Приложение 3

к постановлению администрации

городского округа Красногорск

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по проведению открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом на территории городского округа Красногорск по нерегулируемым тарифам

I. Общие положения

1. Положение о Комиссии по проведению открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом на территории городского округа Красногорск по нерегулируемым тарифам (далее – Положение) определяет порядок деятельности Комиссии по проведению открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом на территории городского округа Красногорск по нерегулируемым тарифам (далее – открытый конкурс, Конкурсная комиссия).

2. Конкурсную комиссию возглавляет председатель Конкурсной комиссии. В отсутствие председателя деятельностью Конкурсной комиссии руководит его заместитель.

3. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

4. Конкурсная комиссия:

1) вскрывает конверты, сверяет наличие документов на участие   
в открытом конкурсе, проверяет содержание документов, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участником договора простого товарищества (далее – претенденты);

2) допускает претендентов на участие в открытом конкурсе и признает   
их участниками конкурса или отказывает претендентам в допуске   
на участие в открытом конкурсе;

3) признает открытый конкурс состоявшимся, оценивает конкурсные предложения претендентов конкурса и определяет победителя (победителей) открытого конкурса;

4) признает открытый конкурс несостоявшимся.

5. В ходе заседаний Конкурсной комиссии ведутся протоколы об итогах вскрытия конвертов с документами на участие в открытом конкурсе   
и определении участников открытого конкурса и об итогах открытого конкурса. Ответственным за ведение указанных протоколов является секретарь Конкурсной комиссии. Протоколы оформляются в двух экземплярах с оригиналом приложений к одному из них и подписываются председателем Конкурсной комиссии, его заместителем и всеми членами Конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

6. Секретарь Комиссии по проведению открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом на территории городского округа Красногорск по нерегулируемым тарифам (далее – секретарь Конкурсной комиссии) осуществляет организационное обеспечение деятельности Конкурсной комиссии.

1)К задачам секретаря Конкурсной комиссии относится:

- обеспечение проведения заседаний Конкурсной комиссии;

- выполнение поручений председателя Конкурсной комиссии, а в его отсутствие заместителя председателя Конкурсной комиссии.

7. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет следующие основные функции:

- принимает конверты с документами на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом на территории городского округа Красногорск по нерегулируемым тарифам (далее – открытый конкурс), осуществляет их регистрацию в журнале регистрации конвертов с документами на участие в открытом конкурсе по форме согласно приложению 2 к Положению о Комиссии, учет и надлежащее хранение;

- по требованию претендента выдает расписки о принятии конвертов   
с документами на участие в открытом конкурсе по форме согласно приложению 3 к Положению о Комиссии;

- по поручению председателя Конкурсной комиссии ведет протоколы об итогах вскрытия конвертов с документами на участие в открытом конкурсе и определении участников открытого конкурса, и об итогах открытого конкурса;

- обобщает дополнительную информацию, которая может быть представлена членами Конкурсной комиссии по каждому претенденту, для рассмотрения на втором заседании Конкурсной комиссии;

- оформляет справки по каждому конкурсному предложению   
для рассмотрения на заседании Конкурсной комиссии;

- организует информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии;

- формирует архив материалов, образующихся в ходе работы Конкурсной комиссии;

- оформляет следующие выписки из протоколов:

а) о допуске на открытый конкурс;

б) об отказе в допуске на открытый конкурс;

в) об отстранении от участия в открытом конкурсе;

г) об итогах открытого конкурса, в том числе уведомление о победе   
на открытом конкурсе.

8. Секретарь Конкурсной комиссии в пределах, возложенных на него задач и выполняемых функций имеет право участвовать в работе Конкурсной комиссии.

9. Не позднее трех дней с момента опубликования информационного извещения секретарь Конкурсной комиссии информирует членов Конкурсной комиссии о дате и месте проведения заседаний.

