**УТВЕРЖДАЮ**

**Заместитель председателя Конкурсной комиссии**

**аппарата управления**

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

**Виктор Николаевич Марков**

**«\_\_\_» сентября 2017 года**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

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

**Раздел 1. Общие положения**

## 1.1. Общие положения

* + 1. Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер») (далее – Заказчик), руководствуясь положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г.   
       № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о порядке закупки товаров, работ, услуг для нужд   
       ПАО «ТрансКонтейнер» утвержденным решением Совета директоров   
       ПАО «ТрансКонтейнер» от 21 декабря 2016 г. (далее – Положение о закупках), проводит:

Запрос предложений в электронной форме № ЗПэ-ЦКПМТО-17-0098 по предмету закупки «Поставка офисной мебели для организации рабочих мест работников аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер» с выполнением работ по монтажу поставленного Товара» (далее – Запрос предложений).

* + 1. Информация об организаторе Запроса предложений указана в пункте 2 раздела 5 «Информационная карта» (далее – Информационная карта) настоящей документации о закупке.
    2. Дата опубликования извещения о проведении настоящего Запроса предложений указана в пункте 3 Информационной карты.
    3. Извещение о проведении Запроса предложений, изменения к извещению, настоящая документация о закупке (приглашение к участию в Запросе предложений), протоколы, оформляемые в ходе проведения Запроса предложений и иная информация о Запросе предложений публикуется в средствах массовой информации, указанных в пункте 4 Информационной карты (далее – СМИ).
    4. 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 разделе 4. «Техническое задание» настоящей документации о закупке (далее – Техническое задание) и Информационной карте.
    5. 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.
    6. Дата рассмотрения и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов на участие в Запросе предложений (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
    7. Претендентом на участие в Запросе предложений признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые получили в установленном порядке всю необходимую документацию.
    8. Участниками Запроса предложений признаются претенденты, своевременно и по установленной форме подавшие Заявку и соответствующие установленным в настоящей документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям.
    9. Для участия в процедуре Запроса предложений претендент должен:

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке;

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

- быть зарегистрированным на электронной торговой площадке, в том числе получить аккредитацию участника в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации, аттестации, установленными на соответствующей электронной торговой площадке, указанной в пункте 4 Информационной карты.

* + 1. Заявки рассматриваются как обязательства претендентов.   
       ПАО «ТрансКонтейнер» вправе требовать от победителя /победителей Запроса предложений заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех претендентов на участие в Запросе предложений устанавливаются единые требования с учетом случаев, предусмотренных пунктами 1.1.22, 1.1.23, 1.1.24, 2.3.2 настоящей документации о закупке.
    2. Решение о допуске претендентов к участию в Запросе предложений на основании предложения Организатора принимает Конкурсная комиссия (пункт 9 Информационной карты) в порядке, определенном настоящей документацией о закупке и Положением о закупках.
    3. Конкурсная комиссия вправе на основании информации о несоответствии претендента на участие в Запросе предложений установленным настоящей документацией о закупке требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, не допустить претендента на участие в Запросе предложений или отстранить участника Запроса предложений от участия в Запросе предложений на любом этапе его проведения.
    4. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки. Организатор, Заказчик не несут никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным претендентами в связи с их участием в Запросе предложений.
    5. Документы, подписанные электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) претендента закупки (лица, имеющего право действовать от имени претендента закупки), именуемые в дальнейшем электронные документы, признаются документами, подписанными собственноручной подписью претендента закупки (лица, имеющего право действовать от имени претендента), заверенными печатью организации. Наличие подписи ЭЦП претендента/участника закупки подтверждает, что подписанный документ отправлен от имени претендента закупки и является точной цифровой копией документа-оригинала. Создание и оформление ЭЦП регулируется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами.
    6. При проведении запроса предложений в электронной форме претендент должен в срок, указанный в пункте 6 Информационной карты, подать Заявку на участие в Запросе предложений в форме электронного документа через электронную торговую площадку (пункт 4 Информационной карты) в порядке, предусмотренном регламентом работы данной электронной торговой площадки (далее – ЭТП). Правила регистрации претендента на участие в Запросе предложений на ЭТП, аккредитация претендента на участие в Запросе предложений на ЭТП, правила проведения процедур Запроса предложений (в том числе подачи Заявки) определяются инструкциями и регламентом работы ЭТП.
    7. Организатор, Заказчик Запроса предложений вправе отказаться от его проведения в любой момент до принятия решения Конкурсной комиссией о победителе Запроса предложений. Извещение об отмене проведения Запроса предложений размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отмене проведения Запроса предложений. При этом ПАО «ТрансКонтейнер» не будет нести никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
    8. Протоколы, оформляемые в ходе проведения Запроса предложений, размещаются в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, в течение 3 (трех) дней с даты их подписания в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
    9. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Запроса предложений не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
    10. В случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента соответствующая информация должна быть указана в Заявке, оформленной в соответствии с приложением № 1 к настоящей документации о закупке. Если соответствующая информация не указана в Заявке, претендент считается подавшим Заявку от своего имени и действующим в своих интересах.
    11. Иностранные участники при проведении закупки вправе подавать предложения о цене договора без учета расходов, связанных с импортом товара на территорию Российской Федерации (в т.ч. расходов на транспортировку, страхование груза, таможенную очистку).

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

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

## 1.2. Разъяснения положений документации о закупке.

* + 1. В случае, когда период от даты размещения извещения о проведении Запроса предложений (пункт 3 Информационной карты) до даты окончания приема Заявок (пункт 6 Информационной карты) составляет 10 и более дней Претендент вправе направить запросы о разъяснении положений настоящей документации о закупке через ЭТП. Обмен документами между Организатором и Претендентом закупки, направившим запрос, подписанный уполномоченным представителем, осуществляется в следующем порядке: Претендент закупки направляет через ЭТП электронный документ (информацию в электронной форме, подписанную ЭЦП), содержащий запрос на разъяснение положений извещения о закупке, документации о закупке.
    2. Организатор в ответ на запрос, направляет разъяснения, заверенные ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени Заказчика. Ответ на запрос без указания лица, от которого поступил данный запрос, публикуется на ЭТП и в СМИ для ознакомления в открытом доступе.
    3. Запрос может быть направлен не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до окончания срока подачи Заявок.
    4. Разъяснения предоставляются через ЭТП в течение 5 (пяти) календарных дней со дня поступления запроса.
    5. 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.
    6. Организатор вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений документации о закупке по проведению Запроса предложений, поступившие позднее срока, установленного в пункте 1.2.3 документации о закупке.

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

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

Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении Запроса предложений и в настоящую документацию о закупке, размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в порядке, установленном документами ЭТП, лицом, уполномоченным действовать от имени Организатора.

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

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

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

## 1.4. Антикоррупционная оговорка

1.4.1. В рамках проведения настоящей закупки претендентам/участникам, Заказчику/Организатору, их аффилированным лицам, работникам или посредникам запрещается выплачивать, предлагать выплатить и разрешать выплату, а равно получать выплату, предлагать выплатить каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

В рамках проведения закупки претенденты/участники, Заказчик/Организатор, их аффилированные лица, работники или посредники не могут осуществлять действия, квалифицируемые применимым для целей настоящей документации о закупке законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

1.4.2. В случае установления нарушения претендентом/участником, их аффилированными лицами, работниками или посредниками каких-либо положений пункта 1.4.1 настоящей документации о закупке, такой претендент/участник может быть отстранен от участия в закупке. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в соответствующем протоколе и сообщаются претенденту/участнику.

1.4.3. В случае возникновения у претендента/участника подозрений, что произошло или может произойти нарушение Заказчиком/Организатором, их аффилированными лицами, работниками или посредниками каких-либо положений пункта 1.4.1 настоящей документации о закупке, претендент/участник обязуется уведомить об этом Заказчика в письменной форме. В письменном уведомлении претендент/участник обязан сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение Заказчиком/Организатором, их аффилированными лицами, работниками или посредниками каких-либо положений пункта 1.4.1 настоящей документации о закупке.

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 1.4.1 настоящей документации о закупке: [Линия доверия «стоп коррупция»](http://www.trcont.ru/ru/kompanija/protivodeistvie-korrupcii/linija-doverija-stop-korrupcija/), электронная почта [anticorr@trcont.ru](mailto:anticorr@trcont.ru).

Заказчик, получивший уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 1.4.1 настоящей документации о закупке, обязан рассмотреть уведомление и сообщить претенденту/участнику об итогах его рассмотрения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

Заказчик гарантирует осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 1.4.1 настоящей документации о закупке с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Заказчик гарантирует отсутствие негативных последствий как для уведомившего претендента/участника в целом, так и для конкретных работников претендента/участника, сообщивших о факте нарушений.

1.4.4. Договор, заключенный Заказчиком на основании решения Конкурсной комиссии, принятого в результате нарушения положений пункта 1.4.1 настоящей документации о закупке, может быть расторгнут по инициативе Заказчика в одностороннем порядке.

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

## 2.1. Обязательные требования

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

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

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

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

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

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

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

## 2.2. Квалификационные требования

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

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

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

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

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

## 2.3. Представление документов

1. Претендент в составе Заявки, в том числе в подтверждение соответствия обязательным требованиям, представляет следующие документы:
2. опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;
3. надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: № 1 (Заявка), № 2 (Сведения о претенденте) и № 3 (Финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с требованиями Технического задания (раздел 4 документации о закупке);
4. 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);
5. доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу (оригинал либо заверенная претендентом копия);
6. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических/физических лиц выступают на стороне одного участника закупки);
7. в пункте 17 Информационной карты Заказчиком могут быть определены иные документы, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.
8. Для иностранных Претендентов в пункте 18 Информационной карты могут быть предусмотрены особые требования к предоставлению документов.

## 2.4. Заявка

* + 1. Заявка претендента состоит из двух частей: электронная и на бумажном носителе. При подаче Заявок в электронной форме претенденты, имеющие оформленную в соответствии с подпунктом 1.1.16 настоящей документации о закупке ЭЦП, подают Заявку с помощью технических средств ЭТП. Вторая часть Заявки на бумажном носителе передается Организатору только победителем или участником запроса предложений, с которым по итогам запроса предложений заключается договор, до заключения договора. Обе части Заявки должны состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке.
    2. Заявка должна состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке.
    3. Информация об обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений указана в пункте 23 Информационной карты.
    4. Каждый претендент может подать только одну Заявку (Заявку по одному лоту). Контроль данного требования обеспечивается техническими средствами ЭТП. Претендент может до окончания срока подачи заявок изменить уже направленную заявку. В этом случае необходимо отозвать заявку путем ее удаления, внести в нее изменения, подписать ЭЦП и вновь направить на ЭТП. Без отзыва заявки изменить ее невозможно.
    5. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте 7 Информационной карты. До истечения этого срока Организатор при необходимости вправе предложить претендентам/участникам продлить срок действия Заявок. Претенденты/участники вправе отклонить такое предложение Организатора. В случае отказа претендента/участника от продления срока действия Заявки его Заявка отклоняется от участия в Запросе предложений.
    6. Заявка оформляется в соответствии с разделом 3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации, отклоняется.
    7. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Запросе предложений, а также вся корреспонденция и документация по закупке, связанная с Запросом предложений, которыми обмениваются претендент/участник на участие в Запросе предложений и Заказчик, должны быть составлены на языке, указанном в пункте 15 Информационной карты.
    8. Использование других языков для подготовки Заявки расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
    9. 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. Контроль данного требования обеспечивается техническими средствами ЭТП.

