|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | УТВЕРЖДАЮ  Председатель Конкурсной комиссии  аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шекшуев В. В.    «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. | |
|  | **ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ** | | | |
|  |  | **Раздел 1. Общие положения** | |  |
| **1.1.** **Общие** **положения**  1.1.1. 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 размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОАО «ТрансКонтейнер», утвержденным решением Совета директоров ОАО «ТрансКонтейнер» от 20 февраля 2013 г. (далее – Положение о закупках), проводит открытый конкурс № ОК/0037-15 (далее – Открытый конкурс).  1.1.2. Предметом настоящего Открытого конкурса является право на заключение договора по предмету закупки: Оказание правовой помощи по заданиям Общества.  1.1.3. Информация об организаторе Открытого конкурса указана в пункте 2 Информационной карты раздела 5 настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).  1.1.4. Дата опубликования извещения о проведении настоящего Открытого конкурса указана в пункте 3 Информационной карты.  1.1.5. Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса и иная информация об Открытом конкурсе публикуется в средствах массовой информации (далее – СМИ), указанных в пункте 4 Информационной карты.  1.1.6. 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).  1.1.7. 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.  1.1.8. Дата рассмотрения и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов документов на участие в Открытом конкурсе (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.  1.1.9. Претендентом на участие в Открытом конкурсе 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 о закупке.  1.1.10. Участниками Открытого конкурса признаются претенденты, своевременно и по установленной форме подавшие Заявку и соответствующие установленным в настоящей документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям.  1.1.11. Для участия в процедуре Открытого конкурса претендент должен:  - удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке;  - быть правомочным на предоставление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям настоящей документации о закупке.  1.1.12. Заявки рассматриваются как обязательства претендентов. ПАО «ТрансКонтейнер» вправе требовать от победителя/победителей Открытого конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех претендентов на участие в Открытом конкурсе устанавливаются единые требования с учетом случаев, предусмотренных пунктами 1.1.22, 1.1.23, 1.1.24, 2.3.2 настоящей документации о закупке.  1.1.13. Решение о допуске претендентов к участию в Открытом конкурсе на основании предложения Организатора принимает Конкурсная комиссия (пункт 9 Информационной карты) в порядке, определенном настоящей документацией о закупке и Положением о закупках.  1.1.14. Конкурсная комиссия вправе на основании информации о несоответствии претендента на участие в Открытом конкурсе установленным настоящей документацией о закупке требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не |

|  |
| --- |
| противоречит законодательству Российской Федерации, не допустить претендента на участие в Открытом конкурсе или отстранить участника Открытого конкурса от участия в Открытом конкурсе на любом этапе его проведения.  1.1.15. 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 Открытом конкурсе.  1.1.16. Документы, представленные претендентами в составе Заявок, возврату не подлежат.  1.1.17. Заявки с документацией предоставляются претендентами в сроки и на условиях, изложенных в пункте 6 Информационной карты.  1.1.18. Организатор, Заказчик Открытого конкурса вправе отказаться от его проведения в любой момент до принятия решения Конкурсной комиссией о победителе Открытого конкурса. Извещение об отмене проведения Открытого конкурса размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отмене проведения Открытого конкурса. При этом ПАО «ТрансКонтейнер» не будет нести никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.  1.1.19. Протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, размещаются в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, в течение 3 (трех) дней с даты их подписания в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.  1.1.20. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Открытого конкурса не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.  1.1.21. 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.  1.1.22. 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.  1.1.23. 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.  1.1.24. 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**  1.2.1. Претендент вправе направить письменный запрос о разъяснении настоящей документации о закупке, с момента размещения извещения о проведении настоящего Открытого конкурса в СМИ и не позднее, чем за 10 (десять) дней до окончания срока подачи Заявок (пункт 6 Информационной карты), подписанный уполномоченным представителем претендента по адресу(ам) электронной почты представителя(ей) Заказчика/Организатора, указанному(ым) в пункте 2 Информационной карты.  1.2.2. Разъяснения предоставляются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса.  1.2.3. 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.  1.2.4. Получение и ознакомление претендентов на участие в Открытом конкурсе разъяснений положений документации о закупке по проведению Открытого конкурса осуществляется через СМИ.  1.2.5. Организатор вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений документации о закупке по проведению Открытого конкурса, поступившие позднее срока, установленного в пункте 1.2.1 документации о закупке. |
| **1.3.** **Внесение** **изменений** **и** **дополнений** **в** **документацию** **о** **закупке**  1.3.1. 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 Открытого конкурса и в настоящую документацию о закупке. Любые изменения, дополнения вносимые в извещение Открытого конкурса, документацию о закупке по проведению Открытого конкурса является неотъемлемой ее частью.  Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении Открытого конкурса 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 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи Заявок, Организатор обязан продлить срок подачи Заявок таким образом, чтобы со дня размещения в СМИ внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания срока подачи Заявок оставалось не менее 15 (пятнадцати) дней.  Заказчик, Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.  1.3.2. Заказчик не берет на себя обязательства по уведомлению претендентов/участников Открытого конкурса о дополнениях, изменениях, разъяснениях в настоящую документацию о закупке, а также по уведомлению претендентов/участников (за исключением победителя (победителей) Открытого конкурса) об итогах Открытого конкурса и не несет ответственности в случаях, когда участники не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах Открытого конкурса при условии их надлежащего размещения в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.  1.3.3. Заказчик, Организатор вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок на участие в Открытом конкурсе 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**  1.4.1. 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 Открытого конкурса, принятие решения, применение какой-либо процедуры или совершение иного действия Заказчиком/Организатором, влияющего на ход проведения процедуры Открытого конкурса.  1.4.2. В случае установления недобросовестности действий претендента/участника, такой претендент/участник может быть отстранен от участия в Открытом конкурсе. 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** |
| **2.1** **Обязательные** **требования**  2.1.1. 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 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 Открытого конкурса;  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 Открытом конкурсе.  **2.2** **Квалификационные** **требования**  2.2.1 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 Открытого конкурса, 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 Открытом конкурсе.  **2.3.** **Представление** **документов**  2.3.1 Претендент в составе Заявки, представляет следующие документы:  1) опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;  2) 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);  копию паспорта (для физических лиц) (предоставляет каждое физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);  3) выданную не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня размещения извещения о проведении Открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц 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 Открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей-резидентов Российской Федерации);  4) 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;  5) копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько |

|  |
| --- |
| юридических/физических лиц выступают на стороне одного участника закупки);  6) 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);  7) доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу (оригинал либо нотариально заверенная копия);  8) документы (копии документов), подтверждающие соответствие претендентов установленным требованиям настоящей документации о закупке и условиям допуска к участию в Открытом конкурсе и предусмотренные пунктами 2.1 и 2.2 настоящей документации по закупке;  9) в пункте 17 Информационной карты Заказчиком могут быть определены иные документы, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.  2.3.2. Для иностранных Претендентов в пункте 18 Информационной карты могут быть предусмотрены особые требования к предоставлению документов.  **2.4.** **Заявка**  2.4.1. Заявка должна состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке.  2.4.2. Информация об обеспечение Заявки на участие в Открытом конкурсе указана в пункте 23 Информационной карты.  2.4.3. Каждый претендент может подать только одну Заявку. В случае если претендент подает более одной Заявки, а ранее поданная им Заявка не отозвана, все Заявки претендента отклоняются.  2.4.4. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте 22 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 Открытом конкурсе.  2.4.5. Заявка оформляется в соответствии с разделом 3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации о закупке, отклоняется.  2.4.6. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Открытом конкурсе, а также вся корреспонденция и документация по закупке, связанная с проведением Открытого конкурса, которыми обмениваются претендент/участник на участие в Открытом конкурсе и Организатор/Заказчик, должны быть составлены на языке/языках, |

