**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Конкурсной комиссии аппарата управления**

**ПАО «ТрансКонтейнер»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Шекшуев**

**«12» декабря 2016 г.**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**(ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ)**

**Раздел 1. Общие положения**

## 1.1. Общие положения

* + 1. Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер») (далее – Заказчик), руководствуясь положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г.   
       № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о порядке закупки товаров, работ, услуг для нужд   
       ПАО «ТрансКонтейнер» утвержденным решением Совета директоров   
       ПАО «ТрансКонтейнер» от 08 июля 2016 г. (далее – Положение о закупках), проводит закупку способом запроса предложений № ЗП-ЦКПСР-16-0114 (далее – Запрос предложений).
    2. Предметом настоящего Запроса предложений является оказание услуг по сопровождению сделки по приобретению пакета акций/доли в уставном капитале российской компании.
    3. Информация об организаторе Запроса предложений указана в пункте 2 Информационной карты раздела 5 настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
    4. Дата опубликования извещения о проведении настоящего Запроса предложений указана в пункте 3 Информационной карты.
    5. Извещение о проведении Запроса предложений, изменения к извещению, настоящая документация о закупке (приглашение к участию в Запросе предложений), протоколы, оформляемые в ходе проведения Запроса предложений и иная информация о Запросе предложений публикуется в средствах массовой информации, указанных в пункте 4 Информационной карты (далее – СМИ).
    6. Наименование, количество, объем, характеристики, требования к выполнению работ, оказанию услуг, поставке товара и т.д. и места их выполнения, оказания, поставки и т.д., а также информация о начальной (максимальной) цене договора, состав, количественные и качественные характеристики товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки направления документации о закупке, указаны в Техническом задании и Информационной карте (разделы 4 и 5 соответственно настоящей документации о закупке).
    7. По всем вопросам, не урегулированным настоящей документацией о закупке, необходимо руководствоваться Положением о закупках. В случае противоречия положений настоящей документации о закупке и Положения о закупках необходимо руководствоваться Положением о закупках.
    8. Дата рассмотрения и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов на участие в Запросе предложений (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
    9. Претендентом на участие в Запросе предложений признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые получили в установленном порядке всю необходимую документацию.
    10. Участниками Запроса предложений признаются претенденты, своевременно и по установленной форме подавшие Заявку и соответствующие установленным в настоящей документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям.
    11. Для участия в процедуре Запроса предложений претендент должен:

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке;

- быть правомочным на предоставление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям настоящей документации о закупке;

* + 1. Заявки рассматриваются как обязательства претендентов.   
       ПАО «ТрансКонтейнер» вправе требовать от победителя/победителей Запроса предложений заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех претендентов на участие в Запросе предложений устанавливаются единые требования с учетом случаев, предусмотренных пунктами 1.1.22, 1.1.23, 1.1.24, 2.3.2 настоящей документации о закупке.
    2. Решение о допуске претендентов к участию в Запросе предложений на основании предложения Организатора принимает Конкурсная комиссия (пункт 9 Информационной карты) в порядке, определенном настоящей документацией о закупке и Положением о закупках.
    3. Конкурсная комиссия вправе на основании информации о несоответствии претендента на участие в Запросе предложений установленным настоящей документацией о закупке требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, не допустить претендента на участие в Запросе предложений или отстранить участника Запроса предложений от участия в Запросе предложений на любом этапе его проведения.
    4. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки. Организатор, Заказчик не несут никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным претендентами в связи с их участием в Запросе предложений.
    5. Документы, представленные претендентами в составе Заявок, возврату не подлежат.
    6. Заявки с документацией предоставляется претендентами в сроки и на условиях, изложенных в пункте 6 Информационной карты.
    7. Организатор, Заказчик Запроса предложений вправе отказаться от его проведения в любой момент до принятия решения Конкурсной комиссией о победителе Запроса предложений. Извещение об отмене проведения Запроса предложений размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отмене проведения Запроса предложений. При этом ПАО «ТрансКонтейнер» не будет нести никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
    8. Протоколы, оформляемые в ходе проведения Запроса предложений, размещаются в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, в течение 3 (трех) дней с даты их подписания в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
    9. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Запроса предложений не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
    10. В случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента соответствующая информация должна быть указана в Заявке, оформленной в соответствии с приложением № 1 к настоящей документации о закупке. Если соответствующая информация не указана в Заявке, претендент считается подавшим Заявку от своего имени и действующим в своих интересах.
    11. Иностранные участники при проведении закупки вправе подавать предложения о цене договора без учета расходов, связанных с импортом товара на территорию Российской Федерации (в т.ч. расходов на транспортировку, страхование груза, таможенную очистку).

В этом случае Конкурсная комиссия принимает решение после оценки и сопоставления поданных в разных базисах поставки ценовых предложений участников.

* + 1. Иностранный участник закупки вправе указать цену в рублях Российской Федерации, либо если это указанно в пункте 16 Информационной карты, в иностранной валюте. При этом оценка и сопоставление заявок российских и иностранных участников будут осуществляться в рублях Российской Федерации с пересчетом цен заявок иностранных участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату рассмотрения и сопоставления Заявок.
    2. Предоставление иностранными участниками закупки документов и сведений, в том числе в целях подтверждения обязательных и квалификационных требований, предусмотренных настоящей документацией о закупке, осуществляется с учетом особенностей, указанных в пункте   
       18 Информационной карты.

## 1.2. Разъяснения положений документации о закупке.

* + 1. В случае когда период от даты размещения извещения о проведении Запроса предложений (пункт 3 Информационной карты) до даты окончания приема Заявок (пункт 6 Информационной карты) составляет 10 и более дней Претендент вправе направить запросы о разъяснении положений настоящей документации о закупке в виде сканированных копий обращений, подписанных уполномоченным представителем претендента, по адресу(ам) электронной почты представителя(ей) Заказчика/Организатора, указанному(ым) в пункте 2 Информационной карты.
    2. Запрос может быть направлен не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до окончания срока подачи Заявок.
    3. Разъяснения предоставляются в течение 5 (пяти) календарных дней со дня поступления запроса.
    4. Организатор обязан разместить разъяснения в СМИ не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.
    5. Получение и ознакомление претендентов на участие в Запросе предложений разъяснений положений документации о закупке по проведению Запроса предложений осуществляется через СМИ.
    6. Организатор вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений документации о закупке по проведению Запроса предложений, поступившие позднее срока, установленного в пункте 1.2.2 документации о закупке.

## 1.3. Внесение изменений и дополнений в документацию о закупке

1. В любое время, но не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания срока подачи Заявок, в том числе по запросу претендента, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении Запроса предложений и в настоящую документацию о закупке. Любые изменения, дополнения вносимые в извещение о Запросе предложений, документацию о закупке по проведению Запроса предложений является неотъемлемой ее частью.

Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении Запроса предложений и в настоящую документацию о закупке, размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.

В случае внесения изменений позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи Заявок, Организатор обязан продлить срок подачи Заявок таким образом, чтобы со дня размещения в СМИ внесенных в документацию изменений до даты окончания срока подачи Заявок оставалось не менее 5 дней.

Заказчик, Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.

1. Заказчик не берет на себя обязательства по уведомлению претендентов/участников Запроса предложений о дополнениях, изменениях, разъяснениях в настоящую документацию о закупке, а также по уведомлению претендентов/участников (за исключением победителя (победителей) Запроса предложений) об итогах Запроса предложений и не несет ответственности в случаях, когда участники не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах Запроса предложений при условии их надлежащего размещения в СМИ.
2. Заказчик, Организатор вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений в любое время до момента истечения такого срока. В течение 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком, Организатором в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.

## 1.4. Недобросовестные действия претендента/участника

* + 1. К недобросовестным действиям претендента/участника относятся действия, которые выражаются в том, что претендент/участник прямо или косвенно предлагает, дает либо соглашается дать любому должностному лицу (служащему, работнику) Заказчика/Организатора вознаграждение в любой форме (материальное вознаграждение, предложение о найме или какая-либо другая услуга) в целях оказания воздействия на процедуру проведения Запроса предложений, принятие решения, применение какой-либо процедуры или совершение иного действия Заказчиком/Организатором, влияющего на ход проведения процедуры Запроса предложений.
    2. В случае установления недобросовестности действий претендента/участника, такой претендент/участник может быть отстранен от участия в Запросе предложений. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в соответствующем протоколе и сообщаются претенденту/участнику.

**Раздел 2. Обязательные и квалификационные требования к претендентам/участникам, оценка Заявок участников**

## Обязательные требования

1. Претендент/участник (в том числе каждое юридическое и/или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), выступающее на стороне одного претендента/участника) должен соответствовать обязательным требованиям настоящей документации о закупке, а именно:

а) не иметь задолженности более 1000 рублей по уплате налогов, сборов, пени, налоговых санкций в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, а также просроченную задолженность по ранее заключенным договорам с ПАО «ТрансКонтейнер»;

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

г) на его имущество не должен быть наложен арест, его экономическая деятельность не должна быть приостановлена;

д) соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или государства регистрации и/или ведения бизнеса претендента к лицам, осуществляющим выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров и т.д. являющихся предметом Запроса предложений;

е) к товарам, работам, услугам, ранее поставленным (выполненным, оказанным) претендентом Заказчику или другой организации, не возникает существенных претензий по качеству или иных существенных претензий в процессе их использования в пределах установленного срока их использования (службы, функционирования), или иного срока по усмотрению ПАО «ТрансКонтейнер»;

ж) в пункте 17 Информационной карты могут быть установлены иные обязательные требования к претендентам на участие в Запросе предложений.

* 1. **Квалификационные требования**

1. Претендент/участник (в том числе каждое юридическое и/или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), выступающее на стороне одного претендента/участника) должен соответствовать квалификационным требованиям настоящей документации о закупке, а именно:

а) претендент/участник должен быть правомочен заключать и исполнять договор, право на заключение которого является предметом Запроса предложений, в том числе претендент/участник - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должен быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации разрешения, включая лицензии, сертификаты, допуски, патенты и т.д. на поставляемые товары, работы, услуги, или для ведения деятельности, являющейся предметом закупки;

б) обладать квалификацией, необходимой для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки (в том числе обладать производственными мощностями, профессиональной и технической квалификацией, трудовыми и финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными ресурсами);

в) не быть включенным в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и/или статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестр недобросовестных контрагентов ПАО «ТрансКонтейнер»;

г) в пункте 17 Информационной карты могут быть установлены иные требования к претендентам/участникам на участие в Запросе предложений.

* 1. **Представление документов**

1. Претендент в составе Заявки, представляет следующие документы:
2. опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;
3. надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: № 1 (Заявка), № 2 (Сведения о претенденте) и № 3 (Финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с требованиями Технического задания (раздел 4 документации о закупке);
4. выданную не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня размещения извещения о проведении Запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц с отметкой (подписью и печатью) инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации или нотариально заверенную копию такой выписки (для претендентов-резидентов Российской Федерации юридических лиц); выданную не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня размещения извещения о проведении Запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с отметкой (подписью и печатью) инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей-резидентов Российской Федерации); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в соответствии с законодательством государства регистрации претендента-нерезидента Российской Федерации.

Допускается предоставление выписок из единого государственного реестра юридических лиц и единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного представителя Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее – Электронный документ). Проверка электронной подписи осуществляется в соответствии с инструкцией, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу https://service.nalog.ru/vyp/sign-help.html.

В этом случае, Электронный документ в обязательном порядке должен содержаться в виде отдельного файла в формате \*.pdf на электронном носителе, вложенном в письмо (конверт) с заявкой на участие в Запросе предложений, в соответствии с подпунктом 3.1.6 документации о закупке;

1. копии учредительных документов, составленных и заверенных в соответствии с законодательством государства регистрации претендента (для юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (копию паспорта для физических лиц). Предоставляет каждое юридическое (физическое) лицо, выступающее на стороне одного претендента. Допускается заверение документов уполномоченным должностным лицом претендента со скреплением его подписи печатью претендента;
2. протокол/решение или другой документ о назначении должностных лиц, имеющих право действовать от имени претендента, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени претендента, без доверенности (копия, заверенная претендентом);
3. доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу (оригинал либо копия, заверенная претендентом);
4. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических/физических лиц выступают на стороне одного участника закупки);
5. документы (копии документов), подтверждающие соответствие претендентов установленным требованиям настоящей документации о закупке и условиям допуска к участию в Запросе предложений и предусмотренные пунктами 2.1 и 2.2 настоящей документации по закупке и не перечисленные в подпункте 2.3.1, приложении № 1 (Заявка) и пункте 17 информационной карты документации о закупке;
6. в пункте 17 Информационной карты Заказчиком могут быть определены иные документы, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.
7. Для иностранных Претендентов в пункте 18 Информационной карты могут быть предусмотрены особые требования к предоставлению документов.

* 1. **Заявка**
     1. Заявка должна состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке.
     2. Информация об обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений указана в пункте 23 Информационной карты.
     3. Каждый претендент может подать только одну Заявку (Заявку по одному лоту).
     4. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте 7 Информационной карты. До истечения этого срока Организатор при необходимости вправе предложить претендентам/участникам продлить срок действия Заявок. Претенденты/участники вправе отклонить такое предложение Организатора. В случае отказа претендента/участника от продления срока действия Заявки его Заявка отклоняется от участия в Запросе предложений.
     5. Заявка оформляется в соответствии с разделом 3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации, отклоняется.
     6. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Запросе предложений, а также вся корреспонденция и документация по закупке, связанная с Запросом предложений, которыми обмениваются претендент/участник на участие в Запросе предложений и Заказчик, должны быть составлены на языке, указанном в пункте 15 Информационной карты.
     7. Использование других языков для подготовки Заявки расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
     8. В случае если закупка осуществляется лотами, каждый претендент может подать только одну Заявку по каждому лоту. Информация о количестве лотов указывается в пункте 12 Информационной карты. При этом претендент имеет право подать заявки по всем лотам, или по его выбору по некоторым из них. В случае если претендент подает более одной Заявки по одному лоту, а ранее поданная им Заявка по данному лоту не отозвана, все Заявки претендента по данному лоту отклоняются. Начальная (максимальная) цена лота/лотов указана в извещении о проведении Запроса предложений и в пункте   
        5 Информационной карты.
     9. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью претендента на участие в Запросе предложений.
     10. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте (валютах), установленной (ых) в пункте 16 Информационной карты.
     11. Выражение денежных сумм в других валютах расценивается Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
     12. Претендентам/участникам, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам в любое время до подведения итогов Запроса предложений может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, разъяснений необходимых для подтверждения соответствия работ, услуг, товаров и т.д., предлагаемых в соответствии с Заявкой претендента, участника, предъявляемым требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке. При этом не допускается изменение Заявок претендентов, участников.

## Срок и порядок подачи Заявок

* + 1. Место, дата начала и окончания подачи заявок указаны в пункте 6 Информационной карты.

Для прохода в здание, где будет осуществляться прием Заявок, претенденту необходимо направить уведомление (с указанием ФИО, контактного телефона, номера Запроса предложений и цели посещения) по адресу(ам) электронной почты представителя(ей) Организатора, указанному(ым) в пункте 2 Информационной карты, не позднее чем за один рабочий день, предшествующий дню посещения. Представителю претендента необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность.

* + 1. Заявка претендента должна быть подписана собственноручной подписью уполномоченного представителя претендента. Заказчик не признает факсимильное воспроизведение подписи или иной аналог собственноручной подписи (факсимиле, клише-печать и т.д.) равной по юридической силе собственноручной подписи уполномоченного представителя претендента, если это прямо не указано в документации о закупке. Несоблюдение настоящего требования влечет признание Заявки несоответствующей требованиям документации о закупке и отказ в допуске претендента, подавшего такую Заявку, к участию в Запросе предложений.
    2. Заявки, по истечении срока, указанного в пункте   
       6 Информационной карты, не принимаются. Заявки, полученные по почте по истечении срока, указанного в пункте 6 Информационной карты, не вскрываются и возврату не подлежат.
    3. Претендент самостоятельно определяет способ доставки Заявок, несет все риски несоблюдения сроков предоставления Заявок, связанные с выбором способа доставки.
    4. Окончательная дата подачи Заявок и, соответственно, дата рассмотрения и сопоставления Заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.

## Отзыв Заявок

Претенденты вправе отозвать свою Заявку в любой момент, но не менее, чем за 24 часа до окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте 6 Информационной карты. В этом случае претендент обязан направить письменное требование и обеспечить его вручение представителям Организатора в установленный настоящим пунктом срок.

## Рассмотрение и сопоставление Заявок и изучение квалификации претендентов Организатором

1. В срок, указанный в пункте 8 Информационной карты, Организатор осуществляет рассмотрение и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений и готовит предложения для принятия Конкурсной комиссией решения об итогах Запроса предложений и определении  
   победителя (ей).
2. Информация о ходе рассмотрения Заявок не подлежит разглашению. Заявки претендентов рассматриваются Организатором на соответствие требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, на основании представленных в составе Заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных настоящей документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет. Заявка претендента должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией требований или быть лучше.
3. При наличии информации и документов, подтверждающих, что работы, услуги, товары и т.д., предлагаемые в соответствии с Заявкой претендента/участника, не соответствуют требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, Заявка претендента отклоняется.
4. Победителем Запроса предложений может быть признан участник, чья Заявка на участие в Запросе предложений соответствует требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, но имеет не минимальную цену.
5. Указание претендентом недостоверных сведений в Заявке может служить основанием для отклонения такой Заявки.
6. Наличие в реестрах недобросовестных поставщиков, указанных в подпункте «в» пункта 2.2 документации о закупке, сведений о претенденте (любом из физических и/или юридических лиц, выступающих на стороне претендента) может являться основанием для отклонения Заявки такого претендента.
7. Претендент также может быть не допущен к участию в Запросе предложений в случае:

1) непредставления документов и информации, определенных настоящей документацией о закупке, либо наличия в этих документах и информации неполных и/или не соответствующих действительности сведений о претенденте или о работах, услугах, товарах, на закупку которых размещается Запрос предложений;

2) несоответствия претендента предусмотренным настоящей документацией о закупке обязательным и квалификационным требованиям и/или непредставления документов, подтверждающих соответствие этим требованиям;

3) несоответствия Заявки требованиям настоящей документации о закупке, в том числе если:

Заявка не соответствует форме, установленной настоящей документацией о закупке;

Заявка не соответствует положениям технического задания документации о закупке;

Заявка не подписана должным образом в соответствии с требованиями настоящей документации о закупке (в том числе собственноручной подписью уполномоченного лица претендента);

4) если предложение о цене договора превышает начальную (максимальную) цену договора (если такая цена установлена);

5)  отказа претендента от продления срока действия Заявки (если такой запрос претендентам направлялся);

6) в иных случаях, установленных Положением о закупках и настоящей документацией о закупке, в том числе пунктом 17 Информационной карты.

1. Если в Заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.
2. Если в Заявке имеются арифметические ошибки, претенденту/участнику может быть направлен запрос об уточнении цены договора при условии сохранения единичных расценок, а также об уточнении других положений документации о закупке, имеющих числовые значения.
3. Претенденты и их представители не вправе участвовать в рассмотрении Заявок и изучении квалификации претендентов.
4. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в данной процедуре Запроса предложений всех претендентов, подавших Заявки, Запрос предложений признается несостоявшимся.

## Порядок оценки и сопоставления Заявок участников Организатором

1. Оценка и сопоставление Заявок состоится в срок, указанный в пункте 8 Информационной карты.
2. Оценка и сопоставление Заявок, осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора и выявления победителя(ей) в соответствии с критериями, указанными в пункте 19 Информационной карты.
3. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в подтверждение соответствия участника квалификационным требованиям.
4. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в Заявке.
5. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.
6. Каждой Заявке по мере уменьшения выгодности содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки) присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия (присвоено наибольшее количество баллов), присваивается первый номер. В случае если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки), меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок.
7. Победителем признается участник, Заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и первый порядковый номер.
8. Участники или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении Заявок.
9. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными настоящей документацией о закупке, и методикой оценки, опубликованной на сайте <http://www.trcont.ru> (раздел Компания/Закупки) и на Официальном сайте (на странице сведений о Положении о закупках ПАО «ТрансКонтейнер»), Организатор составляет протокол рассмотрения и оценки Заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

1) результаты оценки и сопоставления Заявок участников, указанные в соответствии с присвоенными Заявкам участников по результатам оценки порядковыми номерами;

2) принятое Организатором решение;

3) предложения для рассмотрения Конкурсной комиссией;

4) иная информация при необходимости.

