать контракты на «Осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа по автобусному маршруту №1 «д.Тагай – с.Унгин - с.Ново-Ленино - с.Обуса – д.Кутанка – п.Приморский – с.Бильчир – п.Жданово – с.Ирхидей - с.Майск – с.Оса» на территории МО «Осинский район» в соответствии с требованиями конкурсной документации.

7. Подтверждаем, что мы извещены о том, что в случае признания нас победителями конкурса или принятия решения о заключении с нами муниципального контракта, в случае отказа от его подписания победителем конкурса, и нашего уклонения от заключения контракта на оказания услуг, являющихся предметом конкурса, сведения о

---

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

будут включены в Реестр недобросовестных поставщиков.

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

---

(контактная информация уполномоченного лица)

Все сведения о проведении торгов просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

9. Подтверждаем, что данная сделка (не) является крупной сделкой в соответствии с \_\_\_\_\_ (законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица);

10. Юридический и фактический адреса/ место жительства:



---

---

---

телефон \_\_\_\_\_,

факс \_\_\_\_\_,

банковские реквизиты участника: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

11. Приложения:

Сведения и документы об участнике размещения заказа в составе:

**1) предложение о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения муниципального контракта – стр. \_\_\_\_\_;**

- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)

Прочие документы - стр. \_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаем, что в штате организации члены Комиссии по размещению муниципальных заказов не состоят, акционерами, членами органов управления, кредиторами не являются. Влияния на членов комиссии не оказывалось и переговоров в части оказания содействия членами комиссии не велось.

Участник размещения заказа  
(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

МП

**ФОРМА № 2 Анкета участника размещения заказа**

**Анкета участника размещения заказа**

№ п/п	Наименование пункта	Сведения об участнике размещения заказа
1	Полное и сокращённое наименование <u>юридического лица</u> , включающее организационно-правовую форму, либо Фамилия, имя, отчество участника размещения заказа – <u>физического лица</u>	
2	Место нахождения <u>юридического лица</u> , почтовый адрес <u>юридического лица (с указанием индекса)</u> , либо Сведения о месте жительства <u>физического лица</u>	
3	Номер контактного телефона:	
4	Адрес электронной почты (при наличии)	
5	Регистрационные данные:	
5.1.	дата регистрации <u>юридического лица, индивидуального предпринимателя</u> , регистрирующий орган	
5.2.	дата включения в единый государственный реестр юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (ЕГРЮЛ или ЕГРИП) Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) <u>юридического лица</u> или <u>индивидуального предпринимателя</u>	
5.3.	Паспортные данные участника размещения – <u>физического лица</u>	
5.4.	ИНН/КПП	
6	Банковские реквизиты: Наименование обслуживающего банка Расчётный счёт Корреспондентский счёт Код БИК	
7	Участники (акционеры) юридического лица – наименование, организационно-правовая форма всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%, и доля их участия	
8	Срок деятельности (с учётом правопреемственности)	
9	Балансовая стоимость активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период	
10	Сведения о выданных участнику лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по муниципальному контракту – лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории, на которой действует лицензия,	



**ФОРМА 3 Заявка на разъяснение конкурсной документации**

На бланке организации.  
"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2013 г.  
Исх. № \_\_\_\_\_

Председателю Комиссии по размещению муниципального заказа администрации МО «Осинский район» \_\_\_\_\_

**Запрос на разъяснение конкурсной документации**

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации на право заключения муниципального контракта на «Осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа по автобусному маршруту №1 «д.Тагай – с.Унгин - с.Ново-Ленино - с.Обуса – д.Кутанка – п.Приморский – с.Бильчир – п.Жданово – с.Ирхидей - с.Майск – с.Оса» на территории МО «Осинский район»

№ п/п	Раздел конкурсной документации (инструкции участникам)	Ссылка на пункт конкурсной документации, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации

Ответ на запрос прошу направить по адресу:

(почтовый адрес, телефон/факс и e-mail организации, направившей запрос)

С уважением,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. лица, имеющего право подписи

\_\_\_\_\_  
подпись

М.П.

