

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**КОМИТЕТ ПО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ И**  
**ТРАНСПОРТУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 13.09.2013

№ 30

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ПРАВО  
ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ОРГАНИЗАЦИЮ И ВЫПОЛНЕНИЕ ПЕРВОЗОК  
ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА НАЗЕМНЫМ ПАССАЖИРСКИМ ТРАНСПОРТОМ  
ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ПО МАРШРУТАМ  
РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК**

В соответствии с абзацем «в» подпункта 12 пункта 3.3 Положения о комитете по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 02 октября 2012 № 301 «О комитете по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту Ленинградской области» и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения конкурсов на право заключения договоров на организацию и выполнение перевозок пассажиров и багажа наземным пассажирским транспортом общего пользования по маршрутам регулярных перевозок (далее – конкурсы).

2. Создать комиссию по проведению конкурсов в составе согласно приложению к настоящему приказу.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Председатель комитета**



**Д.В. Разумов**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ПРАВО  
ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ОРГАНИЗАЦИЮ И ВЫПОЛНЕНИЕ ПЕРВОЗОК  
ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА НАЗЕМНЫМ ПАССАЖИРСКИМ ТРАНСПОРТОМ  
ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ПО МАРШРУТАМ  
РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом «О безопасности дорожного движения» и областным законом от 21 мая 2013 года N 30-оз «О наземном пассажирском транспорте общего пользования в Ленинградской области» (далее – областной закон) определяет порядок организации и проведения конкурсов на право заключения договоров на организацию и выполнение перевозок пассажиров и багажа наземным пассажирским транспортом общего пользования по маршрутам регулярных перевозок (далее – конкурсы).

1.2. В настоящем порядке используются понятия, установленные действующим законодательством Российской Федерации и областным законом.

Для целей настоящего Порядка также используются следующие сокращения:

1.2.1. Договор - договор на организацию и выполнение перевозок пассажиров и багажа наземным пассажирским транспортом общего пользования по маршрутам регулярных перевозок, заключаемый между комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту Ленинградской области и перевозчиком.

Форма договора содержится в конкурсной документации.

1.2.2. Конкурс - конкурс на право заключения договора.

По форме проведения конкурс является открытым (к участию в конкурсе допускаются все перевозчики, желающие осуществлять перевозки пассажиров по маршрутам регулярных перевозок в Ленинградской области) и одноэтапным (конкурс проводится в один этап без предварительного квалификационного отбора перевозчиков).

1.2.3. Комиссия - Комиссия по проведению конкурсов. Комиссия создается комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту Ленинградской области.

1.2.4. Комитет - комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту Ленинградской области. Комитет является организатором конкурса.

1.2.5. Заявка - заявка на участие в конкурсе.

1.2.6. Конкурсная документация - документация, содержащая квалификационные требования к перевозчикам, желающим осуществлять перевозки по маршруту регулярных перевозок и (или) группе маршрутов регулярных перевозок, выставляемым на конкурс, технические требования к подвижному составу, требования по обеспечению безопасности дорожного движения, содержанию и форме заявки, информацию о порядке, месте, датах начала и окончания срока подачи заявок, порядке и сроке отзыва заявок или внесения изменений в заявки, формах и порядке предоставления участникам конкурса разъяснения положений конкурсной документации, месте, порядке, датах и времени вскрытия конвертов с заявками, а также критериях оценки заявок.

1.2.7. Квалификационные требования к перевозчикам - технические, санитарные, кадровые и иные требования, предъявляемые в соответствии с действующим

законодательством к перевозчикам в целях обеспечения безопасности дорожного движения, обеспечения мер защиты жизни, здоровья и имущества граждан, их законных интересов.

1.2.8. Технические требования к подвижному составу - требования к конструкции, параметрам и оснащению подвижного состава.

1.2.9. Участник конкурса - перевозчик, подавший заявку на участие в конкурсе.

1.2.10. Маршруты - маршруты регулярных перевозок, проходящие по территории Ленинградской области, установленные в соответствии с областным законом.

1.2.11. Лот - маршрут или группа маршрутов, выставляемых на конкурс.

1.2.12. Подвижной состав - транспортные средства общего пользования.

1.2.13. Техническое маршрутное задание - часть конкурсной документации, содержащая перечень и информацию о маршрутах, право осуществления перевозок по которым предоставляется по итогам конкурса.