Протокол размещается в СМИ не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

## Подведение итогов Запроса предложений

1. После рассмотрения Заявок, изучения квалификации претендентов, Заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов Запроса предложений, передаются в Конкурсную комиссию. Решение об итогах Запроса предложений принимается Конкурсной комиссией.
2. Подведение итогов Запроса предложений проводится Конкурсной комиссией в срок, указанный в пункте 10 Информационной карты.
3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании Конкурсной комиссии.
4. Конкурсная комиссия рассматривает предложения Организатора и принимает решение о выборе победителя Запроса предложений.
5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах Запроса предложений.
6. Протокол (выписка из протокола) заседания Конкурсной комиссии размещается в соответствии пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней с даты подписания протокола.
7. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей Запроса предложений, в случаях, предусмотренных пунктом 45 Положения о закупках, а также в случаях, когда участники предложили одинаковые условия исполнения договора или разница в количестве баллов, присвоенных по итогам оценки Заявок нескольких участников, не превышает пяти процентов от максимального количества баллов, присвоенных Заявке, получившей первый номер.
8. В случае заключения договора с несколькими победителями объем выполняемых работ, оказываемых услуг, поставляемых товаров распределяется между победителями по решению Конкурсной комиссии, пропорционально либо по иному принципу, если это вытекает из существа и/или места поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
9. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении переторжки в соответствии с пунктами 31-37 Положения о закупках.
10. Запрос предложений признается состоявшимся, если участниками Запроса предложений признано не менее 2 претендентов.
11. Запрос предложений признается несостоявшимся, если:

1) на участие в Запросе предложений не подана ни одна Заявка;

2) на участие в Запросе предложений подана одна Заявка;

3) по итогам рассмотрения заявок к участию в Запросе предложений допущен один претендент;

4) ни один из претендентов не признан участником.

1. В случае если подано 1 предложение и/или только 1 предложение соответствует требованиям, установленным в Запросе предложений, Организатор вправе провести новый Запрос предложений, либо заключить договор с единственным участником, подавшим предложение, путем размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), если условия поставщика соответствуют интересам Заказчика, а цена продукции не превышает начальную (максимальную) цену договора.

## Заключение договора

1. Обеспечение исполнения договора не требуется.
2. После опубликования протокола Конкурсной комиссии (выписки из протокола Конкурсной комиссии) об итогах Запроса предложений Заказчик направляет победителю (победителям) Запроса предложений уведомление с приглашением подписать договор с указанием срока его подписания, учитывающего, при необходимости, период времени для получения Заказчиком одобрения сделки органами управления Заказчика.
3. Участник, признанный победителем Запроса предложений, должен подписать договор не позднее срока, указанного в направленном Заказчиком победителю уведомлении. В случае если победителем не подписан договор в указанные сроки, он признается уклонившимся от заключения договора.
4. При этом, в случае если в соответствии с законодательством или внутренними документами победителя/победителей Запроса предложений, победителю/победителям требуется получение одобрения сделки, являющейся предметом Запроса предложений, органами управления, победитель/победители вправе предложить Заказчику, отложить срок подписания договора на период, необходимый для получения победителем/победителями Запроса предложений такого одобрения, но не более, чем на 30 (тридцать) календарных дней с даты опубликования протокола (выписки из протокола) Конкурсной комиссии об итогах Запроса предложений.
5. Заказчик вправе отклонить такое предложение победителя/победителей. В таком случае победитель Запроса предложений не подписавший договор признается уклонившимся от заключения договора, а договор может быть заключен с участником, Заявке которого присвоен второй номер, если победителем признан только один участник, или, в случае если по решению Конкурсной комиссии победителями Запроса предложений признано более одного участника, договор (договоры) заключаются с другими победителями. Участник Запроса предложений, Заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.
6. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящей документации.
7. Проект договора, заключаемого с участником, Заявке которого был присвоен второй номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к настоящей документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных этим участником Запроса предложений. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного участника в срок, не превышающий 10 (десять) календарных дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.
8. Участник, Заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 2.10.3 настоящей документации о закупке.
9. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам Запроса предложений, если указанное предусмотрено в пункте   
   17 Информационной карты, представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, а также согласие (одобрение) контролирующих органов, органов управления претендента на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие (одобрение) или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В отношении лиц, являющихся публичными акционерными обществами, допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта информация о владельцах такого общества.

В случае непредставления указанных в настоящем пункте сведений и документов, Заказчик вправе отказаться от заключения договора без каких-либо для себя последствий.

1. Победитель не вправе предлагать внесения изменений и дополнений в договор, за исключением случаев, когда это предусмотрено пунктом 20 Информационной карты.
2. В случае расторжения договора, заключенного по результатам Запроса предложений, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств Заказчик вправе заключить договор с участником Запроса предложений, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор при уклонении победителя Запроса предложений от заключения договора, с согласия такого участника.

**Раздел 3. Порядок оформления Заявок**

## Оформление Заявки

* + 1. Заявка должна быть представлена на бумажном носителе (письмом), по факсу или в скан-копии по электронной почте контактного(ых) лица (лиц) Организатора (пункт 2 Информационной карты) с обязательным последующим досылом оригинала не позднее, чем за 3 календарных дня до дня подведения итогов Запроса предложений (пункт 10 Информационной карты).
    2. Письмо (конверт) с Заявкой должно иметь следующую маркировку:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

*наименование претендента*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*государство регистрации претендента*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*ИНН претендента (для претендентов-резидентов Российской Федерации)*

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ № ЗП-\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_**

* + 1. Заявка должна содержать документы, перечисленные в пункте 2.3.1 настоящей документации, а также пунктами 17, 18 Информационной карты.

В случае если претендент подает заявки по нескольким лотам, надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации:   
№ 1 (Заявка), № 3 (Финансово-коммерческое предложение с имеющимися приложениями, подготовленное в соответствии с Техническим заданием), предоставляются по каждому лоту отдельными пакетами (файлами) с подтверждающими документами, отнесенными к данному лоту. Документы, указанные в пункте 2.3.1 настоящей документации прикладываются к лоту, имеющему наименьший номер. В описи документов содержащихся в заявке по остальным лотам в необходимых случаях прописывается указание на имеющиеся (уже представленные) документы в пакете (файле) лота с наименьшим номером.

* + 1. Документы, представленные в составе Заявки на бумажном носителе, должны быть прошиты вместе с описью документов, скреплены печатью и заверены собственноручной подписью уполномоченного лица претендента.
    2. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы.
    3. Кроме документов, предусмотренных настоящей документацией о закупке, и представленных на бумажном носителе, в письмо должен быть вложен электронный носитель информации (флеш-память или компакт-диск), содержащий файлы в формате \*.pdf с копиями всех включенных в письмо документов. При этом каждый из документов должен быть представлен в виде одного отдельного файла, по названию которого можно сопоставить электронную копию с оригиналом документа (например: Заявка.pdf. (Zayavka.pdf), Сведения.pdf., Предложение.pdf и т.д.). Если документ содержит менее 10 страниц, не допускается его разбивка на несколько файлов.

Отсутствие в письме с Заявкой электронного носителя информации с копиями документов может являться основанием для отклонения Заявки от участия в Запросе предложений.

* + 1. Заявка должна быть собственноручно подписана лицом, имеющим право подписи документов от имени претендента. Все страницы Заявки, за исключением нотариально заверенных документов и иллюстративных материалов, должны быть завизированы лицом, подписавшим Заявку.
    2. Организатор принимает письма с Заявками, за исключением писем, на которых отсутствует необходимая информация, а также копии Заявок, направленные по факсу или электронной почте до истечения срока подачи Заявок.

## Финансово-коммерческое предложение

* + 1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к настоящей документации о закупке.
    2. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные настоящей документацией и позволяющие оценить Заявку претендента. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке Заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия Заявки претендента понимаются Организатором буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.
    3. Финансово-коммерческое предложение должно содержать сроки выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров с момента заключения договора, порядок и условия осуществления платежей (сроки и условия рассрочки платежа и др.). Условия осуществления платежей не могут быть хуже указанных в настоящей документации (Техническом задании, Информационной карте, проекте договора (приложение № 5 к настоящей документации о закупке)).
    4. Общая стоимость товаров, работ, услуг представляется в рублях, с учётом всех возможных расходов претендента, всех видов налогов, кроме НДС (указывается отдельной строкой), в том числе с применением условий пункта 5 Информационной карты за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1.1.23 и 1.1.24 настоящей документации о закупке.

Общая стоимость товаров, работ, услуг не должна превышать начальную (максимальную) цену товаров, работ, услуг, определенную Заказчиком в настоящей документации о закупке.

* + 1. Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров определяется согласно выбранной технологии выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров исходя из времени, необходимого претенденту на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров без учета задержек и простоев, но не более предельного срока, определенного Заказчиком в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации) и/или Информационной карте.

**Раздел 4. Техническое задание**

## Общие положения

4.1.1 Предметом Запроса предложений является оказание услуг по сопровождению сделки по приобретению пакета акций/доли в уставном капитале российской компании (далее – Целевая компания).

Объектом финансовой, налоговой и юридической проверок (далее – Проверки), разработки финансовой модели и бизнес-плана развития является Целевая компания.

Объектом оценки рыночной стоимости является пакет акций/доля в уставном капитале Целевой компании.

Детальная информация о Целевой компании является конфиденциальной информацией и передается представителю Претендента лично по адресу:   
г. Москва, пер. Оружейный, д. 19, после предъявления оригинала доверенности на право получения документов, подписанной уполномоченным лицом Претендента, и передачи Заказчику оригинала гарантийного письма о не разглашении полученной информации, подписанного уполномоченным лицом Претендента. Контактное лицо Заказчика для целей передачи детальной информации о Целевой компании указано в п. 2 Информационной карты. Форма гарантийного письма приведена в приложении № 6 к настоящей документации о закупке.

4.1.2. Предмет Запроса предложений неделим, то есть претендент в случае победы в настоящем Запросе предложений должен оказать услуги в полном объеме согласно настоящей документации о закупке.

4.1.3. В заявке претендента должны быть изложены условия, соответствующие требованиям Технического задания, либо более выгодные для Заказчика.

4.1.4. Оказание услуг по предмету настоящего Запроса предложений должно соответствовать следующим применяемым стандартам, нормативным и иным документам:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Гражданскому кодексу РФ. |
| 2. | Федеральному закону от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» |
| 3. | Федеральному закону от 26.12.1995 г. № 208–ФЗ «Об акционерных обществах»/Федеральному закону от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью». |
| 4. | Постановлению Правительства РФ от 06.07.2001 г. № 519 «Об утверждении стандартов оценки». |
| 5. | Международным стандартам оценки (МСО). |
| 6. | Стандартам и правилам оценочной деятельности, утвержденным саморегулируемой организацией (далее - СРО), в которой состоит оценщик Исполнителя |
| 7. | Методическим рекомендациям по оценке эффективности инвестиционных проектов, утвержденным Министерством экономики РФ, Министерством финансов РФ, Государственным комитетом РФ по строительной, архитектурной и жилищной политике 21.06.1999 N ВК 477 |

## 4.2. Объем оказания услуг

4.2.1. В рамках оказания услуг предполагается выполнение следующих ключевых процедур:

4.2.1.1. Проведение встреч и переговоров для сбора необходимой информации с руководством и специалистами Заказчика.

4.2.1.2. Проведение финансовой, налоговой и юридической проверок Целевой компании (далее - Проверки).

4.2.1.3. Разработка финансовой модели и бизнес-плана развития Целевой компании.

4.2.1.4. Подготовка отчета об оценке рыночной стоимости пакета акций/ доли в уставном капитале Целевой компании.

4.2.1.5. Оказания услуг по структурированию и сопровождению сделки по приобретению пакета акций/доли в уставном капитале Целевой компании

4.2.1.6. Подготовка презентационных материалов для рассмотрения руководством и акционерами Заказчика.

4.2.1.7. Участие в заседаниях органов управления Заказчика в качестве консультанта по вопросу рассмотрения сделки по приобретению пакета акций/доли в уставном капитале Целевой компании.

4.2.1.8. Внесение изменений в ранее согласованные документы согласно инструкциям органов управления Заказчика.

4.2.1.9. Предоставление по запросу Заказчика письменных и устных консультаций по вопросам, возникающим в ходе оказания услуг.

4.2.2. Объем оказания услуг по проведению Проверок

Порядок проведения Проверок предполагает предоставление Исполнителю доступа к информации о Целевой компании путем ее размещения в электронной комнате данных (Data room), формируемой Целевой компанией. Информация размещается в Data room в соответствии с запросом Исполнителя (Request list), который должен быть подготовлен и направлен Заказчику не позднее двух рабочих дней с даты подписания Договора.

Целевая компания и Заказчик осуществляют сбор, подготовку информации и ее размещение в Data room в возможно кратчайшие сроки с даты направления запроса на предоставление информации. Размещение информации в Data room может осуществляться частями (по мере ее готовности). Исполнитель вправе запрашивать у Целевой компании и Заказчика дополнительную информацию.

Период финансовой и налоговой проверки: 01.01.2013 - 30.09.2016.

В случае необходимости период финансовой и налоговой проверки должен быть увеличен на период, который не был закрыт на момент проведения проверки, но ко времени выпуска отчета стал доступен для анализа (в частности, 4 квартал 2016 г.).

**Блок 1. Финансовая и налоговая проверки**

Финансовая проверка

Основные процедуры финансовой проверки нацелены на выявление потенциальных рисков, связанных со следующими аспектами деятельности Целевой компании:

* общее описание деятельности Целевой компании, включая информацию о юридической, операционной и организационной структуре;
* выявление связанных сторон, вовлеченных в деятельность Целевой компании. Анализ операций со связанными сторонами и определение их влияния на финансовые показатели Целевой компании;
* общее сравнение данных финансовой отчетности с данными управленческой отчетности (при наличии). Анализ возможных операций, не отраженных в бухгалтерской отчетности, или сущность которых отличается от формального представления. Анализ влияния таких операций на финансовый результат Целевой компании (показатели EBITDA и чистой прибыли);
* анализ основных статей отчета о прибылях и убытках Целевой компании. Объяснение основных трендов по изменению выручки, выявление и анализ основных факторов, повлиявших на результаты операционной деятельности Целевой компании.
* анализ показателей прибыльности и определение потенциальных корректировок показателя EBITDA Целевой компании;
* анализ основных статей бухгалтерского баланса Целевой компании, включая анализ осуществленных и планируемых капитальных вложений. Комментарии в отношении ключевых статей баланса и их существенных изменений в течение анализируемых периодов;
* анализ оборотного капитала Целевой компании и определение потенциальных корректировок;
* анализ чистого долга, соблюдения ковенантов и забалансовых обязательств Целевой компании. Определение потенциальных корректировок показателя чистого долга;
* анализ потенциальных и условных обязательств Целевой компании. Описание существенных неденежных операций (при наличии);
* анализ результатов деятельности Ревизионной комиссии/ревизора Целевой компании, выводы отчетов Ревизионной комиссии/ревизора (при наличии);
* обзор существующего порядка утверждения аудитора, наличия и результатов аудиторских проверок (включая инициативный аудит) Целевой компании.

Анализ должен быть осуществлен на основе управленческой отчетности, бухгалтерской отчетности, финансовой отчетности, подготовленной по национальным стандартам (РСБУ) Целевой компании.

Налоговая проверка

Основные процедуры налоговой проверки будут нацелены на выявление потенциальных рисков, связанных со следующими аспектами деятельности Целевой компании:

1. Общий анализ соответствия методологии налогового учета, применяемого Целевой компанией, требованиям действующего налогового законодательства.

2. Анализ специальных налоговых режимов, налоговых льгот, освобождений от налогов, применяемых Целевой компанией, и правомерности их применения (при наличии).

3. Анализ потенциальных областей налоговых рисков:

- описание и оценка системы налогового планирования, основных форм и способов налоговой оптимизации, применяемых Целевой компанией в проверяемые периоды, идентификация и количественная оценка присущих им налоговых рисков на основе информации, раскрываемой менеджментом;

- анализ структуры финансирования Целевой компании с точки зрения налоговых рисков;

- анализ потенциальных налоговых рисков, связанных с реорганизацией/ реструктуризацией Целевой компании;

- комментарии относительно используемых Целевой компанией методов распределения прибыли;

- выявление нетипичных операций Целевой компании, анализ их налоговых последствий и рисков.

4. Описание результатов выездных налоговых проверок Целевой компании (охваченные налоги, период, суть нарушений). Описание результатов завершившихся / текущих / планируемых судебных разбирательств с налоговыми органами (если применимо). Анализ корреспонденции Целевой компании с налоговыми и прочими государственными органами на предмет наличия нерешенных проблем налогообложения. Комментарии в отношении выявленных существенных рисков.

5. Риски трансфертного ценообразования:

- анализ действий, предпринятых сотрудниками Целевой компании во исполнение требований законодательства о трансфертном ценообразовании (подача уведомлений, подготовка документации, переписка с налоговыми органами по вопросам контроля цен и т.д.);

- определение потенциальных зон риска в отношении контролируемых сделок Целевой компании с учетом применяемой политики ценообразования и на основании данных о рыночных ценах, представленных Целевой компанией.

6. Обзор текущих налоговых обязательств Целевой компании, включая:

- общий анализ налогов, уплаченных за проверяемый период, налоговой нагрузки Целевой компании, определение доли каждого налога в совокупности уплачиваемых налогов и сборов;

- анализ эффективной налоговой ставки по налогу на прибыль Целевой компании за проверяемый период;

- анализ состояния расчетов по налогам с бюджетом Целевой компании на последнюю отчетную дату;

- количественная оценка сумм налоговых убытков прошлых лет Целевой компании и оценка возможности их переноса на будущее;

- анализ отложенных налоговых активов и обязательств Целевой компании, если существенны.

7. Анализ положений учетных налоговых политик Целевой компании и налоговых деклараций, проведение обсуждения с менеджментом, бухгалтерским и финансовым персоналом с целью установления правильности исчисления и уплаты, выявления потенциальных зон риска, возникающих в результате внутренних правил расчета налоговой базы в отношении следующих налогов:

- налог на прибыль;

- НДС;

- ОСС и НДФЛ;

- налог на имущество;

- земельный налог;

- отчисления во внебюджетные фонды.

В отношении налога на прибыль должны быть оказаны следующие услуги:

* анализ формирования расходной части налогооблагаемой базы, отсутствие неправомерно включенных или исключенных статей;
* анализ формирования доходной части налогооблагаемой базы, отсутствие неправомерно включенных или исключенных статей;
* анализ заполнения налоговых деклараций, проверка соответствия данных налоговых регистров данным налоговых деклараций;
* анализ выполнения сроков уплаты в бюджет налога на прибыль.

В отношении ОСС и НДФЛ должны быть оказаны следующие услуги:

* анализ эффективной ставки НДФЛ и страховых взносов и комментарии в отношении причин их существенного отклонения от законодательно установленных;
* анализ выплат вознаграждения персоналу и соответствующих налоговых рисков.

В отношении налога на имущество должны быть оказаны следующие услуги:

* анализ формирования налоговой базы, отсутствие неправомерно исключенных объектов налогообложения;
* анализ применения и документальное подтверждение налоговых льгот;
* анализ заполнения налоговых деклараций;
* анализ выполнения сроков уплаты в бюджет налога на имущество.

В отношении налога на добавленную стоимость должны быть оказаны следующие услуги:

* анализ формирования налоговой базы;
* анализ применения налоговых вычетов;
* анализ ведения книги покупок и книги продаж и соответствие их данных сведениям, отраженным в налоговых декларациях;
* анализ данных регистров бухгалтерского учета данным деклараций;
* анализ выполнения сроков уплаты в бюджет налога на добавленную стоимость;
* наличие оснований возмещения налога.