II. Прием документов

1. Документы на участие в открытом конкурсе представляются претендентом или его представителем секретарю Конкурсной комиссии в запечатанном конверте, с указанием надписи на конверте согласно приложению 1 к Положению, в сроки и по адресу, указанные организатором открытого конкурса в информационном извещении о проведении открытого конкурса.

В конверт должна быть вложена [опись](#P235) представляемых документов по форме согласно приложению 3 к Положению о проведении открытого конкурса.

Документы, представленные позднее даты и времени, указанных   
в информационном извещении о проведении открытого конкурса, приему   
не подлежат.

Претенденты несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

2. Конверты с документами на участие в открытом конкурсе регистрируются секретарем Конкурсной комиссии в [журнале](#P314) регистрации конвертов с документами на участие в открытом конкурсе по форме согласно приложению 2 к Положению.

По требованию претендента (представителя претендента), подавшего документы на участие в открытом конкурсе, секретарь Конкурсной комиссии выдает [расписку](#P350) в получении конверта с документами с указанием даты и времени получения по форме согласно приложению 3 к Положению.

3. [Заявка](#P378) на участие в открытом конкурсе должна быть представлена   
по форме согласно приложению 1 к Положению о проведении открытого конкурса и оформлена в соответствии с Методическими [рекомендациями](#P518)   
для претендентов по заполнению заявки на участие в открытом конкурсе согласно приложению 4 к Положению.

Документы для участия в открытом конкурсе представляются претендентами по описи согласно приложению 3 к Положению о проведении открытого конкурса.

4. В случае если перевозчик претендует на участие в открытом конкурсе   
по нескольким конкурсным предложениям, заявка на участие в открытом конкурсе, [справка](#P703) о транспортных средствах и проект расписания движения транспортных средств представляются по каждому конкурсному предложению отдельно.

5. Претендент на участие в открытом конкурсе вправе в любое время   
до истечения срока приема документов на участие в открытом конкурсе, установленного в информационном извещении о проведении открытого конкурса, отозвать или изменить заявку (документы) на участие в открытом конкурсе, письменно уведомив об этом председателя Конкурсной комиссии.

III. Вскрытие конвертов и определение участников открытого конкурса

1. Конкурсной комиссией в день, во время и в месте, указанные   
в информационном извещении о проведении открытого конкурса, вскрываются конверты с документами на участие в открытом конкурсе.

2. На заседании Конкурсной комиссии при вскрытии конвертов вправе присутствовать претенденты на участие в открытом конкурсе или   
их представители по [доверенности](#P759) установленной формы согласно приложению 5 к Положению.

Претенденты на участие в открытом конкурсе (их представители) регистрируются секретарем Конкурсной комиссии в [журнале](#P799) регистрации претендентов на участие в открытом конкурсе по форме согласно приложению 6 к Положению.

3. Председатель Конкурсной комиссии информирует присутствующих на заседании Конкурсной комиссии о количестве принятых конвертов   
и о наименовании претендентов, которые изменили или отозвали заявки (документы) на участие в открытом конкурсе (при наличии таковых).

4. Председатель Конкурсной комиссии либо в его отсутствие заместитель председателя конкурсной комиссии вправе поручить одному   
из членов Конкурсной комиссии при вскрытии конвертов огласить претендентов и параметры представленных заявок на участие в открытом конкурсе.

На принятых Конкурсной комиссией к рассмотрению заявках на участие в открытом конкурсе и [справках](#P703) о транспортных средствах проставляется штамп по [форме](#P825) согласно приложению 7 к Положению.

5. Конкурсная комиссия сверяет наличие документов на участие   
в открытом конкурсе, представленных претендентом согласно описи   
представленных документов в соответствии с [пунктом 1](#P129) раздела II Положения о проведении открытого конкурса, проверяет содержание документов.

Конкурсная комиссия вправе затребовать от претендентов разъяснения по представленным ими документам на участие в открытом конкурсе.

6. Председатель Конкурсной комиссии либо в его отсутствие заместитель председателя Конкурсной комиссии вправе поручить одному из членов Конкурсной комиссии огласить результаты сверки и рассмотрения документов претендентов. Результаты вносятся в протокол об итогах вскрытия конвертов с документами на участие в открытом конкурсе и определении участников открытого конкурса.

