

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

на право заключения договора на выполнение работ по внедрению
автоматизированной системы электронного документооборота на базе «1С:
Документооборот государственного учреждения 8»

№ торгов К-3/15

**Санкт-Петербург
2015**

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА. | 3 |
| 2. ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ..... | 3 |
| 3. СВЕДЕНИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ | 4 |
| 5. ДАТЫ И ВРЕМЯ ОСНОВНЫХ ЭТАПОВ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА..... | 5 |
| РАЗДЕЛ II..... | 6 |
| 1. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ | 6 |
| 2. КОЛИЧЕСТВО ЗАЯВОК ОТ УЧАСТНИКА | 6 |
| 3. ЗАТРАТЫ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ | 7 |
| 4. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ РАЗЪЯСНЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | 7 |
| 5. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ..... | 8 |
| 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ, СОСТАВЛЯЮЩАЯ ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ..... | 8 |
| 7. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЛИЦА НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЙ ОТ ИМЕНИ УЧАСТНИКА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА | 9 |
| 8. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ПОДПИСАНИЯ ЗАЯВКИ..... | 9 |
| 9. ОФОРМЛЕНИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ..... | 10 |
| 10. ИЗМЕНЕНИЯ В КОНКУРСНЫХ ЗАЯВКАХ ИЛИ ИХ ОТЗЫВ | 10 |
| 11. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ | 11 |
| 12. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК..... | 12 |
| 13. ОСНОВАНИЯ ОТКЛОНЕНИЯ ЗАЯВОК | 13 |
| 14. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК, ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА | 13 |
| 15. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА | 16 |
| 16. ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРА..... | 17 |
| 17. ПРАВО ЗАКАЗЧИКА ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОГОВОРА ИЗМЕНИТЬ ЦЕНУ ДОГОВОРА И ОБЪЕМ ВСЕХ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ДОГОВОРОМ РАБОТ | 18 |
| 18. ПРАВО УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ И ОБЖАЛОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА..... | 18 |
| РАЗДЕЛ III ОБРАЗЦЫ ФОРМ..... | 19 |
| ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ..... | 19 |
| ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ | 20 |
| ФОРМА №3..... | 21 |
| ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ И ИНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА | 21 |
| ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ | 24 |
| ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА | 25 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ»; | 26 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»; | 26 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 «ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ». | 26 |

РАЗДЕЛ I

Настоящая документация определяет условия и порядок проведения открытого конкурса и требования к потенциальным исполнителям, которые являются участниками размещения заказа – юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или любым физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям (далее – Участники).

1. Перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для проведения открытого конкурса.

- Конституция Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Положение о порядке размещения заказов на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для нужд Автономной некоммерческой организации «Дирекция по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области»;
- Приказ Автономной некоммерческой организации «Дирекция по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области» о проведении открытого конкурса № 57 от 15.04.2015 г.

2. Понятия и сокращения, используемые в конкурсной документации

Понятия, термины и сокращения, используемые в настоящей документации, применяются в значениях, определенных Положением о порядке размещения заказов на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для нужд автономной некоммерческой организации «Дирекция по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области» (далее соответственно – Положение, Дирекция).

В настоящей документации также используются следующие понятия и сокращения:

- **заказчик** – Дирекция (далее – Заказчик);
- **комиссия по размещению заказов** – коллегиальный орган, создаваемый Дирекцией для выбора поставщика путем проведения процедур закупки;
- **закупки** – приобретение Дирекцией (иными уполномоченными лицами от имени Дирекции) товара, работ, услуг, иных благ на основе гражданско-правового договора, в которых Дирекция является плательщиком и получателем товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав;
- **закупочная процедура или процедура размещения заказа** – последовательные действия, результатом выполнения которых является определение контрагента для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав;
- **конкурсная документация** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры размещения заказа, правилах подготовки, оформления и подачи предложения

участником процедуры размещения заказа, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры размещения заказа договора;

– **предмет закупки или предмет размещения заказа** – конкретные товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации либо право на поставку, выполнение, оказание соответственно товара, работ, услуг, которое получает лицо, с указанием данных, позволяющих определенно и безусловно установить заявленное соответствие;

– **заявка на участие в процедуре размещения заказа** – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры размещения заказа, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры размещения заказа;

– **лот** – объем товара (товара, работ, услуг, объектов иных гражданских прав), закупаемой в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой товара (явно обособленная в закупочной документации), на которую в рамках данной процедуры осуществляется подача отдельного предложения и заключение отдельного договора;

– **договор** - соглашение двух лиц (сторон) об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;

– **конкурентная процедура закупки или конкурентная процедура размещения заказа** – процедура закупки, предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений потенциальных участников.

