



# Вестник

органов местного самоуправления  
Сузунского района

50 экземпляров



№ 10 (48)  
15 июня 2013 г.

## Читайте в выпуске:

1. Постановление администрации Сузунского района № 152 от 11.06.2013 «Об утверждении порядка привлечения перевозчиков к выполнению пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории Сузунского района»

с.2



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУЗУНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

р.п.Сузун  
Новосибирская область

От 11.06.2013

№ 152

Об утверждении порядка привлечения перевозчиков к выполнению пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории Сузунского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 07.06.2007 № 112-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Новосибирской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [порядок](#) привлечения перевозчиков к выполнению регулярных пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории Сузунского района согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сузунского района от 28.07.2010 №139 «Об утверждении порядка привлечения перевозчиков к выполнению регулярных пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам регулярного сообщения в Сузунском районе».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Сузунского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Сузунского района Матюшкина С.Н.

И.о. главы Сузунского района

С.Н.Матюшкин

## ПОРЯДОК

### привлечения перевозчиков к выполнению регулярных пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории Сузунского района

#### 1. Общие положения

1.1 Порядок привлечения перевозчиков к выполнению регулярных пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории Сузунского района (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом Новосибирской области от 07.06.2007 № 112-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Новосибирской области» и определяет процедуру привлечения администрацией Сузунского района (далее – администрация) перевозчиков к выполнению пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории Сузунского района.

1.2. Привлечение перевозчиков к выполнению указанных в п. 1.1 настоящего Порядка осуществляется на основании договоров об организации пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам регулярного сообщения (далее – договор).

1.3. Договор заключается администрацией по результатам проведения конкурса на право заключения договора об организации пассажирских перевозок (далее – конкурс) либо без такового на условиях временной работы.

1.4. Организуя конкурс, администрация ориентируется на достижение следующих целей:

- следование добросовестной конкуренции на рынке перевозок пассажиров;
- определение перевозчиков, способных обеспечить безопасные, качественные и наиболее комфортные условия перевозки пассажиров;
- своевременное и полное удовлетворение потребностей в пассажирских перевозках;
- обеспечение функционирования рынка транспортных услуг и регулярных пассажирских перевозок.

1.5. Администрация организует и проводит конкурс в следующих случаях:

- открытие нового муниципального маршрута;
- истечение срока действия договора об организации пассажирских перевозок с перевозчиком;
- изменения схемы существующего маршрута более чем на треть его протяженности;
- отказа перевозчика от выполнения перевозки в соответствии с договором;
- прекращения действия договора по соглашению сторон;
- досрочного расторжения договора при неисполнении и (или) ненадлежащем исполнении действующим перевозчиком условий договора;
- аннулирования лицензии на осуществление перевозки пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек, и (или) признания договора недействительным.

1.6. Решение о проведении конкурса принимается на основании распоряжения администрации.

#### 2. Комиссия по проведению конкурса

2.1. Непосредственное проведение конкурса осуществляется комиссией по проведению конкурса на право выполнения пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории Сузунского района (далее – комиссия), состав которой утверждается распоряжением.

2.2. Комиссия формируется из представителей администрации в составе не менее пяти человек. Замена членов комиссии осуществляется внесением изменений в указанное распоряжение.

2.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

- предоставляет конкурсную документацию претендентам по их заявлению;
- осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет их соответствия требованиям конкурсной документации;
- производит отбор участников конкурса;
- ведет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе на предмет определения лучших условий исполнения договора;
- определяет победителя конкурса;
- ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- объявляет конкурс несостоявшимся.

2.4. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Председатель комиссии:

- осуществляет руководство комиссией;
- ведет заседания комиссии;
- принимает решение в случае совпадения значений баллов в отношении нескольких заявок.
- осуществляет прием и регистрацию заявок;
- выдает расписки о принятии заявки по требованию претендента на участие в конкурсе;
- предоставляет любому заинтересованному лицу конкурсную документацию, ее разъяснения по форме и в соответствии с настоящим Порядком.

2.5. Комиссия имеет право:

- приглашать на заседание комиссии экспертов;
- проверять представленную претендентами информацию;
- запрашивать разъяснения по представленным документам и оригиналы приложенных к заявке документов.