|  |
| --- |
| указанном/ых в пункте 15 Информационной карты.  2.4.7. Использование других языков для подготовки Заявки расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей документацией о закупке. |
| 2.4.8. 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 указывается в извещении о проведении Открытого конкурса и в пункте 5 Информационной карты.  2.4.9. 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 Открытом конкурсе.  2.4.10. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте (валютах), установленной (ых) в пункте 16 Информационной карты.  Выражение денежных сумм в других валютах расценивается Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.  2.4.11. Претендентам/участникам, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам в любое время до подведения итогов Открытого конкурса 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.  **2.5.** **Срок** **и** **порядок** **подачи** **Заявок**  2.5.1. 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 Открытого конкурса 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.  Заявка претендента должна быть подписана уполномоченным представителем претендента.  2.5.2. 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 вскрывается и возврату не подлежат.  2.5.3. Претендент самостоятельно определяет способ доставки Заявок, несет все риски несоблюдения сроков предоставления Заявок, связанные с выбором способа доставки.  2.5.4. Окончательная дата подачи Заявок и, соответственно, дата вскрытия, дата рассмотрения и сопоставления Заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.  2.5.5. 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. |
| **2.6.** **Вскрытие** **Заявок**  2.6.1. По окончании срока подачи Заявок представленные претендентами конверты с Заявками вскрываются Организатором не позднее срока, указанного в пункте 7 Информационной карты.  Организатор может проводить аудио- и/или видеозапись процедуры вскрытия конвертов.  2.6.2. При вскрытии конвертов с Заявками объявляются:  наименование претендента;  сведения о наличии документов, перечень которых указан в настоящей документации о закупке;  иная информация.  2.6.3. По итогам вскрытия Заявок (конвертов) формируется протокол, который подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания представителями Организатора, присутствовавшими при вскрытии конвертов с Заявками.  **2.7** **Рассмотрение** **и** **сопоставление** **Заявок** **и** **изучение** **квалификации** **претендентов** **Организатором**  2.7.1. В срок, указанный в пункте 8 Информационной карты, Организатор осуществляет рассмотрение и сопоставление Заявок на участие в Открытом конкурсе и готовит предложения для принятия Конкурсной комиссией |

|  |
| --- |
| решения об итогах Открытого конкурса и определении победителя (ей).  2.7.2. 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 о закупке требований или быть лучше.  2.7.3. 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.  2.7.4. Победителем Открытого конкурса может быть признан участник, чья Заявка на участие в Открытом конкурсе соответствует требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, но имеет не минимальную цену.  2.7.5. Указание претендентом недостоверных сведений в Заявке может служить основанием для отклонения такой Заявки.  2.7.6. Наличие в реестрах недобросовестных поставщиков, указанных в подпункте «в» пункта 2.2.1 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.  2.7.7. Претендент также может быть не допущен к участию в Открытом конкурсе 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 товарах, работах, услугах на закупку которых размещается Открытый конкурс;  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;  документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями настоящей документации о закупке); |

|  |
| --- |
| 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.  2.7.8. Если в Заявке имеются расхождения между обозначением сумм цифрами и прописью, то к рассмотрению принимается сумма, указанная прописью.  2.7.9. 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.  2.7.10. Претенденты и их представители не вправе участвовать в рассмотрении Заявок и изучении квалификации претендентов.  2.7.11. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в данной процедуре Открытого конкурса всех претендентов, подавших Заявки, Открытый конкурс признается несостоявшимся. |
| **2.8.** **Порядок** **оценки** **и** **сопоставления** **Заявок** **участников** **Организатором**  2.8.1. Оценка и сопоставление Заявок состоится в срок, указанный в пункте 8 Информационной карты.  2.8.2. 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.  2.8.3. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в подтверждение соответствия претендента обязательным и квалификационным требованиям.  2.8.4. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в Заявке.  2.8.5. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.  2.8.6. 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 порядковый 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.  2.8.7. Победителем признается участник, Заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и первый порядковый номер.  2.8.8. Участники или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении Заявок.  2.8.9. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными настоящей документацией о закупке, и методикой оценки 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.  2.8.10. По итогам оценки и сопоставления Заявок формируется протокол, который подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания представителями Организатора, присутствовавшими при оценке и сопоставлении Заявок. |
| **2.9.** **Подведение** **итогов** **Открытого** **конкурса**  2.9.1. После рассмотрения Заявок, изучения квалификации претендентов, Заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов Открытого конкурса, передаются в Конкурсную комиссию. Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией.  2.9.2. Подведение итогов Открытого конкурса проводится Конкурсной комиссией в срок, указанный в пункте 10 Информационной карты.  2.9.3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании Конкурсной комиссии.  2.9.4. Конкурсная комиссия рассматривает предложения Организатора и принимает решение о выборе победителя Открытого конкурса.  2.9.5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах Открытого конкурса.  2.9.6. Протокол размещается в соответствии пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней с даты подписания протокола. Протокол (выписка из протокола) заседания Конкурсной комиссии подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания членами Конкурсной комиссией, присутствовавшими при подведении итогов.  2.9.7. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей Открытого конкурса, 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 порядковый номер.  2.9.8. 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, способа поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.  2.9.9. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении постквалификации и/или переторжки в соответствии с пунктами 26-37 Положения о закупках.  2.9.10. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками Открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.  2.9.11. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:  1) на участие в конкурсе не подана ни одна Заявка;  2) на участие в конкурсе подана одна Заявка;  3) по итогам рассмотрения заявок к участию в Открытом конкурсе допущен один участник;  4) ни один из претендентов не признан участником.  2.9.12. В случае если подано 1 предложение и/или только 1 предложение соответствует требованиям, установленным в Открытом конкурсе, Организатор по решению Конкурсной комиссии, вправе, провести новую процедуру закупки указанным способом, либо заключить договор с единственным участником, подавшим предложение, путем размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), если условия поставщика соответствуют интересам Заказчика, а цена товаров, работ, услуг не превышает начальную (максимальную) цену договора. |
| **2.10.** **Заключение** **договора**  2.10.1. Обеспечение исполнения договора устанавливается в соответствии с пунктом 24 Информационной карты.  2.10.2. После опубликования протокола Конкурсной комиссии (выписки из протокола Конкурсной комиссии) об итогах Открытого конкурса Заказчик направляет победителю (победителям) Открытого конкурса уведомление с приглашением подписать договор с указанием срока его подписания, учитывающего, при необходимости, период времени для получения Заказчиком одобрения сделки органами управления Заказчика.  2.10.3. Участник, признанный победителем Открытого конкурса, 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.  2.10.4. При этом, в случае если в соответствии с законодательством или |

