

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Староминский район

От 21.07.2020 № 273

Состав конкурсной комиссии

для проведения открытого конкурса на право получения свидетельства об
осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным
маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории
муниципального образования Староминский район

Кияшко
Алексей Валерьевич

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления по вопросам строительства,
архитектуры и ЖКХ, ТЭК транспорта и связи
администрации муниципального образования
Староминский район, председатель комиссии;

Яценко
Максим Дмитриевич

Начальник отдела ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи
администрации муниципального образования
Староминский район, заместитель председателя
комиссии;

Ануфриенко
Алексей Михайлович

Ведущий специалист ЖКХ, ТЭК транспорта
и связи муниципального образования
Староминский район, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Цыба
Михаил Михайлович

Старший государственный инспектор отделения
технического надзора ОГИБДД отдела МВД РФ по
Староминскому району (по согласованию);

Демчук
Сергей Васильевич

Глава администрации Куйбышевского сельского
поселения

Индыло
Лилии Геннадьевна

Глава администрации Канеловского сельского
поселения

Столик
Наталья Владимировна

Глава администрации Новоясенского сельского
поселения

Миськов

Глава администрации Староминского сельского

Юрий Владимирович поселения

Демченко Глава администрации Расветовского сельского
Александр Викторович поселения

Начальник отдела ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи
администрациимunicipальногообразования
Староминский район



М.Д.Яценко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Староминский район

от 21.04.2010 № 843

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии, для проведения открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории муниципального образования
Староминский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Конкурсной комиссии для проведения открытого конкурса на право заключения муниципального контракта на осуществление регулярных пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярного сообщения муниципального образования Староминский район определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности Конкурсной комиссии путем проведения конкурса (далее – Конкурсная комиссия).

1.2. В процессе проведения конкурса Конкурсная комиссия взаимодействует с уполномоченным органом, в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Правовое регулирование

2.1. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным закон от 13 июля 2015 г № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Закон Краснодарского края от 7 июля 1999 года № 193-КЗ «О пассажирских перевозках автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Краснодарском крае» и нормативными правовыми актами муниципального образования Староминский район и настоящим Положением.

3. Цели и задачи Конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия создается в целях подведения итогов и определения победителей конкурса на право заключения муниципального контракта на осуществление регулярных пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярного сообщения муниципального образования Староминский район.

3.2. Исходя из целей деятельности Конкурсной комиссии, определенных п.3.1 настоящего Положения, в задачи Конкурсной комиссии входит:

3.2.1. Обеспечение равных условий для участия перевозчиков в обслуживании по муниципальным маршрутам на право заключения муниципального контракта на выполнения безопасных пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам муниципального образования Староминский район.

3.2.2. Выбор перевозчиков, наиболее подготовленных для оказания качественных и безопасных услуг перевозки пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам муниципального образования Староминский район.

3.2.3. Оптимизация оказания социально необходимых автотранспортных услуг, повышение качества и безопасности транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам муниципального образования Староминский район.

4. Порядок формирования Конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, основанным на постоянной основе.

4.2. Персональный состав Конкурсной комиссии, в том числе Председатель Конкурсной комиссии (далее по тексту также – Председатель), утверждается постановлением администрации муниципального образования Староминский район.

4.3. Конкурсная комиссия формируется из числа должностных лиц администрации муниципального образования Староминский район, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а также иных организаций. Членами конкурсной комиссии не могут быть перевозчики и их представители.

4.4. В состав Конкурсной комиссии входят не менее пяти человек – членов Конкурсной комиссии. Председатель является членом Конкурсной комиссии. В составе Конкурсной комиссии также утверждены должности Заместителя председателя Конкурсной комиссии и Секретаря Конкурсной комиссии. При отсутствии Председателя его функции, в соответствии с настоящим Положением, выполняет Заместитель председателя, а при отсутствии Секретаря - любой член Конкурсной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем или Заместителем.

5. Функции Конкурсной комиссии

5.1. Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

5.1.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

5.1.2. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

5.1.3. Определение победителя конкурса;

5.1.4. Ведение Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения договора;

6. Права и обязанности Конкурсной комиссии:

6.1. Конкурсная комиссия обязана:

6.1.1. Проверять соответствие участников Конкурса предъявляемым к ним требованиям, установленным конкурсной документацией;

6.1.2. Не допускать участника Конкурса к участию в конкурсе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о проведении конкурсов;

6.1.3. Не проводить переговоров с участниками конкурса до проведения конкурса и (или) во время проведения конкурса, кроме случаев обмена информацией, предусмотренных конкурсной документацией;

6.1.4. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких;

6.1.5. Изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

6.1.6. Оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации;

6.2. Конкурсная комиссия вправе:

6.2.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о проведении конкурса, отстранить участника Конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения;

6.2.2. Запрашивать у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника конкурса - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, 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;

6.2.3. При необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном разделом.