– **Официальный сайт Дирекции по размещению заказов** – официальный сайт Дирекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения Заказчиком информации о размещении заказов на поставки товара, выполнение работ и оказание услуг – www.spbtrd.ru (далее – сайт);

– **продукция** – товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком. Под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага;

– **участник(и)** - участник(-и) размещения заказа;

– **участник процедуры закупки или участник размещения заказа** – поставщик, выразивший заинтересованность в участии в процедуре размещения заказа. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры размещения заказа, разъяснений по документации, подача заявки на участие в процедуре размещения заказа;

– **победитель конкурса** – участник, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, которому присвоен первый порядковый номер.

3. Сведения о заказчике

3.1. **Сведения о заказчике:** Автономная некоммерческая организация «Дирекция по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области», местонахождение и почтовый адрес: 190031, г. Санкт-Петербург, Московский пр., д.10-12, литер А. Контактное лицо: Распопина Анастасия Николаевна, контактный телефон (812) 305-28-28, доб. 1218. Адрес электронной почты: Anastasia.Raspopina@spbtrd.ru.

4. Общие сведения

4.1. **Форма размещения заказа** — открытый конкурс (далее — конкурс).

4.2. **Предмет договора** — на выполнение работ по внедрению автоматизированной системы электронного документооборота на базе «1С: Документооборот государственного учреждения 8».

Объем выполняемых работ: работы следует выполнить в соответствии с техническим заданием и проектом Договора.

Конкурс проводится по 1 лоту.

4.3. **Начальная (максимальная) цена договора** включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с выполнением Договора, а также налоги (в том числе НДС), сборы и другие обязательные платежи, гарантийные обязательства и составляет: 781 666 (семьсот восемьдесят одна тысяча шестьсот шестьдесят шесть) руб. 67 коп.

4.4. **Валюта** — Российский рубль.

4.5. **Источник финансирования** — собственные средства Дирекции.

4.6. **Сроки выполнения работ** устанавливаются в соответствии с требованиями конкурсной документации.

4.7. **Место выполнения работ:** Московский пр., д.10-12, литера А, Санкт-Петербург, 190031.

4.8. **Срок действия конкурсной заявки участника:** должен быть не менее чем 60 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема конкурсных заявок.

4.9. **Форма, сроки и порядок оплаты работ:** оплата производится в рублях по условиям заключенного между Заказчиком и Исполнителем Договора.

4.10. **Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества:** в соответствии с техническим заданием и проектом Договора.

5. Даты и время основных этапов проведения конкурса

5.1. **Порядок предоставления конкурсной документации:**

Конкурсная документация предоставляется бесплатно со дня размещения на официальном сайте Дирекции извещения о проведении открытого конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в бумажном виде или по электронной почте в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления по адресу: г. Санкт-Петербург, Московский пр., д.10-12, лит.А, 4 этаж, каб. 413, тел. (812) 305-28-28, доб. 1218 с 10-00 до 12-00 часов и с 14-30 до 16-00 часов.

5.2. **Порядок подачи и приема заявок на участие в конкурсе.**

Прием заявок (в том числе изменений к заявкам) на участие в конкурсе: с 16 апреля 2015 года по 18 мая 2015 года по адресу: г. Санкт-Петербург, Московский пр., д.10-12, лит.А, 4 этаж, каб. 413 ежедневно в рабочие дни с 10.00 до 12.00 часов, с 14.30 до 16.00 часов, 18 мая 2015 года заявки принимаются с 10.00 до 12.00 часов, а так же в 14.30 заявки (в том числе изменения к заявкам) можно подать непосредственно на заседании конкурсной комиссии после объявления участникам о возможности подать заявки. Заседание комиссии состоится по адресу: г. Санкт-Петербург, Московский пр., д.10-12, лит.А, 4 этаж каб. 413.

5.3. **Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: 18 мая 2015 года** в 14.30 по адресу: г. Санкт-Петербург, Московский пр., д.10-12, лит.А, 4 этаж, каб. 413.

5.4. **Место и дата окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подведение итогов конкурса: 20 мая 2015 года** по адресу: г. Санкт-Петербург, Московский пр., д.10-12, лит.А, 4 этаж, каб. 413.

