

ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ЗАО «ПКТ»

_____ А.А. Тихов

«15» июня 2009 года

ТОМ 1

**КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ КОНКУРСОВ
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА (КОНТРАКТА)
НА ОКАЗАНИЕ ФИНАНСОВЫХ УСЛУГ ДЛЯ НУЖД
СУБЪЕКТА ЕСТЕСТВЕННОЙ МОНОПОЛИИ
ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ПЕРВЫЙ КОНТЕЙНЕРНЫЙ ТЕРМИНАЛ»**

ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Санкт-Петербург
2009 г.

Настоящая конкурсная документация предназначена для проведения **Закрытым акционерным обществом «Первый контейнерный терминал»**, являющегося субъектом естественной монополии, открытых конкурсов при проведении им закупок финансовых услуг по перечню, установленному статьей 18 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» в порядке, определяемом Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее — закон 94-ФЗ)

Полный комплект конкурсной документации может быть получен всеми заинтересованными лицами по адресу: 198035, Россия, Санкт-Петербург, Дорога на Турухтанные острова, д. 17 или направлен по электронной почте на адрес указанный в запросе на выдачу конкурсной документации после того, как они направят запрос в письменной форме по адресу: **198035, г. Санкт-Петербург, Межевой канал д.5, 3 район**, или в форме электронного документа по адресу электронной почты concurs@fet.ru, на имя председателя постоянно действующей конкурсной комиссии ЗАО «ПКТ» **Коровченко Александра Евгеньевича** о предоставлении пакета конкурсной документации. Кроме того, вся необходимая информация доступна для ознакомления на официальном сайте <http://www.container.ru>. (<http://www.container.ru/terminals/spb/>)

Конкурсная документация предоставляется бесплатно.

Участники, намеренные принять участие в конкурсе, и/или воспользовавшиеся конкурсной документацией, размещенной на официальном сайте, могут направить в адрес Конкурсной комиссии запрос на предоставление пакета конкурсной документации. Запрос может быть направлен в письменной форме и/или в форме электронного документа. В запросе обязательно должны быть указаны Предмет конкурса (в соответствии с извещением о проведении открытого конкурса и тому 2 конкурсной документации) и адрес по которому необходимо направить пакет конкурсной документации.

В случае отсутствия Запроса о предоставлении конкурсной документации Заказчик не несет ответственности за достоверность информации, полученной участником по сети Интернет, а также не информировании его обо всех изменениях и уточнениях. Участник конкурса может получить комплект конкурсной документации на бумажном носителе по вышеуказанному адресу. Изменения и уточнения могут также предоставляться по факсимильной связи.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Введение.....	5
1.2. Состав конкурсной документации.....	5
1.3. Язык конкурсной документации.....	5
1.4. Изучение участниками конкурсной документации	6
1.5. Расходы на участие в конкурсе и заключение контракта	6
1.6. Источник финансирования, обеспечение заявок на участие в конкурсе и обеспечение исполнения договора	6
1.7. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию	6
1.8. Разъяснение положений конкурсной документации	7
1.9. Отказ от проведения конкурса.....	7
2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ	8
2.1. Общие требования к участникам.....	8
2.2. Документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям	8
2.3. Одна Заявка от каждого участника.....	9
3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПОДАЧИ ЗАЯВОК.....	10
3.1. Заявка на участие в конкурсе	10
3.2. Требования к сроку действия заявки на участие в конкурсе	11
3.3. Порядок оформления заявок на участие в конкурсе.....	11
3.4. Подача и прием Заявок на участие в конкурсе.....	11
3.5. Окончательный срок подачи Заявок на участие в конкурсе	12
3.6. Заявки на участие в конкурсе, поданные после окончательного срока подачи Заявок	12
3.7. Изменение Заявок на участие в конкурсе и их отзыв	12
4. ВСКРЫТИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	14
4.1. Конкурсная комиссия	14
4.2. Вскрытие Заявок на участие в конкурсе	14
4.3. Рассмотрение Заявок на участие в конкурсе	15
4.4. Признание конкурса несостоявшимся	17
4.5. Оценка и сопоставление Заявок на участие в конкурсе	17

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА	18
5.1. Уведомление о заключении договора	18
5.2. Срок подписания договора.....	18
5.3. Уклонение от заключения договора.....	18
6. ПРАВО НА ОБЖАЛОВАНИЕ	19
7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ.....	20
7.1 Приложение №1 – Форма заявки на участие в конкурсе	20
7.2 Приложение №2 – Форма анкеты участника конкурса.....	22
7.3 Приложение №3 – Форма описи предоставляемых документов.....	23
7.4 Приложение №4 – Форма доверенности на право присутствия от имени участника на процедуре вскрытия конвертов с заявками	24

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Введение

Заказчик – Закрытое акционерное общество «Первый контейнерный терминал» (далее – ЗАО «ПКТ»). Заказчик является одновременно организатором конкурса.