7. Председатель Конкурсной комиссии выносит на голосование вопрос:

1) о допуске претендента к участию в открытом конкурсе и признании его участником открытого конкурса;

2) об отказе претенденту в допуске к участию в открытом конкурсе.

8. Конкурсная комиссия отказывает претенденту в допуске к участию   
в открытом конкурсе в случаях:

1) несоответствия представленной заявки на участие в открытом конкурсе по форме, установленной приложением 1 к Положению   
о проведении открытого конкурса;

2) несоответствия конкурсных предложений, указанных в заявке   
на участие в открытом конкурсе, информационному извещению   
о проведении открытого конкурса;

3) неуказание, неполное указание либо указание недостоверных сведений в справке о транспортных средствах, выставляемых   
на муниципальный маршрут, представленной по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

4) непредставления документа (документов) в соответствии с перечнем, установленным Положением о проведении открытого конкурса;

Результаты голосования вносятся в протокол об итогах вскрытия конвертов с документами на участие в открытом конкурсе и определении участников открытого конкурса. Выписка из протокола доводится до сведения претендентов на допуск к участию в открытом конкурсе путем вручения под расписку либо направления по почте (заказным письмом с уведомлением).

9. Конкурсная комиссия отстраняет претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в случаях установления:

1) недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие   
в открытом конкурсе и (или) в документах, представленных претендентами открытого конкурса;

2) факта проведения реорганизации, ликвидации юридического лица, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя;

3) факта проведения в отношении претендента открытого конкурса процедуры банкротства, реорганизации, ликвидации, прекращения деятельности;

4) наличия ареста на имущество, необходимое для обеспечения организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом   
в соответствии с поданной заявкой на участие в открытом конкурсе;

5) наличие задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период;

6) факта приостановления действия лицензии на осуществление перевозок пассажиров автотранспортом.

IV. Рассмотрение конкурсной документации

1. В период после проведения вскрытия конвертов и определения участников открытого конкурса до проведения второго заседания Конкурсной комиссии члены Конкурсной комиссии рассматривают заявки   
и документы участников открытого конкурса по каждому конкурсному предложению.

2.  Секретарем Конкурсной комиссии оформляется справка по каждому конкурсному предложению для рассмотрения на втором заседании Конкурсной комиссии.

V. Определение победителей открытого конкурса

1. Второе заседание Конкурсной комиссии проводится в срок не позднее 20 календарных дней с момента вскрытия конвертов и определения участников открытого конкурса. Участники открытого конкурса вправе присутствовать при определении победителя открытого конкурса.

2. Председатель Конкурсной комиссии либо в его отсутствие заместитель председателя Конкурсной комиссии вправе поручить одному   
из членов Конкурсной комиссии огласить результаты рассмотрения заявок участников открытого конкурса по каждому конкурсному предложению.

3. Конкурсная комиссия по шкале для оценки и сопоставления заявок   
на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок   
по маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом   
по нерегулируемым тарифам сопоставляет данные, представленные участниками конкурса, и определяет победителей по каждому конкурсному предложению.

4. Оценка заявок производится членами Конкурсной комиссии   
в соответствии с приложением № 4 к настоящему постановлению «шкала для оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории городского округа Красногорск», а также с учетом Методических [рекомендаций](#P852) для членов Конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по оценке показателя № 8, согласно приложению № 8 к Положению.

5. Итоги открытого конкурса вносятся в протокол об итогах открытого конкурса. К протоколу прикладываются справки по каждому конкурсному предложению участников открытого конкурса.

6. Информация о результатах открытого конкурса публикуется организатором открытого конкурса на сайте организатора открытого конкурса, едином портале торгов Московской области, а также доводится   
до сведения участников открытого конкурса путем вручения выписки   
из протокола под расписку либо направления по почте (заказным письмом   
с уведомлением).