РАЗДЕЛ II

1. Требования к Участникам

Участник размещения заказа должен соответствовать следующим требованиям:

1.1. Квалификационные требования

1.1.1 Наличие у участника действующих сертификатов (свидетельств или подобных документов), подтверждающих партнерский статус, выданных исполнителю производителем программного обеспечения 1С.

1.1.2 Наличие у участника в штате не менее 2 специалистов, прошедших обучение на внедрение и сопровождение программного обеспечения 1С.

1.2. Непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

1.3. Неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.

1.4. 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.

1.5. Отсутствие сведений об участнике размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков.

2. Количество заявок от Участника

2.1. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

2.2. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3. Затраты на участие в конкурсе

3.1. Участник несет все расходы, связанные с его участием в данном конкурсе, а заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения конкурса и его результатов.

4. Порядок получения разъяснений конкурсной документации

4.1. Участник, которому необходимо получить какие-либо разъяснения в отношении конкурсной документации, может обратиться к заказчику в письменной или электронной форме. С запросом можно обратиться в день размещения конкурсной документации на официальном сайте. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса заказчик в письменной или электронной форме ответит на запрос участника, связанный с разъяснением документации, полученный им не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в конкурсной документации.

4.1.1. Дата начала срока предоставления разъяснений конкурсной документации участникам размещения заказа - 15 апреля 2015 года.

4.1.2. Дата окончания срока предоставления разъяснений конкурсной документации участникам размещения заказа - 07 мая 2015 года.

4.2. Дирекция вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменения объекта (предмета) закупки и увеличение размера обеспечения заявок на участие в конкурсе не допускается. В течение одного рабочего дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте Дирекции. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения направляются всем участникам размещения заказа, которым по запросу была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте таких изменений до даты окончания срока подачи заявок срок составлял не менее чем десять дней.

4.3. Дирекция вправе отказаться от проведения конкурса в определенный в извещении срок, вплоть до подведения итогов конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия такого решения на официальном сайте. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия указанного решения конкурсной комиссией вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе, и направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Дирекция возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

5. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе

5.1. Заявка, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке.

5.2. Документация может быть написана на другом языке при условии, что к ней будет прилагаться надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов.

5.3. Заявка должна содержать сведения и документы, а также отвечать требованиям, установленными Разделами II и III конкурсной документации.

6. Документация, составляющая заявку на участие в конкурсе

Заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником, должна содержать:

6.1. Опись документов с нумерацией их порядка в заявке по форме №2 Раздела III.

6.2. Заявку на участие в конкурсе по форме №1 Раздела III.

6.3. Документы и информацию, подтверждающие правомочность участника:

6.3.1. **для юридических лиц** - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса (далее - выписка).

6.3.2. **для иностранных юридических лиц** – надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства.

6.3.3. **для индивидуальных предпринимателей** - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса (далее - выписка).

6.3.4. **для иностранных индивидуальных предпринимателей** – надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства.

6.3.5. **для иных физических лиц** – копии документов, удостоверяющих личность, надлежащим образом заверенные.

6.3.6. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (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 (руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. 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;

6.3.7. Копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц);

6.3.8. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товара, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

6.3.9. Документы, подтверждающие квалификацию участника:

- Копии действующих сертификатов (свидетельств или подобных документов), подтверждающих партнерский статус, выданных исполнителю производителем программного обеспечения 1С.

- Список специалистов, прошедших обучение на внедрение и сопровождение программного обеспечения 1С (не менее 2 (двух) (форма №4).

- Копии сертификатов, дипломов, свидетельств или иных документов для соответствующего количества специалистов, указанных в Списке, подтверждающих квалификацию.

6.4. Предложение о качестве выполняемых работ и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, которое должно быть заполнено в соответствии с требованиями формы №3 Раздела III конкурсной документации.

6.5. В случае непредоставления указанных выше документов заявка участника будет отклонена.

6.6. Участник несет ответственность за достоверность информации, представленной в заявке на участие в конкурсе.

7. Подтверждение полномочий лица на осуществление действий от имени участника при проведении конкурса

7.1. Участником размещения заказа может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

7.2. Участники размещения заказов имеют право выступать в отношениях, связанных с размещением заказов на поставки товара, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников размещения заказа подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

8. Порядок оформления и подписания заявки

8.1. Для участия в конкурсе участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, установленные конкурсной документацией.

Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, установленной разделом III конкурсной документации, в письменной форме в запечатанном конверте.

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются заказчиком. Участнику по его требованию выдается расписка о получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

8.2. Все формы Раздела III, установленные конкурсной документацией, должны быть подписаны лицом, имеющим полномочия для подписания от имени участника.

8.3. Документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами.

8.4. Все страницы заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью (в случае ее наличия). Использование факсимиле недопустимо.

8.5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись 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.

8.6. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома 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 и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

8.7. Ненадлежащее исполнение участником размещения заказа требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

9. Оформление конвертов с заявками

9.1. На внешнем конверте должно быть указано:

- указание номера лота и его наименования с обязательным указанием номера торгов;
- слова "НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО" с указанием времени и даты вскрытия конвертов, установленных в конкурсной документации.

9.2. Участник вправе не указывать на внешнем конверте наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) участника.

9.3. Заказчик принимает и регистрирует только запечатанный конверт.

10. Изменения в конкурсных заявках или их отзыв

10.1. Участник может изменить или отозвать свою конкурсную заявку после её подачи в любое время при условии, что заказчик получит письменное

уведомление об изменении (включая замену или отзыв заявки) до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.2. Никакие изменения не вносятся в конкурсную заявку после истечения срока их подачи.

10.3. Изменение в заявку должно быть подготовлено, запечатано, оформлено в соответствии с разделом 8 и 9 конкурсной документацией и доставлено заказчику в соответствии с требованиями конкурсной документации аналогично конкурсной заявке. Конверты дополнительно маркируются словом "Изменение".

10.4. Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты заявки либо в виде новой редакции заявки.

10.5. Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки, и по тому же адресу.

10.6. Отзыв заявок осуществляется на основании письменного заявления участника об отзыве своей заявки.

10.7. Отозвать заявки либо внести изменения в заявки можно непосредственно на заседании конкурсной комиссии после объявления о возможности отозвать или изменить свои заявки.

11. Вскрытие конвертов с заявками

11.1. Участники, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Представители участников, пожелавшие принять участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками, должны зарегистрироваться, подтвердив тем самым свое присутствие.

11.2. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, включая изменения к заявкам, осуществляются в один день.

11.3. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота, в отношении такого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.4. С момента начала процедуры вскрытия конвертов (вскрытие первого конверта) участники не имеют права подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

11.5. В первую очередь конкурсная комиссия вскрывает конверты с пометкой "Изменения". После вскрытия конвертов с пометкой "Изменения" конкурсная комиссия вскрывает все иные конверты с заявками.

11.6. При наличии письменного заявления участника об отзыве заявки конкурсная комиссия вскрывает конверт (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для

физического лица) участника размещения заказа) с заявкой такого участника и немедленно передаются участнику, отозвавшему заявку, в случае его присутствия на процедуре вскрытия конвертов с заявками.

В случае отсутствия участника, отозвавшего заявку, на процедуре вскрытия конвертов с заявками, конверты с заявкой возвращаются такому участнику конкурсной комиссией.

11.7. Конкурсная комиссия проверяет сохранность конверта перед вскрытием. Представители участников, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.

11.8. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника, конверт, с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками.

11.9. Полученные после окончания приема 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 возвращаются участникам размещения заказа.

12. Рассмотрение заявок

12.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации.

12.2. Срок рассмотрения заявок в соответствии с п.5.4 раздела I конкурсной документации.

12.3. Конкурсная комиссия при рассмотрении заявок:

- 1) проверяет заявки на соответствие требованиям конкурсной документации, в том числе требованиям технического задания;
- 2) проверяет участника, подавшего заявку, на соответствие требованиям правомочности на участие в конкурсе (п.1. Раздела II конкурсной документации);
- 3) проверяет в заявке наличие документов, предусмотренных п.6 Раздела II конкурсной документации, правильность и полноту их оформления и достоверность сведений, содержащихся в указанных документах;
- 4) проверяет соответствие цены заявки начальной цене договора, установленной в конкурсной документации;
- 5) проверяет соответствие сроков выполнения работ срокам, установленным конкурсной документацией;
- 6) проверяет заявки на предмет наличия арифметических и технических ошибок;
- 7) проверяет соблюдение требований к оформлению заявки, предусмотренных п.8 Раздела II конкурсной документации.

12.4. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника и о признании участника, подавшего заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе.