**ФОРМА 4 Заявление об отзыве (изменении) заявки**

На бланке организации.  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2013 г.  
Исх. № \_\_\_\_\_

Председателю Комиссии по размещению муниципального заказа администрации МО «Осинский район» \_\_\_\_\_

Конкурс на право заключения муниципального контракта на оказание услуг по «Осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа по автобусному маршруту №1 «д. Тагай – с. Унгин - с. Ново-Ленино - с. Обуса – д. Кутанка – п. Приморский – с. Бильчир – п. Жданово – с. Ирхидей - с. Майск – с. Оса» на территории МО «Осинский район»

Извещение № \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2013 г.

Настоящим письмом \_\_\_\_\_  
(наименование участника размещения заказа)

уведомляет \_\_\_\_\_  
Вас, что отзывает (или вносит изменения) в свою Заявку на участие в конкурсе и направляет своего сотрудника \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность), которому доверяет забрать свою Заявку на участие в конкурсе (или подать изменения к Заявке на участие в конкурсе).

Руководитель  
(уполномоченный представитель)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

**ФОРМА 5 Примерный образец доверенности**

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_

Г. \_\_\_\_\_  
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Участник размещения заказа:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации – Участника размещения заказа по учредительным документам)

в лице \_\_\_\_\_,  
(наименование должности руководителя, его Ф. И. О. (полностью))

доверяет \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи паспорта « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., представлять интересы  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

на конкурсе на право заключения муниципального контракта на оказание услуг по «Осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа по автобусному маршруту «д.Тагай – с.Унгин - с.Ново-Ленино - с.Обуса – д.Кутанка – п.Приморский – с.Бильчир – п.Жданово – с.Ирхидей - с.Майск – с.Оса» на территории МО «Осинский район» проводимом администрацией МО «Осинский район».

В целях выполнения данного поручения \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) уполномочен следующими правами:

- 1) присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 2) представлять в Комиссию по размещению муниципального заказа администрации МО «Осинский район» необходимые документы;
- 3) подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением;
- 4) представлять Комиссии другие необходимые документы, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с выполнением настоящего поручения.

Права по настоящей доверенности не могут быть передоверены третьему лицу.

Подпись \_\_\_\_\_ (Подпись удостоверяемого) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. удостоверяемого) удостоверяем.

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

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

М.П.

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

## ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА

### МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ № \_\_\_\_\_ на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа по автобусному маршруту №1 « д.Тагай – с.Унгин - с.Ново-Ленино - с.Обуса – д.Кутанка – п.Приморский – с.Бильчир – п.Жданово – с.Ирхидей - с.Майск – с.Оса» на территории МО «Осинский район» Иркутской области

с.Оса

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

Администрация муниципального образования «Осинский район», в лице Мэра Мантыкова В.М. действующего на основании Устава муниципального образования «Осинский район» именуемый в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», с одной стороны и

\_\_\_\_\_ (наименование организации, индивидуального предпринимателя БОЮЛ)

в лице

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество руководителя организации, индивидуального предпринимателя БОЮЛ)

именуемый в дальнейшем «ПЕРЕВОЗЧИК» с другой стороны, на основании \_\_\_\_\_ заключили муниципальный контракт о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. ЗАКАЗЧИК для повышения качества обслуживания населения, а также более полного удовлетворения потребностей населения организует пассажирские маршрутные перевозки, а ПЕРЕВОЗЧИК принимает на себя обязательство по выполнению пассажирских маршрутных перевозок.

1.2. Перевозка осуществляется в соответствии с Правилами перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в РФ и другими нормативно-правовыми актами.

