

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**на право заключения договора на оказание транспортных услуг для нужд
АНО «Дирекция по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и
Ленинградской области»**

реестровый номер ЗП-1/15

**Санкт-Петербург
2015**

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I	3
1. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.	3
2. ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	3
3. СВЕДЕНИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ	4
4. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....	5
5. ДАТЫ И ВРЕМЯ ОСНОВНЫХ ЭТАПОВ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	5
РАЗДЕЛ II.....	5
1. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ.....	5
2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	6
3. ЗАТРАТЫ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	6
4. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ РАЗЪЯСНЕНИЙ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	6
5. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	7
6. ДОКУМЕНТАЦИЯ, СОСТАВЛЯЮЩАЯ ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	7
7. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЛИЦА НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЙ ОТ ИМЕНИ УЧАСТНИКА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	9
8. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ПОДПИСАНИЯ ЗАЯВКИ	9
9. ОФОРМЛЕНИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ	10
10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	10
11. ОСНОВАНИЯ ОТКЛОНЕНИЯ ЗАЯВОК	12
12. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК, ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ.....	12
ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	12
13. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА	14
14. ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРА	16
15. ПРАВО ЗАКАЗЧИКА ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОГОВОРА ИЗМЕНИТЬ ЦЕНУ ДОГОВОРА И ОБЪЕМ ВСЕХ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ДОГОВОРОМ РАБОТ	16
16. ПРАВО УЧАСТНИКОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА РАЗЪЯСНЕНИЕ И ОБЖАЛОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	16
РАЗДЕЛ III ОБРАЗЦЫ ФОРМ.....	17
Заявка на участие в запросе предложений.....	17
ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ	18
Предложение о качестве выполняемых работ и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора	19
Заявление об отзыве заявки	21
ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА	22

РАЗДЕЛ I

Настоящая документация определяет условия и порядок проведения открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) 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 запроса предложений.

- 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 запроса предложений №90 от 24.07.2015 г.

2. Понятия и сокращения, используемые в закупочной 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 (далее Комиссия);
- **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;
- **закупочная 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;

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

– **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 запроса предложений** – 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: Ахмедова Елена Александровна, контактный телефон (812) 305-28-28 доб. 1217. Адрес электронной почты: e.ahmedova@spbtrd.ru

4. Общие сведения

4.1. **Форма размещения заказа** — открытый запрос предложений (далее — запрос предложений).

4.2. **Предмет договора** — оказание транспортных услуг для нужд АНО «Дирекция по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области»

Объем оказываемых услуг: работы следует выполнить в соответствии с техническим заданием и проектом договора.

Начальная (максимальная) цена договора включает в себя общую стоимость услуг, уплачиваемую Заказчиком Исполнителю в рамках договора, а также НДС, затраты на горюче-смазочные и расходные материалы, необходимые запасные части и оборудование, все налоги, сборы и иные обязательные платежи и прочие расходы по исполнению договора и составляет: 988 030 (девятьсот восемьдесят восемь тысяч тридцать) руб. 54 коп.

4.3. **Валюта** — Российский рубль.

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

4.5. **Сроки оказания услуг:** в соответствии с техническим заданием.

4.6. **Место оказания услуг:** в соответствии с техническим заданием.

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

4.8. **Форма, сроки и порядок оплаты услуг:** оплата производится в рублях по условиям заключенного между Заказчиком и Исполнителем договора.

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

5. Даты и время основных этапов проведения запроса предложений

5.1. Порядок предоставления закупочной документации:

Закупочная документация предоставляется бесплатно со дня размещения на официальном сайте Дирекции извещения о проведении запроса предложений на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, по факсу, 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. 1217 с 10-00 до 12-30 часов и с 14-30 до 16-00 часов.

5.2. Порядок подачи и приема заявок на участие в запросе предложений.

Срок и место подачи заявок:

Прием заявок (в том числе изменений к заявкам) на участие в запросе предложений: с 27 июля 2015 года по 10 августа 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 12.30 часов, с 14.30 до 16.00 часов, 10 августа 2015 года заявки принимаются с 10.00 до 12.00 часов.

РАЗДЕЛ II

1. Требования к Участникам

Участник размещения заказа должен соответствовать следующим требованиям:

1.1. 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.

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

1.3. 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 запросе предложений.