8. Оценка статуса основных контрагентов с точки зрения наличия у них формальных признаков недобросовестных поставщиков (на основании общедоступных баз данных) и комментарии в отношении потенциальных налоговых рисков.

По каждому из выявленных налоговых рисков необходимо рассчитать потенциальную сумму недоплаченных налогов, включая штрафы и пени. Если в рамках проводимой проверки у Исполнителя не будет возможности провести количественную оценку какого-либо из выявленных рисков, Исполнитель классифицирует их на материальные/нематериальные, исходя из уровня материальности, по согласованию с Заказчиком.

**Блок 2.** Юридическая проверка

Юридическая проверка Целевой компании будет проведена по перечисленным ниже направлениям:

1. Анализ основных юридических и организационно-правовых документов:

− анализ учредительных документов, проверка соответствия организационно-правовой формы, формы и содержания устава требованиям действующего законодательства;

− проверка наличия регистрационных документов, свидетельствующих о постановке на учет в налоговых и других государственных органах;

− отражение в учредительных документах и Едином государственном реестре юридических лиц всех изменений, подлежащих обязательной государственной регистрации (смена местонахождения, руководителя, организационно-правовой формы и т.д.);

− анализ структуры уставного капитала, состав участников/акционеров, порядок ведения списка участников/реестра акционеров;

− наличие, состав, порядок издания, применения и учета локальных нормативных актов (организационно-распорядительных и информационно-справочных документов) и связанные с этим риски;

− наличие, правовой статус и описание документов, регулирующих работу обособленных подразделений;

− порядок выдачи, учета, использования и отмены доверенностей (в т. ч. выданных в порядке передоверия);

− соответствие кодов ОКВЭД и видов деятельности, отраженных в учредительных документах фактически осуществляемым видам деятельности;

− проверка наличия действующих лицензий, патентов, разрешений, наличия всех документов, необходимых для осуществления деятельности, в частности, но не ограничиваясь: получение согласий и/или уведомление Федеральной антимонопольной службы, соблюдение требований пожарной безопасности (ОГПС), соблюдение требований СЭС, и иная разрешительная документация, соблюдение административных и иных требований, установленных федеральным и местным законодательством;

− соблюдение порядка и сроков раскрытия информации, предусмотренных нормами действующего законодательства.

2. Анализ процедуры формирования уставного капитала на предмет подтверждения факта оплаты акций/долей в уставном капитале, включая:

− проверку законности действий учредителей по формированию уставного капитала при учреждении;

− проверку соответствия законодательству учреждения, регистрации, увеличения и оплаты уставного капитала.

3. Юридический анализ прав собственности нынешних участников на доли/акции и законности их приобретения, включая анализ совершенных сделок с долями/акциями. Выявление обременений долей/акций (включая наличие залогов, опционов, поручительств и т.д.).

4. Анализ договоров о приобретении долей/акций в уставном капитале предыдущими участниками (глубина анализа три года).

5. Анализ структуры управления и контроля:

− анализ корпоративной структуры (общее собрание участников/акционеров, совет директоров, исполнительные органы) и проверка соответствия корпоративному законодательству и уставным документам сложившейся корпоративной практики;

− соответствие порядка формирования и распределения компетенций органов управления требованиям действующего законодательства, наличие, актуальность и применение внутренних документов, регулирующих работу органов управления;

− проверка соответствия корпоративных решений, принятых органами управления, требованиям действующего законодательства, внутренних документов, интересам компании и основных акционеров, включая соблюдение требований законодательства, устава и иных внутренних корпоративных документов при совершении крупных сделок и сделок с заинтересованностью, при отчуждении и приобретении недвижимого имущества, при проведении сделок с акциями/долями хозяйственных обществ (проверка осуществляется за один год, предшествующий проверке).

6. Анализ за предшествующие дате проверки 10 лет: прав на земельные участки (собственность/аренда) с целью выявления рисков утраты прав на указанные активы, наличия обременений, претензий третьих лиц, договоров аренды с целью определения соответствия действующему законодательству и интересам компании.

7. Анализ за предшествующие дате проверки 10 лет: надлежащего оформления прав на иное недвижимое имущество, которое декларируется как принадлежащее Целевой компании на праве собственности; сделок с недвижимым имуществом на предмет наличия существенных юридических дефектов таких сделок, выявление обременений такого имущества, а также безупречности (оспоримости) прав (титулов) на недвижимые активы Целевой компании.

8. Анализ надлежащего оформления прав Целевой компании на существенное движимое имущество (балансовая стоимость более 1 (одного) миллиона рублей за объект), которое декларируется как принадлежащее Целевой компании на праве собственности, анализ сделок с существенным движимым имуществом на предмет наличия существенных юридических дефектов таких сделок, выявление обременений такого имущества, а также анализ безупречности (оспоримости) прав (титулов) на движимое имущество Целевой компании.

9. Анализ прав Целевой компании на иные определенные Заказчиком существенные активы, не находящиеся у нее в собственности (аренда, лизинг и т.д.), с целью выявления рисков утраты прав на указанные активы.

10. Юридический анализ в отношении результатов интеллектуальной деятельности (далее – «РИД»), принадлежащих Целевой компании либо используемых ею по лицензионным договорам включая, но не ограничиваясь:

− общее описание состава и основные характеристики РИД, принадлежащих Целевой компании, с указанием характера (в т.ч. сроков), оснований и регистрации таких прав;

− проверка порядка приобретения прав на РИД;

− наличие обременений, лицензионных договоров и т.д.

11. Анализ незавершенного строительства на предмет соблюдения основных требований законодательства в области градостроительной деятельности и выявления рисков не приобретения или оспоримости прав на объекты незавершенного строительства.

12. Анализ основных коммерческих договоров (порог существенности составляет 1 (один) миллион рублей).

13. Анализ финансовых обязательств (порог существенности составляет 1 (один) миллион рублей).

14. Трудовые отношения:

− наличие в Целевой компании локальных актов, регулирующих трудовые отношения (правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, о премировании, штатное расписание, коллективный договор, типовой трудовой договор и т.д.); анализ указанных документов на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, наличия нетипичных условий;

− наличие системы поощрения работников, в том числе наличие договоров добровольного страхования, ежемесячных / ежеквартальных / годовых премий, соц. пакет и пр.;

− анализ трудовых договоров с руководителем, топ-менеджментом компании и типовых трудовых договоров с другими сотрудниками. Оценка рисков возникновения обязательств перед персоналом в случае проведения организационно-штатных мероприятий («нестандартные» компенсационные выплаты, льготы, привилегии, «золотые парашюты» и т.п.).

15. Проверка соблюдения Целевой компанией таможенного, антимонопольного законодательства и экологического законодательства; анализ проверок, проведенных в отношении Целевой компании государственными регулирующими органами:

− описание проведенных проверок;

− результаты проверок;

− наличие предписаний и иных подобных актов по результатам проведённых проверок, их выполнение/невыполнение, риски при невыполнении.

16. Анализ судебно-претензионной работы (порог существенности составляет 1 (один) миллион рублей).

**Блок 3.** Оценка рыночной стоимости пакета акций Целевой компании

Оценка должна быть выполнена в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», Федеральными стандартами оценки, а также Международным стандартам оценки (МСО) и стандартам и правилам оценочной деятельности, утвержденным саморегулируемой организацией, в которой состоит оценщик Исполнителя.

При составлении отчета об оценке оценщик должен придерживаться следующих принципов:

* в отчете должна быть изложена вся информация, существенная с точки зрения стоимости объекта оценки (принцип существенности);
* информация, приведенная в отчете об оценке, использованная или полученная в результате расчетов при проведении оценки, существенная с точки зрения стоимости объекта оценки, должна быть подтверждена (принцип обоснованности);
* содержание отчета об оценке не должно вводить в заблуждение пользователей отчета об оценке, а также допускать неоднозначного толкования (принцип однозначности);
* состав и последовательность представленных в отчете об оценке материалов и описание процесса оценки должны позволить полностью воспроизвести расчет стоимости и привести его к аналогичным результатам (принцип проверяемости);
* отчет об оценке не должен содержать информацию, не использующуюся при проведении оценки при определении промежуточных и итоговых результатов, если она не является обязательной согласно требованиям федеральных стандартов оценки и стандартов и правил оценочной деятельности, установленных саморегулируемой организацией, членом которой является оценщик, подготовивший отчет (принцип достаточности).

Отчет об оценке должен быть пронумерован постранично, прошит, подписан оценщиком или оценщиками, которые провели оценку, а также скреплен личной печатью оценщика, осуществляющего оценочную деятельность самостоятельно, занимаясь частной практикой, или печатью и подписью руководителя юридического лица, с которым оценщик или оценщики заключили трудовой договор.

В отчете об оценке должны содержаться следующие разделы:

а) основные факты и выводы. В разделе основных фактов и выводов должны содержаться:

* общая информация, идентифицирующая объект оценки;
* результаты оценки, полученные при применении различных подходов к оценке;
* итоговая величина стоимости объекта оценки;

б) задание на оценку в соответствии с требованиями федеральных стандартов оценки;

в) сведения о заказчике оценки и об оценщике. В отчете об оценке должны быть приведены следующие сведения о заказчике оценки и об оценщике.

* сведения о заказчике: организационно-правовая форма, полное наименование, основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН), дата присвоения ОГРН, место нахождения;
* сведения об оценщике: фамилия, имя, отчество оценщика, информация о членстве в саморегулируемой организации оценщиков, номер и дата выдачи документа, подтверждающего получение профессиональных знаний в области оценочной деятельности, сведения о страховании гражданской ответственности оценщика, стаж работы в оценочной деятельности, а также организационно-правовая форма, полное наименование, ОГРН, дата присвоения ОГРН, место нахождения юридического лица, с которым оценщик заключил трудовой договор;
* информация обо всех привлекаемых к проведению оценки и подготовке отчета об оценке организациях и специалистах с указанием их квалификации и степени их участия в проведении оценки объекта оценки;

г) допущения и ограничительные условия, использованные оценщиком при проведении оценки;

д) применяемые стандарты оценочной деятельности.

е) описание объекта оценки с приведением ссылок на документы, устанавливающие количественные и качественные характеристики объекта оценки.

В отчете об оценке должна быть приведена следующая информация об объекте оценки:

* количественные и качественные характеристики объекта оценки. Данная информация в зависимости от объекта оценки должна содержать в том числе сведения об имущественных правах, обременениях, связанных с объектом оценки, физических свойствах объекта оценки, износе, устареваниях;
* количественные и качественные характеристики элементов, входящих в состав объекта оценки, которые имеют специфику, влияющую на результаты оценки объекта оценки;
* информация о текущем использовании объекта оценки;
* другие факторы и характеристики, относящиеся к объекту оценки, существенно влияющие на его стоимость;

ж) анализ рынка объекта оценки, а также анализ других внешних факторов, не относящихся непосредственно к объекту оценки, но влияющих на его стоимость. В разделе анализа рынка должна быть представлена информация по всем ценообразующим факторам, использовавшимся при определении стоимости, и содержаться обоснование значений или диапазонов значений ценообразующих факторов;

з) описание процесса оценки объекта оценки в части применения доходного, затратного и сравнительного подходов к оценке. В данном разделе должно быть описано применение подходов к оценке с приведением расчетов или обоснован отказ от применения подходов к оценке объекта оценки;

и) согласование результатов. В разделе согласования результатов должно быть приведено согласование результатов расчетов, полученных с применением различных подходов.

При согласовании результатов, полученных при применении различных подходов к оценке, а также использовании разных методов в рамках применения каждого подхода, оценщик должен привести в отчете об оценке описание процедуры соответствующего согласования. Если при согласовании используется взвешивание результатов, полученных при применении различных подходов к оценке, а также использовании разных методов в рамках применения каждого подхода, оценщик должен обосновать выбор использованных весов, присваиваемых результатам, полученным при применении различных подходов к оценке, а также использовании разных методов в рамках применения каждого подхода.

В приложении к отчету об оценке должны содержаться копии документов, используемые оценщиком и устанавливающие количественные и качественные характеристики объекта оценки, в том числе правоустанавливающих и правоподтверждающих документов, а также документов технической инвентаризации, заключений специальных экспертиз и другие документы по объекту оценки (при их наличии).

В тексте отчета об оценке должны присутствовать ссылки на источники информации, используемой в отчете, позволяющие делать выводы об авторстве соответствующей информации и дате ее подготовки, либо приложены копии материалов и распечаток. В случае, если информация при опубликовании на сайте в сети Интернет не обеспечена свободным и необременительным доступом на дату проведения оценки и после даты проведения оценки или в будущем возможно изменение адреса страницы, на которой опубликована используемая в отчете информация, или используется информация, опубликованная не в периодическом печатном издании, распространяемом на территории Российской Федерации, то к отчету об оценке должны быть приложены копии соответствующих материалов.

В процессе работы по проекту Исполнитель будет получать информацию в письменном и устном виде и данные в электронном формате относительно структуры, деятельности, финансовых показателей и технических характеристиках оцениваемого имущества. Указанные данные и информация будут получены от руководства и специалистов Заказчика.

Информация, предоставленная Заказчиком (в том числе справки, таблицы, бухгалтерские балансы), должна быть подписана уполномоченным на то лицом и заверена в установленном порядке, и в таком случае она считается достоверной, если у оценщика нет оснований считать иначе.

В случае, если в качестве информации, существенной для величины определяемой стоимости, используется экспертное мнение, в отчете об оценке должен быть проведен анализ данного значения на соответствие рыночным условиям, описанным в разделе анализа рынка.

В отчете об оценке должно содержаться описание последовательности определения стоимости объекта оценки, позволяющее пользователю отчета об оценке, не имеющему специальных познаний в области оценочной деятельности, понять логику процесса оценки и значимость предпринятых оценщиком шагов для установления стоимости объекта оценки.

В отчете об оценке должно содержаться обоснование выбора примененных оценщиком методов оценки в рамках затратного, сравнительного и доходного подходов.

В отчете об оценке должно содержаться описание расчетов, расчеты и пояснения к расчетам, обеспечивающие проверяемость выводов и результатов, указанных или полученных оценщиком в рамках применения подходов и методов, использованных при проведении оценки.

В отчете об оценке итоговое значение стоимости после согласования результатов применения подходов к оценке может быть представлено в округленной форме по правилам округления.

В случае необходимости согласования Отчета об оценке акционерами Заказчика (включая ОАО «РЖД»), Исполнитель обеспечивает участие в данном процессе лиц, принимавших непосредственное участие в подготовке отчета об оценке.

**Блок 4.** Разработка финансовой модели и бизнес-плана развития Целевой компании

Исполнителем должно быть произведена разработка финансовой модели, при которой Исполнитель будет руководствоваться требованиями и спецификациями, подготовленной Заказчиком (данные требования и спецификации представлены в пунктах 1 – 6 Блока 4 ниже).

1. Требования к функциональным возможностям финансовой модели

Финансовая модель должна быть создана в формате Microsoft Excel (версия 97 или более поздняя). Имя файла финансовой модели должно ясно указывать на версию финансовой модели и дату подготовки.

Никакая часть финансовой модели не должна быть скрыта, защищена, заблокирована или иным образом недоступна для просмотра и внесения изменений.

Финансовая модель должна обладать понятной и логичной структурой. Последовательно должны быть представлены исходные данные (допущения), финансовые прогнозы и промежуточные расчеты, результаты финансовых прогнозов; указанные элементы должны быть визуально отделены друг от друга, но связаны между собой расчетными формулами.

Все элементы, использующиеся при расчетах в составе формул, должны являться действующими ссылками на ячейки, в которых содержатся допущения (исходные данные), или ячейки, содержащие формулы. Недопустимы ссылки на внешние файлы и циклические ссылки. В исключительных случаях, факт и причина отступления от данных правил должны быть изложены в описании к финансовой модели.

Финансовая модель должна допускать внесение изменений в первоначально заложенные допущения и автоматически корректировать финансовые прогнозы в случае внесения таких изменений. Финансовая модель должна быть построена так, чтобы позволить проведение анализа чувствительности результатов финансовых прогнозов к изменению всех допущений (исходных данных) модели.

Финансовая модель должна обладать достаточной степенью детализации, то есть содержать разбивки по основным видам продукции, регионам, производственным единицам, периодам, статьям доходов и затрат и т.п. (если применимо). В то же время, финансовая модель должна предоставлять информацию в интегрированном виде, а именно, в её составе должны присутствовать взаимосвязанные друг с другом прогнозный отчет о прибылях и убытках, прогнозный баланс, прогнозный отчет о движении денежных средств.

Формы прогнозной финансовой отчетности и промежуточные отчеты не должны противоречить друг другу.

Финансовая модель должна отвечать принципу единообразия и последовательности в расчетах и форматировании. Формулы расчета финансовых показателей (коэффициентов), которые присутствуют в финансовой модели, должны быть неизменными для всех частей и периодов финансовой модели.

Финансовая модель должна содержать как применимые исторические, так и прогнозные производственные, финансовые и операционные показатели. График привлечения финансирования должен быть привязан к расходам по Целевой компании в форме закрытия кассовых разрывов, денежные потоки по финансовой деятельности должны прогнозироваться на основе денежных потоков от операционной и инвестиционной деятельности.

По окончании каждого прогнозного периода сумма остатка денежных средств на расчётных и резервных счетах не может принимать отрицательного значения (при возникновении в каком-либо периоде недостатка денежных средств должно прогнозироваться привлечение дополнительного финансирования).

При привлечении долгового финансирования должны прогнозироваться платежи по обслуживанию сложного долга (с учётом возможной отсрочки выплаты начисленных процентов и капитализации невыплаченных процентов).

Денежные потоки должны прогнозироваться в тех валютах, в которых они реализуются (производятся поступления и платежи), и вслед за этим они должны приводиться к единой валюте - российскому рублю.

Информацию о движении денежных средств, обусловленном получением и выплатой процентов и дивидендов, следует раскрывать отдельными строками.

2. Требования к составу предположений финансовой модели

Все исходные данные (предположения и допущения) должны быть вынесены на отдельный лист (листы) в составе рабочей книги.

В числе исходных данных (предположений и допущений) финансовой модели должны быть указаны следующие:

* длительность прогнозного периода;
* формула оценки заключительной стоимости проекта по окончании прогнозного периода;
* начальный момент прогнозного периода;
* горизонт прогноза;
* тип денежных потоков;
* макроэкономические и отраслевые прогнозные значения (инфляции цен потребителей и производителей, инфляции энергоносителей, обменных курсов, роста номинальной заработной платы, индекса цен на железнодорожные перевозки и прочие релевантные показатели и т.п.);
* прогноз цен на основное сырье и материалы и других затрат, составляющих значительную долю в себестоимости, прогноз иных переменных затрат;
* прогноз динамики параметров оборотного капитала на основе учета ожидаемых условий расчетов с контрагентами (отсрочки и предоплаты по расчетам с поставщиками и подрядчиками, покупателями, бюджетом, персоналом) в форме показателей оборачиваемости;
* налоговое окружение: информация о налогах и иных обязательных платежах (пошлинах, сборах, взносах), которые подлежат уплате в соответствии с законодательством РФ (база, ставка, порядок уплаты), с учётом ожидаемых изменений в налоговом законодательстве;
* предпосылки по учетной политике (капитализации затрат, созданию резервов, признанию выручки);
* прогнозная структура финансирования, условия по заёмному финансированию (процентные ставки, график получения и обслуживания долга);
* прогноз динамики ставки дисконтирования проекта WACC и ее составляющих;
* иные исходные данные и предпосылки.