Участник размещения заказа (далее – Участник) – юридическое лицо, соответствующее условиям участия в Конкурсе, претендующее на заключение с Заказчиком Договора, удовлетворяющее требованиям Документации и участвующее в Конкурсе в соответствии с Документацией.

Участник конкурса – участник размещения заказа признанный Участником конкурса в соответствии с Документацией.

Конкурсная заявка – совокупность документов, подготовленных Участником, и предоставляемых Заказчику для участия в Конкурсе.

Конкурсная комиссия – совещательный орган, образуемый Заказчиком для проведения Конкурса в соответствии с Документацией.

Победитель конкурса – Участник конкурса, предложивший лучшие условия оказания услуги и признанный Конкурсной комиссией победителем в соответствии с Документацией.

Официальный сайт - <http://www.container.ru> (<http://www.container.ru/terminals/spb/>) – сайт, на котором размещается вся необходимая информация по проводимым конкурсам.

Адрес электронной почты конкурсной комиссии - concurs@fct.ru

Конкурс проводится в соответствии с положениями Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон 94-ФЗ). Термины и определения, а также процедурные положения, не описанные в Документации, применяются в соответствии с Законом 94-ФЗ.

1.2. Состав конкурсной документации

1.2.1. Конкурсная документация для открытого конкурса включает в себя:

- Извещение о проведении открытого конкурса;
- Том 1 конкурсной документации: общая часть (далее - том 1);
- Том 2 конкурсной документации: специальная часть (далее - том 2);

1.2.2. Том 1 является неотъемлемой частью любой конкурсной документации, независимо от предмета конкурса и начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

В случае противоречия между томом 1 (общая часть) и иными положениями конкурсной документации при проведении конкретного конкурса применению подлежат положения установленные при проведении конкретного конкурса.

1.3. Язык конкурсной документации

1.3.1. Заявка на участие в конкурсе, подаваемая участником конкурса, а так же вся документация и корреспонденция, связанная с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке.

1.3.2. Документация может быть написана на другом языке при условии, что к ней будет прилагаться нотариально заверенный перевод соответствующих разделов на русском языке.

1.3.3. Документы, выданные, составленные или удостоверенные по установленной форме компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации по нормам иностранного права в отношении российских организаций и граждан или иностранных лиц, принимаются конкурсной комиссией для рассмотрения при наличии легализации указанных документов или проставлении апостиля, если иное не установлено международным договором Российской Федерации.

1.4. Изучение участниками конкурсной документации

1.4.1. Участник обязан в полном объеме изучить конкурсную документацию.

1.4.2. Представление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям Закона и конкурсной документации, является риском участника, подавшего такую заявку, который приведет к отклонению его заявки.

1.5. Расходы на участие в конкурсе и заключение контракта

1.5.1. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в конкурсе и заключением контракта.

1.5.2. Организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

1.6. Источник финансирования, обеспечение заявок на участие в конкурсе и обеспечение исполнения договора

1.6.1. Контракты, заключенные по результатам конкурсов будут финансироваться за счет собственных средств Заказчика.

1.6.2. В данной конкурсной документации не предусмотрено, что участники размещения заказа предоставляют обеспечение заявки на участие в конкурсе.

1.6.3. В данной конкурсной документации не предусмотрено, что победитель конкурса предоставляет обеспечение исполнения Контракта.

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

1.7.1. Не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию.

1.7.2. Любые изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации и на них распространяются все указания, содержащиеся в конкурсной документации.

1.7.3. Изменения направляются организатором конкурса заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которые направили в адрес конкурсной комиссии **заявку** на участие в конкурсе.

1.7.4. Участники, получающие и использующие конкурсную документацию только с официального сайта, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию и размещенные на официальном сайте.

1.7.5. Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию.

1.8. Разъяснение положений конкурсной документации

1.8.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры организатора конкурса или конкурсной комиссии с участником конкурса не допускаются.

1.8.2. Любой участник вправе направить в письменной форме или форме электронного документа организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации (далее - запрос). В запросе обязательно должен быть указан адрес (или адрес электронной почты), по которому необходимо направить соответствующие разъяснения, или указание на то, что ответ на запрос будет получен самостоятельно в установленные сроки, по адресу нахождения конкурсной комиссии Заказчика.