#### 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

2.1. ЗАКАЗЧИК обязуется:

- информировать население об открытии, закрытии и изменении существующих маршрутов, о работе перевозчиков по установленным маршрутам;
- проводить анализ существующего пассажиропотока и степени обеспечения населения автотранспортными средствами, осуществляющими пассажирские перевозки;
- обеспечивать контроль за выполнением ПЕРЕВОЗЧИКОМ требований законодательства о транспорте и Положения
- координировать деятельность ПЕРЕВОЗЧИКА с другими видами пассажирского транспорта;
- утверждать ПЕРЕВОЗЧИКУ паспорта маршрутов;

2.2. ПЕРЕВОЗЧИК обязуется:

- обеспечивать безопасность перевозки пассажиров в соответствии с действующим законодательством;
- соблюдать правила технической эксплуатации автотранспортных средств, проводить техническое обслуживание, ремонт в порядке и сроки, установленные действующими нормативными документами, с соответствующими отметками в сервисной книжке или других подтверждающих документах;
- содержать автотранспортные средства в надлежащем санитарном состоянии;
- выполнять установленные графики движения по маршруту;

- обеспечивать прохождение ежедневного контроля технического состояния автотранспортных средств и предрейсового медицинского осмотра водителей;
- вывешивать на начальных и конечных остановочных пунктах маршрутов для сведения трафареты о времени работы ПЕРЕВОЗЧИКА;
- обеспечивать водителей автобусов оформленными в установленном порядке документами при осуществлении пассажирских маршрутных перевозок;
- обеспечивать контроль за движением автобусов в соответствии с паспортом маршрута;
- обеспечивать выполнение Положения «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа по автобусным маршрутам на территории Осинского района Иркутской области»;

### 3. ПРАВА СТОРОН.

3.1 ЗАКАЗЧИК имеет право:

- проводить проверки и составлять акты в составе выездной комиссии (Управления Государственного автодорожного надзора по Иркутской области, ГИБДД, налоговая инспекция и другие Государственные органы) с составлением акта комиссионной проверки перевозчика.
- в случаях несоблюдения ПЕРЕВОЗЧИКОМ требований Положения и Контракта, на расторжение контракта с последующим изъятием паспорта маршрута и направлением представления в лицензионный орган о невыполнении лицензиатом обязательных распоряжений государственных органов;
- запрашивать (представлять) информацию из ГИБДД, Управления Государственного автодорожного надзора по Иркутской области, налоговой инспекции о нарушениях, выявленных при осуществлении контроля за работой ПЕРЕВОЗЧИКА, осуществляющего пассажирские перевозки, для принятия соответствующих мер к нарушителю.

3.2. ПЕРЕВОЗЧИК имеет право:

- вносить на рассмотрение ЗАКАЗЧИКУ предложения об открытии новых, изменении существующих маршрутов, о согласовании изменений в расписании и графики движения;

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

4.1. Стороны несут ответственность за нарушение договорных обязательств, предусмотренные договором в соответствии с действующим законодательством РФ.

### 5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ.

- 5.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего контракта, рассматриваются сторонами путём переговоров и могут быть урегулированы взаимным соглашением.
- 5.2. В случае не достижения соглашения, споры рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

### 6. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

6.1. Настоящий контракт на осуществление пассажирских перевозок по автобусному маршруту «д.Тагай – с.Унгин - с.Ново-Ленино - с.Обуса – д.Кутанка – п.Приморский – с.Бильчир – п.Жданово – с.Ирхидей - с.Майск – с.Оса» вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. и действует до «31» декабря 2015г.

6.2. По взаимному соглашению сторон настоящий контракт может быть пролонгирован на следующий срок с составлением нового контракта.



## 7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА.

7.1. При изменении Федерального или местного законодательства в вопросах организации пассажирских перевозок настоящий контракт подлежит уточнению в соответствии с новым законодательством.

