**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Конкурсной комиссии аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер»**

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

**Виктор Викторович Шекшуев**

**«31» мая 2018 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 25 апреля 2018 г. (далее – Положение о закупках), проводит:

Запрос предложений № ЗП-ЦКПУД-18-0049 по предмету закупки «Оказание услуг по организации и проведению корпоративного мероприятия, посвященного Дню компании»

* + 1. Информация об организаторе Запроса предложений указана в пункте 2 Информационной карты раздела 5 настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
		2. Дата опубликования извещения о проведении настоящего Запроса предложений указана в пункте 3 Информационной карты.
		3. Извещение о проведении Запроса предложений, настоящая документация о закупке (приглашение к участию в Запросе предложений), изменения к извещению и документации о закупке, , 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 поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг и т.д. и места их выполнения, оказания, поставки и т.д., а также информация о начальной (максимальной) цене договора, состав, количественные и качественные характеристики товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки направления документации о закупке, указаны в Техническом задании и Информационной карте (разделы 4 и 5 соответственно настоящей документации о закупке).
		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;

* + 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 подпунктами 1.1.21, 1.1.22, 1.1.23, 2.3.2 настоящей документации о закупке.
		2. Решение о допуске претендентов к участию в Запросе предложений на основании предложения Организатора принимает Конкурсная комиссия (пункт 9 Информационной карты) в порядке, определенном настоящей документацией о закупке и Положением о закупках.
		3. Конкурсная комиссия вправе на основании информации о несоответствии претендента на участие в Запросе предложений установленным настоящей документацией о закупке требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, не допустить претендента на участие в Запросе предложений или отстранить участника Запроса предложений от участия в Запросе предложений на любом этапе его проведения.
		4. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки. Организатор, Заказчик не несут никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным претендентами в связи с их участием в Запросе предложений.
		5. Документы, представленные претендентами в составе Заявок, возврату не подлежат.
		6. Заявки с документацией предоставляется претендентами в сроки и на условиях, изложенных в пункте 6 Информационной карты.
		7. Организатор, Заказчик Запроса предложений вправе отказаться от его проведения в любой момент до принятия решения Конкурсной комиссией о победителе Запроса предложений. Извещение об отмене проведения Запроса предложений размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отмене проведения Запроса предложений. При этом ПАО «ТрансКонтейнер» не будет нести никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
		8. Протоколы, оформляемые в ходе проведения настоящего 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.

Сроки подготовки, согласования и подписания протоколов, оформляемых в процессе проведения настоящего Запроса предложений не могут превышать 7 (семь) рабочих дней с даты проведения соответствующего этапа Запроса предложений.

В исключительных случаях, например: при значительном (более 6) количестве заявок на участие в Запросе предложений, при направлении, в случаях, предусмотренных настоящей документацией о закупке и Положением о закупках, запросов в адреса претендентов, участников, органов государственной власти, государственных учреждений, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, срок подписания протоколов может быть увеличен. В каждом случае увеличения сроков подписания протоколов соответствующая информация с указанием планируемого срока подписания протокола размещается в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, не позднее трех дней с даты истечения установленного в настоящем пункте срока подписания протокола.

* + 1. 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.
		2. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Запроса предложений не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
		3. 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.
		4. Иностранные участники при проведении закупки вправе подавать предложения о цене договора без учета расходов, связанных с импортом товара на территорию Российской Федерации (в т.ч. расходов на транспортировку, страхование груза, таможенную очистку).

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

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

## 1.2. Разъяснения положений документации о закупке.

* + 1. Претендент вправе направить запросы о разъяснении положений настоящей документации о закупке в виде сканированных копий обращений, подписанных уполномоченным представителем претендента, по адресу(ам) электронной почты представителя(ей) Заказчика/Организатора, указанному(ым) в пункте 2 Информационной карты.
		2. Запрос может быть направлен не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи Заявок.
		3. Организатор в течение трех рабочих дней с даты поступления указанного запроса, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений, осуществляет разъяснение документации о закупке и размещает их в соответствии с пунктом 4 Информационной карты с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил указанный запрос.
		4. Организатор обязан разместить разъяснения в СМИ не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.
		5. Получение и ознакомление претендентов на участие в Запросе предложений разъяснений положений документации о закупке по проведению Запроса предложений осуществляется через СМИ.
		6. Организатор вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений документации о закупке по проведению Запроса предложений, поступившие позднее срока, установленного в подпункте 1.2.2 документации о закупке.

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

1. В любое время, но не позднее, чем за 1 (один) день до дня окончания срока подачи Заявок, а в случае продления сроков подачи предложений – до истечения этого срока, 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 и документацию о закупке по проведению Запроса предложений, являются ее неотъемлемыми частями.

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

В случае внесения изменений позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи Заявок (за исключением изменений, предусматривающих только продление срока подачи предложений), 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, лица, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор) 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 подпункта 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 подпункта 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 подпункта 1.4.1 настоящей документации о закупке.

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений подпункта 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.