1.8.3. Датой начала срока предоставления участникам разъяснений является дата размещения конкурсной документации на официальном сайте.

1.8.4. Организатор конкурса в течение 5-ти дней со дня поступления запроса направляет разъяснения в письменной форме и или в форме электронного документа по адресу указанному в запросе.

1.8.5. Днем поступления запроса считается день регистрации запроса в письменной форме канцелярией Заказчика, либо день поступление запроса на адрес электронной почты конкурсной комиссии, при этом на адрес электронной почты, с которого поступил запрос, направляется подтверждение о его принятии с указанием времени и даты получения.

1.8.6. Течение срока на подготовку и направление разъяснений начинается в соответствии со статьей 191 Гражданского кодекса Российской Федерации на следующий рабочий день после дня поступления запроса.

1.8.7. Запросы, поступившие позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок, не рассматриваются.

9. Отказ от проведения конкурса

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

1.9.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается на официальном сайте.

1.9.3. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса организатором конкурса вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника) конверты с заявками и направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки.

Раздел 2. Требования к участникам

2.1. Общие требования к участникам

2.1.1. В настоящем конкурсе может принять участие 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.

2.1.2. Участники конкурса должны удовлетворять следующим требованиям:

2.1.2.1. Соответствие Участника размещения заказа требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом Конкурса (наличие лицензии).

2.1.2.2. В отношении участника размещения заказа не должно проводиться мероприятий по ликвидации участника размещения заказа или процедуры банкротства.

2.1.2.3. Деятельность участника размещения заказа не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.1.2.4. У участника размещения заказа должна отсутствовать задолженность 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.

2.1.2.5. В реестре недобросовестных поставщиков (предусмотренном законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд) должны отсутствовать сведения об участниках размещения заказа.

2.2. Документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям.

2.2.1. В подтверждение вышеизложенным требованиям участник размещения заказа должен включить в состав заявки на участие в конкурсе следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

2.2.1.1. копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

2.2.1.2. копию устава в действующей редакции — для участников размещения заказа, являющихся юридическими лицами;

2.2.1.3. копии соответствующих действующих лицензий участника размещения заказа на выполнение видов деятельности в рамках договора, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Все представляемые копии документов должны быть заверены уполномоченным лицом и печатью организации либо заверенные нотариально. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе Заказчик вправе потребовать у Участника нотариально заверенные копии предоставленных документов.

2.2.3. Участники размещения заказа, зарегистрированные за пределами Российской Федерации, предоставляют документы, аналогичные по форме и содержанию указанным в пункте 2.2.1.

2.2.4. В случае если по каким-либо причинам участник размещения заказа не может представить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа.

2.3. Одна Заявка от каждого участника

Каждый Участник размещения заказа (или одна группа лиц) может подать по Предмету конкурса (или лоту) только одну Заявку на участие в конкурсе. В случае если Участник размещения заказа подает более одной Заявки на участие в конкурсе, все Заявки с его участием отклоняются, независимо от характера проведения и результатов Конкурса.

Раздел 3. Порядок подготовки и подачи заявок

3.1. Заявка на участие в конкурсе

3.1.1. Заявка на участие в конкурсе, подаваемая участником конкурса, должна быть подготовлена в письменной виде по форме Приложения №1 к настоящей конкурсной документации. При проведении конкурса Томом 2 устанавливается форма «**Конкурсное предложение**» и/или иные формы соответствующие предмету проводимого конкурса.

Участник вправе подать только одно предложение на лот.

3.1.2. К заявке на участие в конкурсе должны быть приложены следующие документы:

- 3.1.2.1. Опись предоставленных документов по форме Приложения № 3;
- 3.1.2.2. Заявку на участие в конкурсе по форме Приложения № 1 с формой «Конкурсное предложение» и/или иными формами предусмотренными томом 2;

Сведения и документы об участнике:

- 3.1.2.3. Анкета участника по форме Приложения № 2;
- 3.1.2.4. Копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную ФНС России (давность выписки должна быть не более шести месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса).
- 3.1.2.5. Копию устава в действующей редакции — для участников размещения заказа, являющихся юридическими лицами.
- 3.1.2.6. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса (копия решения или выписка из решения о назначении руководителя и доверенность уполномоченного представителя, в случае представления интересов лицом, не имеющим права на основании учредительных документов действовать от имени лица без доверенности).
- 3.1.2.7. Документы, подтверждающие соответствие участника требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе, установленные пунктом 2.2 настоящего тома.