|  |
| --- |
| внутренними документами победителя/победителей Открытого конкурса, победителю/победителям требуется получение одобрения сделки, являющейся предметом Открытого конкурса, органами управления, победитель/победители вправе предложить Заказчику, отложить срок подписания договора на период, необходимый для получения победителем/победителями Открытого конкурса такого одобрения, но не более, чем на 30 (тридцать) дней с даты опубликования протокола (выписки из протокола) Конкурсной комиссии об итогах Открытого конкурса.  2.10.5. Заказчик вправе отклонить такое предложение победителя/победителей. В таком случае, победитель Открытого конкурса не подписавший договор признается уклонившимся от заключения договора, а договор может быть заключен с участником, Заявке которого присвоен второй порядковый номер, если победителем признан только один участник, или, в случае если по решению Конкурсной комиссии победителями Открытого конкурса признано более одного участника, договор (договоры) заключается с этим победителем/победителями. Участник Открытого конкурса, Заявке которого был присвоен второй порядковый номер, не вправе отказаться от заключения договора.  2.10.6. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме, приведенной в соответствующем приложении № 5 к настоящей документации о закупке. |
| 2.10.7. Проект договора, заключаемого с участником, Заявке которого был присвоен второй порядковый номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к настоящей документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных этим участником Открытого конкурса. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного участника в срок, не превышающий 10 (десять) дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.  2.10.8. Участник, Заявке которого присвоен второй порядковый номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 2.10.3 настоящей документации о закупке.  2.10.9. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам Открытого конкурса, 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.  2.10.10. Победитель не вправе предлагать внесения изменений и дополнений в договор, за исключением случаев, когда это предусмотрено пунктом 20 Информационной карты.  2.10.11. В случае расторжения договора, заключенного по результатам Открытого конкурса, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств Заказчик вправе заключить договор с участником Открытого конкурса, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор при уклонении победителя Открытого конкурса от заключения договора. | | |
|  | **Раздел 3. Порядок оформления Заявок** |  |
|  |  |  |
| **3.1.** **Оформление** **Заявки**  3.1.1. Заявка должна быть представлена на бумажном носителе - письмом (в запечатанном конверте) по адресу Заказчика (пункт 2 Информационной карты)  3.1.2. Письмо (конверт) с Заявкой должно иметь следующую маркировку: | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  *наименование* *претендента*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *государство* *регистрации* *претендента*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *ИНН* *претендента* *(для* *претендентов-резидентов* *Российской* *Федерации)*  **ЗАЯВКА** **НА** **УЧАСТИЕ** **В** **ОТКРЫТОМ** **КОНКУРСЕ** **№** **ОК/\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**  **(лот** **№** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** | | |
| 3.1.3. Заявка должна содержать документы, перечисленные в пункте 2.3.1 настоящей документации о закупке, а также пунктами 17, 18 Информационной карты с описью представленных документов.  В случае если претендент подает Заявки по нескольким лотам, надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: № 1 (Заявка), № 3 (Финансово-коммерческое предложение с имеющимися приложениями, подготовленное в соответствии с требованиями Технического задания), предоставляются по каждому лоту отдельными пакетами (файлами) с подтверждающими документами отнесенными к данному лоту. Документы, указанные в пункте 2.3.1 (кроме уже представленных в соответствии с приложениями № 1 и № 3 по каждому лоту) настоящей документации о закупке 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.  3.1.4. Документы, представленные в составе Заявки на бумажном носителе, должны быть прошиты вместе с описью документов, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица претендента.  3.1.5. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы. |
| 3.1.6. 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 Открытом конкурсе.  3.1.7. Заявка должна быть 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.  3.1.8. Организатор принимает конверты с Заявками, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация, до истечения срока подачи Заявок.  **3.2.** **Финансово-коммерческое** **предложение**  3.2.1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к настоящей документации о закупке.  3.2.2. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные настоящей документацией о закупке 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.  3.2.3. 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 о закупке (Техническом задании, Информационной карте, проекте договора (приложение № 5 к настоящей документации о закупке)).  3.2.4. Общая стоимость товаров, работ, услуг представляется в рублях, с учётом всех видов налогов, кроме НДС (указывается отдельной строкой), 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. | | |
| 3.2.5. 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 о закупке) и/или Информационной карте (раздел 5 настоящей документации о закупке). | | |
|  |  |  |
|  | **Раздел 4. Техническое задание** |  |

4.1. Предмет договора, характеристика услуг

Исполнитель по письменным заданиям Заказчика осуществляет правовую помощь по различным вопросам деятельности Заказчика. Объем, форма, сроки и иные условия оказания правовой помощи по отдельным заданиям Заказчика определяются в соотвествующих заданиях.

Правовая помощь будет оказываться, в том числе, в следующих формах:

- консультирование Заказчика по вопросам применения законодательства Российской Федерации и правовым вопросам осуществления коммерческой деятельности;

- составление документов (проектов документов) правового характера;

- подготовка заключений правового характера по различным вопросам, в том числе в отношении проектов договоров и соглашений;

- участие в переговорах, в том числе с государственными органами;

- проведение юридической экспертизы предоставляемых Заказчиком документов, в том числе проектов договоров, локальных нормативных актов и т.д.;

- представление интересов Заказчика при производстве по делам об администравных правонарушениях;

- представление и защита интересов Заказчика в судах на территории Российской Федерации;

- представление интересов Заказчика в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в правоохранительных органах, в общественных организациях и фондах, в различных учреждениях и предприятиях разных форм собственности.

Предмет настоящей закупки неделим, то есть претендент, в случае победы в Открытом конкурсе, обязуется осуществить оказание услуг в полном объеме согласно документации о закупке.

4.2. Место оказания услуг: Российская Федерация.

4.3. Срок оказания услуг: с даты подписания договора по 31 марта 2017 года. Действие договора автоматически прекращается до указанной даты, в случае, если суммарный размер вознаграждения Исполнителя, выплаченного Заказчиком по всем Заданиям по договору, достигнет 10 000 000 (десять миллионов) рублей, без учета НДС и расходов Исполнителя.

4.4. Максимальная цена договора, вознаграждение и расходы Исполнителя

Максимальный размер возможного вознаграждения Исполнителя по всем заданиям Заказчика по договору составляет 10 000 000 (десять миллионов рублей), без учета НДС и расходов.

Заказчик самостоятельно определяет необходимость получения правовой помощи и не гарантирует Исполнителю заказ минимального ежемесячного объема услуг. Заказчик не обязуется осуществить заказ услуг в целом по договору на какую-либо минимальную сумму либо заказать услуги Исполнителя на общую сумму не менее 10 000 000 рублей.

Вознаграждение Исполнителя определяется исходя из стандартных почасовых ставок оплаты труда для отдельных категорий сотрудников Исполнителя, согласованных Сторонами и указанных в соответствующем приложении к договору. Размер согласованных сторонами почасовых ставок не может быть изменен в одностороннем порядке.

Вознаграждение исчисляется путем умножения фактического количества часов, потраченных на выполнение задания, на стандартные почасовые ставки оплаты труда для соотвествующих категорий сотрудников Исполнителя и указывается в счетах Исполнителя, выставляемых за оказание правовой помощи.

Заказчик возмещает Исполнителю обоснованные и документально подтвержденные расходы и затраты, связанные с оказанием правовой помощи, в том числе командировочные расходы, нотариальные, судебные и государственные пошлины, расходы на переводы, фотокопирование и иные способы воспроизведения, платные междугородные и международные телефонные переговоры, сверхурочную работу помощников и секретарей, доставку документов курьерами, посыльными. Расходы на сумму более 20 000 рублей подлежат обязательному предварительному согласованию с Заказчиком. Расходы на сумму более 100 000 рублей могут быть предварительно авансированы Заказчиком по письменному требованию Исполнителя.