2.6. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, принимающих участие в заседании. Комиссия правомочна осуществлять функции, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины состава членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, принимающими участие в заседании.

### **3. Организация проведения конкурса**

3.1. Предметом конкурса является право на заключение договора об организации пассажирских перевозок по муниципальному маршруту регулярного сообщения на территории Сузунского района по установленным графикам движения по маршруту с соблюдением требований, указанных в конкурсной документации и прилагаемом к ней договоре.

3.2. На конкурс выставляются муниципальные маршруты регулярного сообщения с установленными требованиями по графику движения, пассажироместности транспортных средств. Муниципальные маршруты могут выставляться на конкурс лотами (один маршрут, несколько муниципальных маршрутов, вакантное место на маршруте), в том числе включающими высоко рентабельные маршруты, низко рентабельные и нерентабельные маршруты, являющиеся таковыми вследствие тарифного регулирования и небольшой интенсивности пассажиропотока.

3.3. Конкурс является открытым. Плата за участие в конкурсе, предоставление конкурсной документации и ее разъяснений не взимается, обеспечение заявок не устанавливается.

3.4. Извещение о проведении конкурса публикуется в районной газете «Новая жизнь» и размещается на официальном сайте администрации не позднее, чем за 30 дней до дня вскрытия конвертов с заявками.

3.5. Извещение должно содержать сведения о том, что администрацией проводится открытый конкурс на право заключения договора в отношении выставляемого(-ых) на конкурс маршрута(-тов); о почтовом адресе комиссии; номере контактного телефона комиссии; сроке, месте и порядке предоставления конкурсной документации; официальном сайте, на котором размещена конкурсная документация; месте, дате, времени вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения заявок, их сопоставления и оценки; сроке, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор.

3.6. Конкурсная документация должна содержать:

- срок оказания услуги по договору;
- порядок, место, дату начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, при этом датой начала срока подачи заявок является день, следующий за днем опубликования в периодическом печатном издании «Вестник» и размещения на официальном сайте администрации (далее – официальный сайт) извещения о проведении конкурса;
- форму заявки на участие в конкурсе,
- перечень документов, прилагаемых к заявке;
- форму конкурсного предложения;
- требования к транспортному средству, по средствам которого будут оказываться услуги по договору;
- требования к претендентам на участие в конкурсе в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;
- порядок и срок отзыва заявок;
- место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками;
- критерии оценки заявок в соответствии с пунктом 5.8. настоящего Порядка;
- порядок оценки и сопоставления заявок;
- проект договора;
- срок подписания договора победителем конкурса, который должен составлять не менее десяти и не более двадцати дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать сведения о фирменном наименовании, организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовом адресе (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона.

3.7. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

3.8. Со дня опубликования в районной газете «Новая жизнь» и размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса секретарь комиссии на основании заявления, поданного любым заинтересованным лицом в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения указанного заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию по месту нахождения комиссии.

3.9. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте не допускается.

3.10. Любой претендент вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса секретарь комиссии обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил в комиссию не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

3.11. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию.

Администрация вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок.

Любые изменения являются неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса и конкурсной документации и на них распространяются все указания, содержащиеся в конкурсной документации.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения изменения опубликовываются в периодическом печатном издании «Вестник», а также в день принятия указанного решения размещаются на официальном сайте. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования в периодическом печатном издании «Вестник» внесенных изменений до даты окончания подачи заявок срок составлял не менее двадцати дней.

Конкурсная комиссия не несет ответственности, если претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию.

#### **3.12. Отказ от проведения конкурса.**

Администрация вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения извещение об отказе от проведения конкурса публикуется в информационном бюллетене «Сузунский вестник», газете «Новая жизнь», а также в течение одного дня со дня принятия указанного решения размещается на официальном сайте.

В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения секретарем комиссии вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес претендента на участие в конкурсе) конверты с заявками, направляются уведомления всем претендентам на участие в конкурсе, подавшим заявки, с сопроводительным письмом об отказе администрации от проведения конкурса, подписанным председателем комиссии.

### **4. Требования к претендентам на участие в конкурсе**

4.1. Претендентами вправе выступать юридические лица или индивидуальные предприниматели, осуществляющие перевозки пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек.