Начальная (максимальная) цена лота/лотов указана в извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 5 Информационной карты.

* + 1. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью претендента на участие в Запросе предложений.
    2. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте (валютах), установленной (ых) в пункте 16 Информационной карты.
    3. Выражение денежных сумм в других валютах расценивается Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
    4. Претендентам/участникам, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам в любое время до подведения итогов Запроса предложений может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, разъяснений необходимых для подтверждения соответствия работ, услуг, товаров и т.д., предлагаемых в соответствии с Заявкой претендента, участника, предъявляемым требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке. При этом не допускается изменение Заявок претендентов, участников.

## 2.5. Срок и порядок подачи Заявок

* + 1. Место, дата начала и окончания подачи заявок указаны в пункте 6 Информационной карты.
    2. Заявки, по истечении срока, указанного в пункте   
       6 Информационной карты, не принимаются.
    3. Претендент самостоятельно определяет способ доставки Заявок, несет все риски несоблюдения сроков предоставления Заявок, связанные с выбором способа доставки.
    4. Окончательная дата подачи Заявок и, соответственно, дата рассмотрения и сопоставления Заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
    5. Открытие доступа к заявкам производится на ЭТП автоматически с момента окончания срока для подачи Заявок. Заявка претендента должна быть подписана уполномоченным представителем претендента.
    6. Открытые части электронных Заявок после представления доступа и поступления через автоматизированные средства связи в информационные системы Заказчика и ознакомления на бумажном носителе Организатором считаются вскрытыми. Дата и время вскрытия совпадает с моментом открытия доступа к Заявкам. Организатор составляет протокол вскрытия Заявок с указанием данных о поступивших Заявках. Протокол размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней с даты подписания протокола.

## 2.6. Отзыв Заявок

2.6.1. Претенденты вправе отозвать свою Заявку в любой момент до окончания срока подачи Заявок.

## 2.7. Рассмотрение и сопоставление Заявок и изучение квалификации претендентов Организатором

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

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

2) несоответствия претендента предусмотренным настоящей документацией о закупке обязательным и квалификационным требованиям, в том числе, указанным в пункте 17 раздела 5 «Информационная карта» настоящей документации о закупке.

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

Заявка не соответствует форме, установленной настоящей документацией о закупке;

Заявка не соответствует положениям технического задания документации о закупке;

Заявка не подписана должным образом в соответствии с требованиями настоящей документации о закупке;

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

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

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

1. Если в Заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.
2. Если в Заявке имеются арифметические ошибки, претенденту/участнику может быть направлен запрос об уточнении цены договора при условии сохранения единичных расценок, а также об уточнении других положений документации о закупке, имеющих числовые значения.

При наличии разночтений между информацией, указанной в Заявке, и информацией на функционале разделов, размещенной в соответствии с пунктом 4 Информационной карты, преимущество имеет информация на функционале соответствующих разделов ЭТП.

1. Претенденты и их представители не вправе участвовать в рассмотрении Заявок и изучении квалификации претендентов.
2. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в данной процедуре Запроса предложений всех претендентов, подавших Заявки, Запрос предложений признается несостоявшимся.

## 2.8. Порядок оценки и сопоставления Заявок участников Организатором

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

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

2) принятое Организатором решение;

3) предложения для рассмотрения Конкурсной комиссией;

4) иная информация при необходимости.

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

## 2.9. Подведение итогов Запроса предложений

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

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

2) на участие в Запросе предложений подана одна Заявка;

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

4) ни один из претендентов не признан участником.

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

## 2.10. Заключение договора

1. Обеспечение исполнения договора не требуется.
2. После опубликования протокола Конкурсной комиссии об итогах Запроса предложений Заказчик в течение 5 (пяти) календарных дней размещает на ЭТП договор, заключаемый с победителем (победителями) Запроса предложений с указанием срока его подписания, учитывающего, при необходимости, период времени для получения Заказчиком одобрения сделки органами управления Заказчика.

При урегулировании заключения договора вне ЭТП, Заказчик, в течение 5 (пяти) календарных дней направляет победителю (ям) Запроса предложений договор и уведомление с приглашением подписать договор с указанием срока его подписания. Документы направляются в адрес победителя (ей) почтовым отправлением и/или электронными средствами связи по адресу электронной почты, указанной претендентом в Заявке, в контактной информации приложения № 2 к документации о закупке.

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

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

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

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

**Раздел 3. Порядок оформления Заявок**

## 3.1. Оформление Заявки

* + 1. Заявка претендента должна состоять из двух частей: электронная и на бумажном носителе в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей документации. Электронная часть подписывается ЭЦП, оформленной в соответствии с подпунктом 1.1.16 документации о закупке, и подается в установленный документацией о закупке срок на ЭТП. Организатор рассматривает только те Заявки и входящие в нее документы претендентов, которые подписаны ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени претендента и направлены до наступления срока окончания подачи заявок. Вторая часть Заявки на бумажном носителе представляется победителем Запроса предложений в обязательном порядке не позднее 5 (пяти) дней со дня опубликования протокола Конкурсной комиссии о подведении итогов запроса предложений.
    2. Электронная часть заявки должна содержать следующие документы:

а) надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: № 1 (Заявка), № 2 (сведения о претенденте) и № 3 (Финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с Техническим заданием (раздел 4);

б) документы, перечисленные в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в случае, если они не предоставлялись претендентом при регистрации и аккредитации на ЭТП и/или, если сроки/периоды выдачи, издания, действия и т.п. (актуальность) документов, переданных на ЭТП не соответствует актуальности документов, установленной настоящей документацией о закупке.

в) другие документы, указанные в подпункте 2 пункта 17 и пункте 18 Информационной карты.

* + 1. Документы, входящие в электронную часть заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), (\*.pdf), (\*.jpg) и т.д., предпочтительнее (\*.pdf).

Файлы формируются по принципу: один файл – один документ, каждый из документов должен быть представлен в виде одного отдельного файла, по названию которого можно сопоставить электронную копию с оригиналом документа. Допускается размещение в составе заявки документов, сохраненных в архивах, при этом размещение в составе заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

Если документ содержит менее 10 страниц, не допускается его разбивка на несколько файлов.

Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати.

Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый документацией, в каком файле находится (например: Заявка.pdf (Zayavka.pdf), Сведения.pdf, Предложение.pdf и т.д.).

* + 1. Заявка на бумажном носителе должна содержать все документы, перечисленные в подпункте 2.3.1 настоящей документации о закупке, а также пунктами 17 и 18 Информационной карты
    2. В случае если претендент подает заявки по нескольким лотам, документы, указанные в частях 1) и 2) подпункта 2.3.1. настоящей документации о закупке, предоставляются по каждому лоту, а указанные в частях 3) - 7) подпункта 2.3.1., и пунктах 17 и 18 Информационной карты – по лоту с наименьшим номером.
    3. Письмо (конверт) с Заявкой на бумажном носителе должно иметь следующую маркировку:

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

*наименование претендента*

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

*государство регистрации претендента*

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

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

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

**(лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

*(указывается, если предусмотрены лоты)*

* + 1. Документы, представленные в составе Заявки на бумажном носителе, должны быть прошиты вместе с описью документов, скреплены печатью и заверены собственноручной подписью уполномоченного лица претендента.
    2. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы.
    3. Заявка должна быть собственноручно подписана лицом, имеющим право подписи документов от имени претендента. Все страницы Заявки, за исключением нотариально заверенных документов и иллюстративных материалов, должны быть завизированы лицом, подписавшим Заявку

## 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 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 (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 возможных расходов претендента, в том числе транспортных расходов, и всех видов налогов, кроме НДС (указывается отдельной строкой), в том числе с применением условий пункта 5 Информационной карты за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1.1.23 и 1.1.24 настоящей документации о закупке.

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

В расчете стоимости претендент указывает единичные расценки по всем видам и объемам товаров, работ, услуг, указанным в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации) и/или информационной карте.

Общая стоимость товаров, работ, услуг подтверждается расчетом, составленным на основании ведомостей объемов работ, услуг, товаров и других материалов, представленных в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации). Расчет оформляется в виде приложения к Финансово - коммерческому предложению.

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

**Раздел 4. Техническое задание.**

**4.1. Требования к функциональным характеристикам, качеству и гарантии поставляемого товара**

4.1.1. Качество товара должно соответствовать технологическим и эксплуатационным (техническим) требованиям, предъявляемым к товару данного вида, действующими нормативами и ГОСТ 16371-2014. «Межгосударственный стандарт. Мебель. Общие технические условия», ГОСТ 19917-2014 «Мебель для сидения и лежания. Общие технические условия».

4.1.2. Поставляемый товар – офисная мебель для организации рабочих мест работников Покупателя (Таблица № 1) (далее – Товар) должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств), соответствовать настоящему техническому заданию и свободным от прав третьих лиц.

4.1.3. В комплект поставки товара должны входить все необходимые материалы, комплектующие и принадлежности для обеспечения работоспособности в соответствии с его функциональным назначением и требованиями технического задания.

4.1.4. Безопасность товара

Товар должен быть безопасен для жизни и здоровья работников Покупателя, его имущества и окружающей среды при обычных условиях его эксплуатации, хранения, транспортировки и соответствовать требованиям технического регламента Таможенного союза 025-2012 («О безопасности мебельной продукции»).

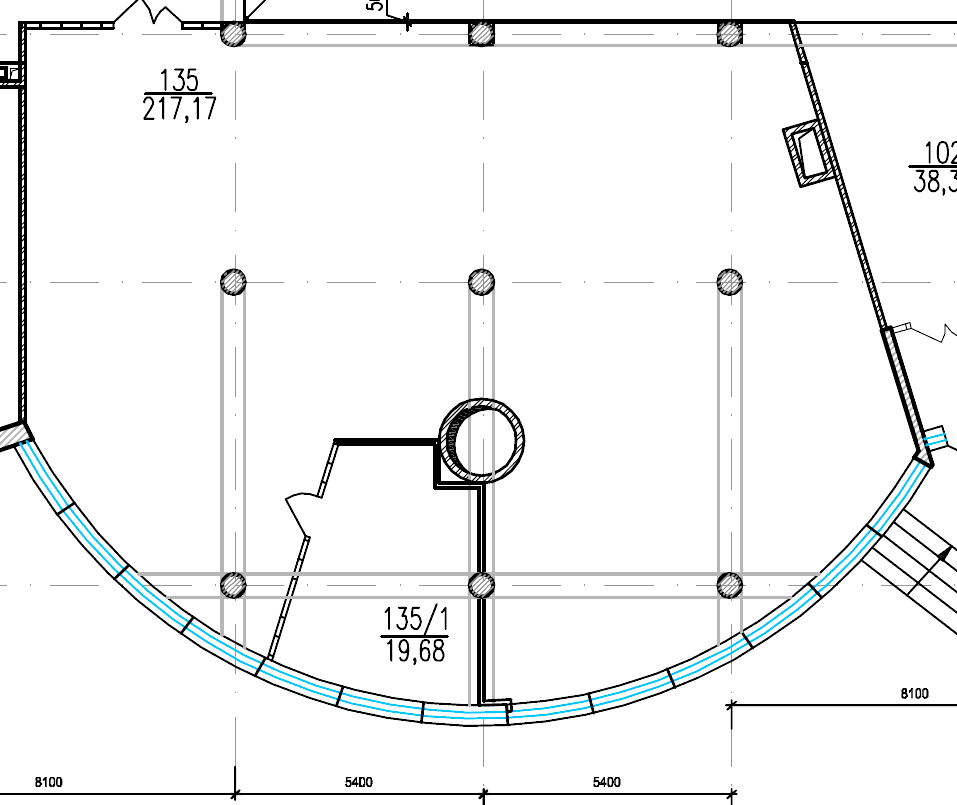
**4.2. Перечень, количество и конструктивные свойства Товара:**