В числе операционных показателей, использованных в финансовой модели, должны быть указаны следующие:

* прогноз основных средств и программа капитальных вложений по основным объектам в текущих ценах в валюте платежа с указанием периодов ввода в опытную и постоянную эксплуатацию;
* прогноз объемов производства и объемов продаж, предполагаемая структура продаж, контрактные условия в разрезе направлений и/или контрагентов, а также иных количественных факторов, определяющих выручку;
* прогноз цен/тарифов на готовую продукцию/услуги;
* нормы расхода ресурсов на единицу выпуска;
* расчет ожидаемых затрат на персонал (штатное расписание с учётом вероятного увеличения и среднемесячные уровни доналоговой заработной платы основных групп персонала с учётом планируемых индексаций оплаты труда);
* прогноз переменных и условно постоянных производственных затрат;
* нормы амортизации по основным группам основных средств;
* прогноз динамики коммерческих, управленческих и общехозяйственных расходов.

3. Требования к составу результатов финансовых прогнозов

В обязательном порядке должны быть представлены следующие формы прогнозной финансовой отчётности: прогнозный отчет о прибылях и убытках, прогнозный отчет о движении денежных средств, прогнозный баланс:

* прогнозный отчет о прибылях и убытках должен содержать, в том числе, следующие финансовые показатели: выручка, прямые производственные расходы, валовая прибыль, общехозяйственные расходы, EBITDA, начисленная амортизация, EBIT, начисленные проценты, налог на прибыль к уплате, чистая прибыль;
* прогнозный отчет о движении денежных средств должен включать денежные потоки от операционной, инвестиционной и финансовой деятельности;
* прогнозные балансы должны включать статьи первоначальной стоимости основных средств и накопленной амортизации и быть привязаны к отчетам о прибылях и убытках и отчетам о движении денежных средств, в том числе по статьям денежных средств, остаточной стоимости основных средств, нераспределенной прибыли, задолженности по кредитам, статьям оборотного капитала и другим;
* также могут быть предоставлены иные отчеты.

В обязательном порядке должны быть представлены следующие модули:

* модуль по выручке, который будет учитывать различные виды, направления и варианты продаж;
* модуль по себестоимости (расчетный блок будет состоять из моделирования переменных и постоянных затрат по элементам);
* модуль по коммерческим и управленческим расходам;
* модуль по капитальным затратам и амортизации;
* модуль по структуре финансирования, включающий расчет максимального объема задолженности, который Целевая компания способна обслуживать.

В обязательном порядке должны быть представлены следующие показатели инвестиционной привлекательности, ликвидности и финансовой устойчивости:

* внутренняя норма доходности (IRR);
* чистая приведенная стоимость при прогнозной ставке дисконтирования WACC (NPV);
* простой срок окупаемости (PB);
* дисконтированный срок окупаемости (DPB);
* показатель текущей ликвидности (current ratio);
* показатель быстрой ликвидности (quick ratio).
* коэффициент покрытия процентных выплат (Interest coverage ratio, EBIT/проценты);
* показатели долговой нагрузки: Долг/Собственный капитал, Долг/EBITDA;
* также по требованию Заказчика могут быть включены другие показатели, если это необходимо в силу отраслевых или иных особенностей деятельности Целевой компании.

4. Требования к составлению финансовых прогнозов:

* график привлечения финансирования должен быть привязан к расходам по Целевой компании в форме закрытия кассовых разрывов, денежные потоки по финансовой деятельности должны прогнозироваться на основе денежных потоков от операционной и инвестиционной деятельности;
* по окончании каждого прогнозного периода сумма остатка денежных средств на расчётных и резервных счетах не может принимать отрицательного значения (при возникновении в каком-либо периоде недостатка денежных средств должно прогнозироваться привлечение дополнительного финансирования);
* при привлечении долгового финансирования должны прогнозироваться платежи по обслуживанию сложного долга (с учётом возможной отсрочки выплаты начисленных процентов и капитализации невыплаченных процентов);
* денежные потоки должны прогнозироваться в тех валютах, в которых они реализуются (производятся поступления и платежи), и вслед за этим они должны приводиться к единой валюте – российскому рублю;
* информацию о движении денежных средств, обусловленном получением и выплатой процентов и дивидендов, следует раскрывать отдельными строками.

5. Оценка устойчивости финансовых показателей

Для оценки устойчивости финансовых показателей (коэффициентов) применяется метод анализа чувствительности – оценки степени воздействия изменения ключевых факторов чувствительности на результаты финансовых прогнозов. Если анализ чувствительности не позволяет измерить/проиллюстрировать отдельные риски, применяются иные методы, в том числе, расчет точки безубыточности, метод Монте-Карло, сценарный анализ, факторный анализ и т.п.

К ключевым факторам чувствительности относятся допущения (исходные данные) финансовой модели, фактические значения которых могут значительно отклониться от значений, заложенных в финансовую модель. К типичным факторам чувствительности можно отнести:

* цены на готовую продукцию и тарифы на оказываемые услуги;
* объем продаж (интенсивность эксплуатации, число покупателей/пользователей и т.п.);
* объемы производства в разрезе видов продукции, оборачиваемости рабочего капитала;
* параметры финансирования по каждому существующему и новому кредиту, в том числе процентных ставок, льготных периодов, сроков погашения и т.п.;
* цены на основное сырьё и материалы, топливо, трудовые ресурсы;
* прогнозные темпы инфляции;
* обменные курсы валют.

Модель должна обеспечивать проведение анализа чувствительности к изменению цены реализации продукта, цены ключевого ресурса и объёма продаж.

К типичным результатам финансовых прогнозов, волатильность которых может быть измерена в ходе анализа чувствительности, относятся:

* показатели инвестиционной привлекательности;
* показатели финансовой устойчивости;
* срок возврата кредита;
* иные показатели по усмотрению Заказчика.

6. Требования к описанию финансовой модели

Описание финансовой модели оформляется в виде приложения к финансовой модели. В описание должны быть включены:

* описание структуры финансовой модели;
* описание механизма работы макросов, использованных в финансовой модели (если применимо);
* основные допущения (предположения) и исходные данные для финансовых прогнозов, с указанием источников информации, если они не приведены в приложении к финансовой модели;
* формулы расчета финансовых показателей (коэффициентов), если они не приведены в финансовой модели;
* контактные данные лиц, ответственных за предоставление разъяснений по финансовой модели;
* иная информация, необходимая для понимания структуры, принципов построения, механизма работы и иных особенностей финансовой модели.

7. Требования к содержанию бизнес-плана развития Целевой компании

* Резюме проекта – в сжатой форме содержит суть проекта и целесообразность его реализации, информацию об основных участниках проекта, результаты анализа потенциала рынка, стратегию реализации проекта, основные прогнозные финансовые показатели, общую стоимость проекта, общую потребность в финансировании и предполагаемые источники финансирования, ключевые факторы успеха и основные риски проекта (рекомендуется представить в виде SWOT- анализа), показатели эффективности проекта, а также иную необходимую ключевую информацию по проекту.
* Цели и задачи проекта – в данном разделе формулируются основные цели и задачи, достижению которых будет способствовать реализация проекта, а также рассматривается их соответствие стратегическим целям и задачам Заказчика.
  + - Анализ рынка - в разделе должен быть представлен анализ текущего состояния рынка сбыта (включая анализ конкурентной среды), для которого предназначена продукция и/или услуги, предусмотренные проектом, и прогнозы развития рынка на перспективу, совпадающую с горизонтом прогнозирования в финансовой модели.
    - План продаж и стратегия маркетинга - в данном разделе отражается прогнозная динамика объема продаж и прогнозная доля рынка, а также стратегия по их достижению, в том числе, стратегия конкурентной борьбы.
    - План производства (эксплуатации) – раздел содержит краткое описание производственного процесса (схемы производственных потоков) или бизнес-модели (описание основных бизнес-процессов) на операционной (эксплуатационной) стадии реализации проекта, краткое описание технологии производства (оказания услуг) и оборудования, которое будет использоваться для производства продукции (оказания услуг), а также факторы, определившие их выбор, удельные затраты сырья и материалов, энергии, времени работы оборудования и персонала для осуществления ключевых бизнес-процессов.
    - Организационный план - в данном разделе приводиться временной график реализации проекта с указанием предполагаемого начала реализации проекта и продолжительности основных стадий (предынвестиционная, инвестиционная/стадия ввода мощностей, операционная), а также промежуточных этапов.
    - Финансовый план - в разделе должна быть представлена следующая информация: основные исходные данные, допущения и предпосылки, использованные для построения финансовых прогнозов; ключевые финансовые показатели (коэффициенты) по годам реализации проекта; прогнозная финансовая отчетность; общая потребность в финансировании (в разбивке по основным категориям инвестиционных затрат); предполагаемая структура источников финансирования; размер собственных средств, которые будут вложены в проект непосредственно Заказчиком; размер средств, которые будут вложены в проект другими участниками; возможность внесения дополнительного (резервного) финансирования всеми участниками проекта; предполагаемый размер и форма заемного финансирования; предполагаемый график предоставления, обслуживания и возврата заемного финансирования; иная информация, в том числе графический материал, иллюстрирующий и детализирующий результаты финансовых прогнозов. Данный раздел (финансовый план) представляет собой описание финансовой модели, представленной в Блоке 4 выше.
    - Оценка показателей эффективности проекта – в разделе приводятся показатели оценки эффективности проекта, выполняется их анализ на соответствие нормативным значениям, предоставленным Заказчиком, и дается заключение о целесообразности реализации проекта.
    - Анализ рисков проекта - раздел должен содержать типы и описание основных рисков по проекту, их оценку (качественную оценку величины риска и/или количественную оценку вероятности реализации риска и степени потенциального ущерба), способы управления рисками. Также при расчете денежных потоков проекта должен быть выполнен анализ чувствительности и/или сценарный анализ проекта.
    - Приложения - материалы, иллюстрирующие, детализирующие или подтверждающие информацию, изложенную в основной части бизнес-плана.

8. Входящие данные и прогнозная информация

Все входящие данные и «нестандартные алгоритмы» для финансовой модели, а также входящие данные для бизнес-плана, включая прогнозные данные, а также данные для анализа чувствительности, будут предоставлены Заказчиком.

Заказчик самостоятельно формирует предположения и выносит суждения, необходимые для конструирования финансовой модели.

Заказчик несет ответственность за определение необходимого объема тестирования модели.

**Блок 5.** Объем оказания услуг по структурированию и сопровождению сделки по приобретению пакета акций/доли в уставном капитале Целевой компании (далее – Сделка).

В рамках оказания услуг по структурированию и сопровождению Сделки Исполнитель будет оказывать Заказчику следующие услуги.

1. Разработка плана мероприятий по минимизации рисков, выявленных в ходе Проверок и которые Заказчик сочтет существенными.

2. Участие в качестве консультанта в переговорах сторон в отношении результатов Проверок, переговорах по согласованию условий Сделки и в ходе ее исполнения и закрытия.

3. Анализ представленной Заказчиком структуры Сделки на предмет выявления и минимизации юридических и налоговых рисков по Сделке.

4. Предоставление комментариев в отношении финансовых, налоговых и юридических вопросов, которые должны быть включены в договор купли-продажи, включая гарантии, механизм расчета корректировок цены сделки, обязательства по возмещению убытков (indemnity), формулировки по гарантиям и заверениям и т.д.

5. Подготовка полного пакета проектов юридически обязывающих документов по Сделке, которые стороны сочтут необходимыми (договоры купли-продажи, договоры финансирования, договоры по обеспечению обязательств и т.д.).

6. Cодействие в подготовке проектов сопутствующей документации для оформления Сделки и соблюдения требуемых регистрационных формальностей (проекты доверенностей, корпоративных одобрений, писем о раскрытии информации, отчетов о закрытии сделки и т.п.).

7. Разработка проекта устава Целевой компании в соответствии с требованиями Заказчика, разработка проекта корпоративного договора/соглашения о реализации прав участников/акционеров.

8. Участие в качестве консультанта в заседаниях органов управления, комитетов при органах управления Заказчика при рассмотрении вопросов, связанных с согласованием Сделки.

9. Проверка планируемой Сделки на предмет необходимости получения предварительного согласия антимонопольного органа на ее совершение. Содействие в получении необходимых одобрений и согласований в антимонопольных органах, в том числе подготовка проекта ходатайства в антимонопольный орган об осуществлении Сделки, подача в антимонопольный орган указанного ходатайства и  необходимого для его рассмотрения пакета документов, подготовленного совместно с Заказчиком.

10. Актуализация и подтверждение на момент закрытия сделки данных/выводов, касающихся Целевой компании, полученных/сделанных в рамках юридической проверки.

11. Сопровождение закрытия Сделки.

12. Предоставление письменных и устных консультаций Заказчику по вопросам структурирования и реализации Сделки, применения законодательства по вопросам, находящимся в рамках данного Технического задания.

## 4.3. Результаты оказания услуг

По результатам оказания Услуг Заказчику предоставляются следующие материалы:

1. Отчет о финансовой и налоговой проверке и отчет о юридической проверке Целевой компании в электронном виде (в форматах MS Word, MS Excel, PDF) и на бумажном носителе по три экземпляра каждого отчета.

Отчеты должны содержать информацию об исследованных документах, описание проведенных Проверок, обзор деятельности, финансовых результатов, налоговых и юридических вопросов, краткое изложение выявленных проблем/рисков, комментарии и рекомендации по их устранению/минимизации. Отчеты будут подготовлены на русском языке. Валюта отчетов – российский рубль.

Результаты финансовой проверки полученной информации должны быть представлены в «Аналитических таблицах» (в формате MS Excel). Аналитические таблицы, которые будут являться неотъемлемой частью Отчета о результатах финансовой и налоговой проверки, должны содержать комментарии по основным статьям бухгалтерской отчетности.

2. Отчет об оценке рыночной стоимости приобретаемого пакета акций/доли участия в уставном капитале Целевой компании в электронном виде (в форматах MS Word и PDF, или MS Power Point и PDF) и на бумажном носителе в количестве 3-х экземпляров.

3. Бизнес-план развития Целевой компании в электронном виде (в форматах MS Word и MS Power Point) на электронном носителе и на бумажном носителе в 3-х экземплярах.

4. Финансовая модель (в формате MS Excel) на электронном носителе.

5. Проекты документов по Сделке, включая проект устава Целевой компании, проект корпоративного договора/соглашения о реализации прав участников/акционеров, договор купли-продажи доли в уставном капитале/пакета акций и иные документы, связанные с оформлением и закрытием Сделки.

6. Презентации (в формате MS Power Point) на электронном и бумажном носителях для рассмотрения руководством и акционерами Заказчика.

Срок подготовки окончательной версии отчетов – 1 неделя с даты согласования Заказчиком предварительных версий отчетов. Сроки согласования предварительных версий Отчетов определяются Заказчиком.

Исполнитель обязан незамедлительно уведомить Заказчика о любых вероятных отклонениях от вышеуказанного графика.

## 4.4. Порядок формирования цены договора

Начальная (максимальная) цена договора составляет 12 000 000,00 руб. (Двенадцать миллионов) рублей 00 копеек с учетом всех налогов (кроме НДС), стоимости материалов, затрат, связанных с доставкой на объект, иных расходов, связанных с оказанием услуг, в том числе, но не исключая, на оплату персонала и коммунальных платежей, на транспорт, связь и почтовые отправления, печать и копирование документов, командировки.

## 4.5. Порядок оплаты оказанных услуг

4.5.1. Оплата оказания услуг производится Заказчиком поэтапно (по блокам Услуг) в размере 100% (ста) процентов от стоимости блока Услуг в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания сторонами актов сдачи-приемки оказанных услуг по соответствующему блоку Услуг.

4.5.2. Может быть предусмотрен авансовый платеж, который не должен превышать 30% от общей стоимости оказания услуг, в срок не ранее 5 (пяти) и не позднее 30 календарных дней с даты подписания сторонами договора на основании выставленного Исполнителем счета.

Оплата оставшейся части от стоимости оказания услуг производится поэтапно (по блокам Услуг) в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами актов сдачи-приемки оказанных услуг по соответствующему блоку Услуг на основании выставленного Исполнителем счета и счета-фактуры.

## 4.6. Место и сроки оказания услуг

4.6.1. Место оказания услуг: 125047, Москва, Оружейный переулок, д. 19.

4.6.2. Срок оказания услуг определяется следующим Календарным планом:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  этапов Услуг | Цена Услуг с  НДС,  в руб. | Срок оказания  начало-окончание  (месяц, год) | Отчетные  документы |
| 1. Оказание услуг по финансовой и налоговой проверке Целевой компании |  | Не более 45 календарных дней с даты предоставления Заказчиком необходимой для оказания услуг Исполнителем информации | Отчет о финансовой и налоговой проверке Целевой компании |
| 2. Оказание услуг по юридической проверке Целевой компании |  | Не более 45 календарных дней с даты предоставления Заказчиком необходимой для оказания услуг Исполнителем информации | Отчет о юридической проверке Целевой компании |
| 3. Оказание услуг по проведению оценки рыночной стоимости пакета акций/доли в уставном капитале Целевой компании |  | Не более 35 календарных дней с даты предоставления Заказчиком необходимой для оказания услуг Исполнителем информации | Отчет об оценке рыночной стоимости приобретаемого пакета акций Целевой компании |
| 4. Оказание услуг по разработке финансовой модели и бизнес-плана развития Целевой компании |  | Не более 40 календарных дней с даты предоставления Заказчиком необходимой для оказания услуг Исполнителем информации | Финансовая модель и бизнес-план развития Целевой компании |
| 5. Оказание услуг по структурированию и сопровождению сделки по приобретению пакета акций/доли в уставном капитале Целевой компании |  | Не более 133 календарных дня с даты предоставления Заказчиком необходимой для оказания услуг Исполнителем информации | Проекты документов по сделке, включая проект устава Целевой компании, корпоративный договор/соглашение о реализации прав участников/акционеров, договор купли-продажи доли в уставном капитале/пакета акций и иные документы, связанные с оформлением и закрытием сделки. |

4.6.2.1. Предварительные версии отчетов о финансовой, налоговой и юридической проверках должны быть направлены на согласование Заказчику не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней с даты предоставления Заказчиком необходимой для оказания услуг Исполнителем информации.

4.6.2.2. Предварительная версия отчета об оценке рыночной стоимости пакета акций/доли в уставном капитале Целевой компании, финансовой модели Целевой компании должны быть направлены на согласование Заказчику не позднее чем через 21 (двадцать один) календарный день с даты предоставления Заказчиком необходимой для оказания услуг Исполнителем информации.

Предварительная версия бизнес-план Целевой компании должна быть направлена на согласование Заказчику не позднее чем через 28 (двадцать восемь) календарных дней с даты предоставления Заказчиком необходимой для оказания услуг Исполнителем информации.

Проекты документов по сделке, включая проект устава Целевой компании, корпоративный договор/соглашение о реализации прав участников/акционеров, договор купли-продажи доли в уставном капитале/пакета акций и иные документы, связанные с оформлением и закрытием сделки должны быть направлены на согласование Заказчику не позднее чем через 21 (двадцать один) календарный день с даты предоставления Заказчиком необходимой для оказания услуг Исполнителем информации.

4.6.2.3. Срок подготовки окончательных версий вышеуказанных отчетов – 1 (Одна) неделя с даты согласования Заказчиком их предварительных версий. Сроки согласования предварительных версий отчетов определяются Заказчиком.

4.6.2.4. Исполнитель обязан незамедлительно уведомить Заказчика о любых вероятных отклонениях от вышеуказанного графика.