4.5. Порядок оплаты

Оплата услуг по Договору производиться путем перечисления денежных средств в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

4.6. Порядок сдачи-приемки услуг

Ежемесячно до 5-ого числа месяца, следующего за отчетным, Исполнитель направляет Заказчику отчет, в котором в разумных пределах детализируется расчет выставленной к оплате суммы Вознаграждения и Расходов (далее – Отчет). Примерная форма Отчета приведена в приложении № 3 к проекту договора (приложение № 5 к настоящей документации о закупке). К Отчету прилагается Акт сдачи-приемки по форме приложения № 2 к проекту договора, в котором указываются виды правовой помощи, общий размер Вознаграждения и Расходов, подлежащих оплате.

Заказчик обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней, с даты получения, Отчета рассмотреть его и утвердить, путем подписания Акта сдачи-приемки (в случае отсутствия возражений по Отчету), либо довести до сведения Исполнителя свои возражения по Отчету с их подробным обоснованием.

В случае если Заказчик в указанный в предыдущем абзаце срок не сообщает Исполнителю о своих возражениях или обоснованном отказе подписать Акт сдачи-приемки, Отчет считается утвержденным, Акт сдачи-приемки - подписанным, а правовая помощь – оказанной в срок и надлежащим образом.

По требованию Заказчика Исполнитель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения требования предоставить документы, подтверждающие факт несения расходов Исполнителем и их размер.

4.7. Требования к качеству услуг и порядку оказания правовой помощи

- правовая помощь, оказываемая Исполнителем, должна соотвествовать требованиям законодательства Российской Федерации;

- Исполнитель обязан предварительно согласовывать предпринимаемые для исполнения задания действия с Заказчиком, в том числе, но не ограничиваясь, действия, связанные с направлением претензий, ведением переговоров, предъявлением исков в суды и арбитраж, отзывом исков, отказом от требований, обращением с требованием о применении обеспечительных мер, заключением мировых соглашений, урегулированием разногласий во внесудебном порядке, обращением за принудительным исполнением решений юрисдикционных органов и получением денежных средств и любого имущества;

- Исполнитель вправе привлекать в целях полного или частичного выполнения заданий Заказчика третьих лиц, включая адвокатов и специалистов (консультантов), в том числе за рубежом, при условии предварительного согласования такого привлечения с Заказчиком;

- Исполнитель обязан своевременно уведомлять Заказчика о любых обстоятельствах, препятствующих оказанию правовой помощи, а также об обстоятельствах, делающих дальнейшее выполнение заданий нецелесообразным;

- Исполнитель обязан следовать разумным указаниям лиц, являющихся работниками Заказчика, или иных лиц, указанных Заказчиком;

- Исполнитель обязуется обеспечить сохранность и конфиденциальность документов и информации, переданных Заказчиком в рамках договора.