Таблица № 1

| **№№** | **Наименования товара, габариты (ШхГхВ)** | **Конструктивные характеристики, описание товара** | **Кол-во товара, шт.** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Стол прямоугольный складной 160\*60\*75 | Рабочее место[[1]](#footnote-2) состоит из столешницы, металлокаркаса и комбинированного из ДСП и оргстекла экрана с кронштейнами.  **Металлокаркас** должен состоять четырех металлических опор. Опора рабочего стола (4 канальный алюминиевый профиль). Дополняется комплектом заглушек (верхняя и нижняя). Материал - пластик. Нижняя заглушка - регулировка под неровность пола (до 25мм). Опору и столешницу соединяет кронштейн верхний. Металлический сплав АК-12 ГОСТ 1583-93. Окраска - под алюминий. Общая высота стола - 750 мм. Опора для крепления от 1 до 3-х надстольных перегородок.  **Столешница** прямоугольной или эргономичной формы со всеми скругленными углами, должна быть выполнена из агломерированных панелей (ЛДСП), плотностью 650 кг/м³, высококачественная, устойчивая к царапинам и загрязнению, c покрытием на основе импрегнированной бумаги с тиснением, имитирующим натуральный древесный шпон с продольными и поперечными бороздками, определяемыми визуально и тактильно. Класс эмиссии Е-1, толщиной - 25 мм. Торцевые кромки столешницы облицованы материалом из ПВХ, толщиной - 2 мм.  В прямоугольной столешнице должны быть предусмотрены два, а в эргономичной - одно сквозное отверстие, диаметром 60 мм для электропроводки. В каждое отверстие устанавливается пластиковая заглушка серого цвета.  В столешницах имеются отверстия с втулками под крепление кронштейнов. Высота стола (от нижней заглушки опоры до верхнего края столешницы) – 750 мм - неизменная величина. Изменения высоты стола повлекут за собой:  - нестыковки столешниц  - нестыковки в креплении надстольных перегородок  **Перегородка** высокая (позиции 5-8) должна состоять из пяти перегородок: четырех перегородок из ЛДСП, толщиной - 25 мм, кромка - 0.4 мм в цвет ДСП и одной перегородки из матового оргстекла, толщиной - 8 мм, кромка - фацет. Крепятся между опор держателями “бабочка”. Перегородки могут крепиться как над столешницей (от 1 до 3 шт.), так и под столешницей (от 1 до 2 шт.). Половина толщины перегородки всегда заходит на/под столешницу. Перегородка может использоваться в качестве защитной панели. При комбинировании перегородок из оргстекла с перегородками из ЛДСП, используется металлический профиль. Чтобы "спрятать" крепежные винты держатели комплектуются декоративными заглушками.  **Перегородка** низкая (позиция 9) должна быть изготовлена из ЛДСП, толщиной 25 мм, кромка 0.4 мм в цвет ДСП. Крепится между опор держателями “бабочка”.  Мобильное рабочее место состоит из столешницы и металлокаркаса:  **Металлокаркас** должен состоять из двух металлических опор из стальной трубы овального сечения 40х80 см и стальной балки квадратного сечения 40х40 мм. Металлический сплав АК-12 ГОСТ 1583-93. Окраска - под алюминий. Опоры оборудованы колесами со стопором. Общая высота стола - 750 мм.  **Столешница** прямоугольной формы со всеми скругленными углами, должна быть выполнена из агломерированных панелей (ЛДСП), плотностью 650 кг/м³, высококачественная, устойчивая к царапинам и загрязнению, c покрытием на основе импрегнированной бумаги с тиснением, имитирующим натуральный древесный шпон с продольными и поперечными бороздками, определяемыми визуально и тактильно. Класс эмиссии Е-1, толщиной - 25 мм. Торцевые кромки столешницы облицованы материалом из ПВХ, толщиной - 2 мм.  В столешнице должны быть предусмотрены два сквозных отверстия, диаметром 60 мм для электропроводки. В каждое отверстие устанавливается пластиковая заглушка серого цвета.  **Цвет:** 124 дуб шамони,  перегородки торцевые60\*2,5\*32 – венге. | 3 |
| 2 | Стол прямоугольный 140\*60\*75 | 9 |
| 3 | Стол эргономичный 140\*160\*75 | 3 |
| 4 | Стол эргономичный 140\*100\*75 | 9 |
| 5 | Перегородка 160\*2,5\*170 | 6 |
| 6 | Перегородка 140\*2,5\*170 | 12 |
| 7 | Перегородка 100\*2,5\*170 | 9 |
| 8 | Перегородка 60\*2,5\*170 | 2 |
| 9 | Перегородка 60\*2,5\*32 | 20 |
| 10 | Стол прямоугольный складной 140\*60\*75 | Рабочее место[[2]](#footnote-3) должно состоять из столешницы, металлокаркаса и комбинированного из ДСП и оргстекла экрана с кронштейнами.  **Металлокаркас** должен состоять из четырех металлических опор. Опора рабочего стола (4 канальный алюминиевый профиль). Дополняется комплектом заглушек (верхняя и нижняя). Материал - пластик. Нижняя заглушка - регулировка под неровность пола (до 25мм). Опору и столешницу соединяет кронштейн верхний. Металлический сплав АК-12 ГОСТ 1583-93. Окраска - под алюминий. Общая высота стола - 750 мм. Опора для крепления от 1 до 3-х надстольных перегородок.  **Столешница** прямоугольной или эргономичной формы со всеми скругленными углами, должна быть выполнена, выполнена из агломерированных панелей (ЛДСП), плотностью 650 кг/м³, высококачественная, устойчивая к царапинам и загрязнению, c покрытием на основе импрегнированной бумаги с тиснением, имитирующим натуральный древесный шпон с продольными и поперечными бороздками, определяемыми визуально и тактильно. Класс эмиссии Е-1, толщиной - 25 мм. Торцевые кромки столешницы облицованы материалом из ПВХ, толщиной - 2 мм.  В прямоугольной столешнице предусмотрены два, а в эргономичной - одно сквозное отверстие, диаметром 60 мм для электропроводки. В каждое отверстие устанавливается пластиковая заглушка серого цвета.  В столешницах имеются отверстия с втулками под крепление кронштейнов. Высота стола (от нижней заглушки опоры до верхнего края столешницы) – 750 мм - неизменная величина. Изменения высоты стола повлекут за собой:  - нестыковки столешниц  - нестыковки в креплении надстольных перегородок  **Перегородка** высокая (позиции 14-17). Должна состоять из пяти перегородок: четырех перегородок из ЛДСП, толщиной - 25 мм, кромка - 0.4 мм в цвет ДСП и одной перегородки из матового оргстекла, толщиной - 8 мм, кромка - фацет. Крепится между опор держателями “бабочка”. Перегородки могут крепиться как над столешницей (от 1 до 3 шт.), так и под столешницей (от 1 до 2 шт.). Половина толщины перегородки всегда заходит на/под столешницу. Перегородка может использоваться в качестве защитной панели. При комбинировании перегородок из оргстекла с перегородками из ЛДСП, используется металлический профиль. Чтобы "спрятать" крепежные винты держатели комплектуются декоративными заглушками.  **Перегородка** низкая (позиция 18). Должна быть изготовлена из ЛДСП, толщиной 25 мм, кромка 0.4 мм в цвет ДСП. Крепится между опор держателями “бабочка”.  Мобильное рабочее место состоит из столешницы и металлокаркаса:  **Металлокаркас** должен состоять из двух металлических опор из стальной трубы овального сечения 40х80 см и стальной балки квадратного сечения 40х40 мм. Металлический сплав АК-12 ГОСТ 1583-93. Окраска - под алюминий. Опоры оборудованы колесами со стопором. Общая высота стола - 750 мм.  **Столешница** прямоугольной формы со всеми скругленными углами, выполнена из агломерированных панелей (ЛДСП), плотностью 650 кг/м³, высококачественная, устойчивая к царапинам и загрязнению, c покрытием на основе импрегнированной бумаги с тиснением, имитирующим натуральный древесный шпон с продольными и поперечными бороздками, определяемыми визуально и тактильно. Класс эмиссии Е-1, толщиной - 25 мм. Торцевые кромки столешницы облицованы материалом из ПВХ, толщиной - 2 мм.  В столешнице предусмотрены два сквозных отверстия, диаметром 60 мм для электропроводки. В каждое отверстие устанавливается пластиковая заглушка серого цвета.  **Цвет:** 124 дуб шамони,  перегородки торцевые60\*2,5\*32 – венге. | 1 |
| 11 | Стол прямоугольный 140\*60\*75 | 5 |
| 12 | Стол эргономичный 140\*160\*75 | 1 |
| 13 | Стол эргономичный 140\*100\*75 | 3 |
| 14 | Перегородка 160\*2,5\*170 | 1 |
| 15 | Перегородка 140\*2,5\*170 | 7 |
| 16 | Перегородка 100\*2,5\*170 | 3 |
| 17 | Перегородка 60\*2,5\*170 | 2 |
| 18 | Перегородка 60\*2,5\*32 | 8 |
| 19 | Стол прямоугольный складной 160\*60\*75 | Рабочее место[[3]](#footnote-4) должно состоять из столешницы, металлокаркаса и комбинированного экрана из ДСП и оргстекла с кронштейнами.  **Металлокаркас** должен состоять из четырех металлических опор. Опора рабочего стола (4 канальный алюминиевый профиль). Дополняется комплектом заглушек (верхняя и нижняя). Материал - пластик. Нижняя заглушка - регулировка под неровность пола (до 25мм). Опору и столешницу соединяет кронштейн верхний. Металлический сплав АК-12 ГОСТ 1583-93. Окраска - под алюминий. Общая высота стола - 750 мм. Опора для крепления от 1 до 3-х надстольных перегородок.  **Столешница** прямоугольной или эргономичной формы со всеми скругленными углами, выполнена, выполнена из агломерированных панелей (ЛДСП), плотностью 650 кг/м³, высококачественная, устойчивая к царапинам и загрязнению, c покрытием на основе импрегнированной бумаги с тиснением, имитирующим натуральный древесный шпон с продольными и поперечными бороздками, определяемыми визуально и тактильно. Класс эмиссии Е-1, толщиной - 25 мм. Торцевые кромки столешницы облицованы материалом из ПВХ, толщиной - 2 мм.  В прямоугольной столешнице предусмотрены два, а в эргономичной - одно сквозное отверстие, диаметром 60 мм для электропроводки. В каждое отверстие устанавливается пластиковая заглушка серого цвета.  В столешницах имеются отверстия с втулками под крепление кронштейнов. Высота стола (от нижней заглушки опоры до верхнего края столешницы) – 750 мм - неизменная величина. Изменения высоты стола повлекут за собой:  - нестыковки столешниц  - нестыковки в креплении надстольных перегородок  **Перегородка** высокая (позиции 23-25) Должна состоять из пяти перегородок: четырех перегородок из ЛДСП, толщиной - 25 мм, кромка - 0.4 мм в цвет ДСП и одной перегородки из матового оргстекла, толщиной - 8 мм, кромка - фацет. Крепится между опор держателями “бабочка”. Перегородки могут крепиться как над столешницей (от 1 до 3 шт.), так и под столешницей (от 1 до 2 шт.). Половина толщины перегородки всегда заходит на/под столешницу. Перегородка может использоваться в качестве защитной панели. При комбинировании перегородок из оргстекла с перегородками из ЛДСП, используется металлический профиль. Чтобы "спрятать" крепежные винты держатели комплектуются декоративными заглушками.  **Перегородка** низкая (позиция 26) должна быть изготовлена из ЛДСП, толщиной 25 мм, кромка 0.4 мм в цвет ДСП. Крепится между опор держателями “бабочка”.  Мобильное рабочее место состоит из столешницы и металлокаркаса:  **Металлокаркас** должен состоять из двух металлических опор из стальной трубы овального сечения 40х80 см и стальной балки квадратного сечения 40х40 мм. Металлический сплав АК-12 ГОСТ 1583-93. Окраска - под алюминий. Опоры оборудованы колесами со стопором. Общая высота стола - 750 мм. **Столешница** прямоугольной формы со всеми скругленными углами, должна быть выполнена из агломерированных панелей (ЛДСП), плотностью 650 кг/м³, высококачественная, устойчивая к царапинам и загрязнению, c покрытием на основе импрегнированной бумаги с тиснением, имитирующим натуральный древесный шпон с продольными и поперечными бороздками, определяемыми визуально и тактильно. Класс эмиссии Е-1, толщиной - 25 мм. Торцевые кромки столешницы облицованы материалом из ПВХ, толщиной - 2 мм.  В столешнице предусмотрены два сквозных отверстия, диаметром 60 мм для электропроводки. В каждое отверстие устанавливается пластиковая заглушка серого цвета.  **Цвет:** 124 дуб шамони,  перегородки торцевые60\*2,5\*32 – венге. | 1 |
| 20 | Стол прямоугольный 140\*60\*75 | 2 |
| 21 | Стол эргономичный 140\*160\*75 | 1 |
| 22 | Стол эргономичный 140\*100\*75 | 3 |
| 23 | Перегородка 160\*2,5\*170 | 2 |
| 24 | Перегородка 140\*2,5\*170 | 6 |
| 25 | Перегородка 100\*2,5\*170 | 3 |
| 26 | Перегородка 60\*2,5\*32 | 6 |