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

2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

2.1. Для участия в запросе предложений участник размещения заказа подает заявку на участие в срок и по форме, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

2.2. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота), которая может быть отозвана участником в случае, если извещение участника об отзыве заявки поступило ранее или одновременно с самой заявкой, в таком случае заявка считается не полученной.

2.3. Заявка на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного потенциальным участником запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

2.4. Заявки, поступившие позднее срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

3. Затраты на участие в запросе предложений

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

4. Порядок получения разъяснений закупочной документации

4.1. Участник, которому необходимо получить какие-либо разъяснения в отношении закупочной документации, может обратиться к заказчику в письменной или электронной форме. С запросом можно обратиться в день размещения закупочной 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 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в закупочной документации.

4.1.1. Дата начала срока предоставления разъяснений закупочной документации участникам размещения заказа - 24 июля 2015 года.

4.1.2. Дата окончания срока предоставления разъяснений закупочной документации участникам размещения заказа – 04 августа 2015 года.

4.2. Дирекция вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Изменения объекта (предмета) закупки и увеличение размера обеспечения заявок на участие в запросе предложений не допускается. В течение одного рабочего дня с даты принятия решения о внесении изменений в закупочную документацию такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте Дирекции. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в закупочную документацию такие изменения направляются всем участникам размещения заказа, которым по запросу была предоставлена документация. При этом Дирекция вправе принять решение о продлении срока подачи заявок, в зависимости от характера вносимых изменений.

4.3. Дирекция вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время, на любом этапе проведения процедуры. Извещение об отказе от проведения запроса предложений 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 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 запросе предложений, и направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений, 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 запроса предложений.

5. Инструкция по заполнению заявки на участие в запросе предложений

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 закупочной документации.

6. Документация, составляющая заявку на участие в запросе предложений

Заявка на участие в запросе предложений, 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 запросе предложений по форме №1 Раздела III.

6.3. Следующие документы и информацию об участнике размещения заказа:

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 запроса предложений (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 запроса предложений (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 запросе предложений 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 запросе предложений 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 запросе предложений, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

6.3. Предложение о качестве оказания услуг 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 закупочной документации.

6.4. Документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа.

6.5. В случае непредоставления указанных выше документов заявка участника будет отклонена (кроме п.6.4.).

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

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

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 запросе предложений участник размещения заказа подает заявку на участие в запросе предложений в срок и по форме, установленные закупочной документацией.

Участник размещения заказа подает заявку на участие в запросе предложений в срок и по формам, установленным Разделом III закупочной документации, в письменной форме в запечатанном конверте.

Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в срок, указанный в закупочной документации, регистрируется 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 закупочной 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 запросе предложений, все листы тома заявки на участие должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений и том заявки на участие в запросе предложений 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 запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений документов и сведений.

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

9. Оформление заявки участника запроса предложений

На внешнем конверте должно быть указано наименование запроса предложений с указанием реестрового номера.

9.1. Заказчик принимает и регистрирует только запечатанный конверт.

10. Порядок проведения процедуры рассмотрения и оценки предложений

10.1. Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в закупочной документации.

10.2. В течении не более 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений комиссия рассматривает своевременно поданные предложения участников на предмет соответствия требованиям, установленным в закупочной документации, оценивает и определяет победителя.

10.3. Комиссия при рассмотрении заявок:

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

10.4. В случае если заявка потенциального участника запроса предложений или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований,

указанных в закупочной документации, его заявка отклоняется.

10.5. В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более заявок на участие в процедуре запроса предложений, все такие заявки данного потенциального участника могут быть отклонены.

10.6. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20% (двадцать) процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

10.7. В случае если заявка потенциального участника запроса предложений, и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, указанным в закупочной документации, данный потенциальный участник допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

10.8. Решение об отклонении заявок или о допуске участника принимается членами комиссии на основании результатов рассмотрения заявок путем голосования с фиксацией результатов в протоколе рассмотрения и оценки предложений.

10.9. Далее проводится процедура оценки предложений, представленных в заявках, в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложение. Стадия рассмотрения заявок совмещается с оценочной стадией с оформлением общего протокола. Заявки потенциальных участников, которым отказано в допуске к участию в запросе предложений, не подлежат оценке.