Техническое маршрутное задание может быть разделено на лоты, состоящие из одного или нескольких маршрутов.

1.3. Комитет организует конкурс, по результатам которого перевозчикам предоставляется право заключить договор.

1.4. Проведение конкурса направлено на выявление перевозчиков, обеспечивающих лучшие условия исполнения договора, в полном объеме отвечающих квалификационным требованиям, представивших подвижной состав, в наибольшей степени соответствующий техническим требованиям к подвижному составу, установленным конкурсной документацией.

1.5. Установленные в настоящем Положении правила в равной мере распространяются на всех перевозчиков, желающих осуществлять перевозки пассажиров по маршрутам в Ленинградской области.

1.6. Договоры заключаются на срок, определяемый Комитетом. Возможно досрочное расторжение договора, заключенного по результатам конкурса, в одностороннем порядке как Комитетом, так и перевозчиком на условиях, установленных договором.

1.7. Требования к перевозчикам, претендующим на организацию и выполнение перевозок на маршрутах, определяются в соответствии с настоящим Положением и конкурсной документацией.

1.8. Решения Комиссии по условиям организации и проведения конкурса обязательны для исполнения Комитетом.

## 2. Конкурсная документация

2.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Комитетом по согласованию с Комиссией.

2.2. Конкурсная документация должна содержать следующие положения:

понятия и сокращения, используемые в конкурсной документации;

общие сведения о конкурсе;

предмет конкурса;

сведения об организаторе конкурса;

состав конкурсной документации;

требования к правовому статусу для участия в конкурсе, включающие подтверждение возможности осуществления деятельности по предмету конкурса (наличие действующих лицензий на перевозку пассажиров);

квалификационные требования к перевозчикам, к порядку организации пассажирских перевозок;

требования к материально-технической базе (необходимая площадь стоянок, количество рабочих постов для проведения технического обслуживания и ремонта подвижного состава, организация диспетчерского управления, обеспечение контроля

технического состояния подвижного состава);

технические требования к подвижному составу;

порядок внесения изменений в конкурсную документацию;

порядок разъяснения положений конкурсной документации;

порядок обмена информацией участника конкурса с организатором конкурса;

порядок подготовки заявок, включая требования к оформлению заявок;

порядок подачи заявок, изменения и отзыва заявок;

место, даты начала и окончания подачи заявок;

место, дата и время вскрытия конвертов с заявками;

порядок вскрытия конвертов с заявками;

порядок и сроки рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, условия их отклонения;

вид и размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств, если Комитетом установлено требование по обеспечению заявки;

критерии оценки заявок;

порядок и сроки заключения договоров по результатам проведения конкурса;

техническое маршрутное задание;

проект договора.

2.3. Комитет обеспечивает размещение информации о конкурсе на портале для официального представительства исполнительных органов государственной власти Ленинградской области в международной информационной сети Интернет (далее - портал) не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками и одновременно с публикацией извещения о проведении конкурса и обеспечивает доступ к информации о конкурсной документации, размещенной на портале, на безвозмездной основе.

Конкурсная документация в бумажном виде также может быть получена участниками конкурса при обращении в Комитет.

### 3. Проведение конкурса

3.1. Конкурс проводится Комиссией в соответствии с настоящим Положением и конкурсной документацией.

3.2. Организатор конкурса осуществляет:

организацию публикации извещения о проведении конкурса на портале;

распространение конкурсной документации;

публикацию информации об итогах конкурса на портале.

3.4. Извещение о проведении конкурса публикуется организатором конкурса на портале не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками.

В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

форма проведения конкурса;

наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Комитета;

порядок предоставления конкурсной документации;

предмет конкурса, краткие характеристики маршрутов, требования по количеству подвижного состава, технические требования к подвижному составу, срок, на который будут заключены договоры;

срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, портал, на котором размещена информация о конкурсной документации;

место, порядок, даты начала и окончания подачи заявок;

критерии оценки заявок;

размер обеспечения исполнения договоров;

место, дата и время вскрытия конвертов с заявками, место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса;

размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств, если Комитетом установлено требование по обеспечению заявки.

3.5. Комитет по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса по согласованию с Комиссией вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за десять дней до дня окончания подачи заявок.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются организатором конкурса на портале и направляются заказными письмами всем участникам конкурса, которым была предоставлена конкурсная документация.