| 27[[4]](#footnote-5) | Стол прямоугольный 120\*60\*75 | Стол состоит из столешниц и металлокаркаса.  **Металлокаркас** должен состоять из четырех металлических опор. Опора стола (4 канальный алюминиевый профиль). Дополняется комплектом заглушек (верхняя и нижняя). Материал - пластик. Нижняя заглушка - регулировка под неровность пола (до 25мм). Опору и столешницу соединяет кронштейн верхний. Металлический сплав АК-12 ГОСТ 1583-93. Окраска - под алюминий. Общая высота стола - 750 мм.  **Столешница** прямоугольной или полукруглой формы, выполнена, выполнена из агломерированных панелей (ЛДСП), плотностью 650 кг/м³, высококачественная, устойчивая к царапинам и загрязнению, c покрытием на основе импрегнированной бумаги с тиснением, имитирующим натуральный древесный шпон с продольными и поперечными бороздками, определяемыми визуально и тактильно. Класс эмиссии Е-1, толщиной - 25 мм. Торцевые кромки столешницы облицованы материалом из ПВХ, толщиной - 2 мм.  В столешницах имеются отверстия с втулками под крепление кронштейнов. Высота стола (от нижней заглушки опоры до верхнего края столешницы) – 750 мм - неизменная величина. Изменения высоты стола повлекут за собой нестыковки столешниц.  **Цвет:** 159 дуб Аррива. | 4 |
| 28 | Стол торцевой полукруглый 123\*46\*75 | 2 |
| 29[[5]](#footnote-6) | Шкаф-купе для одежды 163х60х240 | Все детали корпуса шкафа за исключением задней стенки должны быть изготовлены из агломерированных панелей (ЛДСП), плотностью 650 кг/м³, толщиной - 18 мм, верхняя несущая панель иметь толщину - 25 мм. Все детали корпуса высококачественны, устойчивы к царапинам и загрязнению, c покрытием на основе импрегнированной бумаги с тиснением, имитирующим натуральный древесный шпон с продольными и поперечными бороздками, определяемыми визуально и тактильно. Класс эмиссии Е-1. Кромка - пластик, толщиной - 0,4 мм на основных частях деталей корпуса. Кромка, используемая на несущую верхнюю панель, пластиковая, толщиной - 2 мм. Задняя стенка выполнена из ДСП, толщиной - 10 мм. Шкафы для документов комплектуются четырьмя полками, шкаф для одежды комплектуется одной полкой, расположенной в верхней части шкафа. К нижней части полки крепится металлическая вешалка – «релога», выдерживающая нагрузку 10 кг. Полка крепится при помощи дополнительных металлических пластин, усиленных металлических втулок и эксцентриковых евростяжек. Данная полка является стяжной. Сборка корпуса шкафа осуществляется при помощи эксцентриковых евростяжек многоразового использования с металлическими втулками и на шкантах. Двери сплошные, глухие, задвижные и распашные. Дверные петли с углом открывания 135º. В комплектацию шкафа входит набор шестигранных регулировочных опор. Металлические ручки формы «скоба», с межосевым расстоянием 96 мм, цвет под алюминий.  **Цвет:** каркас – венге; фасад – 124 дуб шамони. | 2 |
| 30 | Шкаф-купе с полками 163х60х240 | 1 |
| 31 | Шкаф угловой с полками 104\*104\*240 | 1 |
| 32 | Шкаф для одежды 100\*60\*240 | 1 |
| 33[[6]](#footnote-7) | Шкаф-купе с полками 163х40х110 см | Все детали корпуса шкафа за исключением задней стенки должны быть изготовлены из агломерированных панелей (ЛДСП), плотностью 650 кг/м³, толщиной - 18 мм, верхняя несущая панель имеет толщину - 25 мм. Все детали корпуса высококачественны, устойчивы к царапинам и загрязнению, c покрытием на основе импрегнированной бумаги с тиснением, имитирующим натуральный древесный шпон с продольными и поперечными бороздками, определяемыми визуально и тактильно. Класс эмиссии Е-1. Кромка - пластик, толщиной - 0,4 мм на основных частях деталей корпуса. Кромка, используемая на несущую верхнюю панель, пластиковая, толщиной - 2 мм. Задняя стенка выполнена из ДСП, толщиной - 10 мм. Шкафы для документов комплектуются двумя полками. Нижняя полка крепится при помощи дополнительных металлических пластин, усиленных металлических втулок и эксцентриковых евростяжек. Данная полка является стяжной. Сборка корпуса шкафа осуществляется при помощи эксцентриковых евростяжек многоразового использования с металлическими втулками и на шкантах. Двери сплошные, глухие, задвижные. В комплектацию шкафа входит набор шестигранных регулировочных опор. Металлические ручки формы «скоба», с межосевым расстоянием 96 мм, цвет под алюминий.  **Цвет:** каркас – венге; фасад – 124 дуб шамони. | 8 |
| 34 | Шкаф-купе с полками 123х40х110 см | Все детали корпуса шкафа за исключением задней стенки должны быть изготовлены из агломерированных панелей (ЛДСП), плотностью 650 кг/м³, толщиной - 18 мм, верхняя несущая панель имеет толщину - 25 мм. Все детали корпуса высококачественны, устойчивы к царапинам и загрязнению, c покрытием на основе импрегнированной бумаги с тиснением, имитирующим натуральный древесный шпон с продольными и поперечными бороздками, определяемыми визуально и тактильно. Класс эмиссии Е-1. Кромка - пластик, толщиной - 0,4 мм на основных частях деталей корпуса. Кромка, используемая на несущую верхнюю панель, пластиковая, толщиной - 2 мм. Задняя стенка выполнена из ДСП, толщиной - 10 мм. Шкафы для документов комплектуются двумя полками. Нижняя полка крепится при помощи дополнительных металлических пластин, усиленных металлических втулок и эксцентриковых евростяжек. Данная полка является стяжной. Сборка корпуса шкафа осуществляется при помощи эксцентриковых евростяжек многоразового использования с металлическими втулками и на шкантах. Двери сплошные, глухие, задвижные. В комплектацию шкафа входит набор шестигранных регулировочных опор. Металлические ручки формы «скоба», с межосевым расстоянием 96 мм, цвет под алюминий.  **Цвет:** каркас – венге; фасад – 124 дуб шамони. | 3 |
| 35 | Шкаф сервировочный 80х40х110 см | Все детали корпуса шкафа за исключением задней стенки должны быть изготовлены из агломерированных панелей (ЛДСП), плотностью 650 кг/м³, толщиной - 18 мм, верхняя несущая панель имеет толщину - 25 мм. Все детали корпуса высококачественны, устойчивы к царапинам и загрязнению, c покрытием на основе импрегнированной бумаги с тиснением, имитирующим натуральный древесный шпон с продольными и поперечными бороздками, определяемыми визуально и тактильно. Класс эмиссии Е-1. Кромка - пластик, толщиной - 0,4 мм на основных частях деталей корпуса. Кромка, используемая на несущую верхнюю панель, пластиковая, толщиной - 2 мм. Задняя стенка выполнена из ДСП, толщиной - 10 мм. Шкаф комплектуется двумя выдвижными ящиками и одной полкой. Полка крепится при помощи дополнительных металлических пластин, усиленных металлических втулок и эксцентриковых евростяжек. Данная полка является стяжной. Сборка корпуса шкафа осуществляется при помощи эксцентриковых евростяжек многоразового использования с металлическими втулками и на шкантах. Двери сплошные, глухие, распашные. Дверные петли с углом открывания 135º. В комплектацию шкафа входят колесные опоры со стопором, крепятся к основанию тумбы при помощи шурупов. Металлические ручки формы «скоба», с межосевым расстоянием 96 мм, цвет под алюминий.  **Цвет:** каркас – венге; фасад – 124 дуб шамони. | 3 |
| 36 | Шкаф индивидуальный для одежды 45х45х170 см | Все детали корпуса шкафа за исключением задней стенки должны быть изготовлены из агломерированных панелей (ЛДСП), плотностью 650 кг/м³, толщиной - 18 мм, верхняя несущая панель имеет толщину - 25 мм. Все детали корпуса высококачественны, устойчивы к царапинам и загрязнению, c покрытием на основе импрегнированной бумаги с тиснением, имитирующим натуральный древесный шпон с продольными и поперечными бороздками, определяемыми визуально и тактильно. Класс эмиссии Е-1. Кромка - пластик, толщиной - 0,4 мм на основных частях деталей корпуса. Кромка, используемая на несущую верхнюю панель, пластиковая, толщиной - 2 мм. Задняя стенка выполнена из ДСП, толщиной - 10 мм. Шкафы состоят из двух секций, каждая секция комплектуется замком, одной полкой, расположенной в верхней части шкафа и крючками. Полка крепится при помощи дополнительных металлических пластин, усиленных металлических втулок и эксцентриковых евростяжек. Данная полка является стяжной. Сборка корпуса шкафа осуществляется при помощи эксцентриковых евростяжек многоразового использования с металлическими втулками и на шкантах. Двери сплошные, глухие, распашные. Дверные петли с углом открывания 135º. В комплектацию шкафа входит набор шестигранных регулировочных опор. Металлические ручки формы «скоба», с межосевым расстоянием 96 мм, цвет под алюминий.  **Цвет:** каркас – венге; фасад – 124 дуб шамони. | 8 |
| 37 | Тумба мобильная  с замком 43x45x61 см | Тумба должна состоять из каркаса, 3-х выдвижных ящиков и колесных опор. Крышка тумбы прямоугольной формы.  Все детали корпуса тумбы (верхние и нижние щиты, боковины, задние стенки, фасады ящиков) изготовлены из агломерированных панелей (ЛДСП), плотностью 650 кг/м³, толщиной (верхние и нижние щиты) - 25 мм, (боковины, задние стенки и фасады) - 18 мм, высококачественных, устойчивых к царапинам и загрязнению, c покрытием на основе импрегнированной бумаги с тиснением, имитирующим натуральный древесный шпон с продольными и поперечными бороздками, определяемыми визуально и тактильно. Класс эмиссии Е-1. Кромка - пластик, толщиной - 0,4 мм на основных частях деталей корпуса, кромка, используемая на несущую верхнюю панель, пластиковая, толщиной - 2 мм. Ящики имеют металлические направляющие, c системой плавного торможения при закрывании, верхний ящик обязательно имеет замок. Дно ящиков выполнено из ХДФ. Сборка осуществляется при помощи эксцентриковых евростяжек многоразового использования с металлическими втулками и на шкантах. Колесные опоры из пластика черного цвета диаметром - 42 мм и высотой - 57 мм, крепятся к основанию тумбы при помощи шурупов. Замок закрывает только верхний выдвижной ящик. Ключ с пластиковым наконечником.  Металлические ручки формы «скоба», с межосевым расстоянием 96 мм, цвет под алюминий.  **Цвет:** каркас – венге; фасад – 124 дуб шамони. | 41 |
| 38 | Кресло рабочее[[7]](#footnote-8)  60x60x107 см | **Спинка**  Форма спинки: прямоугольная, сетчатая; рама - прочный полиамид, сетка – прочная полиамидная нить, сплетенная с эластичной лавсановой нитью.  Эргономика – средняя, с поддержкой в области поясницы.  **Сиденье**  Ширина - 440 мм, глубина – 480 мм. ГКИ сиденья – березовый шпон, толщиной 10-12 мм; поролон марки ST 25-40, толщиной 40 мм.  Материал – высококачественный износостойкий гобелен, устойчивый к истиранию, выгоранию и трению. Материал наполнения кресла - пенополиуретан.  **Подлокотники** полиуретановые, не регулируемые по высоте.  **Механизм -** механизм качания с возможностью фиксации наклона спинки и сиденья, в наиболее удобном положении. Кресло оснащено газлифтом (регулировка по высоте).  **Пятилучевая опора** диаметром 600 мм. Металлическая основа обита высокопрочным пластиком, материал – стеклонаполненый полиамид  **Роликовые колеса** – полиуретан, диаметр – 50 мм, диаметр штока – 11 мм.  **Обивочные материалы** **-** ткани, плотностью 240-560 г/м.  **Цвет:** спинка – сетка 3D бежевая,  сиденье – В29 – коричневый со светлыми вкраплениями. | 35 |
| 39 | Кресло руководителя[[8]](#footnote-9)  62x62x120 см | **Спинка**  Форма спинки: прямоугольная, сетчатая; рама - прочный полиамид, сетка – прочная полиамидная нить, сплетенная с эластичной лавсановой нитью.  Эргономика – средняя, с поддержкой в области поясницы.  **Сиденье**  Ширина - 510 мм, глубина – 490 мм. ГКИ сиденья – березовый шпон, толщиной 10-12 мм; поролон марки ST 25-40, толщиной 40 мм.  Материал – высококачественный износостойкий гобелен, устойчивый к истиранию, выгоранию и трению. Материал наполнения кресла - пенополиуретан. **Подголовник** – экокожа.  **Подлокотники -** полиуретановые, не регулируемые по высоте.  **Механизм -** механизм качания с возможностью фиксации наклона спинки и сиденья, в наиболее удобном положении. Кресло оснащено газлифтом (регулировка по высоте).  **Пятилучевая опора** - хромированный металл, диаметром 600 мм.  **Роликовые колеса** – полиуретан, диаметр – 50 мм, диаметр штока – 11 мм.  **Обивочные материалы** **-** ткани, плотностью 240-560 г/м.  **Цвет:** спинка сетка с экокожей – коричневая,  сиденье – коричневое. | 6 |
| 40 | Кресло для переговоров  56x58x88 см | Спинкаи сиденье эргономичные  **Обивка** спинка и сиденье - ткань.  Каркас алюминиевая металлическая рама, выполнена из трубы.  Подлокотники металлические с накладками из полиуриетана черного цвета, являются продолжением полозьев.  Наполнитель спинки и сиденья: высокоупругий ППУ (пенополиуретан)  Полозья должны быть оборудованы пластиковыми вставками для предотвращения самопроизвольного скольжения кресла.  **Цвет:** ткань - С88 оранжевая. | 12 |