## 8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН.

8.1. ЗАКАЗЧИК: **Администрация муниципального образования «Осинский район»**  
669201, Иркутская область, с.Оса, ул.Свердлова, 59, тел. 31-6-09  
УФК по Иркутской области (Администрация муниципального образования «Осинский район»)

ОКТМО 25631000

ИНН 8505002029 / КПП 850501001

Отделение Иркутск г.Иркутск

БИК 042520001

р/с 40101810900000010001 л/с 04343013800

БКБ 010 117 05050 05 0000 180 - прочие неналоговые доходы

**Мэр МО «Осинский район»**  
(подпись)

\_\_\_\_\_ **В.М. Мантыков**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

8.2. ПЕРЕВОЗЧИК:

\_\_\_\_\_ (наименование организации, индивидуального предпринимателя БОЮЛ, адрес, ИНН, реквизиты)

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

(подпись)

(Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

## ПРАВИЛА

пользования транспортными средствами, выполняющими пассажирские маршрутные перевозки в муниципальном образовании «Осинский район»

### 1. Общие положения:

1.1. Правила перевозок пассажиров и багажа действуют на всей территории Осинского района и являются обязательными для всех юридических и физических лиц, выполняющих перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

1.2. Целью настоящих правил является установление прав и обязанностей перевозчиков и пассажиров, а также порядок их взаимоотношений при осуществлении перевозок автомобильным транспортом.

1.3. Пассажирские перевозки на внутрирайонных маршрутах осуществляется перевозчиками по Правилам перевозки пассажиров и багажа при наличии действующей лицензии.

### 2. Условия и порядок проезда пассажиров:

2.1. Посадка и высадка пассажиров может осуществляться только на остановочных пунктах. При наличии на маршруте остановок «по требованию», пассажир должен заблаговременно известить водителя о необходимости остановки транспортного средства. При нахождении пассажиров на этом остановочном пункте водитель обязан остановить транспортное средство.

2.2. Вход и выход пассажиров из салона разрешается только после полной остановки транспортного средства.

2.3. Пассажиры обязаны соблюдать очерёдность при входе и выходе. Вход разрешается после выхода пассажиров из транспортного средства.

2.4. Преимущественное право посадки предоставляется пассажирам с детьми дошкольного возраста, беременным женщинам, инвалидам и лицам престарелого возраста.

2.5. Пассажир обязан оплатить проезд по утверждённому тарифу.

2.6. Пассажир имеет право провозить с собой бесплатно ребёнка в возрасте до 7 лет включительно, если он не занимает отдельного места. При следовании с пассажиром нескольких детей в возрасте до 7 лет включительно, за каждого ребёнка, кроме одного, производится оплата проезда.

2.7. Пассажир имеет право провозить с собой бесплатно – одно место ручного багажа размером до 60х40х20 см, одну пару лыж, детскую коляску (детские санки), мелких животных и птиц в клетках. Провоз одного места багажа размером более 60х40х20 см., но не более 100х50х30 см., производится за плату в соответствии с тарифом, установленным для перевозки пассажиров.

2.8. Упаковка и перевозка багажа должны полностью исключать возможность причинения какого-либо ущерба пассажирам транспортного средства.

2.9. Запрещается провозить:

- Огнеопасные, взрывчатые, отравляющие, легковоспламеняющиеся, ядовитые, едкие, зловонные вещества;

- Огнестрельное оружие без чехлов в ненадлежащей упаковке, колющие и режущие предметы;

- Предметы и вещи, загрязняющие салон транспортного средства или одежду пассажиров;

- Длинномерные предметы свыше 190 см (кроме лыж), предметы и вещи размером более 100х50х30 см или весом одного места свыше 60 кг.

2.10. Пассажирам запрещается:

- Разговаривать с водителем во время движения;

- Курить в салоне;

- Открывать окна без разрешения водителя;

- Провозить запрещённые к перевозкам вещи;