3.1.3. Участники конкурса подают заявки, которые отвечают требованиям настоящей конкурсной документации, включая основные требования к услугам, которые предполагается оказать, указанные в конкурсной документации, техническом задании и которые будут представлены в договоре.

3.1.4. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.1.5. Все представляемые копии документов должны быть заверены уполномоченным лицом и печатью организации либо заверены нотариально. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе Заказчик вправе потребовать у Участника нотариально заверенные копии предоставленных документов.

3.1.5. Непредставление необходимых документов в составе заявки, отсутствие необходимых подписей на документах, либо документы, подписанные не уполномоченным лицом, отсутствие надлежащего заверения представляемых документов, наличие в документах недостоверных сведений об участнике конкурса или об услугах, на оказание которых

проводиться конкурс, является риском участника конкурса, подавшего такую заявку, и является основанием для недопущения к участию в конкурсе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником в составе заявки на участие в конкурсе, такой участник может быть отстранен заказчиком (конкурсной комиссией) от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения контракта.

3.2. Требования к сроку действия заявки на участие в конкурсе

3.2.1. Заявка на участие в конкурсе должна быть действительна в течение срока, указанного участником размещения заказа в письме об участии в конкурсе. В любом случае этот срок не должен быть менее чем 50 (пятьдесят) календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия поступивших на конкурс конвертов установленного для каждого из проводимых конкурсов в извещении о проведении конкурса. Указание меньшего срока действия является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе.

3.2.2. В течение срока действия заявки на участие в конкурсе Заказчик имеет право принять (акцептовать) ее и заключить договор на изложенных в ней условиях, а участник размещения заказа обязан не изменять и не отзывать свою заявку.

3.3. Порядок оформления заявок на участие в конкурсе

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе с конкурсными предложениями запечатывается в отдельный конверт, обозначаемый словами «Заявка на участие в конкурсе».

Конверт должен быть адресован Заказчику, и содержать следующую информацию:

- предмет конкурса, соответствующий извещению о проведении открытого конкурса и тому 2 конкурсной документации;
- слова «**НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО** (вставить время и дату соответствующие дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанных в извещении о проведении открытого конкурса)».

3.3.2. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, а так же все документы, предусмотренные конкурсной документацией, запечатываются в один общий внешний конверт и оформляются в соответствии с пунктом 3.3.1. настоящего раздела.

3.3.3. Участники конкурса, подавшие заявки, и заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

3.3.4. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, заказчик не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

3.4. Подача и прием Заявок на участие в конкурсе

3.4.1. Заявки могут подаваться со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

3.4.2. Заявки на участие в конкурсе, оформленные в соответствии с настоящей Конкурсной документацией, должны быть доставлены участниками по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса, не позднее времени и даты вскрытия конвертов с такими заявками, установленных в извещении о проведении открытого конкурса.

3.4.3. Заказчик регистрирует поступившие конверты с Заявками на участие в конкурсе. По требованию Участника размещения заказа, подавшего конверт с Заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает лицу, представившему конверт, расписку о получении конверта с Заявкой на участие в конкурсе с указанием даты и времени его получения.

3.5. Окончательный срок подачи Заявок на участие в конкурсе

3.5.1. Все Заявки на участие в конкурсе должны быть получены Заказчиком не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении открытого конкурса в качестве даты и времени Вскрытия конвертов.

3.5.2. Заказчик может, в случае необходимости, перенести окончательный срок подачи Заявок на участие в конкурсе на более поздний срок, внося изменения в Конкурсную документацию. В этом случае срок действия всех прав и обязанностей Заказчика и Участников размещения заказа продлевается с учетом измененной окончательной даты.

3.5.3. Датой подачи Заявки на участие в конкурсе будет считаться дата получения Заказчиком конверта с Заявкой на участие в конкурсе.

3.6. Заявки на участие в конкурсе, поданные после окончательного срока подачи Заявок

3.6.1. Все Заявки на участие в конкурсе, полученные Заказчиком после окончательного срока подачи Заявок на участие в конкурсе, указанного Заказчиком, будут признаны «опоздавшими», вне зависимости от причин опоздания.

3.6.2. Заявки, полученные после окончания времени приема конвертов с заявками вскрываются, и данные о вскрытии заявок фиксируются организатором конкурса в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

3.7. Изменение Заявок на участие в конкурсе и их отзыв

3.7.1. Участник размещения заказа, подавший Заявку на участие в конкурсе вправе изменить или отозвать свою Заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конвертов с Заявками на участие в конкурсе.