**Раздел 5. Информационная карта**

Следующие условия проведения Запроса предложений являются неотъемлемой частью настоящей документации, уточняют и дополняют положения настоящей документации о закупке (приглашения участия в Запросе предложений).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Запроса предложений.** | Запрос предложений № ЗП-ЦКПСР-16-0114 на оказание услуг по сопровождению сделки по приобретению пакета акций/доли в уставном капитале российской компании. |
| **2.** | **Организатор Запроса предложений, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором является ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет:  Постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер».  Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19.  Контактное(ые) лицо(а) Заказчика:  Цветков Дмитрий Александрович, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 13-70, электронный адрес CvetkovDA@trcont.ru;  Ерагина Анна Алексеевна, тел. +7 (495) 788-17-17 доб. 1373, электронный адрес [EraginaAA@trcont.ru](mailto:EraginaAA@trcont.ru).  Контактное(ые) лицо(а) Организатора:  Аксютина Кира Михайловна, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-42, электронный адрес [AksiutinaKM@trcont.ru](mailto:AksiutinaKM@trcont.ru);  Курицын Александр Евгеньевич, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-41, электронный адрес [KuritsynAE@trcont.ru](mailto:KuritsynAE@trcont.ru) |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Запроса предложений** | « 12 » декабря 2016 г. |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения процедуры Запроса предложений** | Извещение о проведении Запроса предложений, изменения к извещению, настоящая документация о закупке (приглашение к участию в Запросе предложений), протоколы, оформляемые в ходе проведения Запроса предложений, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, обязательность публикации которых предусмотрена Положением о закупках и законодательством Российской Федерации публикуется (размещается) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» (<http://www.trcont.ru>) и, в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях, на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) (далее – Официальный сайт).  В случае возникновения технических и иных неполадок при работе Официального сайта, блокирующих доступ к Официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте, размещается на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» с последующим размещением такой информации на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке. |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет 12 000 000,00 руб. (Двенадцать миллионов) рублей 00 копеек с учетом всех налогов (кроме НДС), стоимости материалов, затрат, связанных с доставкой на объект, иных расходов, связанных с оказанием услуг, в том числе, но не исключая, на оплату персонала и коммунальных платежей, на транспорт, связь и почтовые отправления, печать и копирование документов, командировки. |
| **6.** | **Место, дата начала и окончания подачи Заявок** | Заявки принимаются по рабочим дням с 09 часов 30 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут местного времени с даты, указанной в пункте 3 Информационной карты и до 14 часов 00 минут «21» декабря 2016 г. по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. |
| **7.** | **Срок действия Заявки** | Заявка должна действовать не менее 120календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 настоящей Информационной карты). |
| **8.** | **Оценка и сопоставление Заявок** | Оценка и сопоставление Заявок состоится  «23» декабря 2016 г. в 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Решение об итогах Запроса предложений принимается Конкурсной комиссией аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер».  Адрес: 125047, РФ, Москва, Оружейный переулок, д.19. |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее 14 часов 00 минут местного времени «12» января 2017 г. по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты |
| **11.** | **Условия оплаты за товар, выполнение работ, оказание услуг** | Оплата Услуг производится в следующем порядке:  1) Оплата оказания услуг производится Заказчиком поэтапно (по блокам Услуг) в размере 100% (ста) процентов от стоимости блока Услуг в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания сторонами актов сдачи-приемки оказанных услуг по соответствующему блоку Услуг.  2) Может быть предусмотрен авансовый платеж, который не должен превышать 30% от общей стоимости оказания услуг, в срок не ранее 5 (пяти) и не позднее 30 календарных дней с даты подписания сторонами договора на основании выставленного Исполнителем счета.  Оплата оставшейся части от стоимости оказания услуг производится поэтапно (по блокам Услуг) в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами актов сдачи-приемки оказанных услуг по соответствующему блоку Услуг на основании выставленного Исполнителем счета и счета-фактуры. |
| **12.** | **Количество лотов** | Один лот. |
| **13.** | **Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:** определяется Календарным планом оказания услуг.  **Место выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:** 125047, РФ, Москва, Оружейный переулок, д.19. |
| **14.** | **Состав и количество (объем) товара, работ, услуг** | Состав и объем услуг определен в разделе 4. «Техническое задание». |
| **15.** | **Официальный язык** | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Запроса предложений, ведется на русском языке. |
| **16.** | **Валюта Запроса предложений** | Рубли РФ. |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Запросе предложений** | 1. Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации требований к претенденту, участнику предъявляются следующие требования:  1.1 деятельность претендента, участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений;  1.2 наличие у претендента опыта оказания услуг по каждому из направлений, представленных в нижеуказанных подпунктах а -г:  а) не менее 2-х (двух) исполненных договоров со стоимостью услуг не менее 5 млн. руб. (пяти миллионов) рублей каждый за период 2012-2016 гг. на оказание услуг по проведению финансовой и/или налоговой проверки компаний, осуществляющих деятельность в области грузовых железнодорожных перевозок и/или оказания услуг на грузовых терминалах по перевалке грузов с/на морского, речного, автомобильного на/с железнодорожный транспорт;  б) не менее 2-х (двух) исполненных договоров со стоимостью услуг не менее 1 млн. руб. (одного миллиона) рублей каждый за период 2012-2016 гг. на оказание услуг по проведению юридической проверки и/или сопровождения сделки по приобретению пакетов акций/долей в уставном капитале компаний, осуществляющих деятельность в области грузовых железнодорожных перевозок и/или оказания услуг на грузовых терминалах по перевалке грузов с/на морского, речного, автомобильного на/с железнодорожный транспорт;  в) не менее 2-х (двух) исполненных договоров за период 2012-2016 гг. на оказание услуг по проведению оценки рыночной стоимости пакетов акций/долей в уставном капитале компаний, осуществляющих деятельность в области грузовых железнодорожных перевозок и/или оказания услуг на грузовых терминалах по перевалке грузов с/на морского, речного, автомобильного на/с железнодорожный транспорт;  г) не менее 2-х (двух) исполненных договоров со стоимостью услуг не менее 1,5 млн. руб. (один миллион пятьсот тысяч) рублей каждый за период 2012-2016 гг. на оказание услуг по подготовке технико-экономических обоснования и/или бизнес-планов компаний, осуществляющих деятельность в области грузовых железнодорожных перевозок и/или оказания услуг на грузовых терминалах по перевалке грузов с/на морского, речного, автомобильного на/с железнодорожный транспорт.  1.3 претендент должен соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 28.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», а именно:  - иметь действующий договор страхования ответственности за нарушение договора на проведение оценки и ответственности за причинение вреда имуществу третьих лиц в результате нарушения требований Федерального закона «Об оценочной деятельности», Федеральных стандартов оценки, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности, стандартов и правил оценочной деятельности на срок не менее чем один год и на сумму не менее чем 150 000 000,00 руб. (сто пятьдесят миллионов) рублей 00 копеек;  - иметь в штате не менее 5-ти (пяти) оценщиков, право осуществления оценочной деятельности которых не приостановлено, которые являются членами одной из саморегулируемых организаций оценщиков и имеют страховой полис или договор обязательного страхования ответственности оценщика на сумму 300 000 (триста тысяч) рублей и более;  1.4 наличие в составе команды (из числа штатных специалистов претендента), предполагаемой к привлечению претендентом к оказанию услуг, специалистов, имеющих, как минимум, один из международных сертификатов CPA, ACCA, CFA.  2. Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе заявки должен предоставить следующие документы:  2.1 в случае если претендент, участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий право претендента на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;  2.2 годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за один последний завершенный отчетный период (финансовый год), принятые Федеральной налоговой службой Российской Федерации (с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации или с приложением документа, подтверждающего получение/отправку в Федеральную налоговую службу Российской Федерации бухгалтерской (финансовой) отчетности. При отсутствии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности пояснительное письмо от претендента с указанием причины ее отсутствия. Предоставляется копия документа от каждого юридического и/или физического лица, выступающего на стороне одного претендента;  2.3 в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «а» пункта 2.1 документации о закупке, претендент (каждое юридическое и/или физического лицо, и/или индивидуальный предприниматель, выступающий на стороне одного претендента) осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии у претендента задолженности более 1000 рублей по уплате налогов и о представленной претендентом налоговой отчетности, на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (<https://service.nalog.ru/zd.do>).  В случае наличия информации о неисполненной обязанности перед Федеральной налоговой службой Российской Федерации, претендент обязан в составе заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей (заверенные банком копии платежных поручений, акты сверки с отметкой налогового органа и т.п.).  Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии/отсутствии задолженности более 1000 рублей и о предоставленной претендентом налоговой отчетности на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (вкладка «сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года» (<https://service.nalog.ru/zd.do)>) (по каждому юридическому и/или физическому лицу, и/или индивидуальному предпринимателю, выступающему на стороне одного претендента);  2.4 в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «г» пункта 2.1 документации о закупке, и отсутствия административных производств, в том числе о неприостановлении деятельности претендента в административном порядке и/или задолженности с суммарной суммой более 1000 рублей, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии исполнительных производств претендента на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (<http://fssprus.ru/iss/ip>), а также информации в едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц <http://www.fedresurs.ru/companies/IsSearching>.  В случае наличия на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации информации о наличии в отношении претендента исполнительных производств, претендент обязан в составе Заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей по таким исполнительным производствам (заверенные банком копии платежных поручений, заверенные претендентом постановления о прекращении исполнительного производства и т.п.).  Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии исполнительных производств и/или неприостановлении деятельности на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (вкладка «банк данных исполнительных производств») и едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц (вкладка «реестры») (по каждому юридическому и/или физическому лицу, и/или индивидуальному предпринимателю, выступающему на стороне одного претендента);  2.5 в подтверждение соответствия требованиям подпункта 1.2 части 1 настоящего пункта: сведения об опыте оказания услуг по предмету Запроса предложений по форме приложения № 4 с приложением:  а) копий договоров на оказание услуг с указанием наименования клиента, предмета договора и иных сведений (с возможностью исключения сведений, содержащих конфиденциальную информацию, кроме цены);  б) копий актов об оказанных услугах по указанным в приложении № 4 и приложенным договорам;  2.6 в подтверждение соответствия требованиям подпункта 1.3 части 1 настоящего пункта:  - копии заверенных работодателем трудовых книжек, подтверждающих нахождение в штате претендента физических лиц, имеющих право осуществления оценочной деятельности;  - заверенные саморегулируемыми организациями оценщиков выписки из реестров членов этих организаций, подтверждающие членство штатных сотрудников претендента;  - копии страховых полисов об обязательном страховании ответственности оценщиков, которые являются штатными сотрудниками претендента, на сумму не менее  300 000,00 руб. (Триста тысяч) рублей 00 копеек на каждого;  - копия договора/полиса страхования ответственности претендента за нарушение договора на проведение оценки и ответственности за причинение вреда имуществу третьих лиц в результате нарушения требований Федерального закона «Об оценочной деятельности», федеральных стандартов оценки, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности, стандартов и правил оценочной деятельности, на срок не менее чем один год и на сумму не менее чем 150 000 000,00 руб. (сто пятьдесят миллионов) рублей 00 копеек;  2.7 в подтверждение соответствия требованиям подпункта 1.5 части 1 настоящего пункта: копии сертификатов CPA, ACCA CFA.  3. Документы, сведения и информация, предоставляемые претендентом в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным в настоящей документации о закупках, могут содержать денежные показатели в иностранной валюте. При этом оценка и сопоставление таких показателей будет осуществляться в рублях Российской Федерации с пересчетом по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату оценки и сопоставления Заявок (пункт 8 настоящей Информационной карты). |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками** | Особенности не предусмотрены. |
| **19.** | **Критерии оценки Заявок на участие в Запросе предложений** | |  |  | | --- | --- | | **Критерий** | **Кз** | | Цена договора | 0,55 | | Размер аванса | 0,10 | | Квалификация участника [[1]](#footnote-2) | 0,35 | |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | 1. Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в договор, размещенный в составе настоящей документации о закупке (приложение № 5), до момента его подписания победителем, либо предложить свою редакцию договора для заключения.  Указанные предложения должны быть получены Заказчиком в двухсуточный срок с момента получения участником, признанного по итогам запроса предложений победителем, соответствующего уведомления от Заказчика.  Изменения могут касаться только положений договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора победителя, указанных в пункте 19 Информационной карты настоящей документации о закупке.  Внесение изменений в договор по предложениям победителя является правом Заказчика и осуществляется по усмотрению Заказчика.  Победитель не имеет права отказаться от заключения договора, если его предложения по внесению в договор изменений не были согласованы Заказчиком.  2. По итогам проведения Запроса предложений с Победителем может быть заключено более 1 (одного) договора на разные Блоки услуг, указанные в Техническом задании настоящей документации о закупке. |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Привлечение субподрядчиков не допускается. |
| **22.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено |
| **23.** | **Обеспечение заявки** | Не предусмотрено |

Приложение № 1

к документации о закупке

**На бланке претендента**

## ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)

## НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ № ЗП -\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента или, в случае участия нескольких лиц на стороне одного участника, наименования таких лиц*), а также полностью изучив всю документацию о закупке, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие вЗапросе предложений (далее – Заявка) № ЗП-\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_ (далее – Запрос предложений) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(выполнение работ по \_\_\_\_\_\_, оказание услуг по\_\_\_\_\_, на поставку товаров \_\_\_\_\_\_\_ - переписать из предмета Запроса предложений)*.

Уполномоченным представителям ПАО «ТрансКонтейнер» настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в данной Заявке, и обращаться к нашим клиентам, обслуживающим нас банкам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Настоящая Заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, необходимую для проверки заявлений и сведений, содержащихся в настоящей Заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции претендента.

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование претендента)* ознакомилось(ся) с условиями документации о закупке, с ними согласно(ен) и возражений не имеет.

В частности, \_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента)*, подавая настоящую Заявку, согласно(ен) с тем, что:

* результаты рассмотрения Заявки зависят от проверки всех данных, представленных *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика;
* за любую ошибку или упущение в представленной *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)* Заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*;
* Запрос предложений может быть прекращен в любой момент до подведения его итогов без объяснения причин.
* Победителем может быть признан участник, предложивший не самую низкую цену.

В случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)* победителем мы обязуемся:

1. Придерживаться положений нашей Заявки в течение *\_\_\_\_\_*дней (*указать срок не менее указанного в пункте 7 Информационной карты*) с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты. Заявка будет оставаться для нас обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, а также иные сведения, необходимые для заключения договора с ПАО «ТрансКонтейнер». \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) предупрежден(о), что при непредставлении указанных сведений и документов, ПАО «ТрансКонтейнер» вправе отказаться от заключения договора.
3. Подписать договор(ы) на условиях настоящей Заявки на участие в Запросе предложений и на условиях, объявленных в документации о закупке.
4. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
5. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями документации о закупке.

Настоящим подтверждаем, что:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*результаты работ, оказания услуг, товары и т.д.)* предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)*, свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) согласно в случае признания победителем и подписания договора передать все права на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*результаты работ, оказания услуг, товары и т.д.)* Заказчику;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) не находится в процессе ликвидации;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) не признан несостоятельным (банкротом);

- на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;

- у \_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, пени, налоговых санкций в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, а также просроченная задолженность по ранее заключенным договорам с ПАО «ТрансКонтейнер»;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) соответствует всем требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или государства регистрации и/или ведения бизнеса претендента к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) не имеет и не будет иметь никаких претензий в отношении права (и в отношении реализации права) ПАО «ТрансКонтейнер» отменить Запрос предложений в любое время до момента объявления победителя Запроса предложений;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) полностью и без каких-либо оговорок принимает условия, указанные в Техническом задании (Раздел 4 настоящей документации);

- товары, работы, услуги, предлагаемые к поставке \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) в рамках настоящего Запроса предложений, полностью соответствуют требованиям Технического задания (Раздел 4 настоящей документации).

Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и сведения, представленные в настоящей Заявке, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

**Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование претендента)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение № 2

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ (для юридических лиц)**

*(в случае, если на стороне одного претендента участвует несколько лиц, сведения предоставляются на каждое лицо)*

1. Полное и сокращенное наименование претендента (если менялось в течение последних 5 лет, указать, когда и привести прежнее название)

ОГРН \_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП\_\_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_, ОКТМО\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКОПФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для претендентов-резидентов Российской Федерации)*

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированный адрес офиса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес сайта компании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для нерезидента Российской Федерации *(заполняется только при участии нерезидента*).

Номер налогоплательщика (идентификационный) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированный адрес офиса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Название и адрес филиалов и дочерних предприятий *(для нерезидентов Российской Федерации, имеющих представительства в Российской Федерации, дополнительно указываются ИНН и КПП представительства)*

5. Указание на принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_(да или нет).

6. Так как \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) является субъектом малого и среднего предпринимательства (*в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») указываю следующую информацию:*

Средняя численность работников за предшествующий календарный год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Контактные лица**

Уполномоченные представители ПАО «ТрансКонтейнер» могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации о претенденте:

Справки по общим вопросам и вопросам управления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

Справки по кадровым вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

Справки по техническим вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

Справки по финансовым вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

**Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование претендента)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, подпись, ФИО)*

*Место печати*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ (для физических лиц)**

* + - Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Указание на принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_(да или нет)

**Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование претендента)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, подпись, ФИО)*

*Место печати*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение № 3

к документации о закупке

### Финансово-коммерческое предложение

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. Запрос предложений № ЗП-\_\_\_\_\_

(лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*Указывается при необходимости*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Полное наименование претендента)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуг  (блока Услуг) | Стоимость Услуг  (блока Услуг), руб. без НДС | Условия и порядок расчетов за поставку товаров, работ, услуг (указывается значение в процентах от цены договора и срок перечисления аванса) | Срок оказания услуг (блока Услуг) с даты предоставления Заказчиком необходимой для оказания услуг Исполнителем информации, в календ. днях |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Оказание услуг по финансовой и налоговой проверке Целевой компании |  |  |  |
| Оказание услуг по юридической проверке Целевой компании |  |  |
| Оказание услуг по проведению оценки рыночной стоимости пакета акций/доли в уставном капитале Целевой компании |  |  |
| Оказание услуг по разработке финансовой модели и бизнес-плана развития Целевой компании |  |  |
| Оказание услуг по структурированию и сопровождению сделки по приобретению пакета акций/доли в уставном капитале Целевой компании |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |

1. Цена, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении по *(поставке товаров, выполнению работ, оказанием услуг)*, учитывает стоимость всех налогов (кроме НДС), стоимости материалов, затрат, связанных с доставкой на объект, иных расходов, связанных с оказанием услуг, в том числе, но не исключая, на оплату персонала и коммунальных платежей, на транспорт, связь и почтовые отправления, печать и копирование документов, командировки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг)* облагается НДС по ставке \_\_\_\_%, размер которого составляет \_\_\_\_\_\_\_\_/ НДС не облагается *(указать необходимое).*

2. Дополнительные условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(заполняется претендентом при необходимости).*

3. Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается дата в соответствии с пунктом   
22 Информационной карты, но не менее 120 (ста двадцати) календарных дней*) с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты.

4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(поставить товар, выполнить работы, оказать услуги)* в соответствии с требованиями документации о закупке и согласно нашим предложениям.

5. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор в соответствии с условиями участия в Запросе предложений и на условиях настоящего финансово-коммерческого предложения.

6. Мы согласны с тем, что в случае нашего отказа от заключения договора после признания нашей организации победителем запроса предложений, а так же при нашем отказе приступить к переговорам о подписании нами договора в сроки, указанные в уведомлении заказчика, направленном нам в соответствии с пунктом 144 Положения о закупках, договор будет заключен с другим участником.

7. Мы объявляем, что до подписания договора, настоящее предложение и информация о нашей победе будут считаться имеющими силу договора между нами.

**Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование претендента)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение № 4

1. к документации о закупке

**Сведения об опыте выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров**

**по предмету Запроса предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выполненных, оказанных, поставленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

*(наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Дата и номер договора[[2]](#footnote-3) | Предмет договора | Наименование контрагента | Стоимость оказанных услуг по договору, без учета НДС, руб.[[3]](#footnote-4) | |
| 1. |  |  |  |  | |
| 2. |  |  |  |  | |
|  | Итого: | | |  |  | |

Приложение: 1. копии договоров на \_\_\_\_ листах.

2. копии актов на \_\_\_\_ листах.

**Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование претендента)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение № 5

к документации о закупке

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**Договор №ТКд/1\_/\_\_/\_\_**

**на оказание услуг**

г.Москва «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании  *(должность, Ф.И.О. – полностью)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается документ, уполномочивающий лицо на заключение настоящего Договора, например: устав, доверенность от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_)*

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается полностью организационно-правовая форма юридического лица и наименование юридического лица, соответствующие его уставу)*

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, Ф.И.О. - полностью)*

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается документ, уполномочивающий лицо на заключение настоящего Договора, например: устав/ доверенность от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_ и т.д.)*

с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор на оказание услуг (далее – «Договор») о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

* 1. Заказчик поручает и обязуется оплатить, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг по сопровождению сделки по приобретению пакета акций/доли в уставном капитале российской компании.