- Препятствовать закрытию и открыванию дверей, кроме необходимости предотвращения несчастных случаев.
3. Обязанности водителя:
- 3.1. При перевозке пассажиров обеспечить безопасность, необходимые удобства, культурное обслуживание, проявлять заботу о пассажирах, быть внимательными предупредительными к ним.
  - 3.2. Правильно и чётко объявлять, название каждого остановочного пункта и следующего за ним, а при изменении маршрута объявлять об этом на каждой остановке.
  - 3.3. Останавливать транспортное средство на всех остановках, согласно утверждённой схеме маршрута.
  - 3.4. Отправлять транспортное средство от остановки только с закрытыми дверями, после полного окончания посадки и высадки пассажиров.
  - 3.5. Ограничивать посадку пассажиров в зависимости от наполняемости салона, установленной для конкретного типа транспортного средства, выдаваемого Госстандартом России.
  - 3.6. Осуществлять контроль за выполнением пассажирами правил пользования автомобильным транспортом.
  - 3.7. Не осуществлять сбор или вернуть плату за проезд и провоз багажа согласно утверждённому тарифу в случае схода транспортного средства с маршрута по технической исправности, при аварии и т.п.

## ПЕРЕЧЕНЬ ЭКИПИРОВКИ

транспортных средств, выполняющих пассажирские маршрутные перевозки  
в муниципальном образовании «Осинский район»

1. Передний указатель маршрута следования. Устанавливается в соответствии со следующими техническими требованиями:
  - Наружный указатель маршрута следования размещается на ветровом стекле автобуса на предусмотренных для этого держателях или в специальной нише.
  - На указателе даются наименования начального и конечного пунктов маршрута и присвоенный этому маршруту номер.
  - Указатель должен быть плоским, прочной жёсткой конструкции.
  - Указатель изготавливается из пластмассы, прессованного картона, пластика, древесины или органического стекла и выполняется в форме прямоугольника или трапеции с размерами: длина 70 см, высота 19 см. При наличии специальной ниши размер указателя определяется по размеру ниши.
  - Фон указателя должен быть белым, а цифры и надписи – черными.
  - Надписи и цифры на указателе маршрута следования выполняются по ГОСТ 10807-2.
2. Высота букв и цифр должна быть максимальной в зависимости от количества букв в надписи и размере указателя.

Внутреннее оформление транспортного средства:

1. Табличка с указанием фамилии водителя. Устанавливается на перегородке кабины водителя, а при отсутствии перегородки на лобовом стекле салона транспортного средства.
2. Информация с указанием полного наименования, юридического адреса, номера телефона перевозчика.
3. Указатель стоимости проезда и провоза багажа.
4. Надпись или табличка о порядке оплаты проезда.
5. Правила пользования транспортными средствами, выполняющими перевозки пассажиров.
6. Режим работы маршрута.
7. Схема маршрута.

**Список и схема маршрутов осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа на территории МО «Осинский район»**

**Маршрут №1 – «д.Тагай – с.Унгин – с.Ново-Ленино – с.Обуса – д.Кутанка – п.Приморский – с.Бильчир – п.Жданово – с.Ирхидей – с.Майск – с.Оса»**

**Маршрут №2 – «с.Ново-Ленино – д.Хайга – с.Обуса – д.Кутанка - п.Приморский – с.Бильчир – п.Жданово – с.Ирхидей – с.Майск – с.Оса»**

**Маршрут №3 – «с.Обуса – д.Кутанка – п.Приморский – с.Бильчир – п.Жданово – с.Ирхидей – с.Майск – с.Оса»**

**Маршрут №4 – «п.Приморский – с.Бильчир – п.Жданово – с.Ирхидей – с.Майск – с.Оса»**

**Маршрут №5 – «с.Бильчир – п.Жданово – с.Ирхидей – с.Майск – с.Оса»**

**Маршрут №6 – « с.Ирхидей – с.Майск – с.Оса»**

**Маршрут №7 – «с.Рассвет – с.Усть-Алтан – с.Майск – с.Оса»**

**Маршрут №8 – « с.Онгосор – с.Енисей – д.Моголют - д.Грязнушка – с.Русские Янгуты – с.Оса»**

**Маршрут №9 – «д.Грязнушка – д.Прохоровка – с.Русские Янгуты – с.Оса»**

**Маршрут №10 – «д.Онгой – с.Хокта – с.Мольта – с.Оса»**