3.7.2. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

3.7.3. Изменения подаются путем предоставления соответствующего обращения в произвольной форме, а также новых версий документов, которые изменяются оформленных в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе.

3.7.4. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются:

- «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе»
- предмет конкурса, соответствующий извещению о проведении открытого конкурса и тому 2 конкурсной документации;
- слова «**НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО** (вставить время и дату соответствующие дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанных в извещении о проведении открытого конкурса)».

3.7.5. Уведомление об отзыве заявки подаются путем предоставления соответствующего обращения в произвольной форме, подписанного уполномоченным лицом.

3.7.6. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются:

-«Отзыв заявки на участие в открытом конкурсе»

- предмет конкурса, соответствующий извещению о проведении открытого конкурса и тому 2 конкурсной документации;

- слова «**НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО** (вставить время и дату соответствующие дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанных в извещении о проведении открытого конкурса)».

3.7.7. До последнего дня подачи заявок изменения либо отзыв заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в Информационной карте конкурса, так что бы они были получены Заказчиком не позднее Окончательного срока подачи Заявок на участие в конкурсе.

Заказчик регистрирует поступившие конверты с Изменениями либо отзывами заявок на участие в конкурсе. По требованию Участника размещения заказа, подавшего конверт, Заказчик выдает лицу, представившему конверт, расписку о получении конверта с Изменениями либо отзывом заявки на участие в конкурсе с указанием даты и времени его получения.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, изменения либо отзыв заявок на участие в конкурсе подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками.

3.7.8. Никакие изменения в Заявки на участие в конкурсе либо отзывы заявок на участие в конкурсе не могут быть приняты после окончания Срока подачи Заявок на участие в конкурсе.

Раздел 4. Вскрытие и оценка Заявок на участие в конкурсе

4.1. Конкурсная комиссия

4.1.1. Для осуществления вскрытия конвертов с Заявками на участие в конкурсе, рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок на участие в конкурсе, определения Победителя открытого конкурса Заказчик создает постоянно действующую Конкурсную комиссию.

4.1.2. Конкурсная комиссия формируется приказом генерального директора Заказчика в количестве не менее пяти человек. В соответствии с этим же приказом назначается Председатель и секретарь конкурсной комиссии.

4.1.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и конкурсной Документацией.

4.1.4. Членами Конкурсной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах Конкурса либо состоящие в штате организаций, подавших Конкурсные заявки, или их аффилированных лиц, либо лица, на действия которых способны оказывать влияние Участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) этих Участников конкурса, членами их органов управления или кредиторами).

4.1.5. Конкурсной комиссией осуществляются вскрытие конвертов с Конкурсными заявками, отбор Участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление Конкурсных заявок, ведение протоколов вскрытия конвертов, рассмотрения Конкурсных заявок, оценки и сопоставления Конкурсных заявок, определение Победителя конкурса.

4.1.6. Заседания Конкурсной комиссии правомочны, если в них принимает участие не менее половины списочного состава Конкурсной комиссии.

4.1.7. Заседания Конкурсной комиссии ведет председатель Конкурсной комиссии, в случае его отсутствия – один из заместителей председателя Конкурсной комиссии.

4.1.8. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми всеми членами Конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

4.2. Вскрытие Заявок на участие в конкурсе

4.2.1. Вскрытие конвертов с заявками, включая изменения к заявкам и отзывы заявок, произойдет публично на заседании конкурсной комиссии по адресу и в сроки, установленные томом 2 и извещением о проведении конкурса.

4.2.2. На процедуре вскрытия конвертов могут присутствовать представители участников размещения заказа, своевременно подавших заявки на участие в конкурсе. Для присутствия на данной процедуре участникам размещения заказа необходимо заблаговременно связаться с председателем конкурсной комиссии и предупредить о своем намерении присутствовать на данной процедуре. Для подтверждения права присутствия на процедуре вскрытия конвертов представителям участников размещения заказа следует иметь при себе доверенность, подготовленную на бланке участника размещения заказа по форме Приложения №4 и подписанную уполномоченным лицом участника размещения заказа.

4.2.3. В день вскрытия конвертов с заявками непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в том 2 и извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия объявляет присутствующим уполномоченным лицам участников о

возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до момента начала процедуры вскрытия конвертов с заявками.

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

4.2.5. Конкурсная комиссия проверяет сохранность внешнего конверта перед вскрытием. Уполномоченные лица участников, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.