1.2. Содержание и требования к Услугам изложены в Техническом задании (приложение № 1), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Срок начала оказания Услуг по настоящему Договору – с даты предоставления Заказчиком необходимой для оказания услуг Исполнителем информации. Срок окончания оказания Услуг по настоящему Договору - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Сроки оказания отдельных этапов Услуг определяются Календарным планом (приложение № 2), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора*.*

**2. Цена Услуг и порядок оплаты**

2.1. За оказанные по настоящему Договору Услуги Заказчик, в соответствии с Протоколом согласования договорной цены (приложение № 3), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, обязуется оплатить Исполнителю \_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек,

в том числе НДС[[4]](#footnote-5) – 18% \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей. *(цена Услуг и сумма налога указываются цифрами и в скобках прописью)*

2.2. Оплата Услуг по настоящему Договору производится Заказчиком

***вариант 1:*** *«*поэтапно (по блокам Услуг) в размере 100% (ста) процентов от блока Услуг в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания сторонами актов сдачи-приемки оказанных услуг по соответствующему блоку Услуг*»;*

***вариант 2:*** *«*авансовым платежом в размере \_\_% от общей стоимости оказания услуг, в срок не ранее 5 (пяти) и не позднее 30 календарных дней с даты подписания Сторонами договора на основании выставленного Исполнителем счета.

Оплата оставшейся части от стоимости оказания услуг производится поэтапно (по блокам Услуг) в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами актов сдачи-приемки оказанных услуг по соответствующему блоку Услуг на основании выставленного Исполнителем счета и счета-фактуры».

**3. Порядок сдачи и приемки Услуг**

3.1. По завершении оказания блока УслугИсполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней представляет Заказчику *счет-фактуру[[5]](#footnote-6)* и акт сдачи-приемки блока оказанных Услуг.

3.2. Заказчик в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения акта сдачи-приемки блока оказанных Услуг направляет Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от приемки Услуг. При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки Услуг Сторонами составляется акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения.

3.3. В случае принятия Сторонами согласованного решения о прекращении оказания Услуг настоящий Договор расторгается, и между Сторонами проводится сверка расчетов. При этом Заказчик обязуется оплатить фактически произведенные до дня расторжения затраты Исполнителя на оказание Услуг по настоящему Договору.

**4. Обязанности Сторон**

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Оказать Услуги в соответствии с требованиями настоящего Договора.

4.1.2. Незамедлительно информировать Заказчика в случае выявления нецелесообразности продолжения оказания Услуг.

4.1.3. Не передавать оригиналы или копии документов, полученные от Заказчика, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Передавать Исполнителю необходимую для оказания Услуг информацию и документацию.

4.2.2. Оплатить Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.2.3. Оплатить фактически произведенные до дня получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора затраты Исполнителя на оказание Услуг по настоящему Договору в случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Заказчика.

**5. Ответственность Сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения сроков выполнения Работ по настоящему Договору Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты пени в размере 0,05% от стоимости невыполненных в срок обязательств / цены настоящего Договора за каждый день просрочки.

5.3. В случае ненадлежащего выполнения Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствия результатов Работ обусловленным Сторонами требованиям Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 5 (пяти)% от цены настоящего Договора. В случае возникновения при этом у Заказчика каких-либо убытков Исполнитель возмещает такие убытки Заказчику в полном объеме.

5.4 Перечисленные в настоящем Договоре санкции могут быть взысканы Заказчиком путем направления Исполнителю заявления о зачете встречных однородных требований и удержания причитающихся сумм неустойки (пени, штрафа) из сумм, подлежащих оплате Исполнителю за выполненные Работы по настоящему Договору. Если Заказчик по какой-либо причине не направит Исполнителю заявления о зачете встречных однородных требований и не удержит сумму неустойки, Исполнитель обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Заказчика.

**6. Обстоятельства непреодолимой силы**

6.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием запретительных актов органов государственной власти.

6.2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

6.3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

6.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо в порядке, установленном пунктом 8.3 настоящего Договора.

**7. Разрешение споров**

7.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться, в том числе путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.

7.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 30 (тридцать) календарных дней с даты получения претензии.

7.3. В случае, если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы.

**8. Порядок внесения**

**изменений, дополнений в Договор и его расторжения**

8.1. В настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

8.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Заказчиком по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

8.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Заказчиком во внесудебном порядке в любой момент путём направления письменного уведомления о намерении расторгнуть настоящий Договор Исполнителю не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. При этом Заказчик обязан оплатить фактические затраты по оказанию Услуг, произведенные до даты получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора.

**9. Срок действия Договора**

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

**10. Антикоррупционная оговорка**

10.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

10.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 10.1 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 10.1 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 10.1 настоящего Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, официальный сайт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для заполнения специальной формы).

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 10.1 настоящего Договора: 8 (495) 788-17-17, официальный сайт www.trcont.ru.

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 10.1 настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

10.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 10.1 настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

10.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 10.1 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 10.2 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем

за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

**11. Гарантии и заверения Исполнителя**

* 1. Исполнитель настоящим заверяет Заказчика и гарантирует, что на дату заключения настоящего Договора:
     1. Исполнитель является надлежащим образом созданным юридическим лицом, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации;
     2. Исполнителем соблюдены корпоративные процедуры, необходимые для заключения настоящего Договора, заключение настоящего Договора получило одобрение органов управления Исполнителя;
     3. настоящий Договор от имени Исполнителя подписан лицом, которое надлежащим образом уполномочено совершать такие действия;
     4. заключение настоящего Договора и исполнение его условий не нарушит и не приведет к нарушению учредительных документов или какого-либо договора или документа, стороной по которому является Исполнитель, а также любого положения законодательства Российской Федерации;
     5. не существует каких-либо обстоятельств, которые ограничивают, запрещают исполнение Исполнителем обязательств по настоящему Договору.

**12. Прочие условия**

12.1. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического статуса, адреса и банковских реквизитов, она обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения изменений известить другую Сторону.

12.2. *В случае досрочного расторжения настоящего Договора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, Исполнитель обязуется возвратить Заказчику авансовый платеж в части, превышающей стоимость оказанных Услуг, в течение 10 (десяти) календарных дней с даты расторжения настоящего Договора.*

12.3. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

12.4. Передача прав и обязанностей Исполнителя третьим лицам не допускается без письменного согласия Заказчика.

12.5. Все вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются законодательством Российской Федерации.

12.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из Сторон.

12.7. К настоящему Договору прилагаются:

12.7.1. Техническое задание (приложение № 1);

12.7.2. Календарный план (приложение № 2);

12.7.3. Протокол согласования договорной цены (приложение № 3).

**13. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон**

**Заказчик:**  Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер»

Место нахождения: Российская Федерация, 125047, г. Москва, Оружейный пер., д.19

Фактический адрес: 125047, г. Москва, Оружейный переулок д.19

Почтовый адрес: 125047, г. Москва, Оружейный пер., д.19

ИНН 7708591995, ОКПО 94421386, КПП 997650001,

Р/с 40702810200030004399 в Банк ВТБ (ПАО)

БИК 044525187

К/с 30101810700000000187 в ОПЕРУ Московского ГТУ Банка России,

тел. (495) 788-17-17, факс (499) 262-75-78

E-mail: [trcont@trcont.ru](mailto:trcont@trcont.ru)

**Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Почтовый индекс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_,адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ОКОНХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

*р/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, к/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

тел. *\_\_\_\_\_\_\_\_*, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 1

к Договору на оказание услуг

№ТКд/1\_/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Техническое задание

**Объем оказания услуг**

В рамках оказания услуг предполагается выполнение следующих ключевых процедур:

1. Проведение встреч и переговоров для сбора необходимой информации с руководством и специалистами Заказчика.

2. Проведение финансовой, налоговой и юридической проверок Целевой компании (далее - Проверки).

3. Разработка финансовой модели и бизнес-плана развития Целевой компании.

4. Подготовка отчета об оценке рыночной стоимости пакета акций/ доли в уставном капитале Целевой компании.

5. Оказания услуг по структурированию и сопровождению сделки по приобретению пакета акций/доли в уставном капитале Целевой компании.

6. Подготовка презентационных материалов для рассмотрения руководством и акционерами Заказчика.

7. Участие в заседаниях органов управления Заказчика в качестве консультанта по вопросу рассмотрения сделки по приобретению пакета акций/доли в уставном капитале Целевой компании.

8. Внесение изменений в ранее согласованные документы согласно инструкциям органов управления Заказчика.

9. Предоставление по запросу Заказчика письменных и устных консультаций по вопросам, возникающим в ходе оказания услуг.

Объем оказания услуг по проведению Проверок

Порядок проведения Проверок предполагает предоставление Исполнителю доступа к информации о Целевой компании путем ее размещения в электронной комнате данных (Data room), формируемой Целевой компанией. Информация размещается в Data room в соответствии с запросом Исполнителя (Request list), который должен быть подготовлен и направлен Заказчику не позднее двух рабочих дней с даты подписания Договора.

Целевая компания и Заказчик осуществляют сбор, подготовку информации и ее размещение в Data room в возможно кратчайшие сроки с даты направления запроса на предоставление информации. Размещение информации в Data room может осуществляться частями (по мере ее готовности). Исполнитель вправе запрашивать у Целевой компании и Заказчика дополнительную информацию.

Период финансовой и налоговой проверки: 01.01.2013 - 30.09.2016.

В случае необходимости период финансовой и налоговой проверки должен быть увеличен на период, который не был закрыт на момент проведения проверки, но ко времени выпуска отчета стал доступен для анализа (в частности, 4 квартал 2016 г.).

**Блок 1. Финансовая и налоговая проверки**

Финансовая проверка

Основные процедуры финансовой проверки нацелены на выявление потенциальных рисков, связанных со следующими аспектами деятельности Целевой компании:

* общее описание деятельности Целевой компании, включая информацию о юридической, операционной и организационной структуре;
* выявление связанных сторон, вовлеченных в деятельность Целевой компании. Анализ операций со связанными сторонами и определение их влияния на финансовые показатели Целевой компании;
* общее сравнение данных финансовой отчетности с данными управленческой отчетности (при наличии). Анализ возможных операций, не отраженных в бухгалтерской отчетности, или сущность которых отличается от формального представления. Анализ влияния таких операций на финансовый результат Целевой компании (показатели EBITDA и чистой прибыли);
* анализ основных статей отчета о прибылях и убытках Целевой компании. Объяснение основных трендов по изменению выручки, выявление и анализ основных факторов, повлиявших на результаты операционной деятельности Целевой компании.
* анализ показателей прибыльности и определение потенциальных корректировок показателя EBITDA Целевой компании;
* анализ основных статей бухгалтерского баланса Целевой компании, включая анализ осуществленных и планируемых капитальных вложений. Комментарии в отношении ключевых статей баланса и их существенных изменений в течение анализируемых периодов;
* анализ оборотного капитала Целевой компании и определение потенциальных корректировок;
* анализ чистого долга, соблюдения ковенантов и забалансовых обязательств Целевой компании. Определение потенциальных корректировок показателя чистого долга;
* анализ потенциальных и условных обязательств Целевой компании. Описание существенных неденежных операций (при наличии);
* анализ результатов деятельности Ревизионной комиссии/ревизора Целевой компании, выводы отчетов Ревизионной комиссии/ревизора (при наличии);
* обзор существующего порядка утверждения аудитора, наличия и результатов аудиторских проверок (включая инициативный аудит) Целевой компании.

Анализ должен быть осуществлен на основе управленческой отчетности, бухгалтерской отчетности, финансовой отчетности, подготовленной по национальным стандартам (РСБУ) Целевой компании.

Налоговая проверка

Основные процедуры налоговой проверки будут нацелены на выявление потенциальных рисков, связанных со следующими аспектами деятельности Целевой компании:

1. Общий анализ соответствия методологии налогового учета, применяемого Целевой компанией, требованиям действующего налогового законодательства.

2. Анализ специальных налоговых режимов, налоговых льгот, освобождений от налогов, применяемых Целевой компанией, и правомерности их применения (при наличии).

3. Анализ потенциальных областей налоговых рисков:

- описание и оценка системы налогового планирования, основных форм и способов налоговой оптимизации, применяемых Целевой компанией в проверяемые периоды, идентификация и количественная оценка присущих им налоговых рисков на основе информации, раскрываемой менеджментом;

- анализ структуры финансирования Целевой компании с точки зрения налоговых рисков;

- анализ потенциальных налоговых рисков, связанных с реорганизацией/ реструктуризацией Целевой компании;

- комментарии относительно используемых Целевой компанией методов распределения прибыли;

- выявление нетипичных операций Целевой компании, анализ их налоговых последствий и рисков.

4. Описание результатов выездных налоговых проверок Целевой компании (охваченные налоги, период, суть нарушений). Описание результатов завершившихся / текущих / планируемых судебных разбирательств с налоговыми органами (если применимо). Анализ корреспонденции Целевой компании с налоговыми и прочими государственными органами на предмет наличия нерешенных проблем налогообложения. Комментарии в отношении выявленных существенных рисков.

5. Риски трансфертного ценообразования:

- анализ действий, предпринятых сотрудниками Целевой компании во исполнение требований законодательства о трансфертном ценообразовании (подача уведомлений, подготовка документации, переписка с налоговыми органами по вопросам контроля цен и т.д.);

- определение потенциальных зон риска в отношении контролируемых сделок Целевой компании с учетом применяемой политики ценообразования и на основании данных о рыночных ценах, представленных Целевой компанией.

6. Обзор текущих налоговых обязательств Целевой компании, включая:

- общий анализ налогов, уплаченных за проверяемый период, налоговой нагрузки Целевой компании, определение доли каждого налога в совокупности уплачиваемых налогов и сборов;

- анализ эффективной налоговой ставки по налогу на прибыль Целевой компании за проверяемый период;

- анализ состояния расчетов по налогам с бюджетом Целевой компании на последнюю отчетную дату;

- количественная оценка сумм налоговых убытков прошлых лет Целевой компании и оценка возможности их переноса на будущее;

- анализ отложенных налоговых активов и обязательств Целевой компании, если существенны.

7. Анализ положений учетных налоговых политик Целевой компании и налоговых деклараций, проведение обсуждения с менеджментом, бухгалтерским и финансовым персоналом с целью установления правильности исчисления и уплаты, выявления потенциальных зон риска, возникающих в результате внутренних правил расчета налоговой базы в отношении следующих налогов:

- налог на прибыль;

- НДС;

- ОСС и НДФЛ;

- налог на имущество;

- земельный налог;

- отчисления во внебюджетные фонды.

В отношении налога на прибыль должны быть оказаны следующие услуги:

* анализ формирования расходной части налогооблагаемой базы, отсутствие неправомерно включенных или исключенных статей;
* анализ формирования доходной части налогооблагаемой базы, отсутствие неправомерно включенных или исключенных статей;
* анализ заполнения налоговых деклараций, проверка соответствия данных налоговых регистров данным налоговых деклараций;
* анализ выполнения сроков уплаты в бюджет налога на прибыль.

В отношении ОСС и НДФЛ должны быть оказаны следующие услуги:

* анализ эффективной ставки НДФЛ и страховых взносов и комментарии в отношении причин их существенного отклонения от законодательно установленных;
* анализ выплат вознаграждения персоналу и соответствующих налоговых рисков.

В отношении налога на имущество должны быть оказаны следующие услуги:

* анализ формирования налоговой базы, отсутствие неправомерно исключенных объектов налогообложения;
* анализ применения и документальное подтверждение налоговых льгот;
* анализ заполнения налоговых деклараций;
* анализ выполнения сроков уплаты в бюджет налога на имущество.

В отношении налога на добавленную стоимость должны быть оказаны следующие услуги:

* анализ формирования налоговой базы;
* анализ применения налоговых вычетов;
* анализ ведения книги покупок и книги продаж и соответствие их данных сведениям, отраженным в налоговых декларациях;
* анализ данных регистров бухгалтерского учета данным деклараций;
* анализ выполнения сроков уплаты в бюджет налога на добавленную стоимость;
* наличие оснований возмещения налога.

8. Оценка статуса основных контрагентов с точки зрения наличия у них формальных признаков недобросовестных поставщиков (на основании общедоступных баз данных) и комментарии в отношении потенциальных налоговых рисков.

По каждому из выявленных налоговых рисков необходимо рассчитать потенциальную сумму недоплаченных налогов, включая штрафы и пени. Если в рамках проводимой проверки у Исполнителя не будет возможности провести количественную оценку какого-либо из выявленных рисков, Исполнитель классифицирует их на материальные/нематериальные, исходя из уровня материальности, по согласованию с Заказчиком.

**Блок 2.** Юридическая проверка

Юридическая проверка Целевой компании будет проведена по перечисленным ниже направлениям:

1. Анализ основных юридических и организационно-правовых документов:

− анализ учредительных документов, проверка соответствия организационно-правовой формы, формы и содержания устава требованиям действующего законодательства;

− проверка наличия регистрационных документов, свидетельствующих о постановке на учет в налоговых и других государственных органах;

− отражение в учредительных документах и Едином государственном реестре юридических лиц всех изменений, подлежащих обязательной государственной регистрации (смена местонахождения, руководителя, организационно-правовой формы и т.д.);

− анализ структуры уставного капитала, состав участников/акционеров, порядок ведения списка участников/реестра акционеров;

− наличие, состав, порядок издания, применения и учета локальных нормативных актов (организационно-распорядительных и информационно-справочных документов) и связанные с этим риски;

− наличие, правовой статус и описание документов, регулирующих работу обособленных подразделений;

− порядок выдачи, учета, использования и отмены доверенностей (в т. ч. выданных в порядке передоверия);

− соответствие кодов ОКВЭД и видов деятельности, отраженных в учредительных документах фактически осуществляемым видам деятельности;

− проверка наличия действующих лицензий, патентов, разрешений, наличия всех документов, необходимых для осуществления деятельности, в частности, но не ограничиваясь: получение согласий и/или уведомление Федеральной антимонопольной службы, соблюдение требований пожарной безопасности (ОГПС), соблюдение требований СЭС, и иная разрешительная документация, соблюдение административных и иных требований, установленных федеральным и местным законодательством;

− соблюдение порядка и сроков раскрытия информации, предусмотренных нормами действующего законодательства.

2. Анализ процедуры формирования уставного капитала на предмет подтверждения факта оплаты акций/долей в уставном капитале, включая:

− проверку законности действий учредителей по формированию уставного капитала при учреждении;

− проверку соответствия законодательству учреждения, регистрации, увеличения и оплаты уставного капитала.

3. Юридический анализ прав собственности нынешних участников на доли/акции и законности их приобретения, включая анализ совершенных сделок с долями/акциями. Выявление обременений долей/акций (включая наличие залогов, опционов, поручительств и т.д.).

4. Анализ договоров о приобретении долей/акций в уставном капитале предыдущими участниками (глубина анализа три года).

5. Анализ структуры управления и контроля:

− анализ корпоративной структуры (общее собрание участников/акционеров, совет директоров, исполнительные органы) и проверка соответствия корпоративному законодательству и уставным документам сложившейся корпоративной практики;

− соответствие порядка формирования и распределения компетенций органов управления требованиям действующего законодательства, наличие, актуальность и применение внутренних документов, регулирующих работу органов управления;

− проверка соответствия корпоративных решений, принятых органами управления, требованиям действующего законодательства, внутренних документов, интересам компании и основных акционеров, включая соблюдение требований законодательства, устава и иных внутренних корпоративных документов при совершении крупных сделок и сделок с заинтересованностью, при отчуждении и приобретении недвижимого имущества, при проведении сделок с акциями/долями хозяйственных обществ (проверка осуществляется за один год, предшествующий проверке).

6. Анализ за предшествующие дате проверки 10 лет: прав на земельные участки (собственность/аренда) с целью выявления рисков утраты прав на указанные активы, наличия обременений, претензий третьих лиц, договоров аренды с целью определения соответствия действующему законодательству и интересам компании.