10.10. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении о проведении запроса предложений и закупочной документации.

10.11. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения, предусмотренные п.п.1.1-1.4 Раздела II закупочной документации.

10.12. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником в соответствии с п.6 Раздела II закупочной документации, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

10.13. Основные принципы, применяемые при оценке предложений:

1) учитываются только указанные в документации о проведении запроса предложений критерии;

2) эффективность предложений с точки зрения удовлетворения потребностей Дирекции оценивается отдельно от цены;

3) ценовое предложение рассматривается Комиссией только после завершения технической оценки.

10.14. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия на своем заседании ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Победителем запроса предложений признается участник, заявке на участие в запросе предложений которого присвоено первое место. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.

10.15. По итогам рассмотрения и оценки заявок комиссией составляется

протокол рассмотрения и оценки предложений, в котором указываются все участники запроса предложений, заявки, отклоненные по причине несоответствия требованиям документации о проведении запроса предложений, с указанием несоответствия, участник, признанный победителем и которому присвоено первое место в данном запросе предложений, а также участник, которому присвоено второе место после победителя.

10.16. Информация о результатах запроса предложений размещается на официальном сайте в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола всеми членами комиссии.

10.17. Любой участник размещения заказа после размещения результата проведенной процедуры на официальном сайте вправе направить в Дирекцию запрос о разъяснении результатов. Дирекция в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса предоставляет участнику размещения заказа соответствующие разъяснения.

10.18. Участникам, подавшим заявки и признанным участниками запроса предложений, и участникам, подавшим заявки на участие в запросе предложений и не допущенным к участию, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

10.19. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников, подавших заявки, или о допуске к участию и признании участником запроса предложений только одного участника, подавшего заявку, запрос предложений признается несостоявшимся.

11. Основания отклонения заявок

11.1 При рассмотрении заявок участник не допускается комиссией к участию в запросе предложений в случае, если:

- 1) заявка не соответствует требованиям закупочной документации и технического задания;
- 2) в заявке отсутствуют документы, предусмотренные п. 6 Раздела II закупочной документации, либо указанные документы неполны, содержат недостоверные сведения;
- 3) цена заявки превысит начальную цену договора, указанную в закупочной документации;
- 4) сроки выполнения работ не соответствуют срокам, установленным закупочной документацией;
- 5) не соблюдены требования к оформлению заявки, предусмотренные п.8 Раздела II закупочной документации.

12. Оценка и сопоставление заявок, порядок определения победителя запроса предложений

12.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных участниками, признанными участниками запроса предложений.

12.2. Основные принципы при оценке предложений:

- учитываются только указанные в документации о проведении запроса предложений критерии;
- эффективность предложений с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика оценивается отдельно от цены;

- ценовое предложение рассматривается Комиссией только после завершения технической оценки.

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

№ п/п	Наименование критерия	Значимость критерия, %
1.	Квалификация участника открытого запроса предложений	60
2.	Цена договора	40

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в закупочной 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

1. Оценка заявок по критерию «Квалификация участника открытого запроса предложений»

Определение рейтинга заявки на участие в запросе предложений по критерию «Квалификация участника открытого запроса предложений» осуществляется путем экспертной оценки с учетом следующего показателя:

Квалификация участника оценивается наличием и опытом исполнителей, которые будут оказывать услуги: не менее 2-х водителей с водительским стажем не менее 10 лет и опытом работы персональным водителем не менее 3 лет.

Подтверждением квалификации и опыта исполнителей служат копии водительских прав, трудовых книжек, трудовых договоров, характеристики, отзывы или иные документы на усмотрение участника.

Оценка осуществляется в сравнении с заявками, поданными всеми участниками запроса предложений.

Максимальное значение баллов по данному показателю - 100 баллов.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "Квалификация участника открытого запроса предложений", определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами комиссии по критерию.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "Квалификация участника открытого запроса предложений", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию "Квалификация участника открытого запроса предложений" наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству услуг и квалификации участника запроса предложений.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, выраженные в баллах, присваивается первый номер.

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_{мин} – минимальная цена договора, предложенная i участником.

C_{yч.} - предложение i-го участника запроса предложений 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 запроса предложений с наименьшей ценой договора.

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

Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора, набрав наибольшее количество баллов, и заявке которого присвоен первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие условия.