4.2.6. В первую очередь вскрываются конверты, маркированные словами **«Отзыв заявки на участие в конкурсе»**. В отношении таких заявок не оглашаются никакие сведения за исключением собственно факта получения отзыва заявки на участие в конкурсе.

4.2.7. Во вторую очередь вскрываются конверты, маркированные словами **«Изменения к заявке на участие в конкурсе»**. Перечень сведений, оглашаемых в отношении таких изменений, определяется существом полученных конкурсной комиссией документов.

4.2.8. В третью очередь вскрываются конверты, маркированные словами **«Заявка на участие в конкурсе»**. В отношении данных заявок оглашаются сведения, предусмотренные пунктом 4.2.10.

4.2.9. В последнюю очередь вскрываются конверты, имеющие маркировку, нанесенную с нарушением требований настоящей конкурсной документации.

4.2.10. В отношении каждой поступившей, но не отозванной заявки на участие в конкурсе, с учетом полученных изменений, если таковые есть, оглашаются следующие сведения:

- наименование и почтовый адрес участника размещения заказа;
- наличие сведений и документов, предусмотренных настоящей конкурсной документацией, исходя из указанного участником размещения заказа в описи документов и иных сведений, которые конкурсная комиссия сочтет уместным огласить;
- Условия исполнения контракта, предлагаемые участником, объявляются по форме «Конкурсное предложение» и/или иным формам предусмотренным томом 2.

4.2.11. Заявки, включая поправки к ним, которые не были вскрыты и зачитаны вслух, не принимаются конкурсной комиссией для дальнейшей оценки независимо от обстоятельств.

4.2.12. Конкурсная комиссия ведет Протокол процедуры вскрытия конвертов с Заявками на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в конкурсе будет размещен на Официальном сайте, в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола.

4.2.13. После процедуры вскрытия конвертов все поступившие заявки возврату участникам не подлежат.

4.3. Рассмотрение Заявок на участие в конкурсе

4.3.1. Конкурсная комиссия рассматривает Заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям Конкурсной документации, и соответствие Участников размещения заказа требованиям, установленным Конкурсной документацией.

4.3.2. Срок рассмотрения Заявок на участие в конкурсе не будет превышать 20 (двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с Заявками на участие в конкурсе.

4.3.3. В рамках рассмотрения заявок каждая заявка проверяется на соответствие следующим требованиям:

- правильность оформления заявок на участие в конкурсе и их соответствие формальным требованиям настоящей конкурсной документации;
- наличие всех документов, требуемых согласно настоящей конкурсной документации, и достоверность сведений, указанных в таких документах;
- соответствие заявок на участие в конкурсе существу технических, коммерческих требований, приведенных в конкурсной документации, в том числе соответствие требованию по начальной (предельной) цене;
- соответствие участника размещения заказа требованиям действующего законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд и требованиям настоящей конкурсной документации.

4.3.4. В процессе рассмотрения заявок конкурсная комиссия может запросить участников размещения заказа разъяснения их заявок на участие в конкурсе в письменной форме. При этом конкурсная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или допускать корректировки, меняющие существо заявки на участие в конкурсе.

4.3.5. При проверке правильности оформления заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе не принимать во внимание мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия с письменного согласия участника размещения заказа также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

4.3.6. На основании результатов рассмотрения Заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией принимается решения о допуске к участию в конкурсе Участника размещения заказа и о признании Участника размещения заказа, подавшего Заявку на участие в конкурсе, Участником конкурса или об отказе в допуске такого Участника размещения заказа к участию в конкурсе.

4.3.7. По результатам рассмотрения заявок конкурсная комиссия не допускает участника размещения заказа к конкурсу, в случае:

- непредставления участником размещения заказа документов, требуемых согласно настоящей конкурсной документации, либо наличия в представленных документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или об услугах, являющихся предметом договора, право на заключение которого является предметом данного конкурса;
- несоответствия участника размещения заказа требованиям, установленным в настоящей конкурсной документации;
- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям настоящей конкурсной документации.

4.3.8. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе на своем заседании принимает решение об Участниках допущенных и не допущенных к участию в конкурсе и оформляет данное решение протоколом, который размещается на официальном сайте не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

4.3.9. 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.

4.4. Признание конкурса несостоявшимся

4.4.1. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

- после окончания Срока подачи заявок, в соответствии настоящей Конкурсной документации на участие в конкурсе подана только одна Заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной Заявки на участие в конкурсе;
- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников размещения заказа или о допуске к участию в конкурсе и признании Участником конкурса только одного Участника размещения заказа.