12.5. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций

сведения, предусмотренные п.п.1.2-1.5 Раздела II конкурсной документации.

12.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником в соответствии с п.6 Раздела II конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

12.7. Участникам, подавшим заявки и признанным участниками конкурса, и участникам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

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

13. Основания отклонения заявок

13.1. При рассмотрении заявок участник не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае, если:

1) заявка не соответствует требованиям конкурсной документации и технического задания.

2) в заявке отсутствуют документы, предусмотренные п.6 Раздела II конкурсной документации, либо указанные документы неполны, содержат недостоверные сведения;

3) участник не соответствует требованиям правомочности на участие в конкурсе (п.1 Раздела II конкурсной документации).

4) цена заявки превысит начальную цену договора, указанную в конкурсной документации;

5) сроки выполнения работ не соответствуют срокам, установленным конкурсной документацией,

6) не соблюдены требования к оформлению заявки, предусмотренные п.8 Раздела II конкурсной документации.

14. Оценка и сопоставление заявок, порядок определения победителя конкурса

14.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных участниками, признанными участниками конкурса.

14.2. При оценке заявок будет применяться следующая балльная система с учетом следующих критериев:

| № п/п | Наименование критерия | Значимость критерия, % |
|--------------|--|-------------------------------|
| 1. | цена договора | 60 |
| 2. | срок выполнения работ | 25 |
| 3. | объем предоставления гарантий качества работ | 15 |

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость.

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Порядок оценки заявок по критериям оценки заявок.

Оценка заявок по критерию «цена договора»

$$Ra_i = 100 * C_{\min} / C_{yч.}$$

где

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

C_{\min} – минимальная цена договора, предложенная i участником.

$C_{yч.}$ - предложение i -го участника конкурса по цене.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "цена договора", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию "цена договора" лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора.

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

Оценка заявок по критерию "срок выполнения работ"

Оценка заявок осуществляется по сроку выполнения всех работ по договору.

Единица измерения срока выполнения работ – **рабочий день**.

Рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию «срок выполнения работ», определяется по формуле:

$$Rf_i = \frac{F^{\max} - F^i}{F^{\max} - F^{\min}} \times 100,$$

где:

Rf_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

F^{\max} - максимальный срок выполнения работ **80 рабочих дней** с даты заключения договора;

F^{\min} - минимальный срок выполнения работ **60 рабочих дней** с даты заключения договора;

F^i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку выполнения работ (дней) с даты заключения договора.

Предложения в заявках указываются в пределах срока выполнения работ в единицах измерения срока выполнения работ, установленных в конкурсной документации.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «срок выполнения работ», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по одному сроку выполнения работ лучшим условием исполнения договора по критерию «срок выполнения работ» признается предложение в заявке с наименьшим сроком выполнения работ.

Оценка заявок по критерию "объем предоставления гарантий качества работ"

Рейтинг заявки по критерию "объем предоставления гарантий качества работ" определяется по уровню обслуживания и по время разрешения проблемы:

| Уровень обслуживания | Описание проблемы | Максимальное время разрешения проблемы |
|--------------------------|--|--|
| Уровень 1 Критический | Ошибка, приводящая к срыву процесса работы с системой. | 4 часа |
| Уровень 2 Срочный | Нарушается возможность работы отдельных пользователей, остальные пользователи работают нормально, исключает работу с отдельными объектами системы. Существуют альтернативные (ручные и другие) способы продолжить работу | 24 часа |
| Уровень 3 Текущий | Ошибка, не влияющая на процесс работы. Ошибка не приводит к сокращению функциональности и не требует незамедлительного решения | 72 часа |

В заявке указывается объем предоставления гарантий качества работ не превышающий или равный указанным значениям максимального времени разрешения проблемы;

При оценке и сопоставлении предложений в заявках по данному критерию рейтинг присваивается следующим образом: 30 баллов при соответствии, 60 баллов при превышении, 100 баллов при значительном превышении объема гарантийных обязательств, указанных в конкурсной документации.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "объем гарантийных обязательств" умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения

договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоен первый номер. В случае, если в результате расчета итогового рейтинга, итоговый рейтинг нескольких заявок одинаков, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других.