13. Порядок заключения договора

13.1. Договор заключается на условиях, указанных в поданном участником предложении, с которым заключается договор, заявке на участие в запросе предложений и в закупочной документации и в срок, предусмотренный закупочной 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.

13.2. Заказчик заключит договор с участником, признанным комиссией победителем запроса предложений. Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола передает победителю один экземпляр протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в

заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации.

Договор, заключаемый по итогам проведения запроса предложений, должен содержать перечень услуг, установленных заказчиком, а также итоговую цену договора, определенную указанным выше способом. При этом установленная в договоре стоимость оплаты оказания услуг не соотносится с фактическими расходами победителя на оказание конкретных услуг и является обязательством заказчика оплатить договор в установленном размере при надлежащем его исполнении.

13.3. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника запроса предложений, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер, является обязательным.

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

13.5. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем запроса предложений в случае установления факта:

13.5.1. 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.

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

13.5.3. 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 запросе предложений.

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

13.5.5. Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам проведения запроса предложений.

14. Подписание договора

14.1. Договор должен быть заключен не позднее двадцати дней со дня размещения на официальном сайте **протокола рассмотрения и оценки предложений**.

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

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

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

16. Право участников запроса предложений на разъяснение и обжалование результатов запроса предложений

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

16.2. При проведении запроса предложений какие-либо переговоры Заказчика или членов комиссии с участником размещения заказа не допускаются.

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 запросе предложений
на право заключения договора на **указать наименование запроса предложений**
указать реестровый номер

Изучив закупочную 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 запроса предложений, мы берем на себя обязательства подписать договор с заказчиком на оказание услуг в соответствии с требованиями закупочной документации, и в срок.

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель)
наименование

М.П.

_____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых для участия в открытом запросе предложений на право заключения
договора, указать реестровый №

Настоящим _____ подтверждает, что для
 (наименование участника размещения заказа)
 участия в открытом запросе предложений (**наименование**), направляются нижеперечисленные
 документы:

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

Участник размещения заказа
 (уполномоченный представитель)
 наименование

М.П.

_____ (И.О.Фамилия)
 (подпись)

Форма №3

**Предложение о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях
исполнения договора, в том числе предложение о цене договора
указать наименование лота, № лота
реестровый №**

Изучив закупочную документацию, получение которой настоящим
удостоверяется, мы, _____
(наименование Участника размещения заказа) предлагаем
оказать услуги в полном соответствии с условиями закупочной документации.
Предлагаемые УСЛОВИЯ заключения договора:

РАЗДЕЛ 1. Квалификация участника запроса предложений

Наличие водителей с водительским стажем _____ лет (указать) и опытом
работы персональным водителем _____ лет в количестве _____ (человек) (указать)
(предоставляются копии водительских прав, копии трудовых книжек, трудовых
договоров, характеристики, отзывы или иные документы на усмотрение участника).

РАЗДЕЛ 2. Цена договора включает в себя общую стоимость услуг, уплачиваемую
Заказчиком Исполнителю в рамках договора, а также НДС, затраты на горюче-
смазочные и расходные материалы, необходимые запасные части и оборудование,
все налоги, сборы и иные обязательные платежи и прочие расходы по исполнению
договора и составляет: _____ руб. ____ коп., в том числе НДС _____ руб. ____ коп.
(указать цифрами и прописью)

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель)
наименование

М.П.

_____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

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 запроса предложений на
право заключения договора **указать
наименование запроса предложений,
указать реестровый номер**

Запрос по разъяснению положений закупочной документации

Прошу разъяснить следующие положения закупочной документации, указать
наименование запроса предложений, указать реестровый номер

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

Ответ просим выслать по т/факсу: _____

Подпись участника
размещения заказа

(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 запроса предложений на право заключения договора указать наименование запроса предложений, указать реестровый номер</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 запросе предложений на право заключения договора **наименование запроса предложений, указать реестровый номер**, поданную _____

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

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

Приложения: Расписка о приеме заявки.

Подпись участника _____ печать.
размещения заказа

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

Форма №6

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 наименование запроса предложений, указать реестровый номер, 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 _____ удостоверяем.

(подпись удостоверяемого)

(Ф.И.О. удостоверяемого)

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.