4.2. Для участия в конкурсе претендент должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

- наличие лицензии на перевозку пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек;

- не проведение ликвидации претендента – юридического лица – и отсутствие решения арбитражного суда о признании претендента – юридического лица, индивидуального предпринимателя – банкротом и об открытии конкурсного производства;

- не приостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки;

- отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на день подачи заявки;

- отсутствие у претендента неоднократных (два и более) нарушений, повлекших за собой приостановление действия лицензии в течение трех лет до дня подачи заявки;

- отсутствие случаев уклонения претендента от заключения договора при проведении администрацией конкурсов в течение года до дня подачи заявки.

4.3. Претенденты имеют право выступать в конкурсе как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей претендентов подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

### **5. Порядок проведения конкурса**

#### **5.1. Порядок подачи заявок.**

Для участия в конкурсе претендент подает заявку в срок и по форме, которые устанавливаются конкурсной документацией.

Претендент подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается предмет конкурса (лота), на участие в котором подается данная

заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью претендента (для юридических лиц) и подписана претендентом или лицом, уполномоченным таким претендентом.

Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

Прием заявок прекращается в день вскрытия конвертов с заявками.

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется секретарем комиссии в журнале регистрации заявок. По требованию претендента, подавшего конверт с заявкой, секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

В случае установления факта подачи одним претендентом двух и более заявок в отношении одного предмета конкурса, одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все заявки такого претендента, поданные в отношении данного предмета конкурса, лота, не рассматриваются и возвращаются такому претенденту.

Полученные после окончания приема заявок конверты с заявками вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) претендента), и в тот же день такие конверты возвращаются секретарем комиссии претендентам с сопроводительным письмом о пропуске срока подачи заявок, подписываемым председателем комиссии.

#### 5.2. Внесение изменений и отзыв заявок.

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

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), в заявку на участие в котором подаются изменения, с обязательным указанием слов «изменение заявки», указывается регистрационный номер заявки.

Претендент, подавший заявку, вправе отозвать такую заявку путем направления письменного уведомления, содержащего наименование конкурса (лота), в отношении которого отзывается заявка, регистрационный номер заявки. Регистрация отзыва заявки производится в том же порядке, что и ее прием.

Изменение заявки, уведомление об отзыве заявки должны быть скреплены печатью претендента (для юридических лиц) и подписаны им (непосредственно индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица), а также содержать сведения об ИНН, ОГРНИП, месте жительства, месте и дате рождения индивидуального предпринимателя, его паспортные данные.

5.3. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подана ни одна заявка.

5.4. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном пунктом 5.7. настоящего Порядка.

5.5. В случаях если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником конкурса или с претендентом, который подал единственную заявку на участие в конкурсе, администрация вправе заключить договор по правилам раздела 7 настоящего Порядка.

#### 5.6. Вскрытие конвертов с заявками.

В день, во время и в месте, указанные в извещении, комиссией вскрываются конверты с заявками. Претенденты, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

В день вскрытия конвертов с заявками непосредственно перед вскрытием конвертов или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками, поданными в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении и конкурсной документации, комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов претендентам о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками.

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого претендента, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие документов, предусмотренных конкурсной документацией, содержание формы описания претендентом услуги по договору, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками. Указанный протокол в течение пяти рабочих дней со дня подписания такого протокола размещается на официальном сайте.

#### 5.7. Порядок рассмотрения заявок.

В день, во время и в месте, указанные в извещении, комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие претендентов требованиям, установленным разделом 4 настоящего Порядка. Срок рассмотрения заявок не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

На основании результатов рассмотрения заявок комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендента, подавшего заявку, и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске такому претенденту к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки, решение о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе претенденту в допуске к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Порядка, которым не соответствует претендент, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка этого претендента, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Претендентам, подавшим заявки и признанным участниками конкурса, и претендентам, подавшим заявки и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Уведомления претендентам, признанным участниками конкурса, должны содержать время, дату и место осмотра комиссией транспортного средства. Участник конкурса обязан обеспечить предоставление транспортного средства в соответствии с указанными в уведомлении временем и местом. Срок со дня направления уведомления до даты осмотра транспортного средства должен составлять не менее пяти календарных дней.

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение пяти рабочих дней со дня подписания такого протокола размещается на официальном сайте.