15. Порядок заключения договора

15.1. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации и в срок, предусмотренный конкурсной документацией. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

15.2. Заказчик заключит договор с участником, признанным конкурсной комиссией победителем конкурса. Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Заказчик рассчитывает коэффициент снижения начальной (максимальной) цены договора к цене договора, предложенной победителем в ходе проведения торгов. В случае, если договором предусмотрено несколько этапов его исполнения, то итоговая стоимость каждого из этапов будет пересчитана с применением указанного коэффициента, то есть итоговая стоимость каждого из этапов выполнения работ рассчитывается пропорционально коэффициенту снижения начальной (максимальной) цены договора, полученного в ходе проведения торгов. Полученная итоговая стоимость этапов выполнения договора и общая итоговая цена договора вносятся в проект договора, направляемого победителю торгов. При этом общая итоговая цена договора должна соответствовать предложению о цене договора победителя торгов.

Договор, заключаемый по итогам проведения торгов, должен содержать перечень работ, установленных заказчиком, а также итоговую цену договора (итоговую стоимость этапов выполнения договора), определенную указанным выше способом по итогам торгов. При этом установленная в договоре стоимость оплаты выполнения работ не соотносится с фактическими расходами победителя торгов на выполнение конкретных работ и является обязательством заказчика оплатить договор (этапы выполнения договора) в установленном размере при надлежащем его исполнении.

15.3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков,

причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

15.4. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

15.5. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса в случае установления факта:

15.5.1. Проведения ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и наличия решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

15.5.2. Приостановления деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.

15.5.3. Наличия 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.

15.5.4. Наличия сведений об участнике размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков.

16. Подписание договора

16.1. Договор должен быть заключен не позднее двадцати дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок.

16.2. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до исполнения сторонами взятых на себя обязательств, в том числе гарантийных обязательств.

17. Право заказчика при исполнении договора изменить цену договора и объем всех предусмотренных договором работ

17.1. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора.

18. Право участников конкурса на разъяснение и обжалование результатов конкурса

18.1. Любой участник конкурса после размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

18.2. При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчика, или членов конкурсной комиссии с участником размещения заказа не допускаются.

18.3. Любой участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Раздел III Образцы форм

Форма №1

Фирменный бланк
(для юридических лиц)

Автономной некоммерческой организации
«Дирекция по развитию транспортной системы
Санкт-Петербурга и Ленинградской области»

«___» _____ 2015 г. № _____

Дата, регистрационный (исходящий) номер
документа

Заявка на участие в конкурсе
на право заключения договора на **указать наименование конкурса, лота, № лота**
указать номер торгов

Изучив конкурсную документацию и не имея к ней претензий, мы,

| № п/п | Наименование | Сведения об участнике размещения заказа |
|----------|--|--|
| 1. | Фирменное наименование организации-исполнителя, организационно-правовая форма Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица) | _____ |
| 2. | Местонахождение (для юридического лица) | |
| 3. | Почтовый адрес (для юридического лица) | |
| 4. | Телефоны исполнителя с указанием кода города | |
| 5. | Факс исполнителя с указанием кода города | |
| 6. | Адрес электронной почты исполнителя | |

подтверждаем наше соответствие требованиям к участникам размещения заказа.

Настоящей заявкой подтверждаем, что против участника размещения заказа –

_____ (наименование участника размещения заказа)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность его не приостановлена, 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 не превышает 25 % балансовой стоимости наших активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, что сведений об участнике размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков нет.

В случае если мы будем признаны победителями конкурса, мы берем на себя обязательства подписать договор с заказчиком на выполнение работ в соответствии с требованиями конкурсной документации, и в срок.

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель)
наименование

М.П.

_____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения договора, указать
№ торгов

Настоящим _____ подтверждает, что для
(наименование участника размещения заказа)
участия в открытом конкурсе (**наименование**), **лот № _____**, направляются нижеперечисленные
документы:

| № п/п | Наименование | Кол-во страниц | Номера страниц |
|-------|-------------------------------|----------------|----------------|
| 1. | Заявка на участие в конкурсе. | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| | | | |

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель)
наименование

М.П.

_____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

Предложение о качестве выполняемых работ и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора
указать наименование лота, № лота
№ торгов

Изучив конкурсную документацию, получение которой настоящим удостоверяется, мы, **наименование Участника размещения заказа**, предлагаем выполнить работы в полном соответствии с условиями конкурсной документации. Предлагаемые УСЛОВИЯ заключения договора:

РАЗДЕЛ 1. Цена договора включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с выполнением Договора, а также налоги (в том числе НДС), сборы и другие обязательные платежи, гарантийные обязательства и составляет: _____ руб. ____ коп., в том числе НДС _____ руб. ____ коп. **(указать цифрами и прописью)**

РАЗДЕЛ 2. Срок выполнения работ _____ рабочих дней с даты заключения договора **(указать)**.