4.4.2. В случае, если Конкурс признан несостоявшимся и только один Участник размещения заказа, подавший Заявку на участие в конкурсе, признан Участником конкурса, Заказчик заключает договор с таким Участником конкурса, а такой Участник конкурса приобретает права и обязанности Победителя конкурса в соответствии с настоящей Конкурсной документацией. При этом цена договора не должна превышать Начальную (максимальную) цену договора, указанную в Томе 2 Конкурсной документации.

4.5. Оценка и сопоставление Заявок на участие в конкурсе

4.5.1. Оценка и сопоставление Заявок на участие в конкурсе осуществляется Конкурсной комиссией (с возможными привлечением специалистов в конкретных предметных областях) в целях выявления лучших условий исполнения договора по каждому из критериев, установленных Томом 2 по каждому проводимому конкурсу.

4.5.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десять) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

4.5.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов, определенных по совокупности оценки критериев указанных в Томе 2. В случае, если две или более заявок на участие в конкурсе получили одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих одинаковые условия.

4.5.5. Результаты оценки и сопоставления Заявок на участие в конкурсе вносятся в Протокол оценки и сопоставления Заявок на участие в конкурсе. Указанный Протокол в течение дня, следующего после его подписания, будет размещен на Официальном сайте.

Раздел 5. Заключение Договора

5.1. Уведомление о заключении договора

5.1.1. Договор заключается с Победителем конкурса на условиях, указанных им в Заявке на участие в конкурсе, и условиях содержащихся в настоящей Конкурсной документации.

5.1.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Протокола оценки и сопоставления Заявок на участие в конкурсе Заказчик направляет Победителю конкурса уведомление о признании Участника конкурса Победителем конкурса, один экземпляр Протокола оценки и сопоставления заявок и Проект договора, который составляется на основании технического задания с включения условий исполнения договора, предложенных Победителем конкурса в Заявке на участие в конкурсе.

5.1.3. В случае если в ходе исполнения договора при выявлении потребности в изменении количества оказываемых услуг и/или иных потребностей Заказчика, стороны вправе заключить дополнительное соглашение к договору, при этом общая сумма договора не может измениться более чем на десять процентов.

5.2. Срок подписания договора

5.2.1. Не ранее 10-ти и не позднее 15-ти дней со дня размещения Протокола оценки и сопоставления Заявок на участие в конкурсе Победитель конкурса должен подписать договор.

5.2.2. В случае если Победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 5.2.1. не представил Заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктом 5.1.2. Победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

5.3. Уклонение от заключения договора

5.3.1. В случае, если Победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании понуждения Победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

5.3.2. В случае, если Победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе 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, а данный Участник конкурса приобретает права и обязанности Победителя конкурса.

5.3.3. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договора, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

Раздел 6. Право на обжалование

6.1. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, Участник размещения заказа имеет право обжаловать действия (бездействие) Заказчика, Конкурсной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы Участника размещения заказа.

6.2. Участник размещения заказа имеет право обжаловать действия (бездействие) Заказчика, Конкурсной комиссии в судебном порядке, а также в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ

7.1. Приложение №1 – Форма заявки на участие в конкурсе

Фирменный бланк участника размещения заказа

Дата, исх.№

ЗАЯВКА на участие в открытом конкурсе на право заключения договора

(Указать предмет конкурса, соответствующий извещению о проведении открытого конкурса и тому 2 конкурсной документации)

проводимого ЗАО «ПКТ» с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

от

(название участника размещения заказа, представившего заявку)

(адрес юридический)

(адрес фактический)

(телефон, факс, адрес электронной почты)

(Ф.И.О. руководителя)

(банковские реквизиты)

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого контракта, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

(наименование участника размещения заказа)

в лице, _____
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)
сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляя настоящую заявку Мы согласны оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, техническом задании и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении.

2. Предлагаемая нами цена контракта, показатели качества услуг, сроков оказания услуг и иные показатели указаны в приложениях к настоящей заявке, являющимися ее неотъемлемыми частями.
3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в конкурсной документации и техническом задании, влияющими на стоимость оказания услуг и согласны с ними.
4. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо затраты, которые должны быть нами понесены в соответствии с предметом конкурса, оказание услуг будет в любом случае выполнено в полном соответствии с условиями контракта в пределах предлагаемой нами стоимости контракта.
5. Если наши предложения будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в техническом задании конкурсной документации, которые мы просим включить в контракт.
6. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении _____

(наименование организации- участника размещения заказа)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность 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 активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право ЗАО «ПКТ», не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.
8. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать контракт на оказание услуг, являющихся предметом конкурса в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
9. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения контракта по предмету конкурса, мы обязуемся подписать данный контракт на выполнение работ в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения по цене.
10. Мы подтверждаем, что извещены о включении сведений о _____
(наименование участника размещения заказа)
в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения контракта.
11. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен:

(контактная информация уполномоченного лица).