**4.3. Сборка и расстановка Товара.**

4.3.1.Эскизный план помещения Покупателя.



Помещение находится на первом этаже офисного здания Покупателя.

4.3.2. Претендент в составе заявки должен предоставить эскизный план расстановки Товара. Окончательный план расстановки Товара согласовывается с Покупателем.

Расстановка Товара производится в соответствии с согласованным с Покупателем окончательным планом расстановки Товара.

Эскизный план расстановки Товара в помещении предоставляется в составе Заявки в виде приложения № 3 к финансово-коммерческому предложению (Приложение № 3 к настоящей документации о закупке) и должен содержать три вида: вид сверху, изометрия в двух ракурсах.

**4.4. Начальная (максимальная) цена договора, без учета НДС**

4.4.1. Начальная (максимальная) цена договора составляет 3 100 000,00 (три миллиона сто тысяч) рублей 00 копеек, включает в себя стоимость Товара, расходы на упаковку, доставку, разгрузку, монтаж (сборку) и расстановку согласно эскизного плана Товара, уборку места сборки от упаковки, вывоз использованной упаковки и прочих упаковочных материалов за пределы территории Покупателя, страхование, уплату таможенных пошлин, сборов, затраты на гарантийное обслуживание в течение заявленного гарантийного срока, налоги и обязательные платежи, взимаемые на территории Российской Федерации, кроме НДС.

Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.2. Стоимость одной единицы Товара не должна превышать 40 000,00 (сорок тысяч) рублей 00 копеек без учета НДС.

**4.5. Другие требования к описанию претендентами поставляемого товара**

Габаритные размеры единиц Товара, позиции №№ 1÷37 таблицы № 1 пункта 4.2 Технического задания, являются ориентировочными. Допускается отклонение ± 15 мм.

Габаритные размеры единиц Товара, позиции №№ 38-40 таблицы № 1 пункта 4.2 Технического задания, являются ориентировочными. Допускается отклонение данных позиций по параметрам Ш (ширина), Г (глубина) ± 30 мм.

**4.6. Гарантийное обслуживание**

Гарантийный срок нормального функционирования Товара должен составлять не менее 18 месяцев с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ по монтажу поставленного Товара.

В случае, если в течение гарантийного периода Товар или его отдельные части (узлы) станут непригодными для дальнейшего использования, Поставщик производит бесплатный гарантийный ремонт Товара, включая замену непригодных для использования частей (узлов) Товара.

**4.7. Прочие условия**

4.7.1. Претендент в подтверждение соответствия предлагаемого Товара требованиям, изложенным в настоящем техническом задании, имеет право предоставить Покупателю информацию, о возможных местах посещения Покупателем с целью ознакомления с аналогичной продукцией: демонстрационные залы, выставки, шоу-румы, магазины.

4.7.2. Претендент в подтверждение соответствия предлагаемого Товара требованиям, изложенным в настоящем техническом задании, имеет право, до проведения заседания по рассмотрению поступивших на участие в конкурсе заявок Постоянной рабочей группой конкурсной комиссии аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер», привезти своими силами и за свой счет в офис ПАО «ТрансКонтейнер» по адресу: г. Москва, Оружейный пер., д. 19 образцы материалов, тканей, цветовой гаммы, из которых планируется изготовление Товара, являющегося предметом настоящего конкурса. После принятия решения Конкурсной комиссией аппарата управления   
ПАО «ТрансКонтейнер» образцы подлежат возврату на условиях самовывоза Претендентом.