РАЗДЕЛ 3. Объем предоставления гарантий качества работ:

| Уровень обслуживания | Описание проблемы | Максимальное время разрешения проблемы |
|--------------------------|--|--|
| Уровень 1 Критический | Ошибка, приводящая к срыву процесса работы с системой. | _____ час. |
| Уровень 2 Срочный | Нарушается возможность работы отдельных пользователей, остальные пользователи работают нормально, исключает работу с отдельными объектами системы. Существуют альтернативные (ручные и другие) способы продолжить работу | _____ час. |
| Уровень 3 Текущий | Ошибка, не влияющая на процесс работы. Ошибка не приводит к сокращению функциональности и не требует незамедлительного решения | _____ час. |

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель)
наименование

М.П.

_____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

**Список специалистов, прошедших обучение на внедрение и сопровождение
программного обеспечения 1С**

| № п/п | ФИО (не менее 2) | Должность | Образование, курсы повышения квалификации и т.п. |
|------------------|-----------------------------|------------------|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| ... | | | |
| N | | | |

Участник предоставляет копии сертификатов, дипломов, свидетельств или иные документы для соответствующего количества специалистов, указанных в Списке, подтверждающих квалификацию.

Участник _____

(Наименование должности, подпись и печать Участника)

(И.О.Фамилия)

М.П.

Фирменный бланк
(для юридических лиц)

Автономной некоммерческой
организации «Дирекция по развитию
транспортной системы Санкт-Петербурга
и Ленинградской области»

«___» _____ 2015 г. № ____
Дата, регистрационный (исходящий)
номер документа

О проведении конкурса на право
заключения договора **указать**
наименование конкурса, указать номер
торгов

Запрос по разъяснению положений конкурсной документации

Прошу разъяснить следующие положения конкурсной документации, **указать**
наименование конкурса, указать номер торгов

| № п/п | Наименование пункта конкурсной документации (краткое содержание пункта конкурсной документации) | Требуемое разъяснение (вопрос) |
|----------|---|-----------------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| ... | | |

Ответ просим выслать по т/факсу: _____

Подпись Участника _____
(с указанием должности для юридических лиц)

Печать
(для юридических лиц)

| | |
|---|---|
| <p><i>Фирменный бланк (для юридических лиц)</i></p> <p>«__» _____ 2015 г. № ____ <i>Дата, регистрационный (исходящий) номер документа</i></p> | <p>Заказчику – АНО «Дирекция по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области»</p> <p>О проведении конкурса на право заключения договора <i>указать наименование конкурса, указать номер торгов</i></p> |
|---|---|

Заявление об отзыве заявки

Настоящим мы (я) _____

Полное наименование Участника.

Для юридических лиц: наименование с указанием организационной формы и почтовый адрес.

Для физических лиц: фамилия, имя, отчество полностью и паспортные данные.

отзываем (отзываю) нашу (мою) заявку на участие в конкурсе на право заключения договора **указать наименование конкурса, указать номер торгов**, поданную _____

_____ *указать когда (дата, время), кому (место, ФИО принявшего)*

Нам (мне) известны последствия отзыва нашей (моей) заявки на участие в вышеназванном конкурсе.

Приложения: Расписка о приеме заявки.

Подпись участника _____ печать.

**ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

Форма №7

На бланке организации
Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. Санкт-Петербург

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

(наименование участника размещения заказа)

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____
« _____ » _____ г.

представлять интересы

(наименование участника размещения заказа)

на конкурсе **указать наименование конкурса, указать номер торгов**, в том числе: подписывать все документы, входящие в заявку, подавать и получать любые документы, и совершать все необходимые действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Подпись _____ (подпись удостоверяемого) _____ (Ф.И.О. удостоверяемого) удостоверяем.

данная доверенность выдана без права передоверия.

Доверенность действительна по « _____ » _____ 20__ г.

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель)
наименование

(подпись) (И.О.Фамилия)

М.П.

Приложение № 1 «Техническое задание»;

Приложение № 2 «Проект договора»;

Приложение № 3 «Обоснование начальной (максимальной) цены».

Все приложения представлены в виде отдельных файлов.