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

12. В случае присуждения нам права заключить контракт в период с даты получения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта контракта и до подписания официального контракта настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и заказчиком договора о заключении контракта на условиях наших предложений.
13. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи - на _____ стр.

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель)

_____ (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер

_____ (Фамилия И.О.)

МП

“ ____ ” _____ 200__ г.

7.2. Приложение №2 – Форма анкеты участника конкурса

Фирменный бланк участника размещения заказа

Дата, исх.№

АНКЕТА УЧАСТНИКА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА проводимого ЗАО «Первый Контейнерный Терминал»

по (указать предмет конкурса в соответствии с извещением о проведении открытого конкурса и томом 2 конкурсной документации)

1.	Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма (на основании учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)	
2.	Регистрационные данные:	
	2.1 Дата, место и орган регистрации юридического лица (на основании Свидетельства о государственной регистрации)	
	2.2. ОГРН (на основании свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)	
	2.3. ИНН/КПП Участника	
3.	Юридический адрес:	
4.	Почтовый адрес:	
5.	Телефон, факс	
6.	Адрес электронной почты	
7.	Фамилия, имя и отчество ответственного лица участника размещения заказа с указанием должности и контактной информации	
8.	Сведения о выданных участнику размещения заказа лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по предмету проводимого конкурса (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)	
9.	Банковские реквизиты:	
	Наименование обслуживающего банка	
	Расчетный счет	
	Корреспондентский счет	
	БИК	
	ИНН/КПП Банка	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);

2. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);

.....
3. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе).

Руководитель организации (либо уполномоченное лицо) _____ И.О. Фамилия
М.П. _____ подпись

7.3. Приложение №3 – Форма описи предоставляемых документов

Фирменный бланк участника размещения заказа

Дата, исх.№

**Опись документов,
представляемых для участия в открытом конкурсе
на право заключения контракта:**

на _____
(предмет конкурса)

Настоящим _____ *(наименование участника)* _____ подтверждает, что для участия в открытом конкурсе на право заключения контракта _____ *(указать предмет конкурса соответствующий извещению и тому 2)* _____, проводимому ЗАО «ПКТ», направляются нижеперечисленные документы.

№№ п\п	Наименование	Кол-во страниц
1	Опись документов	
2	Заявка на участие в конкурсе	
2.1.	Приложения к заявке на участие в конкурсе предусмотренные томом 2	
3	Анкета участника конкурса	
4	Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России.**	
5	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса (копия решения или выписка из решения о назначении руководителя и доверенность уполномоченного представителя, в случае представления интересов лицом, не имеющим права на основании учредительных документов действовать от имени лица без доверенности)**	
6	Копия действующей лицензии**	
7	Другие документы, прикладываемые по усмотрению участником конкурса, в том числе:	
	**	
	**	

****ВНИМАНИЕ:** Участник может не подавать данные документы, если он принимал участие в предыдущих конкурсах, подавал аналогичные документы и если в данных документах в течение полугода с момента последней подачи документов не вносилось изменений

Должность
Фамилия, имя, отчество
Подпись
Печать

7.4. Приложение №4 – Форма доверенности на право присутствия от имени участника на процедуре вскрытия конвертов с заявками.

Фирменный бланк участника размещения заказа

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

**Место составления
(например, г. Санкт-Петербург)**

Дата выдачи

Настоящей доверенностью _____ (наименование, организационно-правовая форма, местонахождение участника), в лице _____ (указать название должности руководителя участника - юридического лица и его Ф.И.О), действующего на основании _____ (устава, положения и т.п.), уполномочивает _____ (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность) присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе _____ (указать полное наименование конкурса в соответствии с наименованием конкурса, указанным в извещении о проведении открытого конкурса и томе 2 конкурсной документации) (далее – конкурс), в том числе с правом подать заявку на участие в конкурсе, изменить и отозвать поданную заявку на участие в конкурсе.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Настоящая доверенность выдана сроком до _____.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия.

Подпись _____ (Ф.И.О. доверенного лица) _____ удостоверяю.

Доверенность должна быть подписана руководителем участника - юридического лица и скреплена печатью участника - юридического лица