**Раздел 5. Информационная карта**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Запроса предложений.** | Запрос предложений в электронной форме № ЗПэ-ЦКПМТО-17-0098 по предмету закупки «Поставка офисной мебели для организации рабочих мест работников аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер» с выполнением работ по монтажу поставленного Товара» |
| **2.** | **Организатор Запроса предложений, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором является ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет:  Постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер».  Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19.  Контактное(ые) лицо(а) Заказчика: Извекова Екатерина Николаевна, тел. +7(495)7881717(1545), электронный адрес izvekovaen@trcont.ru.  Контактное(ые) лицо(а) Организатора:  Аксютина Кира Михайловна, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-42, электронный адрес AksiutinaKM@trcont.ru;  Курицын Александр Евгеньевич, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-41, электронный адрес KuritsynAE@trcont.ru |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Запроса предложений** | «20» сентября 2017 года |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения процедуры Запроса предложений** | Извещение о проведении Запроса предложений, изменения к извещению, настоящая документация о закупке (приглашение к участию в Запросе предложений), протоколы, оформляемые в ходе проведения Запроса предложений, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, обязательность публикации которых предусмотрена Положением о закупках и законодательством Российской Федерации публикуется (размещается) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» (<http://www.trcont.ru>) и, в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях, на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) (далее – Официальный сайт).  В случае возникновения технических и иных неполадок при работе Официального сайта, блокирующих доступ к Официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте, размещается на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» с последующим размещением такой информации на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.  При проведении запроса предложений в электронной форме с применением ЭТП вся информация предусмотренная в данном пункте Информационной карты публикуется (подписывается) в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с регламентом выбранной ЭТП, с применением соответствующего программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего проведение процедур закупки с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещаемого на сайте оператора торгов http://otc.ru/tender.  Электронной торговой площадкой используемой для проведения торгов в электронном виде является ОТС-тендер (http://otc.ru/tender). Контактная информация: Юридический адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8. Почтовый адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8 (БЦ "Добрыня", 9 этаж). Тел. 8(495)705-90-31 многоканальный телефон 8-800-77-55-800 (бесплатный звонок по России). Факс 8(495) 733-95-19. E-mail: info@otc-tender.ru. |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет 3 100 000,00 (три миллиона сто тысяч) рублей 00 копеек, включает в себя стоимость Товара, расходы на упаковку, доставку, разгрузку, монтаж (сборку) и расстановку согласно эскизного плана Товара, уборку места сборки от упаковки, вывоз использованной упаковки и прочих упаковочных материалов за пределы территории Покупателя, страхование, уплату таможенных пошлин, сборов, затраты на гарантийное обслуживание в течение заявленного гарантийного срока, налоги и обязательные платежи, взимаемые на территории Российской Федерации, кроме НДС.  Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| **6.** | **Место, дата начала и окончания подачи Заявок** | Заявки принимаются через электронную торговую площадку, информация по которой указана в пункте 4 Информационной карты с даты опубликования извещения о проведении Запроса предложений и до 14 часов 00 минут «03» октября 2017 г. |
| **7.** | **Срок действия Заявки** | Заявка должна действовать не менее 60 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 настоящей Информационной карты). |
| **8.** | **Оценка и сопоставление Заявок** | Оценка и сопоставление Заявок состоится «04» октября 2017 г. в 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Решение об итогах Запроса предложений принимается Конкурсной комиссией аппарата управления  ПАО «ТрансКонтейнер»  Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19 |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее 14 часов 00 минут местного времени «19» октября 2017 г. по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты. |
| **11.** | **Условия оплаты за товар, выполнение работ, оказание услуг** | Оплата производится Покупателем путем безналичного перечисления денежных средств на счет Поставщика, поэтапно на основании счетов на оплату, в следующем порядке:  1. Авансовый платеж в размере не более 35 % (тридцати пяти процентов) от общей стоимости договора в течение 7 (семи) календарных дней даты подписания Сторонами договора.  2. Окончательный платеж в размере не более 65 % (шестидесяти пяти процентов) от общей стоимости договора в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания акта сдачи-приемки выполненных работ. |
| **12.** | **Количество лотов** | Один лот |
| **13.** | **Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок поставки товара:** не более 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания договора.  **Работы по монтажу и расстановке товара** производятся Поставщиком в течение - не более 10 (десяти) календарных дней с даты подписания Сторонами товарной накладной (ТОРГ-12).  **Место выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:**  г. Москва, Оружейный пер, д. 19. |
| **14.** | **Состав и количество (объем) товара, работ, услуг** | Состав и объем услуг определен в разделе 4 «Техническое задание» документации о закупке. |
| **15.** | **Официальный язык** | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Запроса предложений, ведется преимущественно в электронной форме через ЭТП на русском языке. |
| **16.** | **Валюта Запроса предложений** | Российский рубль |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Запросе предложений** | 1. Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации требований к претенденту, участнику предъявляются следующие требования:    1. деятельность претендента, участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки;    2. отсутствие за последние три года просроченной задолженности перед ПАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ПАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ПАО «ТрансКонтейнер»;    3. претендент должен обладать возможностью и способностью составления эскизного плана расстановки мебели в помещении Покупателя. 2. Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе заявки должен предоставить следующие документы:    1. в случае если претендент, участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий право претендента на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;    2. в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «а» подпункта 2.1 документации о закупке, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии у претендента задолженности более 1000 рублей по уплате налогов и о представленной претендентом налоговой отчетности, на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (https://service.nalog.ru/zd.do). В случае наличия информации о неисполненной обязанности перед Федеральной налоговой службой Российской Федерации, претендент обязан в составе заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей (заверенные банком копии платежных поручений, акты сверки с отметкой налогового органа и т.п.). Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии/отсутствии задолженности более 1000 рублей и о предоставленной претендентом налоговой отчетности на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (вкладка «сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года» (https://service.nalog.ru/zd.do));    3. в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «г» подпункта 2.1 документации о закупке, и отсутствия административных производств, в том числе о неприостановлении деятельности претендента в административном порядке и/или задолженности с суммарной суммой более 1000 рублей, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии исполнительных производств претендента на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (http://fssprus.ru/iss/ip), а также информации в едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц http://www.fedresurs.ru/companies/IsSearching. В случае наличия на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации информации о наличии в отношении претендента исполнительных производств, претендент обязан в составе Заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей по таким исполнительным производствам (заверенные банком копии платежных поручений, заверенные претендентом постановления о прекращении исполнительного производства и т.п.). Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии исполнительных производств и/или неприостановлении деятельности на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (вкладка «банк данных исполнительных производств») и едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц (вкладка «реестры»);    4. в подтверждение соответствия товара требованиям пункта 4.2. раздела 4 «Техническое задание» претендент предоставляет информацию о функциональных и качественных характеристиках каждой единицы товара (перечень представлен в таблице № 1 пункта 4.2 раздела 4 «Техническое задание») с указанием фабрики-производителя. Информация должна содержать описание и наименование товара, размеры товара в готовом виде, описание составных элементов и материалов, из которых изготовлен товар с указанием толщины, цвета и других характеристик. Данная информация предоставляется в виде приложения № 1 к финансово-коммерческому предложению (Приложение № 3 к настоящей документации о закупке);    5. претендент должен представить изображение товара предлагаемого к поставке со ссылкой на номер позиции товара в Таблице № 1 пункта 4.2. раздела 4 «Техническое задание». Данная информация предоставляется в виде приложения № 2 к финансово-коммерческому предложению (Приложение № 3 к настоящей документации о закупке);    6. в подтверждение требования подпункта 1.3. пункта 17 раздела 5 «Информационная карта», претендент должен представить эскизный план расстановки товара, указанного в пункте 4.2. раздела 4 «Техническое задание», в помещении Покупателя согласно Эскизному плану, представленному в пункте 4.3.1. раздела 4 «Техническое задание». Данный план предоставляется в виде приложения № 3 к финансово-коммерческому предложению (Приложение № 3 к настоящей документации о закупке) и должен содержать три вида: вид сверху, изометрия в двух ракурсах;    7. документ по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг за период трех последних лет, предшествующих году подачи Заявки и период времени в текущем году до момента окончания приема Заявок, с предметом (поставка офисной мебели), с приложением документов подтверждающих факт поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (накладные, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, акты сверки) в объеме и стоимости, указанных претендентом в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке. Допускается в качестве подтверждения опыта предоставление официального письма контрагента претендента с указанием предмета договора, периода поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и их стоимости. Письмо должно содержать контактную информацию контрагента претендента.   Документ не является обязательным, представленная информация будет использована при проведении оценки заявки претендента по критерию «опыт участника», указанный в пункте 19 Информационной карты.   * 1. годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за один последний завершенный отчетный период (финансовый год). При отсутствии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности пояснительное письмо от претендента с указанием причины ее отсутствия. Предоставляется копия документа от каждого юридического и/или физического лица, выступающего на стороне одного претендента. |
| **18.** | **Срок заключения договора** | Не ранее чем через 10 дней и не позднее чем 20 дней со дня принятия Конкурсной комиссией решения о заключении договора (опубликования протокола подведения итогов Конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 4 Информационной карты), за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 30 рабочих дней со дня одобрения органом управления Заказчика заключения договора, вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающих заключение договора. |
| **19.** | **Критерии оценки Заявок на участие в Запросе предложений и коэффициент их значимости (Кз)** | |  |  | | --- | --- | | **Критерий оценки** | **Значение** Кз | | Цена договора | 0,60 | | Срок поставки товара | 0,20 | | Размер аванса | 0,05 | | Опыт участника: опыт поставки товара за три последних года предшествующих году подачи Заявки, и период времени в текущем году до момента окончания приема Заявок, с предметом (поставка офисной мебели). Для получения максимального количества баллов участнику достаточно предоставить подтверждение опыта на сумму, равную начальной (максимальной) цене договора, указанной в пункте 5 Информационной карты. В случае непредставления документов, подтверждающих опыт поставки товара, заявке участника будет присвоено «0» баллов. | 0,15 | |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | 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 Запроса предложений победителем, соответствующего уведомления от Заказчика.  Изменения могут касаться только положений договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора победителя, указанных в пункте 19 Информационной карты настоящей документации о закупке.  Внесение изменений в договор по предложениям победителя является правом Заказчика и осуществляется по усмотрению Заказчика.  Победитель не имеет права отказаться от заключения договора, если его предложения по внесению в договор изменений не были согласованы Заказчиком. |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Привлечение субподрядчиков допускается. |
| **22.** | **Обеспечение исполнения договора** | Обеспечение надлежащего исполнения договора оформляется по выбору претендента в виде:  1) Независимая (банковская) гарантия, составленная в соответствии с требованиями, изложенными в приложении  № 6 к документации о закупке, выданная одним из банков, перечисленных в приложении № 7 к настоящей документации о закупке.  2) Денежные средства, размещаемые на следующем банковском счете:  р/с 40702810200030004399  в ПАО Банк ВТБ г.Москва  БИК 044525187  к/с № 30101810700000000187  Наименование получателя денежных средств:  ПАО «ТрансКонтейнер»  ИНН 7708591995  КПП 997650001  Назначение платежа: обеспечение надлежащего исполнения договора, заключаемого по результатам запроса предложений № ЗПэ-ЦКПМТО-17-0098, ОКПО 94421386.  Адрес: 125047, г. Москва, ул. Оружейный переулок,  д. 19.  Обеспечение надлежащего исполнения договора устанавливается в размере авансового платежа, указанного в финансово-коммерческом предложении победителя или лица, с которым в соответствии с положениями настоящей документации о закупке заключается договор. Обеспечение надлежащего исполнения договора предоставляется до заключения договора.  В случае если победитель не предоставил обеспечение надлежащего исполнения договора (банковскую гарантию), он считается уклонившимся от заключения договора.  Победитель или участник, с которым в соответствии с положениями настоящей документации о закупке заключается договор, вправе согласовать предоставление банковской гарантии иным банком, направив письменное обращение Заказчику с приложением проекта банковской гарантии.  Обращение о согласовании банка рассматривается в течение 5 рабочих дней с даты получения обращения. В случае если предложенный банк соответствует требованиям Заказчика к кредитным качествам и платежеспособности банков, предоставление банковской гарантии предложенным банком может быть согласовано.  В случае если финансово-коммерческое предложение не содержит сведений об авансировании - обеспечение не предоставляется. |
| **23.** | **Обеспечение заявки** | Не предусмотрено |

Приложение № 1

к документации о закупке

**На бланке претендента**

**ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Настоящим подтверждаем, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

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

*(наименование претендента)*

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

Печать (должность, подпись, ФИО)

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

Приложение № 2

к документации о закупке

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

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

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

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

*(для претендентов-резидентов Российской Федерации)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Контактные лица**

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

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

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

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

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 3

к документации о закупке

### Финансово-коммерческое предложение

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

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

Указывается при необходимости

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

(Полное наименование претендента)

Таблица №1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Цена за единицу товара, в руб., без учета НДС | Количество поставляемого товара, шт. | Цена за весь закупаемый объем товара, в руб., без учета НДС | Гарантийный срок  (месяцев, с даты подписания акта сдачи-приемки выполненных работ) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| Итого: | | - | - |  | - |

\* при заполнении таблицы Претендент обязан учитывать наименования, характеристики и требования, указанные в таблице № 1 пункта 4.2 Технического задания документации о закупке.

1. Срок поставки товара: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней с даты подписания договора.

2. Работы по монтажу и расстановке товара производятся в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней с даты подписания Сторонами товарной накладной (ТОРГ-12).

3. Авансовый платеж в размере \_\_\_\_\_\_\_ % от общей стоимости договора, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указать прописью) без учета НДС в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рабочих дней даты подписания Сторонами договора.

4. Цена договора, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указать прописью) включает в себя стоимость товара, расходы на упаковку, доставку, разгрузку, монтаж (сборку) и расстановку товара, уборку места сборки от упаковки, вывоз использованной упаковки и прочих упаковочных материалов за пределы территории Покупателя, страхование, уплату таможенных пошлин, сборов, затраты на гарантийное обслуживание в течение заявленного гарантийного срока, налоги и обязательные платежи, взимаемые на территории Российской Федерации, кроме НДС.

Поставка Товара облагается НДС по ставке \_\_\_\_%, размер которого составляет \_\_\_\_\_\_\_\_/ НДС не облагается (указать необходимое).

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

(заполняется претендентом при необходимости).

6. Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается дата в соответствии с пунктом 7 Информационной карты, но не менее 60 (шестьдесят) календарных дней) с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты).

7. 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.