4.8. Требования к опыту работы Исполнителя

Исполнитель должен иметь опыт работы в сфере оказания правовой помощи за последние четыре года, что подтверждается заключенными и исполненными или находящимися в процессе исполнения договорами за период 2011-2014 годы, общее количество которых должно быть не менее трех, при этом по каждому из договоров сумма договора или общая стоимость оказанных на дату подачи Заявки услуг должна быть не менее 500 000 (пятьсот тысяч) рублей. Наличие требуемого опыта работы подтверждается по форме Приложения №4 к настоящей документации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Раздел 5. Информационная карта** | |  |
| Следующие условия проведения Открытого конкурса являются неотъемлемой частью настоящей документации о закупке, уточняют и дополняют положения настоящей документации о закупке. | | | | |
| **№**  **п/п** | **Наименование п/п** | | **Содержание** | |
| **1.** | **Предмет Открытого конкурса** | | Открытый конкурс № ОК/0037-15 на право заключения договора по предмету закупки: Оказание правовой помощи по заданиям Общества | |
| **2.** | **Организатор** | | Организатором является ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет:  Постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер».  Адрес: 125047, Москва, Оружейный пер., 19 .  Контактное(ые) лицо(а) Заказчика: Наталья Юрьевна Ромашкина, тел +7 (495) 7881717, доб.: 1618, электронный адрес электронный адрес RomashkinaNIU@trcont.ru | |
| Контактное(ые) лицо(а) Организатора: | |
| Титков Сергей Николаевич тел +7 (495) 7881717, доб.: 1640, электронный адрес TitkovSN@trcont.ru | |
| Курицын Александр Евгеньевич тел +7 (495) 7881717, доб.: 1640, электронный адрес KuritsynAE@trcont.ru | |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Открытого конкурса** | | 10 марта 2015 г. | |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения процедуры Открытого конкурса** | | Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, 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, в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на официальном сайте для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (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 10000000,00 руб. (Десять миллионов рублей 00 копеек) с учетом всех налогов (кроме НДС). Цена не включает расходы, понесенные в связи с исполнением договора, в том числе командировочные расходы, нотариальные, судебные и государственные пошлины, расходы на переводы, фотокопирование и иные способы воспроизведения, платные междугородные и международные телефонные переговоры, сверхурочную работу помощников и секретарей, доставку документов курьерами, посыльными и т.п. | | |
| **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 (в пятницу и предпраздничные дни до 16 часов 00 минут) местного времени с даты, указанной в пункте 3 Информационной карты до 14 часов 00 минут 15.04.2015г. по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. | | |
| **7.** | **Место, дата и время вскрытия Заявок** | Вскрытие Заявок состоится 16.04.2015г. в 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. | | |
| **8.** | **Оценка и сопоставление и Заявок** | Оценка и сопоставление Заявок состоится 17.04.2015г. в 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. | | |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер»  Адрес: 125047, Москва, Оружейный пер., 19 | | |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее 07.05.2015г. в 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты. | | |
| **11.** | **Условия оплаты за товар, выполнение работ, оказание услуг** | в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания акта сдачи-приемки услуг | | |
| **12.** | **Количество лотов** | 1 лот | | |
| **13.** | **Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** | Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.: с даты подписания договора до 31 марта 2017 года.  Место выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.: Российская Федерация. | | |
|  |
| **14.** | **Состав и количество (объем) товара, работ, услуг** | Состав и объем услуг определен в разделе 4 «Техническое задание» | | |
| **15.** | **Официальный язык** | Русский | | |
| **16.** | **Валюта Открытого конкурса** | Российский рубль | | |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Открытом конкурсе** | **1. Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации о закупке требований к претенденту, участнику предъявляются следующие требования:** | | |
| 1 | Деятельность претендента, участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе; | |
| 2 | Отсутствие за последние три года просроченной задолженности перед ПАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ПАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ПАО «ТрансКонтейнер»; | |
| **2. Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе Заявки должен предоставить следующие документы заверенные подписью и печатью претендента:** | | |
| 1 | Документ, подтверждающий его право на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения (копия, заверенная уполномоченным лицом претендента и печатью претендента); | |
| 2 | Заявление претендента о неприостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе, представленное на бланке претендента и подписанное уполномоченным лицом; | |
| 3 | Письменное заявление претендента об отсутствии возбужденного в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе, представленное на бланке претендента и подписанное уполномоченным лицом; | |
| 4 | Копии учредительных документов, составленных и заверенных в соответствии с законодательством государства регистрации претендента (для юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). Допускается заверение документов уполномоченным должностным лицом претендента со скреплением его подписи печатью претендента; | |
| 5 | Бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах, за последние два года (либо налоговые декларации для лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения (УСН) до 2013 года, с  приложением документа, подтверждающего правомерность применения УСН, выданного Федеральной налоговой службой (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы РФ или с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение/отправку в Федеральную налоговую службу РФ бухгалтерской (финансовой) отчетности или налоговой декларации, предоставляет каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента); | |
|  |  |
| 6 | Справку об исполнении претендентом обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, выданную не ранее 30 дней до размещения извещения о проведении Открытого конкурса налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@ (оригинал, либо копия, заверенная уполномоченным лицом претендента и печатью претендента) либо письменное заявление претендента об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов на дату подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе, представленное на бланке претендента и подписанное уполномоченным лицом (предоставляет каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента); | |
|  |  | 7 | Решение или заверенную претендентом копию решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате Открытого конкурса, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и др.). В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для претендента на участие в Открытом конкурсе невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем Открытого конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора; | |
| 8 | 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; | |
| 9 | Действующие лицензии, сертификации, разрешения, допуски, если деятельность, которую осуществляет претендент, подлежит в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензированию, сертификации или предусматривает получение разрешений, допусков к выполнению работ, оказанию услуг, поставке товаров и т.д. (копии, заверенные уполномоченным лицом претендента и скрепленные печатью претендента); | |
| 10 | Документ по форме приложения № 4 к настоящей документации о закупке о наличии опыта выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д. по предмету Открытого конкурса; | |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками** | Особенности не предусмотрены | | |
| **19.** | **Критерии оценки заявок** | **Критерии оценки** | | **Значение Кз** |
| Цена договора и/или единицы продукции | | 0,60 |
| - размер почасовой ставки категории сотрудника Исполнителя - партнер/адвокат | | 0,20 |
| - размер почасовой ставки категории сотрудника Исполнителя - старший юрист/руководитель практики/ведущий юрист | | 0,10 |
| - размер почасовой ставки категории сотрудника Исполнителя - юрист | | 0,10 |
| - размер почасовой ставки категории сотрудника Исполнителя - младший юрист/помощник адвоката | | 0,10 |
| - размер почасовой ставки категории сотрудника Исполнителя - специалист/вспомогательный персонал (в т.ч. переводчики) | | 0,10 |
| Условия оплаты товаров, работ, услуг | | 0,20 |
| Опыт участника (количество договоров и стоимость оказанных на дату подачи Заявки услуг по каждому договору) | | 0,20 |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | Цена по договору, заключаемому по результатам проведения настоящего Открытого конкурса, в процессе | | |
|  |  | исполнения договора может быть увеличена без проведения дополнительных конкурсных процедур за счет увеличения количества закупаемой продукции не более чем на 10 % при условии, что цена за единицу товара или метод расчета стоимости работы и услуги остается неизменными.  Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в договор, размещенный в составе настоящей документации о закупке (приложение № 5), до момента его подписания победителем.  Указанные предложения должны быть получены Заказчиком в двухсуточный срок с момента получения участником, признанного по итогам конкурса 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. | | |
|  |  |  | | |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Привлечение субподрядчиков допускается | | |
| **22.** | **Срок действия Заявки** | Заявка должна действовать не менее 60 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 настоящей Информационной карты). | | |
| **23.** | **Обеспечение Заявки** | Не предусмотрено | | |
| **24.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 1  к документации о закупке | |
|  | **На бланке претендента** | |  |
| **ЗАЯВКА** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(наименование* *претендента)* | | | |
| **НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОК/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_** | | | |
|  |  |  |  |
| 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 в Открытом конкурсе (далее – Заявка) № ОК/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ (далее – Открытый конкурс) на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( *выполнение* *работ* *по* *\_\_\_\_\_\_,* *оказание* *услуг* *по\_\_\_\_\_,* *на* *поставку* *товаров* *\_\_\_\_\_\_\_* *-* *переписать* *из* *предмета* *конкурса* ).  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* );  • Открытый конкурс 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* *пункт* *22* *Информационной* *карты* ) с даты, установленной как день рассмотрения и сопоставления Заявок. 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 Открытом конкурсе 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 Открытый конкурс в любое время до момента объявления победителя Открытого конкурса; |

|  |  |
| --- | --- |
| - \_\_\_\_\_\_\_\_( *наименование* *претендента* ) полностью и без каких-либо оговорок принимает условия, указанные в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации о закупке);  - товары, работы, услуги, предлагаемые к поставке \_\_\_\_\_\_\_\_( *наименование* *претендента* ) в рамках настоящего Открытого конкурса, полностью соответствуют требованиям Технического задания (раздел 4 настоящей документации о закупке).  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 (склдаочном) 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 в Открытом аукционе от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

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

*Место печати (должность, подпись, ФИО)*

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

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

* + 1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    2. Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    3. Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    4. Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    5. Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    6. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    7. Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    8. Указание на принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_(да или нет)

### Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие в Открытом аукционе от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

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

*(должность, подпись, ФИО)*

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

## Приложение № 3

к документации о закупке

### Финансово-коммерческое предложение

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. Открытый конкурс № ОК/\_\_\_\_\_

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

*Указывается при необходимости*

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

*(Полное наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товаров, работ, услуг | Максимальная цена за весь закупаемый объем товаров, работ, услуг в руб., без учета НДС и расходов | Почасовые ставки оплаты труда, руб./час, (без учета НДС и расходов) | | Условия и порядок расчетов за поставку товаров, работ, услуг |
| Категория сотрудника | ставка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  | Партнер/адвокат |  |  |
| Старший юрист/руководитель практики/ведущий юрист |  |
| Юрист |  |
| Младший юрист/помощник адвоката |  |
| Специалист/вспомогательный персонал (в т.ч. переводчики) |  |

1. Цена, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении по *(поставке товаров, выполнению работ,оказанием услуг)*, учитывает стоимость всех налогов (кроме НДС). В цену не включены расходы, связанные с оказанием услуг, в том числе командировочные расходы, нотариальные, судебные и государственные пошлины, расходы на переводы, фотокопирование и иные способы воспроизведения, платные междугородные и международные телефонные переговоры, сверхурочную работу помощников и секретарей, доставку документов курьерами, посыльными и т.п.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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 60 (шестьдесят) календарных дней с даты рассмотрения и сопоставления Заявок).*

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 Открытом конкурсе 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 конкурса, 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, победителем будет признан другой участник.

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

к документации о закупке

**Сведения об опыте выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров по предмету Открытого конкурса № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выполненных, оказанных, поставленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\***

*(наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Период оказания услуг по каждому из договоров | Наименование (описание, характеристика) услуг (указываются только услуги по предмету, аналогичному предмету конкурса) | Наименование контрагента | Сумма договора или общая стоимость оказанных на дату подачи Заявки услуг по договору |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

\* В целях подтверждения наличия опыта приводятся данные только по договорам, заключенным в 2011-2014 годы.

приложение № 5

к документации о закупке

Договор

об оказании правовой помощи № ТКд/ / /

*(проект)*

г. Москва « » 20 г.