3.6. Для участия в конкурсе участник конкурса подает заявку в указанный в извещении о проведении конкурса срок по форме, установленной конкурсной документацией.

Участник конкурса подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Не допускается указывать на таком конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) участника конкурса.

Заявка представляется в порядке и способом, которые указаны в конкурсной документации.

Конверт с заявкой, полученный Комиссией по истечении срока приема заявок, не вскрывается и возвращается.

3.7. Конверты с заявками вскрываются Комиссией в срок, указанный в конкурсной документации, в присутствии участников конкурса, пожелавших принять в этом участие.

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя), адрес и условия заявки каждого перевозчика, конверт с заявкой которого вскрывается, объявляются лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками, и заносятся в протокол заседания Комиссии.

3.8. Комиссия отклоняет заявку в случаях, если участник конкурса, его заявка не отвечает следующим требованиям, установленным конкурсной документацией:

участник конкурса, представивший заявку, не отвечает требованиям к правовому статусу для участия в конкурсе;

участник конкурса, представивший заявку, не отвечает квалификационным требованиям к перевозчикам;

заявка не отвечает требованиям, предусмотренным конкурсной документацией;

участник отказался дать разъяснение положений какого-либо из документов заявки по требованию Комиссии;

представленные в заявке или по дополнительному требованию Комиссии расчеты и обоснования содержат грубую арифметическую или техническую ошибку, исправление которой меняет параметры заявки;

отсутствует обеспечение заявки либо обеспечение заявки оформлено не в соответствии с требованиями конкурсной документации (в случаях если Комитетом установлено требование по обеспечению заявки);

заявка содержит недостоверные сведения.

3.9. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки для определения победителя конкурса по каждому лоту в соответствии с порядком и критериями, предусмотренными конкурсной документацией.

3.10. Победитель определяется по каждому лоту отдельно. По каждому лоту определяется участник конкурса, занявший второе место.

3.11. Договор по решению конкурсной комиссии может быть заключен с единственным участником несостоявшегося конкурса по каждому лоту, предложившим условия, отвечающие конкурсной документации.

В таком случае, Комитет в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан передать такому участнику конкурса проект договора.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются такому участнику конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Комитету таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Комитетом было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются и направляются в бюджет Ленинградской области.

3.12. Информация о заключении договора с указанием наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) и адреса перевозчика, заключившего договор, в течение десяти рабочих дней со дня заключения такого договора размещаются Комитетом на портале.

3.13. В случаях если для участия в конкурсе не было подано ни одной заявки или на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников, конкурс признается несостоявшимся. При этом Комитет в случае, если было установлено требование обеспечения заявки, обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства в течение пяти рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся.

#### 4. Заключение договора по результатам проведения конкурса

4.1. Комитет в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан передать победителю конкурса проект договора.

4.2. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Комитету подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора (в случае если Комитетом было установлено требование обеспечения исполнения договора), победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

4.3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Комитет вправе заключить договор с участником конкурса, занявшим второе место. При этом заключение договора для участника конкурса, занявшего второе место, является обязательным. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, занявшего второе место, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.

4.4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса заявке.

4.5. В случае если Комитетом было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после представления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, указанного в извещении о проведении конкурса.

4.6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются победителю конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются участнику конкурса, занявшему

второе место, в течение пяти дней со дня заключения договора с победителем конкурса или участником конкурса, занявшим второе место.

4.7. В случае уклонения от заключения договора победителя конкурса и участника конкурса, занявшего второе место, конкурс объявляется несостоявшимся.

## 5. Организация работы Комиссии

### 5.1. Функции Комиссии:

5.1.1. Согласование конкурсной документации, разработанной Комитетом, и изменений к конкурсной документации.

5.1.2. Проведение конкурсов, предусмотренных настоящим Положением.

5.1.3. Вскрытие всех конвертов с заявками непосредственно после окончания срока подачи заявок в присутствии участников конкурса, которые пожелают принять в этом участие.

5.1.4. Проверка достоверности представленной участниками конкурса информации.

5.1.5. Рассмотрение заявок на предмет их соответствия конкурсной документации.

5.1.6. Принятие решений о допуске или отклонении заявок на конкурс.