При рассмотрении заявок претендент не допускается комиссией к участию в конкурсе в случае:

- отсутствия в составе заявки документов, определенных пунктом 5.1. настоящего Порядка, либо наличия в таких документах недостоверных сведений о претенденте или об услуге по договору;
- несоответствия претендента требованиям, установленным в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;
- несоответствия заявки требованиям конкурсной документации.

Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.



В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Порядка, установления факта проведения ликвидации претендента юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании претендента – юридического лица, индивидуального предпринимателя – банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату подачи заявки комиссия отстраняет такого претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного претендента, подавшего заявку, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех претендентов, подавших заявки в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного претендента, подавшего заявку в отношении этого лота. Информация о признании конкурса несостоявшимся вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один претендент, подавший заявку, признан участником конкурса, секретарь комиссии в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе на официальном сайте, обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Такой договор заключается на условиях временной работы на срок не более одного года. В случае не предоставления секретарю комиссии подписанного договора в срок, предусмотренный конкурсной документацией, такой участник конкурса считается уклонившимся от его заключения. В этом случае администрация вправе заключить договор в соответствии с положениями раздела 7 настоящего Порядка.

#### 5.8. Оценка и сопоставление заявок.

Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных претендентами, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок составляет не менее семи и не более двадцати дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Оценка и сопоставление заявок осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий при исполнении договора.

Комиссия должна оценивать и сопоставлять заявки участников конкурса по следующим критериям:

- размер тарифа за регулярные пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам регулярного сообщения в Сузунском районе, установленного в соответствии с действующим законодательством;

- год выпуска транспортного средства;
- опыт осуществления деятельности на рынке пассажирских перевозок;
- случаи приостановления действия лицензии;
- нарушение правил дорожного движения;
- общий стаж водителей;
- повышение квалификации водителей участника конкурса.

Осмотр комиссией транспортного средства осуществляется в составе не менее двух человек. Участник конкурса (его представитель), представляющий комиссии транспортное средство для осмотра, обязан присутствовать при осмотре, представить комиссии для обозрения паспорт с целью удостоверения личности руководителя, доверенного лица в соответствии с документами, представленными в составе заявки. Указанные лица вправе потребовать у членов комиссии служебные удостоверения и копию распоряжения администрации Сузунского района о составе

комиссии. При проведении осмотра, члены комиссии производят сверку маркировочных обозначений представленного транспортного средства с заявленным в описании оказания услуги, содержащимися в регистрационных документах, заносят сведения о соответствии (несоответствии) в лист осмотра транспортного средства.

Оценивая заявки, комиссия по каждому критерию определяет количество баллов, суммирует и получает итоговый результат в отношении каждой заявки. Сопоставляя заявки, комиссия по мере уменьшения итогового результата каждой заявке присваивает порядковый номер. Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. В случае совпадения значений баллов в отношении нескольких заявок, решение о присвоении номера принимает председатель комиссии, учитывая, что приоритет имеет участник конкурса, действие лицензии которого не приостанавливалось. Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер.

Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок. Протокол составляется в двух экземплярах. Протокол оценки и сопоставления заявок в течение дня его подписания размещается на официальном сайте, а также публикуется в периодическом печатном издании «Вестник» в течение десяти рабочих дней со дня его подписания.

5.9. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся администрацией не менее трех лет.

5.10. Претенденты имеют право обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Заключение договора по результатам проведения конкурса**

6.1. Протокол оценки и сопоставления заявок с момента подписания его конкурсной комиссией является документом, подтверждающим право победителя на заключение договора.

6.2. Секретарь комиссии в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке. Победитель конкурса должен подписать договор в срок не ранее десяти и не позднее двадцати дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок.

6.3. Правоотношения между администрацией и победителем конкурса по предмету конкурса возникают после подписания договора.

6.4. В случае если победитель конкурса не подписал договор в течение двадцати дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок, победитель конкурса признается уклонившимся от его заключения. В этом случае администрация вправе обратиться в суд с иском с требованием о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения, либо заключить договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

## **7. Заключение договора на условиях временной работы**

7.1. Администрация заключает договор без проведения конкурса, а также при признании конкурса несостоявшимся на условиях временной работы в случаях, предусмотренных пунктом 2) части 1 статьи 12 Закона Новосибирской области от 07.06.2007 № 112-03 «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Новосибирской области».