(далее – Поверенный), с одной стороны, и Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (далее – Доверитель), в лице действующего на основании , с другой стороны, (далее – Стороны), заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является оказание Поверенным правовой помощи Доверителю по заданиям последнего (далее - «Задание»), которыми определяются объем и виды правовой помощи, особые требования Доверителя, сроки и иные условия оказания правовой помощи.

1.2. В размках исполнения настоящего Договора правовая помощь может быть оказана в том числе в следующих формах:

- консультирование Доверителя по вопросам применения законодательства Российской Федерации и правовым вопросам осуществления коммерческой деятельности;

- составление документов (проектов документов) правового характера;

- подготовка заключений правового характера по различным вопросам, в том числе в отношении проектов договоров и соглашений;

- участие в переговорах, в том числе с государственными органами;

- проведение юридической экспертизы предоставляемых Доверителем документов, в том числе проектов договоров, локальных нормативных актов и т.д.;

- представление интересов Доверителя при производстве по делам об администравных правонарушениях;

- представление и защита интересов Доверителя в судах на территории Российской Федерации;

- представление интересов Доверителя в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в правоохранительных органах, в общественных организациях и фондах, в различных учреждениях и предприятиях разных форм собственности.

1.3. Задание Доверителя должны быть представлено Поверенному в письменной форме.

1.4. Задание считается принятым Поверенным для исполнения в случае его подписания обеими Сторонами.

1.5. Доверитель обязуется предоставить Поверенному документы и информацию, необходимые для выполнения Заданий, а также выдать указанным Поверенным лицам доверенности, в случае необходимости.

1.6. Объем полномочий Поверенного в связи с конкретным Заданием определяется в Задании и/или доверенностях, выданных Доверителем.

1.7. Поверенный обязан предварительно согласовывать предпринимаемые для исполнения Задания действия с Доверителем, в том числе, но не ограничиваясь, действия, связанные с направлением претензий, ведением переговоров, предъявлением исков в суды и арбитраж, отзывом исков, отказом от требований, обращением с требованием о применении обеспечительных мер, заключением мировых соглашений, урегулированием разногласий во внесудебном порядке, обращением за принудительным исполнением решений юрисдикционных органов и получением денежных средств и любого имущества.

1.8. Доверитель обязуется оплатить вознаграждение Поверенному за оказываемую правовую помощь (далее – Вознаграждение), возмещать расходы и затраты, понесенные Поверенным в связи с оказанием правовой помощи, в соответствии с условиями настоящего Договора.

2. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И РАСХОДЫ

1. Доверитель обязуется выплачивать Поверенному Вознаграждение за оказанную правовую помощь исходя из стандартных почасовых ставок оплаты труда для отдельных категорий сотрудников Поверенного, согласованных Сторонами и указанных в Приложении № 1 к настоящему Договору, если иное не будет предусмотрено дополнительным соглашением к настоящему Договору.
2. Доверитель обязуется возмещать обоснованные и документально подтвержденные расходы и затраты Поверенного, связанные с оказанием правовой помощи (далее - «Расходы»). Стороны подтверждают, что оплата Вознаграждения и Расходов не зависит от конечного результата исполнения Задания, если иное не оговорено в письменном виде.
3. Вознаграждение исчисляется путем умножения фактического количества часов, потраченных на выполнение Задания Доверителя, на стандартные почасовые ставки оплаты труда для соотвествующих категорий сотрудников Поверенного и указывается в счетах Поверенного, выставляемых за оказание правовой помощи.
4. Доверитель обязан оплачивать все затраченное на выполнение Заданий Доверителя время, включая проезд в черте города и за его пределами. Сотрудники Поверенного вправе проводить внутренние совещания и переговоры по вопросам, связанным с исполнением Задания. В этом случае потраченное на такое обсуждение время включается в счет.
5. Вознаграждение не включает в себя НДС и иные косвенные налоги, подлежащие уплате с суммы Вознаграждения на территории Российской Федерации. Такие налоги добавляются к сумме Вознаграждения, выделяются отдельной строкой в счете и включаются в сумму платежа.[[1]](#footnote-1)
6. Почасовые ставки могут быть изменены только по взаимному письменному согласию Сторон.
7. Доверитель обязан возместить Поверенному все документально подтвержденные Расходы, понесенные последним в связи с исполнением Заданий, в том числе командировочные расходы, нотариальные, судебные и государственные пошлины, расходы на переводы, фотокопирование и иные способы воспроизведения, платные междугородные и международные телефонные переговоры, сверхурочную работу помощников и секретарей, доставку документов курьерами, посыльными и т.п., за исключением случаев, предусмотренных п. 2.8. и п. 2.11. настоящего Договора.
8. В случае если Поверенному необходимо произвести Расходы на сумму свыше 20 000 (двадцать тысяч) рублей, Поверенный обязан уведомить Доверителя о необходимости таких Расходов и получить его предварительное письменное согласие. При нарушении данной обязанности Расходы на сумму, превышающую 20 000 рублей не подлежат возмещению Поверенному.
9. В случае если Поверенному необходимо произвести Расходы на сумму свыше 100 000 (сто тысяч) рублей Доверитель обязан по требованию Поверенного авансировать ему такие Расходы или произвести такую оплату самостоятельно.
   1. Поверенный прилагает усилия для выполнения Заданий Доверителя наиболее экономным образом с соблюдением необходимых и разумных, по представлениям Поверенного, требований к качеству и срокам, если такие требования не согласованы Сторонами специально.
   2. В случае необходимости привлечения в целях полного или частичного выполнения Заданий третьих лиц, включая адвокатов и специалистов (далее – Консультанты), в том числе за рубежом, такое привлечение должно быть предварительно согласовано с Доверителем. Оплата услуг привлекаемых с согласия Доверителя Консультантов, если она произведена Поверенным, относится к его Расходам. Услуги Консультанта оплачиваются Доверителем одновременно с оплатой счета Поверенного за соответствующий период. В случае привлечения Консультантов без предварительного согласования с Доверителем, Расходы на таких Консультантов не подлежат возмещению Поверенному.

3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Если иное не согласовано Сторонами в Задании, Поверенный выставляет Доверителю счета в рублях на оплату Вознаграждения и Расходов, ежемесячно до 5-ого числа месяца, следующего за отчетным, при наличии Заданий Доверителя, находящихся в стадии исполнения.

3.2. Доверитель оплачивает счета Поверенного в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт сдачи-приемки) путем перевода денежных средств на расчетный счет Поверенного, указанный в разделе 14 настоящего Договора, если иной расчетный счет не указан в счете Поверенного.

3.3. Датой выполнения обязанностей Доверителя по оплате Вознаграждения и Расходов, является дата зачисления соответствующей суммы на корреспондентский счет банка, в котором открыт расчетный счет Поверенного.

4. ОТЧЕТЫ

4.1. Одновременно со счетом и в сроки, указанные в п. 3.1. настоящего Договора, Поверенный направляет Доверителю отчет, в котором в разумных пределах детализируется расчет выставленной к оплате суммы Вознаграждения и Расходов (далее – Отчет). Примерная форма Отчета приведена в Приложении № 3 к настоящему Договору. К Отчету прилагается Акт сдачи-приемки по форме Приложения № 2 к настоящему Договору, в котором указываются виды правовой помощи, общий размер Вознаграждения и Расходов, подлежащих оплате.

4.2. Доверитель обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней, с даты получения Отчета, рассмотреть его и утвердить, путем подписания Акта сдачи-приемки (в случае отсутствия возражений по Отчету), либо довести до сведения Поверенного свои возражения по Отчету с их подробным обоснованием.