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

9. Мы согласны с тем, что в случае нашего отказа от заключения договора после признания нашей организации победителем Запроса предложений, а так же при нашем отказе приступить к переговорам о подписании нами договора в сроки, указанные в уведомлении заказчика, направленном нам в соответствии с пунктом 295 Положения о закупках, победителем будет признан другой участник.

10. Мы объявляем, что до подписания договора, настоящее предложение и информация о нашей победе будут считаться имеющими силу договора между нами. Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего финансово-коммерческого предложения:

1) Приложение № 1 – Информация о функциональных и качественных характеристиках товара с указанием фабрики-производителя (в соответствии с пунктом 2.4. пункта 17 раздела 5 «Информационная карта»).

2) Приложение № 2 – Изображение товара, предлагаемого к поставке (в соответствии с пунктом 2.5. пункта 17 раздела 5 «Информационная карта»).

3) Приложение № 3 – Эскизный план расстановки товара в трех видах: вид сверху, изометрия в двух ракурсах (в соответствии с пунктом 2.6. пункта 17 раздела 5 «Информационная карта»).

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

(наименование претендента)

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

М.П. (должность, подпись, ФИО)

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

Приложение № 4

к документации о закупке

**Сведения об опыте выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров по предмету Запроса предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выполненных, оказанных, поставленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

*(наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Дата и номер договора[[9]](#footnote-10) | Предмет договора (указываются только договоры по предмету Запроса предложений, указанному в пункте 1.1.2 документации о закупке) | Наименование контрагента | Количество поставляемого товара, работ, услуг | Сумма стоимости оказанных услуг по договору, без учета НДС, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | | |  |  |

Приложение: 1. копия договора на \_\_\_\_ листах.

2. копии товарных накладных на\_\_\_\_ листах.

3. копии актов на\_\_\_\_ листах.

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

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 5

к документации о закупке

**Договор №ТКд/17/\_\_/\_\_**

**поставки**

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается полностью организационно-правовая форма юридического лица и наименование юридического лица, соответствующие его уставу)

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

(должность, Ф.И.О. - полностью)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

1. **Предмет Договора**

1.1. По настоящему Договору Поставщик обязуется поставить офисную мебель для организации рабочих мест работников Покупателя (далее – «Товар») и выполнить работы по монтажу поставленного Товара (Далее – Работы), а Покупатель обязуется принять и оплатить поставленный Товар и выполненные Работы.

1.2. Наименование, количество, сроки поставки, монтажа и расстановки Товара определяются Сторонами в Спецификации (Приложение № 1), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Поставка Товара и выполнение Работ по настоящему Договору осуществляются Поставщиком по адресу: г. Москва, Оружейный пер., д. 19.

1.4. Поставщик гарантирует, что Товар принадлежит ему на праве собственности, не является предметом залога, не находится под арестом, не является предметом исков третьих лиц, в отношении Товара нет иных ограничений и обременений.

1.5. В случае обязательной сертификации Товар должен поставляться с сертификатом соответствия.

1.6. Результатом Работ по настоящему Договору является смонтированный и расставленный согласно эскизного плана Товар.

**2. Цена Договора и порядок расчетов**

2.1. Общая цена Договора в соответствии со Спецификацией составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 18% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

2.2. Оплата Товара и Результата Работ по настоящему Договору производится Покупателем путем безналичного перечисления денежных средств на счет Поставщика, на основании счетов на оплату, в следующем порядке:

2.2.1. Авансовый платеж в размере \_\_\_% (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) от общей стоимости Договора – \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС 18% - \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_ копейки в течение \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней с даты подписания Сторонами настоящего Договора.

2.2.2. Окончательный платеж в размере \_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) от общей стоимости Договора – \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей копеек, в том числе НДС 18% - \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей копеек в течение \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ.

2.3. В общую цену настоящего Договора входят: стоимость Товара, расходы на упаковку, доставку, разгрузку, монтаж (сборку) и расстановку согласно эскизного плана Товара, уборку места сборки от упаковки, вывоз использованной упаковки и прочих упаковочных материалов за пределы территории Покупателя, страхование, уплату таможенных пошлин, сборов, затраты на гарантийное обслуживание в течение заявленного гарантийного срока, налоги и обязательные платежи, взимаемые на территории Российской Федерации.

**3. Обязанности Сторон**

3.1. Поставщик обязан:

3.1.1. Осуществить поставку, монтаж и расстановку Товара в количестве и сроки, предусмотренные Спецификацией (Приложение № 1 к настоящему Договору) и передать Покупателю Товар согласно условиям настоящего Договора.

3.1.2. Предоставить на Товар сертификаты, а также другие документы, подтверждающие качество Товара и его соответствие требованиям законодательства Российской Федерации.

3.1.3. Осуществлять гарантийный ремонт поставленного Товара в течение \_\_\_ (\_\_\_\_\_) месяцев с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных Работ.

3.1.4. Устранять за свой счет в период гарантийного срока недостатки, которые не позволяют продолжить нормальную эксплуатацию Товара. При этом гарантийный срок продлевается на период устранения недостатков.

3.1.5. Предоставить срок гарантии нормального функционирования Товара в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Договора.

3.1.6. Не разглашать конфиденциальную информацию третьим лицам и не использовать её для каких-либо целей, кроме связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору.

3.2. Покупатель обязан:

3.2.1. Оплатить Товар и Работы в размерах и в сроки, установленные настоящим Договором.

3.2.2. Осуществлять проверку при приемке Товара по количеству, наличию явных дефектов внешнего вида и комплектности.

3.2.3. Обеспечить явку своего представителя во время приемки Товара.

3.2.4. Предоставить Поставщику свободную площадь (размером не менее \_\_\_\_ м2) для выполнения работ по монтажу поставленного Товара.

**4. Условия поставки и выполнения Работ**

4.1. Поставка Товара Покупателю производится Поставщиком путем его отгрузки по адресу: г. Москва, Оружейный переулок, д. 19.

4.2. Поставщик заблаговременно за 3 (три) календарных дней до предполагаемой даты поставки уведомляет Покупателя о дате осуществления приемки Товара. Уведомление может быть произведено по почте, факсимильным сообщением или иным способом с подтверждением получения уведомления Покупателем.

4.3. Приемка Товара осуществляется представителями Поставщика и Покупателя с подписанием товарной накладной (ТОРГ-12) в месте приемки Товара указанном в пункте 4.1 настоящего Договора. Представитель Покупателя перед приемкой доставленного Товара предъявляет Поставщику следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность представителя Покупателя;

2) доверенность на представителя Покупателя, оформленную надлежащим образом.

4.4. При приемке Товара представитель Покупателя осуществляет его проверку по количеству, наличию явных дефектов внешнего вида и комплектности в соответствии с согласованной Сторонами Спецификацией.

4.5. Датой поставки Товара считается дата подписания Сторонами товарной накладной (ТОРГ-12)

4.6. Переход права собственности на Товар, а также риск случайной гибели или порчи Товара от Поставщика к Покупателю наступает в момент и с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных Работ.

4.7. Работы по монтажу и расстановке поставленного Товара производятся Поставщиком, в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней с даты подписания Сторонами товарной накладной (ТОРГ-12).

**5. Качество, комплектность, гарантийные обязательства**

5.1. Комплектность и качество Товара должны соответствовать требованиям государственных стандартов, техническим условиям на соответствующий вид Товара, а в случае обязательной сертификации иметь сертификаты соответствия и сертификаты качества.

5.2. Поставщик гарантирует отсутствие дефектов в материалах Товара и производственных дефектов Товара.

5.3. Срок гарантии нормального функционирования Товара по настоящему Договору составляет \_\_\_\_ месяцев с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ.

5.4. В случае, если в течение гарантийного периода Товар или его отдельные части (узлы) станут непригодными для дальнейшего использования, Поставщик производит бесплатный гарантийный ремонт Товара, включая замену непригодных для использования частей (узлов) Товара.

5.5. Покупатель направляет Поставщику уведомление о необходимости проведения гарантийного ремонта Товара по почте, факсимильным сообщением или любым другим способом,  позволяющим достоверно установить, что соответствующее уведомление получено уполномоченным представителем Поставщика.

5.6. Поставщик обязан провести гарантийный ремонт Товара в течение  
10 (десяти) календарных дней с даты получения уведомления Покупателя.

Транспортные расходы Поставщика, связанные с проведением гарантийного ремонта Товара, Покупателем не возмещаются.

5.7. В случае устранения недостатков или замены Товара ненадлежащего качества или его частей, гарантийный срок продлевается на период времени, в течение которого Покупатель не мог использовать Товар.

5.8. Если недостатки Товара не могут быть устранены обеими Сторонами, то Покупатель вправе отказаться полностью или частично от настоящего Договора и потребовать от Поставщика возместить понесенные убытки, вернуть уплаченные в счет исполнения настоящего Договора денежные суммы, либо потребовать соразмерного уменьшения цены переданного в собственность Товара.

**6. Упаковка Товара**

6.1. Поставщик обязуется поставить Товар в упаковке, позволяющей обеспечить сохранность Товара от повреждений при его отгрузке, перевозке и хранении.

**7. Ответственность Сторон**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.2. В случае несоблюдения сроков поставки Товара Покупатель вправе потребовать от Поставщика уплаты неустойки в виде пени в размере 0,1 % (ноль целой одной десятой процента) от стоимости не поставленного в срок Товара за каждый день просрочки.

7.3. В случае несоблюдения сроков монтажа и расстановки поставленного Товара Покупатель вправе потребовать от Поставщика уплаты неустойки в виде пени в размере 0,1 % (ноль целой одной десятой процента) от стоимости не смонтированного и не расставленного Товара в предусмотренный настоящим Договором срок, за каждый день просрочки.

7.4. Перечисленные в настоящем Договоре неустойки могут быть взысканы Покупателем путем направления Поставщику заявления о зачете встречных однородных требований и удержания причитающихся сумм неустойки из сумм, подлежащих оплате Поставщику по настоящему Договору. Если Покупатель по какой-либо причине не направит Поставщику заявления о зачете встречных однородных требований и не удержит сумму неустойки, Поставщик обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Покупателя.

**8. Обстоятельства непреодолимой силы**

8.1. 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, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, а также изданием запретительных актов государственных органов.

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

8.3. 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.

8.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

**9. Разрешение споров**

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

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

9.3. В случае, если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной в Арбитражный суд г. Москвы.

**10. Порядок внесения**

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

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

10.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Покупателем во внесудебном порядке в любой момент путём направления письменного уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор Поставщику не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении.

10.3. В случае досрочного расторжения Покупателем настоящего Договора, Поставщик обязуется возвратить Покупателю авансовый платеж в части, превышающей стоимость поставленного Товара, в течение 5 (пяти) календарных дней с даты   
расторжения настоящего Договора.

**11. Срок действия Договора**

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

**12. Антикоррупционная оговорка**

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

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

12.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 12.1 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 12.1 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Поставщика о нарушениях каких-либо положений пункта 12.1 настоящего Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, официальный сайт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для заполнения специальной формы).

Каналы уведомления Покупателя о нарушениях каких-либо положений пункта 12.1 настоящего Договора: 8 (495) 788-17-17, официальный сайт www.trcont.ru.

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 12.1 настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

12.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 12.1 настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

12.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 12.1 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 12.2 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

**13. Гарантии и заверения Поставщика**

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

**14. Прочие условия**

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

14.2. Передача прав и обязанностей Поставщика третьим лицам не допускается без письменного согласия Покупателя.

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

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

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

14.6. К настоящему Договору прилагается:

14.6.1. Спецификация (Приложение № 1);

14.6.2. Форма Акта сдачи-приемки выполненных Работ (Приложение № 2).