7. Анализ за предшествующие дате проверки 10 лет: надлежащего оформления прав на иное недвижимое имущество, которое декларируется как принадлежащее Целевой компании на праве собственности; сделок с недвижимым имуществом на предмет наличия существенных юридических дефектов таких сделок, выявление обременений такого имущества, а также безупречности (оспоримости) прав (титулов) на недвижимые активы Целевой компании.

8. Анализ надлежащего оформления прав Целевой компании на существенное движимое имущество (балансовая стоимость более 1 (одного) миллиона рублей за объект), которое декларируется как принадлежащее Целевой компании на праве собственности, анализ сделок с существенным движимым имуществом на предмет наличия существенных юридических дефектов таких сделок, выявление обременений такого имущества, а также анализ безупречности (оспоримости) прав (титулов) на движимое имущество Целевой компании.

9. Анализ прав Целевой компании на иные определенные Заказчиком существенные активы, не находящиеся у нее в собственности (аренда, лизинг и т.д.), с целью выявления рисков утраты прав на указанные активы.

10. Юридический анализ в отношении результатов интеллектуальной деятельности (далее – «РИД»), принадлежащих Целевой компании либо используемых ею по лицензионным договорам включая, но не ограничиваясь:

− общее описание состава и основные характеристики РИД, принадлежащих Целевой компании, с указанием характера (в т.ч. сроков), оснований и регистрации таких прав;

− проверка порядка приобретения прав на РИД;

− наличие обременений, лицензионных договоров и т.д.

11. Анализ незавершенного строительства на предмет соблюдения основных требований законодательства в области градостроительной деятельности и выявления рисков не приобретения или оспоримости прав на объекты незавершенного строительства.

12. Анализ основных коммерческих договоров (порог существенности составляет 1 (один) миллион рублей).

13. Анализ финансовых обязательств (порог существенности составляет 1 (один) миллион рублей).

14. Трудовые отношения:

− наличие в Целевой компании локальных актов, регулирующих трудовые отношения (правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, о премировании, штатное расписание, коллективный договор, типовой трудовой договор и т.д.); анализ указанных документов на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, наличия нетипичных условий;

− наличие системы поощрения работников, в том числе наличие договоров добровольного страхования, ежемесячных / ежеквартальных / годовых премий, соц. пакет и пр.;

− анализ трудовых договоров с руководителем, топ-менеджментом компании и типовых трудовых договоров с другими сотрудниками. Оценка рисков возникновения обязательств перед персоналом в случае проведения организационно-штатных мероприятий («нестандартные» компенсационные выплаты, льготы, привилегии, «золотые парашюты» и т.п.).

15. Проверка соблюдения Целевой компанией таможенного, антимонопольного законодательства и экологического законодательства; анализ проверок, проведенных в отношении Целевой компании государственными регулирующими органами:

− описание проведенных проверок;

− результаты проверок;

− наличие предписаний и иных подобных актов по результатам проведённых проверок, их выполнение/невыполнение, риски при невыполнении.

16. Анализ судебно-претензионной работы (порог существенности составляет 1 (один) миллион рублей).

**Блок 3.** Оценка рыночной стоимости пакета акций Целевой компании

Оценка должна быть выполнена в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», Федеральными стандартами оценки, а также Международным стандартам оценки (МСО) и стандартам и правилам оценочной деятельности, утвержденным саморегулируемой организацией, в которой состоит оценщик Исполнителя.

При составлении отчета об оценке оценщик должен придерживаться следующих принципов:

* в отчете должна быть изложена вся информация, существенная с точки зрения стоимости объекта оценки (принцип существенности);
* информация, приведенная в отчете об оценке, использованная или полученная в результате расчетов при проведении оценки, существенная с точки зрения стоимости объекта оценки, должна быть подтверждена (принцип обоснованности);
* содержание отчета об оценке не должно вводить в заблуждение пользователей отчета об оценке, а также допускать неоднозначного толкования (принцип однозначности);
* состав и последовательность представленных в отчете об оценке материалов и описание процесса оценки должны позволить полностью воспроизвести расчет стоимости и привести его к аналогичным результатам (принцип проверяемости);
* отчет об оценке не должен содержать информацию, не использующуюся при проведении оценки при определении промежуточных и итоговых результатов, если она не является обязательной согласно требованиям федеральных стандартов оценки и стандартов и правил оценочной деятельности, установленных саморегулируемой организацией, членом которой является оценщик, подготовивший отчет (принцип достаточности).

Отчет об оценке должен быть пронумерован постранично, прошит, подписан оценщиком или оценщиками, которые провели оценку, а также скреплен личной печатью оценщика, осуществляющего оценочную деятельность самостоятельно, занимаясь частной практикой, или печатью и подписью руководителя юридического лица, с которым оценщик или оценщики заключили трудовой договор.

В отчете об оценке должны содержаться следующие разделы:

а) основные факты и выводы. В разделе основных фактов и выводов должны содержаться:

* общая информация, идентифицирующая объект оценки;
* результаты оценки, полученные при применении различных подходов к оценке;
* итоговая величина стоимости объекта оценки;

б) задание на оценку в соответствии с требованиями федеральных стандартов оценки;

в) сведения о заказчике оценки и об оценщике. В отчете об оценке должны быть приведены следующие сведения о заказчике оценки и об оценщике.

* сведения о заказчике: организационно-правовая форма, полное наименование, основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН), дата присвоения ОГРН, место нахождения;
* сведения об оценщике: фамилия, имя, отчество оценщика, информация о членстве в саморегулируемой организации оценщиков, номер и дата выдачи документа, подтверждающего получение профессиональных знаний в области оценочной деятельности, сведения о страховании гражданской ответственности оценщика, стаж работы в оценочной деятельности, а также организационно-правовая форма, полное наименование, ОГРН, дата присвоения ОГРН, место нахождения юридического лица, с которым оценщик заключил трудовой договор;
* информация обо всех привлекаемых к проведению оценки и подготовке отчета об оценке организациях и специалистах с указанием их квалификации и степени их участия в проведении оценки объекта оценки;

г) допущения и ограничительные условия, использованные оценщиком при проведении оценки;

д) применяемые стандарты оценочной деятельности.

е) описание объекта оценки с приведением ссылок на документы, устанавливающие количественные и качественные характеристики объекта оценки.

В отчете об оценке должна быть приведена следующая информация об объекте оценки:

* количественные и качественные характеристики объекта оценки. Данная информация в зависимости от объекта оценки должна содержать в том числе сведения об имущественных правах, обременениях, связанных с объектом оценки, физических свойствах объекта оценки, износе, устареваниях;
* количественные и качественные характеристики элементов, входящих в состав объекта оценки, которые имеют специфику, влияющую на результаты оценки объекта оценки;
* информация о текущем использовании объекта оценки;
* другие факторы и характеристики, относящиеся к объекту оценки, существенно влияющие на его стоимость;

ж) анализ рынка объекта оценки, а также анализ других внешних факторов, не относящихся непосредственно к объекту оценки, но влияющих на его стоимость. В разделе анализа рынка должна быть представлена информация по всем ценообразующим факторам, использовавшимся при определении стоимости, и содержаться обоснование значений или диапазонов значений ценообразующих факторов;

з) описание процесса оценки объекта оценки в части применения доходного, затратного и сравнительного подходов к оценке. В данном разделе должно быть описано применение подходов к оценке с приведением расчетов или обоснован отказ от применения подходов к оценке объекта оценки;

и) согласование результатов. В разделе согласования результатов должно быть приведено согласование результатов расчетов, полученных с применением различных подходов.

При согласовании результатов, полученных при применении различных подходов к оценке, а также использовании разных методов в рамках применения каждого подхода, оценщик должен привести в отчете об оценке описание процедуры соответствующего согласования. Если при согласовании используется взвешивание результатов, полученных при применении различных подходов к оценке, а также использовании разных методов в рамках применения каждого подхода, оценщик должен обосновать выбор использованных весов, присваиваемых результатам, полученным при применении различных подходов к оценке, а также использовании разных методов в рамках применения каждого подхода.

В приложении к отчету об оценке должны содержаться копии документов, используемые оценщиком и устанавливающие количественные и качественные характеристики объекта оценки, в том числе правоустанавливающих и правоподтверждающих документов, а также документов технической инвентаризации, заключений специальных экспертиз и другие документы по объекту оценки (при их наличии).

В тексте отчета об оценке должны присутствовать ссылки на источники информации, используемой в отчете, позволяющие делать выводы об авторстве соответствующей информации и дате ее подготовки, либо приложены копии материалов и распечаток. В случае, если информация при опубликовании на сайте в сети Интернет не обеспечена свободным и необременительным доступом на дату проведения оценки и после даты проведения оценки или в будущем возможно изменение адреса страницы, на которой опубликована используемая в отчете информация, или используется информация, опубликованная не в периодическом печатном издании, распространяемом на территории Российской Федерации, то к отчету об оценке должны быть приложены копии соответствующих материалов.

В процессе работы по проекту Исполнитель будет получать информацию в письменном и устном виде и данные в электронном формате относительно структуры, деятельности, финансовых показателей и технических характеристиках оцениваемого имущества. Указанные данные и информация будут получены от руководства и специалистов Заказчика.

Информация, предоставленная Заказчиком (в том числе справки, таблицы, бухгалтерские балансы), должна быть подписана уполномоченным на то лицом и заверена в установленном порядке, и в таком случае она считается достоверной, если у оценщика нет оснований считать иначе.

В случае, если в качестве информации, существенной для величины определяемой стоимости, используется экспертное мнение, в отчете об оценке должен быть проведен анализ данного значения на соответствие рыночным условиям, описанным в разделе анализа рынка.

В отчете об оценке должно содержаться описание последовательности определения стоимости объекта оценки, позволяющее пользователю отчета об оценке, не имеющему специальных познаний в области оценочной деятельности, понять логику процесса оценки и значимость предпринятых оценщиком шагов для установления стоимости объекта оценки.

В отчете об оценке должно содержаться обоснование выбора примененных оценщиком методов оценки в рамках затратного, сравнительного и доходного подходов.

В отчете об оценке должно содержаться описание расчетов, расчеты и пояснения к расчетам, обеспечивающие проверяемость выводов и результатов, указанных или полученных оценщиком в рамках применения подходов и методов, использованных при проведении оценки.

В отчете об оценке итоговое значение стоимости после согласования результатов применения подходов к оценке может быть представлено в округленной форме по правилам округления.

В случае необходимости согласования Отчета об оценке акционерами Заказчика (включая ОАО «РЖД»), Исполнитель обеспечивает участие в данном процессе лиц, принимавших непосредственное участие в подготовке отчета об оценке.

**Блок 4.** Разработка финансовой модели и бизнес-плана развития Целевой компании

Исполнителем должно быть произведена разработка финансовой модели, при которой Исполнитель будет руководствоваться требованиями и спецификациями, подготовленной Заказчиком (данные требования и спецификации представлены в пунктах 1 – 6 Блока 4 ниже).

1. Требования к функциональным возможностям финансовой модели

Финансовая модель должна быть создана в формате Microsoft Excel (версия 97 или более поздняя). Имя файла финансовой модели должно ясно указывать на версию финансовой модели и дату подготовки.

Никакая часть финансовой модели не должна быть скрыта, защищена, заблокирована или иным образом недоступна для просмотра и внесения изменений.

Финансовая модель должна обладать понятной и логичной структурой. Последовательно должны быть представлены исходные данные (допущения), финансовые прогнозы и промежуточные расчеты, результаты финансовых прогнозов; указанные элементы должны быть визуально отделены друг от друга, но связаны между собой расчетными формулами.

Все элементы, использующиеся при расчетах в составе формул, должны являться действующими ссылками на ячейки, в которых содержатся допущения (исходные данные), или ячейки, содержащие формулы. Недопустимы ссылки на внешние файлы и циклические ссылки. В исключительных случаях, факт и причина отступления от данных правил должны быть изложены в описании к финансовой модели.

Финансовая модель должна допускать внесение изменений в первоначально заложенные допущения и автоматически корректировать финансовые прогнозы в случае внесения таких изменений. Финансовая модель должна быть построена так, чтобы позволить проведение анализа чувствительности результатов финансовых прогнозов к изменению всех допущений (исходных данных) модели.

Финансовая модель должна обладать достаточной степенью детализации, то есть содержать разбивки по основным видам продукции, регионам, производственным единицам, периодам, статьям доходов и затрат и т.п. (если применимо). В то же время, финансовая модель должна предоставлять информацию в интегрированном виде, а именно, в её составе должны присутствовать взаимосвязанные друг с другом прогнозный отчет о прибылях и убытках, прогнозный баланс, прогнозный отчет о движении денежных средств.

Формы прогнозной финансовой отчетности и промежуточные отчеты не должны противоречить друг другу.

Финансовая модель должна отвечать принципу единообразия и последовательности в расчетах и форматировании. Формулы расчета финансовых показателей (коэффициентов), которые присутствуют в финансовой модели, должны быть неизменными для всех частей и периодов финансовой модели.

Финансовая модель должна содержать как применимые исторические, так и прогнозные производственные, финансовые и операционные показатели. График привлечения финансирования должен быть привязан к расходам по Целевой компании в форме закрытия кассовых разрывов, денежные потоки по финансовой деятельности должны прогнозироваться на основе денежных потоков от операционной и инвестиционной деятельности.

По окончании каждого прогнозного периода сумма остатка денежных средств на расчётных и резервных счетах не может принимать отрицательного значения (при возникновении в каком-либо периоде недостатка денежных средств должно прогнозироваться привлечение дополнительного финансирования).

При привлечении долгового финансирования должны прогнозироваться платежи по обслуживанию сложного долга (с учётом возможной отсрочки выплаты начисленных процентов и капитализации невыплаченных процентов).

Денежные потоки должны прогнозироваться в тех валютах, в которых они реализуются (производятся поступления и платежи), и вслед за этим они должны приводиться к единой валюте - российскому рублю.

Информацию о движении денежных средств, обусловленном получением и выплатой процентов и дивидендов, следует раскрывать отдельными строками.

2. Требования к составу предположений финансовой модели

Все исходные данные (предположения и допущения) должны быть вынесены на отдельный лист (листы) в составе рабочей книги.

В числе исходных данных (предположений и допущений) финансовой модели должны быть указаны следующие:

* длительность прогнозного периода;
* формула оценки заключительной стоимости проекта по окончании прогнозного периода;
* начальный момент прогнозного периода;
* горизонт прогноза;
* тип денежных потоков;
* макроэкономические и отраслевые прогнозные значения (инфляции цен потребителей и производителей, инфляции энергоносителей, обменных курсов, роста номинальной заработной платы, индекса цен на железнодорожные перевозки и прочие релевантные показатели и т.п.);
* прогноз цен на основное сырье и материалы и других затрат, составляющих значительную долю в себестоимости, прогноз иных переменных затрат;
* прогноз динамики параметров оборотного капитала на основе учета ожидаемых условий расчетов с контрагентами (отсрочки и предоплаты по расчетам с поставщиками и подрядчиками, покупателями, бюджетом, персоналом) в форме показателей оборачиваемости;
* налоговое окружение: информация о налогах и иных обязательных платежах (пошлинах, сборах, взносах), которые подлежат уплате в соответствии с законодательством РФ (база, ставка, порядок уплаты), с учётом ожидаемых изменений в налоговом законодательстве;
* предпосылки по учетной политике (капитализации затрат, созданию резервов, признанию выручки);
* прогнозная структура финансирования, условия по заёмному финансированию (процентные ставки, график получения и обслуживания долга);
* прогноз динамики ставки дисконтирования проекта WACC и ее составляющих;
* иные исходные данные и предпосылки.

В числе операционных показателей, использованных в финансовой модели, должны быть указаны следующие:

* прогноз основных средств и программа капитальных вложений по основным объектам в текущих ценах в валюте платежа с указанием периодов ввода в опытную и постоянную эксплуатацию;
* прогноз объемов производства и объемов продаж, предполагаемая структура продаж, контрактные условия в разрезе направлений и/или контрагентов, а также иных количественных факторов, определяющих выручку;
* прогноз цен/тарифов на готовую продукцию/услуги;
* нормы расхода ресурсов на единицу выпуска;
* расчет ожидаемых затрат на персонал (штатное расписание с учётом вероятного увеличения и среднемесячные уровни доналоговой заработной платы основных групп персонала с учётом планируемых индексаций оплаты труда);
* прогноз переменных и условно постоянных производственных затрат;
* нормы амортизации по основным группам основных средств;
* прогноз динамики коммерческих, управленческих и общехозяйственных расходов.

3. Требования к составу результатов финансовых прогнозов

В обязательном порядке должны быть представлены следующие формы прогнозной финансовой отчётности: прогнозный отчет о прибылях и убытках, прогнозный отчет о движении денежных средств, прогнозный баланс:

* прогнозный отчет о прибылях и убытках должен содержать, в том числе, следующие финансовые показатели: выручка, прямые производственные расходы, валовая прибыль, общехозяйственные расходы, EBITDA, начисленная амортизация, EBIT, начисленные проценты, налог на прибыль к уплате, чистая прибыль;
* прогнозный отчет о движении денежных средств должен включать денежные потоки от операционной, инвестиционной и финансовой деятельности;
* прогнозные балансы должны включать статьи первоначальной стоимости основных средств и накопленной амортизации и быть привязаны к отчетам о прибылях и убытках и отчетам о движении денежных средств, в том числе по статьям денежных средств, остаточной стоимости основных средств, нераспределенной прибыли, задолженности по кредитам, статьям оборотного капитала и другим;
* также могут быть предоставлены иные отчеты.

В обязательном порядке должны быть представлены следующие модули:

* модуль по выручке, который будет учитывать различные виды, направления и варианты продаж;
* модуль по себестоимости (расчетный блок будет состоять из моделирования переменных и постоянных затрат по элементам);
* модуль по коммерческим и управленческим расходам;
* модуль по капитальным затратам и амортизации;
* модуль по структуре финансирования, включающий расчет максимального объема задолженности, который Целевая компания способна обслуживать.

В обязательном порядке должны быть представлены следующие показатели инвестиционной привлекательности, ликвидности и финансовой устойчивости:

* внутренняя норма доходности (IRR);
* чистая приведенная стоимость при прогнозной ставке дисконтирования WACC (NPV);
* простой срок окупаемости (PB);
* дисконтированный срок окупаемости (DPB);
* показатель текущей ликвидности (current ratio);
* показатель быстрой ликвидности (quick ratio).
* коэффициент покрытия процентных выплат (Interest coverage ratio, EBIT/проценты);
* показатели долговой нагрузки: Долг/Собственный капитал, Долг/EBITDA;
* также по требованию Заказчика могут быть включены другие показатели, если это необходимо в силу отраслевых или иных особенностей деятельности Целевой компании.

4. Требования к составлению финансовых прогнозов:

* график привлечения финансирования должен быть привязан к расходам по Целевой компании в форме закрытия кассовых разрывов, денежные потоки по финансовой деятельности должны прогнозироваться на основе денежных потоков от операционной и инвестиционной деятельности;
* по окончании каждого прогнозного периода сумма остатка денежных средств на расчётных и резервных счетах не может принимать отрицательного значения (при возникновении в каком-либо периоде недостатка денежных средств должно прогнозироваться привлечение дополнительного финансирования);
* при привлечении долгового финансирования должны прогнозироваться платежи по обслуживанию сложного долга (с учётом возможной отсрочки выплаты начисленных процентов и капитализации невыплаченных процентов);
* денежные потоки должны прогнозироваться в тех валютах, в которых они реализуются (производятся поступления и платежи), и вслед за этим они должны приводиться к единой валюте – российскому рублю;
* информацию о движении денежных средств, обусловленном получением и выплатой процентов и дивидендов, следует раскрывать отдельными строками.

5. Оценка устойчивости финансовых показателей

Для оценки устойчивости финансовых показателей (коэффициентов) применяется метод анализа чувствительности – оценки степени воздействия изменения ключевых факторов чувствительности на результаты финансовых прогнозов. Если анализ чувствительности не позволяет измерить/проиллюстрировать отдельные риски, применяются иные методы, в том числе, расчет точки безубыточности, метод Монте-Карло, сценарный анализ, факторный анализ и т.п.