4.3. В случае если Доверитель в указанный в п. 4.2. настоящего Договора срок не сообщает Поверенному о своих возражениях или обоснованном отказе подписать Акт сдачи-приемки, Отчет считается утвержденным, Акт сдачи-приемки - подписанным, а правовая помощь – оказанной в срок и надлежащим образом.

4.4. По требованию Доверителя Поверенный обязан в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения требования предоставить документы, подтверждающие факт несения расходов Поверенным и их размер.

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Договор может быть растогнут по основаниям, предусмотренным настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. Действие Договора автоматически прекращается до даты указанной в п. 12.1. настоящего Договора, в случае если суммарный размер Вознаграждения Поверенного, выплаченного Доверителем по всем Заданиям по настоящему Договору, достигнет 10 000 000 (десять миллионов) рублей, без учета НДС и Расходов Поверенного.

5.3. Любая из Сторон вправе по своему усмотрению отказаться от Договора в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления другой Стороне. Договор прекращается с момента получения уведомления или в иной срок, указанный в уведомлении. Доверитель в этом случае обязан оплатить Поверенному Вознаграждение за правовую помощь, фактически оказанную до момента прекращения Договора, а также возместить фактически понесенные до момента прекращения Договора Расходы. В случае досрочного прекращения Договора по инициативе Поверенного, Поверенный обязан возместить Доверителю в полном объеме убытки, вызванные таким прекращением.

5.4. Доверитель вправе в любое время отозвать Задание в одностороннем порядке путем направления письменного уведомления Поверенному. Задание считается отозванным с момента получения уведомления, если иной срок не указан в самом уведомлении. В случае отзыва Задания Доверитель обязан оплатить Вознаграждение Поверенному за правовую помощь, фактически оказанную до момента отзыва Задания, а также возместить фактически понесенные до момента отзыва Задания Расходы Поверенного.

5.5. В случае если окажется, что Доверитель скрыл факты, имеющие существенное значение для выполнения Задания или сообщил неверные факты, Поверенный вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать возмещения убытков, причиненных Поверенному либо его аффилированным лицам, а также их сотрудникам и должностным лицам.

5.6. В случае прекращения настоящего Договора Доверитель обязуется сотрудничать с Поверенным в целях освобождения последнего от всех обязательств, возникших в связи с настоящим Договором, включая оформление и вручение документа о замене адвокатов в ходе какого-либо судебного, арбитражного или административного разбирательства.

5.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Поверенный обязан возместить причиненный Доверителю реальный ущерб в пределах суммы Вознаграждения, уплаченного Доверителем по соответствующему Заданию, если не докажет, что такое неисполнение или ненадлежащее исполнение совершено неумышленно. Поверенный не несет ответственности за причинение непрямого, косвенного, случайного ущерба Доверителю, в частности, за упущенную выгоду и неполученные доходы. Любая претензия Доверителя должна быть заявлена в течение 12 месяцев после того, как Доверителю стали известны действия Поверенного, послужившие основанием для претензии.

5.8. Поверенный ответчает за действия третьих лиц, привлеченных в качестве Консультантов в сответствии с п. 2.11. настоящего Договора, как за свои собственные.

5.9. В случае просрочки оплаты счетов на срок более 15 (пятнадцать) рабочих дней Доверитель обязуется уплатить Поверенному неустойку в размере 0,1% от неоплаченной суммы счета за каждый день просрочки до дня фактического исполнения обязательства по оплате.

**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.

**7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

7.1. Любая информация и документы, полученные Поверенным от Доверителя в рамках настоящего Договора или в связи с ним, являются конфиденциальными (далее – Конфиденциальная информация).

7.2. Поверенный обязуется сохранять Конфиденциальную информацию, не передавать и/или не сообщать ее третьим лицам без письменного предварительного согласия Доверителя, за исключением сообщения и/или передачи такой Конфиденциальной информации:

- партнерам и сотрудникам Поверенного, Консультантам, которым данная информация необходима для оказания правовой помощи;

- иным третьим лицам с предварительного письменного согласия Доверителя.

7.3. Поверенный не несет ответственности за раскрытие информации:

- которая была или стала общедоступной по основаниям, не связанным с нарушением Поверенным своих обязательств по настоящему Договору;

- в том объеме, в котором такая информация была получена от третьего лица, которое уполномочено раскрывать такую информацию и которое не имеет обязательств по перед Доверителем по сохранению конфиденциальности такой информации;

- которая была самостоятельно получена Поверенным без доступа к Конфиденциальной информации и без использования Конфиденциальной информации, переданной Доверителем.

- которая была раскрыта Доверителем с прямым указанием на то, что эта информация не является конфиденциальной;

- информации, известной Поверенному до ее получения от Доверителя;

- информации, раскрытие которой необходимо в связи с требованиями законодательства Российской Федерации, государственных органов, судов, при условии, что объем раскрываемой информации является минимально необходимым.

7.4. Обязательства, предусмотренные разделом 7 настоящего Договора, действуют в течение 3 (трех) лет с момент прекращения Договора.

8. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Максимальный размер возможного Вознаграждения Поверенного по всем Заданиям Доверителя по настоящему Договору составляет 10 000 000 (десять миллионов рублей), без учета НДС и Расходов Поверенного.

8.2. Доверитель самостоятельно определяет необходимость получения правовой помощи. Доверитель не гарантирует заказ минимального ежемесячного объема услуг Поверенного и не обязуется осуществить заказ услуг в целом по Договору на какую-либо минимальную сумму либо заказать услуги Поверенного на общую сумму не менее, указанной в п. 8.1. настоящего Договора.

8.3. Поверенный не берет на себя никаких обязательств в связи с предполагаемым результатом правовой помощи, так как это зависит от различных причин, в частности: изменений в законодательстве, различного толкования норм права, а также неопределенности, присущей взаимодействию с административными органами и ведению судебных разбирательств. Ничто в Договоре не может рассматриваться как основание для ответственности Поверенного за конечный или какой-либо промежуточный результат, если иное не будет согласовано Сторонами в Задании.

8.4. Поверенный обязан своевременно уведомлять Доверителя о любых обстоятельствах, препятствующих оказанию правовой помощи, а также об обстоятельствах, делающих дальнейшее выполнение Задания Доверителя нецелесообразным.

8.5. Поверенный при оказании правовой помощи обязан следовать разумным указаниям лиц, являющихся работниками Доверителя, или иных лиц, указанных Доверителем.

8.6. По завершении Задания Поверенный обязан возвратить подлинники предоставленных Доверителем документов и их нотариальные копии, если они были изготовлены за счет Доверителя. Поверенный вправе оставить в своем досье копии документов, связанных с выполнением Задания.

8.7. В случае поступления Поверенному запроса о предоставлении информации, касающейся существа оказываемой правовой помощи, непосредственно от Доверителя, аудитора Доверителя, иных третьих лиц, проводящих проверку деятельности Доверителя, Поверенный обязан предоставить такую информацию в объеме, сроки и способом, указанным в запросе. Расходы по предоставлению информации (в том числе по почте, курьерской доставкой) несет Поверенный. Время, затраченное на предоставление информации, не включается в фактическое количества часов, потраченных на оказание правовой помощи, используемое для расчета Вознаграждения.