6.3. Члены Конкурсной комиссии обязаны

6.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

6.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии. Отсутствие на заседании Конкурсной комиссии допускается только по

уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

6.3.3. Соблюдать правила вскрытия конвертов с конкурсными заявками, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

6.3.4. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурса, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3.5. Осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии требованиями действующего законодательства, конкурсной документации и Положения;

6.3.6. Подписывают Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокол отказа от заключения контракта;

6.3.7. Принимают участие в определении победителя конкурса, в том числе путем обсуждения и голосования;

6.3.8. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.4. Члены Конкурсной комиссии вправе

6.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;

6.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Конкурсной комиссии;

6.4.3. Проверять правильность содержания Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в том числе правильность отражения в Протоколах своих выступлений.

6.4.4. Члены Конкурсной комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколу вскрытия конвертов, Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе или к Протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

6.5. Председатель Конкурсной комиссии

6.5.1. Осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.5.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

6.5.3. Открывает и ведет заседания Конкурсной комиссии, объявляет перерывы;

6.5.4. Объявляет состав Конкурсной комиссии;

6.5.5. Назначает члена Конкурсной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

6.5.6. Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

6.5.7. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.5.8. В случае необходимости выносит на обсуждение Конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

6.5.9. Подписывает Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокол отказа от заключения контракта, уведомления участникам об итогах рассмотрения, итогах оценки и сопоставления конкурсных заявок;

6.5.10. Объявляет победителя конкурса;

6.5.11. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.6. Заместитель председателя Конкурсной комиссии

6.6.1. Осуществляет функции Председателя комиссии в период его отсутствия.

6.7. Секретарь Конкурсной комиссии

6.7.1. Осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний, не менее чем за 7 рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами;

6.7.2. По ходу заседаний Конкурсной комиссии оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокол отказа от заключения контракта;

6.7.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7. Регламент работы Конкурсной комиссии:

7.1. Работа Конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

7.2. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председательствующего является решающим. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

7.3. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

7.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого участника конкурса, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией.

7.5. В Протокол вскрытия конвертов заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.6. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.7. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.8. Конкурсная комиссия проверяет наличие документов, в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

7.9. Конкурсная комиссия проверяет соответствие участников конкурса требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам конкурса.

7.10. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника конкурса и о признании участника конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника конкурса к участию в конкурсе и оформляется Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.11. В случае если не было подано ни одной заявки на участие в конкурсе, или была подана только одна заявка, или если ни один из участников конкурса не был допущен к участию в конкурсе, или к участию в конкурсе был допущен только один участник конкурса, Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.12. В случае признания открытого конкурса несостоявшимся, при наличии только одной заявки, муниципальный контракт на право заключения муниципального контракта на выполнения безопасных пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам муниципального образования Староминский район подлежит заключению с единственным участником открытого конкурса на условиях, предусмотренных конкурсной документацией.

7.13. Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в срок, не более одного рабочего дня со дня окончания приема заявок на участие в открытом конкурсе.

7.14. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени приемлемости содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия

исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе по результатам их оценки конкурсной комиссией на соответствие конкурсным критериям содержатся одинаковые условия исполнения договора, порядковый номер присваивается заявке по результатам поименного голосования членов конкурсной комиссии.

7.14. По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия составляет Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.15. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.16. Любые действия (бездействия) Конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника (ов) конкурса.

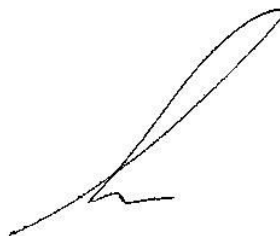
8. Ответственность членов Конкурсной комиссии

8.1. Члены Конкурсной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Член Конкурсной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов может быть заменен по решению Организатора конкурса.

8.3. В случае если члену Конкурсной комиссии станет известно о нарушении другим членом Конкурсной комиссии размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Конкурсной комиссии в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

Начальник отдела ЖКХ, ТЭК, транспорта
и связи администрации муниципального
образования Староминский район



М.Д.Яценко