5.1.7. Сопоставление заявок и принятие решения о признании участника конкурса победителем конкурса в соответствии с настоящим Положением.

### 5.2. Комиссия имеет право:

5.2.1. Утверждать порядок своей работы в части, не урегулированной настоящим Положением, и вносить в него изменения.

5.2.2. Запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления Ленинградской области и иных организаций необходимые материалы по вопросам организации и проведения конкурсов.

5.2.3. Привлекать экспертов и специалистов, а также создавать рабочие группы для обеспечения своей деятельности.

5.3. Комиссия обязана обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках и иных документах участников конкурса, в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Члены Комиссии обязаны присутствовать на каждом заседании Комиссии.

5.5. Комиссию возглавляет председатель. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии либо один из членов Комиссии (в случае отсутствия заместителя председателя Комиссии), которым решением председателя Комиссии переданы соответствующие полномочия.

5.6. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует не менее половины установленного числа ее членов. В случае невозможности присутствия на заседании члена Комиссии передача его полномочий другому лицу не допускается.

5.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае их равенства председательствующий на заседании Комиссии имеет право решающего голоса.

Секретарь Комиссии права голоса не имеет.

### 5.8. Председательствующий на заседании Комиссии:

оглашает повестку дня заседания Комиссии;

предоставляет слово для выступлений;

ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;

подводит итоги голосования и оглашает принятые решения Комиссии;

поддерживает порядок и обеспечивает выполнение настоящего Положения в ходе заседаний;

подписывает протоколы заседаний Комиссии.

### 5.9. Секретарь Комиссии ведет протокол, где в обязательном порядке фиксирует:

утвержденную повестку дня заседания Комиссии;  
фамилии членов Комиссии, присутствующих на заседании;  
фамилию председательствующего на заседании Комиссии;  
фамилии лиц, приглашенных на заседание Комиссии;  
фамилии лиц, выступивших по повестке дня заседания Комиссии;  
краткое содержание выступлений;  
результаты голосований и решения, принимаемые Комиссией.

5.10. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя), адрес и условия заявки каждого участника конкурса после вскрытия конвертов заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками.

5.11. Условия заявки каждого участника конкурса оцениваются членами Комиссии в срок, установленный конкурсной документацией, и после принятия решения о результатах конкурса заносятся в протокол рассмотрения заявок.

5.12. Протоколы заседания Комиссии оформляются в пятидневный срок, подписываются председательствующим на заседании Комиссии, секретарем Комиссии и всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии. Протоколы подлежат размещению на портале.

5.13. Член Комиссии имеет право:  
знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами;  
выступать в соответствии с порядком ведения заседания Комиссии;  
проверять правильность протокола, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений.



**СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСОВ НА ПРАВО  
ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ОРГАНИЗАЦИЮ И ВЫПОЛНЕНИЕ  
ПЕРВОЗОК ПассажиРОВ И БАГАЖА НАЗЕМНЫМ  
ПассаЖИРСКИМ ТРАНСПОРТОМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ПО  
МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК**

Председатель Комиссии:

Разумов Д.В.                    председатель комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту Ленинградской области

Заместители председателя Комиссии:

Прудюс С.В.                    заместитель председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту Ленинградской области

заместитель председателя – начальник департамента транспорта комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту Ленинградской области (по должности)

Члены Комиссии:

начальник отдела организации перевозок комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту Ленинградской области  
(по должности)

начальник отдела развития транспорта и транспортной инфраструктуры комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту Ленинградской области (по должности)

начальник сектора автомобильных перевозок комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту Ленинградской области  
(по должности)

начальник сектора правового обеспечения комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту Ленинградской области  
(по должности)

Истомин А.С.

начальник отделения технического надзора отдела технического надзора и регистрационно-экзаменационной работы Управления государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления внутренних дел Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области (по согласованию)

Орлов В.Н.

заместитель председателя постоянной комиссии по строительству, транспорту, связи и дорожному хозяйству Законодательного Собрания Ленинградской области (по согласованию)

Хайретдинов И.Ф.

помощник начальника Северо-Западного межрегионального управления государственного автодорожного надзора Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (по согласованию)

Секретарь Комиссии:

Графова И.И.

ведущий специалист отдела организации перевозок комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту Ленинградской области