8.8. Доверитель обязуется предотвратить возникновение у Поверенного, связанных с ним лиц, их сотрудников, консультантов и должностных лиц каких-либо убытков (включая расходы на защиту) вследствие требований, претензий или исков третьих лиц в результате или на основании каких-либо противоправных действий или бездействия Доверителя, предпринять меры по защите, вступить в процесс, а при невозможности предотвратить убытки - возместить их. Доверитель в любом случае обязуется возместить Поверенному любые прямые или косвенные затраты и издержки в связи с указанными требованиями третьих лиц, включая оплату услуг адвоката и иные издержки на судебную защиту, в случае, если они не были возмещены третьим лицом.

8.9. Уступка (перевод) права требования по настоящему Договору допускается только с согласия другой Стороны.

8.10. Предусмотренные Договором способы защиты не носят исчерпывающего характера, Стороны вправе прибегнуть к иным способам защиты, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

1. ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО, СПОРЫ И РАЗНОГЛАСИЯ

9.1. Договор, права и обязанности Сторон по нему регулируются и толкуются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Все споры, противоречия или требования, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе, по вопросам его существования, действительности, исполнения, изменения, расторжения или нарушения, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы.

1. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

10.1. Обязанности Поверенного по отношению к Доверителю ограничиваются выполнением отдельных Заданий.

10.2. Принимая во внимание, что Поверенный представляет интересы многих клиентов и допуская возможность возникновения споров между Доверителем и настоящими или будущими клиентами Поверенного, Стороны признают, что условием принятия Поверенным Задания является согласие Доверителя на деятельность Поверенного по представлению интересов иных клиентов Поверенного, как существующих в настоящее время, так и будущих, по любым вопросам, которые прямо не связаны с исполнением настоящего Договора, Заданий к нему, включая судебные процессы, в которых одной из сторон является Доверитель, даже если интересы этих клиентов в других вопросах прямо противоположны интересам Доверителя. Данное согласие Доверителя не распространяется на те случаи, когда в связи с выполнением Задания Поверенный получил Конфиденциальную информацию, которая, если она станет известна таким клиентам, может быть использована ими таким образом, что это причинит существенный ущерб интересам Доверителя.

11. ПЕРЕПИСКА СТОРОН

11.1. Все уведомления, сообщения и корреспонденция, которыми обмениваются Стороны, в связи с настоящим Договором должны офорляться в письменном виде и направляться по e-mail, заказным письмом, курьерской службой доставки или вручаться лично по нижеуказанным адресам.

Доверителю:

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

Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д. 19

Тел.: 8(495) 788-17-17

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

Вниманию: Ромашкиной Наталии Юрьевны

Поверенному:

Адрес:

Тел.:

e-mail:

Вниманию:

11.2. Сообщения, которыми Доверитель и Поверенный обмениваются через системы  
телекоммуникаций, в том числе электронную почту, и другие формы обмена данными,  
имеют силу письменных документов. Ни одна из Сторон не отвечает перед другой  
стороной за какой-либо вред от передачи вирусов и/или других помех и/или сообщений и  
данных, которые не были получены, или были получены в неправильном или  
поврежденном формате. Передача сообщений по электронной почте и другие формы  
передачи данных производятся в незашифрованном виде, до тех пор, пока Доверитель, в  
отношении любого особого сообщения, не запросил об использовании средств  
криптографической защиты, используемых на текущий момент Поверенным.

**12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до 31 марта 2017 года, а в части оплаты до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

12.2. Настоящий Договор представляет собой все договоренности Сторон в отношении его предмета и заменяет собой любые иные обязательства или заверения Сторон, оформленные письменно или сделанные устно до подписания настоящего Договора.

12.3. Любые изменения и/или дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

12.4. Все изменения, дополнительные соглашения и приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

12.5. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух идентичных экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

13. ПОДПИСИ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ДОВЕРИТЕЛЬ

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

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

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

ИНН 7708591995, ОКПО 94421386, КПП 997650001,

р/счет 40702810200030004399 в ОАО Банк ВТБ,

к/счет 30101810700000000187, БИК 044525187,

тел. 8(495)788-17-17,

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

ПОВЕРЕННЫЙ

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

ИНН , ОКПО , КПП ,

р/счет в ,

к/счет , БИК ,

тел.:

e-mail:

**ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Поверенный:** | **Доверитель:** |
| **/ /** | **/ /** |

**Приложение № 1**

**к договору № ТКд/ / /**

**от « » 20 года**

**ПОЧАСОВЫЕ СТАВКИ ОПЛАТЫ ТРУДА СОТРУДНИКОВ ПОВЕРЕННОГО**

**(по состоянию на дату подписания Договора)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория сотрудника** | **Почасовая ставка, руб./час** |
| Партнер/адвокат |  |
| Старший юрист/руководитель практики/ведущий юрист |  |
| Юрист |  |
| Младший юрист/помощник адвоката |  |
| Специалист/вспомогательный персонал (в т.ч. переводчики) |  |

**ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Поверенный:** | **Доверитель:** |
| **/ /** | **/ /** |

**Приложение № 2**

**к договору № ТКд/ / /**

**от « » 20 года**

**Акт сдачи-приемки услуг №**

**по договору № ТКд/ / / от « » 20 года**

*(форма)*

г. Москва « »  20 г.

В соответствии с условиями Договора № ТКд/ / / от « » 20 года (далее – Договор) (далее – Поверенный) и Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (далее – Доверитель) подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Заданием № от « » 20 года к Договору за период с « » 20 г. по « » 20 г. Поверенный оказал, а Доверитель принял услуги по оказанию правовой помощи, в частности:

-

-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Описание** | **№ и дата счета** | **Стоимость, руб.** |
| **Правовая помощь согласно описанию выше** |  |  |
| **Расходы** |  |  |
| **НДС** |  |  |
| **ВСЕГО:** |  |  |

2. Правовая помощь, указанная в п. 1 настоящего Акта, оказана полностью и своевременно. Заказчик не имеет претензий к количеству, качеству и срокам оказания правовой помощи.

3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Поверенный: | Доверитель: |
| / / | / / |

**Форма Акта согласована**

|  |  |
| --- | --- |
| **Поверенный:** | **Доверитель:** |
| **/ /** | **/ /** |

**Приложение № 3**

**к договору № ТКд/ / /**

**от « » 20 года**

*Примерная форма*

**Отчет №**

**по договору № ТКд/ / / от « » 20 года**

**(приложение к счету № от « » 20 года)**

В соответствии с условиями Договора № ТКд/ / / от « » 20 года (далее – Договор) сотрудниками (далее – Поверенный) за период « » 20 г. по « » 20 г. была оказана следующая правовая помощь:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Описание** | **Категория, ФИО сотрудника** | **Ставка, руб./час** | **Затраты времени, час** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Итого:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Период** | **Ставка, руб./час** | **Общее кол-во часов по ставке** | **Сумма по ставке, руб.** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
| **Итого:** | | |  |

Поверенным понесены следующие расходы:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Размер, руб.** |
|  |  |
|  |  |
| **Итого:** |  |

**Примерная форма Отчета согласована**

|  |  |
| --- | --- |
| **Поверенный:** | **Доверитель:** |
| **/ /** | **/ /** |

1. В случае, если Поверенный освобожден от уплаты НДС, данный пункт излагается в следующей редакции: Вознаграждение Поверенного не облагается НДС на основании ст. 149 НК РФ. [↑](#footnote-ref-1)