14.6.3. План расстановки офисной мебели в помещении (Приложение № 3).

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель:**  Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер»  Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  к/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_, факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | **Поставщик:**  (полное наименование)  Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р/счет  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  к/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_, факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 1

к Договору поставки

№ ТКд/17/\_\_/\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**Спецификация**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Наименование и характеристики поставляемого Товара** | **Кол-во** | **Ед. измер.** | **Цена за 1 ед., руб., c НДС 18%** | **Стоимость, руб., с НДС 18%** |
| 1 |  |  | шт. |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ИТОГО  в т.ч. НДС (18%) | | | | | \*\*\*\*\*  \*\*\*\*\* |

Итого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей\_\_\_\_\_\_\_\_\_копеек).

В том числе НДС(\_\_\_%)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей\_\_\_\_\_\_\_\_\_копеек).

Срок поставки Товара \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней с даты подписания договора.

Срок монтажа и расстановки Товара: в течение \_\_\_ ( ) календарных дней с даты подписания Сторонами товарной накладной (ТОРГ-12).

Дополнительные требования к поставляемому Товару: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Покупатель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Поставщик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 2

к Договору поставки

№ ТКд/17/\_\_/\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**ФОРМА**

**АКТ сдачи-приемки выполненных Работ № \_\_**

к Договору поставки № ТКд/17/\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Москва «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»), именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) , действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г от \_\_\_\_\_\_\_ 201 г., с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий Акт в том, что Поставщик в соответствии с договором поставки №\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.:

1. Выполнил работы по монтажу офисной мебели, поставленной по договору поставки №\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата отгрузки | Номер товарной накладной | Сумма по накладной |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Произвел работы по уборке места сборки Товара, включая вывоз упаковочных материалов.

Работы выполнены полностью, в срок и с надлежащим качеством, претензий со стороны Покупателя нет.

|  |  |
| --- | --- |
| Покупатель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Поставщик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |
| Покупатель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Поставщик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 3

к Договору поставки

№ ТКд/17/\_\_/\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**План расстановки офисной мебели**

|  |  |
| --- | --- |
| Покупатель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Поставщик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 6

к документации о закупке

**ТРЕБОВАНИЯ К НЕЗАВИСИМОЙ (БАНКОВСКОЙ) ГАРАНТИИ**

1. Банковская гарантия оформляется в соответствии с требованиями §6 главы 23 Гражданского кодекса Российской Федерации и настоящей документации о закупке.
2. В банковской гарантии должны быть указаны:
3. дата выдачи;
4. принципал – наименование, адрес, ИНН, ОГРН;
5. бенефициар (заказчик) – Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»), место нахождения: Российская Федерация, 125047, г. Москва, Оружейный пер., д.19, ИНН 7708591995,   
   ОКПО 94421386, КПП 997650001;
6. гарант – наименование банка, его адрес, номер и дата выдачи лицензии на право осуществления банковских операций и сделок, выданной гаранту Центральным Банком Российской Федерации, адрес для предъявления требований по банковской гарантии, корреспондентский счет, БИК, ИНН.
7. номер и наименование настоящего Запроса предложений: «Запрос предложений в электронной форме № ЗПэ-ЦКПМТО-17-00\_\_ на поставку офисной мебели для организации рабочих мест работников аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер» с выполнением работ по монтажу поставленного Товара».
8. денежная сумма, подлежащая выплате – в размере авансового платежа, указанного в финансово-коммерческом предложении победителя или участника, с которым в соответствии с положениями документации о закупке заключается договор;
9. срок действия гарантии;
10. обязанность гаранта по рассмотрению требования бенефициара и осуществления платежа в пользу бенефициара в течение 5 (пяти) дней со дня, следующего за днем получения требования бенефициара (заказчика), в котором должны быть перечислены обязательства принципала по договору, обеспеченные банковской гарантией, неисполненные Принципалом, без необходимости представления решения арбитражного суда, вынесенного против принципала, а также любого иного доказательства факта нарушения принципалом своих обязательств по договору;
11. условие, согласно которому бенефициар вправе предъявить одно или несколько требований платежа по гарантии, в совокупности не превышающих сумму, на которую выдана гарантия;
12. условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими бенефициару;
13. обязанность гаранта уплатить бенефициару неустойку в размере 0,1% денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки;
14. условие, согласно которому допускается передача бенефициаром права требования по банковской гарантии другому лицу при соблюдении условий, предусмотренных статьей 372 Гражданского кодекса Российской Федерации;
15. условие, согласно которому обязательства гаранта перед бенефициаром по банковской гарантии прекращаются только в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 378 Гражданского кодекса Российской Федерации;
16. условие, согласно которому гарант отказывает бенефициару в удовлетворении его требования только в случае, предусмотренном статьей 376 Гражданского кодекса Российской Федерации;
17. условие, согласно которому ответственность гаранта перед бенефициаром за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательства по гарантии не ограничивается суммой, на которую выдана банковская гарантия;
18. условие, согласно которому требование бенефициара об уплате указанной в гарантии суммы, реквизиты счета, указанные бенефициаром в требовании платежа по гарантии, могут быть представлены гаранту в письменной форме по адресу места нахождения гаранта либо в форме электронного сообщения с использованием телекоммуникационной системы SWIFT (СВИФТ), с соблюдением требований к форме, установленных стандартами этой системы;
19. обстоятельства, при наступлении которых должна быть выплачена сумма гарантии, а именно: неисполнение либо ненадлежащее исполнение принципалом обязательств по договору;
20. условие, согласно которому банковская гарантия вступает в силу со дня выдачи банковской гарантии;
21. условие, согласно которому бенефициар вправе предъявлять требование в течение всего срока действия банковской гарантии.
22. Не допускается включение в условия банковской гарантии требования о предоставлении бенефициаром гаранту вместе с требованием об осуществлении платежа каких-либо документов, подтверждающих неисполнение или ненадлежащее исполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией (судебных актов, претензий, писем, уведомлений), за исключением копии выданной гарантии, а также расчета суммы, подлежащей уплате бенефициару согласно гарантии, за подписью уполномоченного представителя Бенефициара.
23. Вместе с банковской гарантией принципал представляет бенефициару документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего гарантию от имени гаранта: доверенность на лицо, подписавшее гарантию, а также приказ или решение о назначении на должность лица, выдавшего доверенность. Если гарантия подписана от имени гаранта лицом, действующим на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность.
24. Банковская гарантия должна быть безусловной и безотзывной (гарантия не может быть отозвана или изменена гарантом в одностороннем порядке).
25. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора, заключаемого по итогам Запроса предложений, не менее чем на 60 календарных дней.

Приложение № 7  
к документации о закупке

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**Список банков, чьи гарантии ПАО «ТрансКонтейнер»**

**принимает для обеспечения надлежащего исполнения договора1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **[[10]](#footnote-11)№** | **Банк** | **Лимит на прием независимых гарантий, млн. руб.** |  | **№** | **Банк** | **Лимит на прием независимых гарантий, млн. руб.** |
| **1** | **ПАО Сбербанк России** | **440** |  | **16** | **АО «Нордеа Банк»** | **300** |
| **2** | **Банк ГПБ (АО)** | **440** |  | **17** | **ПАО «АК БАРС» Банк** | **300** |
| **3** | **Банк ВТБ (ПАО)** | **440** |  | **18** | **ПАО «БИНБАНК»** | **300** |
| **4** | **Банк ВТБ 24 (ПАО)** | **440** |  | **19** | **ПАО «МДМ Банк»** | **300** |
| **5** | **ПАО Банк «ФК Открытие»** | **440** |  | **20** | **ПАО АКБ «Связь-Банк»** | **300** |
| **6** | **АО «Альфа-Банк»** | **440** |  | **21** | **ПАО «Совкомбанк»** | **300** |
| **7** | **АО «Россельхозбанк»** | **440** |  | **22** | **«БНП Париба Банк» АО** | **100** |
| **8** | **АО ЮниКредитБанк** | **440** |  | **23** | **АО «ГЛОБЭКСБАНК»** | **100** |
| **9** | **АКБ «Абсолют Банк» (ПАО)** | **300** |  | **24** | **ОАО «СКБ-Банк»** | **100** |
| **10** | **АО КБ «Ситибанк»** | **300** |  | **25** | **Сургутнефтегазбанк («СНГБ»)** | **100** |
| **11** | **ИНГ Банк (Евразия) АО** | **300** |  | **26** | **АКБ «РосЕвроБанк» (АО)** | **100** |
| **12** | **ПАО «БАНК «Санкт-Петербург»** | **300** |  | **27** | **ПАО АКБ «АВАНГАРД»** | **100** |
| **13** | **ПАО РОСБАНК** | **300** |  | **28** | **ОАО «МБСП»** | **100** |
| **14** | **ПАО Банк Зенит** | **300** |  | **29** | **КБ «ЛОКО-Банк» (АО)** | **100** |
| **15** | **АО «Райффайзенбанк»** | **300** |  |  |  |  |

1. Позиции №№ 1-9 должны составлять «Рабочую станцию» с габаритными размерами 420х1140х170 см.

   Рабочая станция должна являться единой конструкцией на двадцать четыре рабочих места, двадцать одно из которых являются стационарными местами и три - мобильными на колесах со стопором [↑](#footnote-ref-2)
2. Позиции №№ 10-18 должны составлять «Рабочую станцию» с габаритными размерами 420x400x170 см

   Рабочая станция должна являться единой конструкцией на десять рабочих мест, девять из которых являются стационарными местами и одно - мобильное на колесах со стопором. [↑](#footnote-ref-3)
3. Позиции №№ 19-26 должны составлять «Рабочую станцию» с габаритными размерами 420x360x170 см

   Рабочая станция должна являться единой конструкцией на семь рабочих мест, шесть из которых являются стационарными местами и одно - мобильное на колесах со стопором. [↑](#footnote-ref-4)
4. Позиции №№ 27-28 должны составлять единую конструкцию - Стол для переговоров составной на двенадцать человек, с габаритными размерами 332x122x75 см [↑](#footnote-ref-5)
5. Позиции №№ 29-32 должны составлять единую конструкцию – Шкаф-купе угловой комбинированный,с габаритными размерами 593х204х240 см [↑](#footnote-ref-6)
6. Позиции №№ 33-40 представляют собой отдельностоящие предметы мебели [↑](#footnote-ref-7)
7. Регулировка высоты (В) кресла допускается в пределах 95÷115; [↑](#footnote-ref-8)
8. Регулировка высоты (В) кресла допускается в пределах 110÷130. [↑](#footnote-ref-9)
9. К сведениям об опыте прилагаются копии договоров, товарных накладных, актов в соответствии с пунктом 2.7 Информационной карты. При предоставлении копии договора и акта конфиденциальная информация (кроме цены), составляющая коммерческую или иную тайну, может быть удалена. [↑](#footnote-ref-10)
10. 1 В соответствии с [Уставом](http://www.trcont.ru/fileadmin/content/Documents/Charter_and_Bylaws/Charter_and_Changes_to_Charter/Russian/Charter_160628_rus.pdf) заказчика, принятие решений в части получения Обществом гарантий относится к компетенции Совета директоров, если сумма сделки превышает 1 % от балансовой стоимости активов Общества, определяемой на дату принятия решения о совершении сделки, (ч. 26 п. 15.1 Устава), или Правления, если сумма сделки не превышает указанный размер (ч. 5.7 п 22.1 Устава). [↑](#footnote-ref-11)