К ключевым факторам чувствительности относятся допущения (исходные данные) финансовой модели, фактические значения которых могут значительно отклониться от значений, заложенных в финансовую модель. К типичным факторам чувствительности можно отнести:

* цены на готовую продукцию и тарифы на оказываемые услуги;
* объем продаж (интенсивность эксплуатации, число покупателей/пользователей и т.п.);
* объемы производства в разрезе видов продукции, оборачиваемости рабочего капитала;
* параметры финансирования по каждому существующему и новому кредиту, в том числе процентных ставок, льготных периодов, сроков погашения и т.п.;
* цены на основное сырьё и материалы, топливо, трудовые ресурсы;
* прогнозные темпы инфляции;
* обменные курсы валют.

Модель должна обеспечивать проведение анализа чувствительности к изменению цены реализации продукта, цены ключевого ресурса и объёма продаж.

К типичным результатам финансовых прогнозов, волатильность которых может быть измерена в ходе анализа чувствительности, относятся:

* показатели инвестиционной привлекательности;
* показатели финансовой устойчивости;
* срок возврата кредита;
* иные показатели по усмотрению Заказчика.

6. Требования к описанию финансовой модели

Описание финансовой модели оформляется в виде приложения к финансовой модели. В описание должны быть включены:

* описание структуры финансовой модели;
* описание механизма работы макросов, использованных в финансовой модели (если применимо);
* основные допущения (предположения) и исходные данные для финансовых прогнозов, с указанием источников информации, если они не приведены в приложении к финансовой модели;
* формулы расчета финансовых показателей (коэффициентов), если они не приведены в финансовой модели;
* контактные данные лиц, ответственных за предоставление разъяснений по финансовой модели;
* иная информация, необходимая для понимания структуры, принципов построения, механизма работы и иных особенностей финансовой модели.

7. Требования к содержанию бизнес-плана развития Целевой компании

* Резюме проекта – в сжатой форме содержит суть проекта и целесообразность его реализации, информацию об основных участниках проекта, результаты анализа потенциала рынка, стратегию реализации проекта, основные прогнозные финансовые показатели, общую стоимость проекта, общую потребность в финансировании и предполагаемые источники финансирования, ключевые факторы успеха и основные риски проекта (рекомендуется представить в виде SWOT- анализа), показатели эффективности проекта, а также иную необходимую ключевую информацию по проекту.
* Цели и задачи проекта – в данном разделе формулируются основные цели и задачи, достижению которых будет способствовать реализация проекта, а также рассматривается их соответствие стратегическим целям и задачам Заказчика.
  + - Анализ рынка - в разделе должен быть представлен анализ текущего состояния рынка сбыта (включая анализ конкурентной среды), для которого предназначена продукция и/или услуги, предусмотренные проектом, и прогнозы развития рынка на перспективу, совпадающую с горизонтом прогнозирования в финансовой модели.
    - План продаж и стратегия маркетинга - в данном разделе отражается прогнозная динамика объема продаж и прогнозная доля рынка, а также стратегия по их достижению, в том числе, стратегия конкурентной борьбы.
    - План производства (эксплуатации) – раздел содержит краткое описание производственного процесса (схемы производственных потоков) или бизнес-модели (описание основных бизнес-процессов) на операционной (эксплуатационной) стадии реализации проекта, краткое описание технологии производства (оказания услуг) и оборудования, которое будет использоваться для производства продукции (оказания услуг), а также факторы, определившие их выбор, удельные затраты сырья и материалов, энергии, времени работы оборудования и персонала для осуществления ключевых бизнес-процессов.
    - Организационный план - в данном разделе приводиться временной график реализации проекта с указанием предполагаемого начала реализации проекта и продолжительности основных стадий (предынвестиционная, инвестиционная/стадия ввода мощностей, операционная), а также промежуточных этапов.
    - Финансовый план - в разделе должна быть представлена следующая информация: основные исходные данные, допущения и предпосылки, использованные для построения финансовых прогнозов; ключевые финансовые показатели (коэффициенты) по годам реализации проекта; прогнозная финансовая отчетность; общая потребность в финансировании (в разбивке по основным категориям инвестиционных затрат); предполагаемая структура источников финансирования; размер собственных средств, которые будут вложены в проект непосредственно Заказчиком; размер средств, которые будут вложены в проект другими участниками; возможность внесения дополнительного (резервного) финансирования всеми участниками проекта; предполагаемый размер и форма заемного финансирования; предполагаемый график предоставления, обслуживания и возврата заемного финансирования; иная информация, в том числе графический материал, иллюстрирующий и детализирующий результаты финансовых прогнозов. Данный раздел (финансовый план) представляет собой описание финансовой модели, представленной в Блоке 4 выше.
    - Оценка показателей эффективности проекта – в разделе приводятся показатели оценки эффективности проекта, выполняется их анализ на соответствие нормативным значениям, предоставленным Заказчиком, и дается заключение о целесообразности реализации проекта.
    - Анализ рисков проекта - раздел должен содержать типы и описание основных рисков по проекту, их оценку (качественную оценку величины риска и/или количественную оценку вероятности реализации риска и степени потенциального ущерба), способы управления рисками. Также при расчете денежных потоков проекта должен быть выполнен анализ чувствительности и/или сценарный анализ проекта.
    - Приложения - материалы, иллюстрирующие, детализирующие или подтверждающие информацию, изложенную в основной части бизнес-плана.

8. Входящие данные и прогнозная информация

Все входящие данные и «нестандартные алгоритмы» для финансовой модели, а также входящие данные для бизнес-плана, включая прогнозные данные, а также данные для анализа чувствительности, будут предоставлены Заказчиком.

Заказчик самостоятельно формирует предположения и выносит суждения, необходимые для конструирования финансовой модели.

Заказчик несет ответственность за определение необходимого объема тестирования модели.

**Блок 5.** Объем оказания услуг по структурированию и сопровождению сделки по приобретению пакета акций/доли в уставном капитале Целевой компании (далее – Сделка).

В рамках оказания услуг по структурированию и сопровождению Сделки Исполнитель будет оказывать Заказчику следующие услуги.

1. Разработка плана мероприятий по минимизации рисков, выявленных в ходе Проверок и которые Заказчик сочтет существенными.

2. Участие в качестве консультанта в переговорах сторон в отношении результатов Проверок, переговорах по согласованию условий Сделки и в ходе ее исполнения и закрытия.

3. Анализ представленной Заказчиком структуры Сделки на предмет выявления и минимизации юридических и налоговых рисков по Сделке.

4. Предоставление комментариев в отношении финансовых, налоговых и юридических вопросов, которые должны быть включены в договор купли-продажи, включая гарантии, механизм расчета корректировок цены сделки, обязательства по возмещению убытков (indemnity), формулировки по гарантиям и заверениям и т.д.

5. Подготовка полного пакета проектов юридически обязывающих документов по Сделке, которые стороны сочтут необходимыми (договоры купли-продажи, договоры финансирования, договоры по обеспечению обязательств и т.д.).

6. Cодействие в подготовке проектов сопутствующей документации для оформления Сделки и соблюдения требуемых регистрационных формальностей (проекты доверенностей, корпоративных одобрений, писем о раскрытии информации, отчетов о закрытии сделки и т.п.).

7. Разработка проекта устава Целевой компании в соответствии с требованиями Заказчика, разработка проекта корпоративного договора/соглашения о реализации прав участников/акционеров.

8. Участие в качестве консультанта в заседаниях органов управления, комитетов при органах управления Заказчика при рассмотрении вопросов, связанных с согласованием Сделки.

9. Проверка планируемой Сделки на предмет необходимости получения предварительного согласия антимонопольного органа на ее совершение. Содействие в получении необходимых одобрений и согласований в антимонопольных органах, в том числе подготовка проекта ходатайства в антимонопольный орган об осуществлении Сделки, подача в антимонопольный орган указанного ходатайства и  необходимого для его рассмотрения пакета документов, подготовленного совместно с Заказчиком.

10. Актуализация и подтверждение на момент закрытия сделки данных/выводов, касающихся Целевой компании, полученных/сделанных в рамках юридической проверки.

11. Сопровождение закрытия Сделки.

12. Предоставление письменных и устных консультаций Заказчику по вопросам структурирования и реализации Сделки, применения законодательства по вопросам, находящимся в рамках данного Технического задания.

**Результаты оказания услуг**

По результатам оказания Услуг Заказчику предоставляются следующие материалы:

1. Отчет о финансовой и налоговой проверке и отчет о юридической проверке Целевой компании в электронном виде (в форматах MS Word, MS Excel, PDF) и на бумажном носителе по три экземпляра каждого отчета.

Отчеты должны содержать информацию об исследованных документах, описание проведенных Проверок, обзор деятельности, финансовых результатов, налоговых и юридических вопросов, краткое изложение выявленных проблем/рисков, комментарии и рекомендации по их устранению/минимизации. Отчеты будут подготовлены на русском языке. Валюта отчетов – российский рубль.

Результаты финансовой проверки полученной информации должны быть представлены в «Аналитических таблицах» (в формате MS Excel). Аналитические таблицы, которые будут являться неотъемлемой частью Отчета о результатах финансовой и налоговой проверки, должны содержать комментарии по основным статьям бухгалтерской отчетности.

2. Отчет об оценке рыночной стоимости приобретаемого пакета акций/доли участия в уставном капитале Целевой компании в электронном виде (в форматах MS Word и PDF, или MS Power Point и PDF) и на бумажном носителе в количестве 3-х экземпляров.

3. Бизнес-план развития Целевой компании в электронном виде (в форматах MS Word и MS Power Point) на электронном носителе и на бумажном носителе в 3-х экземплярах.

4. Финансовая модель (в формате MS Excel) на электронном носителе.

5. Проекты документов по Сделке, включая проект устава Целевой компании, проект корпоративного договора/соглашения о реализации прав участников/акционеров, договор купли-продажи доли в уставном капитале/пакета акций и иные документы, связанные с оформлением и закрытием Сделки.

6. Презентации (в формате MS Power Point) на электронном и бумажном носителях для рассмотрения руководством и акционерами Заказчика.

Срок подготовки окончательной версии отчетов – 1 неделя с даты согласования Заказчиком предварительных версий отчетов. Сроки согласования предварительных версий Отчетов определяются Заказчиком.

Исполнитель обязан незамедлительно уведомить Заказчика о любых вероятных отклонениях от вышеуказанного графика.

**Форма предоставления результатов Услуг:** акты сдачи-приемки Услуг по блокам.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 2

к Договору на оказание услуг

№ТКд/1\_/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Календарный план

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  этапов Услуг | Цена Услуг с  НДС,  в руб. | Срок оказания  начало-окончание  (месяц, год) | Отчетные  документы |
| 1. Оказание услуг по финансовой и налоговой проверке Целевой компании |  | \_\_ календарных дней с даты предоставления Заказчиком необходимой для оказания услуг Исполнителем информации | Отчет о финансовой и налоговой проверке Целевой компании |
| 2. Оказание услуг по юридической проверке Целевой компании |  | \_\_ календарных дней с даты предоставления Заказчиком необходимой для оказания услуг Исполнителем информации | Отчет о юридической проверке Целевой компании |
| 3. Оказание услуг по проведению оценки рыночной стоимости пакета акций/доли в уставном капитале Целевой компании |  | \_\_ календарных дней с даты предоставления Заказчиком необходимой для оказания услуг Исполнителем информации | Отчет об оценке рыночной стоимости приобретаемого пакета акций Целевой компании |
| 4. Оказание услуг по разработке финансовой модели и бизнес-плана развития Целевой компании |  | \_\_ календарных дней с даты предоставления Заказчиком необходимой для оказания услуг Исполнителем информации | Финансовая модель и бизнес-план развития Целевой компании |
| 5. Оказание услуг по структурированию и сопровождению сделки по приобретению пакета акций/доли в уставном капитале Целевой компании |  | \_\_ календарных дней с даты предоставления Заказчиком необходимой для оказания услуг Исполнителем информации | Проекты документов по сделке, включая проект устава Целевой компании, корпоративный договор/соглашение о реализации прав участников/акционеров, договор купли-продажи доли в уставном капитале/пакета акций и иные документы, связанные с оформлением и закрытием сделки. |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 6

к документации о закупке

ФОРМА ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА О НЕРАЗГЛАШЕНИИ СВЕДЕНИЙ

**На бланке претендента**

Генеральному директору

ПАО «ТрансКонтейнер»

П.В. Баскакову

Уважаемый Петр Васильевич

*[Наименование претендента]* гарантирует ПАО «ТрансКонтейнер» сохранность полученной конфиденциальной информации, связанной с участием в Запросе предложений № ЗП/\_\_\_\_\_/ЦКПСР/\_\_\_\_ договора на оказание услуг по сопровождению сделки по приобретению пакета акций/доли в уставном капитале российской компании (далее – Конфиденциальная информация), включая без ограничения, информацию о факте проведения переговоров в отношении сделки, статусе получения и содержании корпоративных и иных одобрений ПАО «ТрансКонтейнер» и его контрагента (контрагентов) в связи со сделкой, достигнутых договоренностях (как обязательных, так и не обязательных или предварительных).

*[Наименование претендента]* обязуется не раскрывать и не передавать, Конфиденциальную информацию в любой форме, полностью или частично, любому третьему лицу, за исключением работников *[Наименование претендента]*, без предварительного письменного согласия   
ПАО «ТрансКонтейнер», за исключением раскрытия / передачи Конфиденциальной информации государственным органам, уполномоченным запрашивать такую информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании должным образом оформленного запроса на предоставление такой информации.

*[Наименование претендента]* обязуется предварительно до раскрытия / передачи Конфиденциальной информации указанным выше государственным органам уведомить ПАО «ТрансКонтейнер» о наступлении соответствующего события, с которым связана необходимость раскрытия Конфиденциальной информации, а также об условиях и сроках раскрытия Конфиденциальной информации, а при невозможности направления предварительного уведомления – незамедлительно после раскрытия. *[Наименование претендента]* обязуется обеспечить раскрытие только той части Конфиденциальной информации (в минимально возможных объемах), раскрытие которой необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании вступивших в законную силу решений судов соответствующей юрисдикции либо в силу законных требований компетентных органов государственной власти и управления.

Передача Конфиденциальной информации иным третьим лицам будет производиться только при наличии предварительного письменного согласия ПАО «ТрансКонтейнер» на передачу / раскрытие Конфиденциальной информации, а также подписания с третьими лицами – получателями информации соглашения о конфиденциальности, защищающего передаваемые сведения от раскрытия, и с явным указанием на конфиденциальность передаваемых сведений.

*[Наименование претендента]* признает, что Конфиденциальная информация может включать в себя инсайдерскую информацию ПАО «ТрансКонтейнер» и (или) его контрагента (контрагентов), как этот термин определен законодательством, правилами листинга и иными регуляторными документами, применимыми к ценным бумагам ПАО «ТрансКонтейнер» и (или) его контрагента (контрагентов) или их аффилированных лиц, и обязуется не совершать сделок с ценными бумагами ПАО «ТрансКонтейнер» и (или) его контрагента (контрагентов) или их аффилированных лиц, запрещенных применимым законодательством, полагаясь на Конфиденциальную информацию или используя ее.

*[Наименование должности] [Подпись] [Инициалы, фамилия]*

Приложение № 7

к документации о закупке

**ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА**

**КРИТЕРИЯ «КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКА»**

Для оценки критерия «Квалификация участника» применяется следующая оценочная шкала:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Оцениваемый параметр критерия «Квалификация участника»*** | ***Порядок проставления оценки для параметра*** | ***Оценка*** |
|  | Наличие у претендента действующего договора страхования ответственности за нарушение договора на проведение оценки и ответственности за причинение вреда имуществу третьих лиц в результате нарушения требований Федерального закона «Об оценочной деятельности», федеральных стандартов оценки, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности, стандартов и правил оценочной деятельности на срок не менее чем один год и на сумму не менее чем 150 000 000,00 руб. (сто пятьдесят миллионов) рублей 00 копеек | От 150 до 200 млн. руб. | 1 |
| От 201 до 300 млн. руб. | 2 |
| 301 млн. руб. и более | 3 |
|  | Опыт оказания услуг: |  |  |
| 1. Количество исполненных договоров со стоимостью услуг не менее 5 млн. руб. (пяти миллионов) рублей каждый за период 2012-2016 гг. на оказание услуг по проведению финансовой и/или налоговой проверки компаний, осуществляющих деятельность в области грузовых железнодорожных перевозок и/или оказания услуг на грузовых терминалах по перевалке грузов с/на морского, речного, автомобильного на/с железнодорожный транспорт. | От 2 до 4 договоров | 1 |
| От 5 до 7 договоров | 2 |
| 8 договоров и более | 3 |
| 1. Количество исполненных договоров со стоимостью услуг не менее 1 млн. руб. (одного миллиона) рублей каждый за период 2012-2016 гг. на оказание услуг по проведению юридической проверки и/или сопровождения сделки по приобретению пакетов акций/долей в уставном капитале компаний, осуществляющих деятельность в области грузовых железнодорожных перевозок и/или оказания услуг на грузовых терминалах по перевалке грузов с/на морского, речного, автомобильного на/с железнодорожный транспорт. | От 2 до 4 договоров | 1 |
| От 5 до 7 договоров | 2 |
| 8 договоров и более | 3 |
| 1. Количество исполненных договоров за период 2012-2016 гг. на оказание услуг по проведению оценки рыночной стоимости пакетов акций/долей в уставном капитале компаний, осуществляющих деятельность в области грузовых железнодорожных перевозок и/или оказания услуг на грузовых терминалах по перевалке грузов с/на морского, речного, автомобильного на/с железнодорожный транспорт . | От 2 до 4 договоров | 1 |
| От 5 до 7 договоров | 2 |
| 8 договоров и более | 3 |
| 1. Количество исполненных договоров со стоимостью услуг не менее 1,5 млн. руб. (один миллион пятьсот тысяч) рублей каждый за период 2012-2016 гг. на оказание услуг по подготовке технико-экономических обоснования и/или бизнес-планов компаний, осуществляющих деятельность в области грузовых железнодорожных перевозок и/или оказания услуг на грузовых терминалах по перевалке грузов с/на морского, речного, автомобильного на/с железнодорожный транспорт. | От 2 до 4 договоров | 1 |
| От 5 до 7 договоров | 2 |
| 8 договоров и более | 3 |
|  | Количество оценщиков, право осуществления оценочной деятельности которых не приостановлено, которые являются членами одной из саморегулируемых организаций оценщиков и имеют действующий полис страхования гражданской ответственности на сумму 300 000 (триста тысяч) рублей и более. | От 5 до 8 человек | 1 |
| От 9 до 13 человек | 2 |
| 14 человек и более | 3 |
| ИТОГО (СУММАРНАЯ ОЦЕНКА)[[6]](#footnote-7) | | |  |

1. Критерий «Квалификация участника» оценивается согласно Приложению № 7 к настоящей документации о закупке. [↑](#footnote-ref-2)
2. К сведениям об опыте прилагаются копии договоров и актов в соответствии с подпунктом 2.5 Информационной карты. При предоставлении копий договоров и актов конфиденциальная информация (кроме цены), составляющая коммерческую или иную тайну, может быть удалена. [↑](#footnote-ref-3)
3. В случае наличия договора на комплексное оказание услуг (договор включает несколько блоков услуг) указывается стоимость услуг отдельно по каждому блоку. Если из условий договора невозможно определить стоимость услуг отдельно по каждому блоку услуг, стоимость услуг по каждому блоку определяется пропорционально количеству блоков услуг в договоре. [↑](#footnote-ref-4)
4. В случае применения упрощенной системы налогообложения указывается номер Уведомления, дата выдачи, орган выдавший уведомление. Пример: «НДС не облагается на основании Уведомления о возможности применения упрощенной системы налогообложения №54-12 ИФНС №8 по г. Москве от 17.11.2009 г.». [↑](#footnote-ref-5)
5. В случае применения упрощенной системы налогообложения счет-фактура не указывается [↑](#footnote-ref-6)
6. При оценке и сопоставлении заявок по критерию «Квалификация участника» наибольшее количество баллов получает заявка с максимальной суммарной оценкой. [↑](#footnote-ref-7)