Заказчик, получивший уведомление о нарушении каких-либо положений подпункта 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 подпункта 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 подпункта 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**

##  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 недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Претендент/участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

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 поставку товара, выполнение работ, оказание услуг 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) не иметь просроченной задолженности по ранее заключенным договорам с ПАО «ТрансКонтейнер»;

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

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

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

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

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

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

* 1. **Представление документов**
1. Претендент в составе Заявки, представляет следующие документы:
2. опись представленных документов, заверенную подписью и печатью (при наличии) претендента;
3. надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: приложение № 1 (Заявка), № 2 (Сведения о претенденте) и № 3 (Финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с требованиями Технического задания (раздел 4 документации о закупке);
4. копию паспорта (для физических лиц/индивидуальных предпринимателей) (предоставляет каждое физическое лицо/индивидуальный предприниматель, выступающие на стороне одного претендента);
5. протокол/решение или другой документ о назначении уполномоченными органами управления претендента должностного лица имеющего право действовать от имени претендента, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени претендента, без доверенности (копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) претендента). В случае, если представленный документ не содержит срок полномочий такого должностного лица, дополнительно представляется устав претендента;
6. доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу претендента (оригинал или копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) претендента);
7. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько физических/юридических лиц выступают на стороне одного участника закупки);
8. в пункте 17 Информационной карты Заказчиком могут быть определены иные документы, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.
9. Для иностранных претендентов в пункте 18 Информационной карты могут быть предусмотрены особые требования к предоставлению документов.

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

##  Срок и порядок подачи Заявок

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

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

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

##  Отзыв Заявок

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

##  Рассмотрение и сопоставление Заявок и изучение квалификации претендентов Организатором

1. В срок, указанный в пункте 8 Информационной карты, Организатор осуществляет рассмотрение и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений и готовит предложения для принятия Конкурсной комиссией решения об итогах Запроса предложений и определении
победителя (ей).
2. Информация о ходе рассмотрения Заявок не подлежит разглашению. Заявки претендентов рассматриваются Организатором на соответствие требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, на основании представленных в составе Заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных настоящей документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет. Заявка претендента должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией требований или быть лучше.
3. При наличии информации и документов, подтверждающих, что товары, работы, услуги 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 настоящей 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 товарах, работах, услугах на закупку которых размещается Запрос предложений;

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

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

Заявка не соответствует форме, установленной настоящей документацией о закупке;

Заявка не соответствует положениям Технического задания настоящей документации о закупке;

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

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

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

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

1. Если в Заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.
2. Если в Заявке имеются арифметические ошибки, претенденту/участнику может быть направлен запрос об уточнении цены договора при условии сохранения единичных расценок, а также об уточнении других положений документации о закупке, имеющих числовые значения.
3. Претенденты и их представители не вправе участвовать в рассмотрении Заявок и изучении квалификации претендентов.
4. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в данной процедуре Запроса предложений всех претендентов, подавших Заявки, Запрос предложений признается несостоявшимся.
5. В случае если претендентами в составе заявки на участие в Запросе предложений не представлены документы, предусмотренные документацией о закупке, но такие документы или информацию об их наличии можно получить из общедоступных источников, в том числе в сети Интернет на сайтах органов государственной власти, государственных учреждений, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также непосредственно от таких органов, организаций, лиц и индивидуальных предпринимателей, Организатор, Конкурсная комиссия вправе (но не обязаны) принять такие документы, информацию в качестве подтверждения соответствия претендента, его заявки требованиям, установленным в документации о закупке, при условии, что данное право будет реализовано по отношению ко всем претендентам, подавшим заявки на участие в Запросе предложений, в равной степени.

## 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 [www.trcont.com](http://www.trcont.com) (раздел Компания/Закупки) и на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html)) (далее – Официальный сайт) (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 в соответствии пунктом 4 Информационной карты не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания всеми представителями Организатора, присутствовавшими при рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок.

## 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 заседания Конкурсной комиссии размещается в СМИ в соответствии пунктом 4 Информационной карты не позднее чем через 3 (три) дня с даты его подписания.
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.

В переторжке имеют право участвовать все участники Запроса предложений. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с условиями, указанными в заявке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий, а также предложения, поступившие с нарушением сроков, порядка их представления, не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке. При этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

1. Запрос предложений признается состоявшимся, если участниками Запроса предложений признано не менее 2 претендентов.
2. 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 подана одна Заявка и/или только одна Заявка соответствует требованиям, установленным в Запросе предложений, Конкурсная комиссия вправе принять одно из следующих решений:

1) заключить договор с допущенным участником, подавшим Заявку, путем размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), на условиях, указанных в его Заявке, если условия соответствуют интересам Заказчика, а цена товаров, работ, услуг не превышает начальную (максимальную) цену договора;

2) провести новую процедуру закупки, в том числе иным предусмотренным в Положении о закупках способом;

3) отказаться от проведения новой закупки и не заключать договор с допущенным участником, подавшим Заявку.

## Заключение договора

1. Обеспечение исполнения договора устанавливается в соответствии с пунктом 22 информационной карты.
2. После опубликования в соответствии с пунктом 4 Информационной карты протокола Конкурсной комиссии об итогах Запроса предложений Заказчик в течение 5 (пяти) календарных дней направляет победителю (победителям) Запроса предложений, участнику, с которым в соответствии с условиями настоящей документации о закупке заключается договор, уведомление с приглашением подписать договор с указанием срока его подписания, учитывающего, при необходимости, период времени для получения Заказчиком одобрения сделки органами управления Заказчика.

Документы направляются почтовым отправлением и/или электронными средствами связи по адресу электронной почты указанной претендентом в Заявке, в контактной информации приложения № 2 к настоящей документации о закупке.

1. Участник, признанный победителем Запроса предложений, лицо, с которым в соответствии с условиями настоящей документации о закупке заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора (если такое обеспечение предусмотрено пунктом 22 Информационной карты) и подписать договор не позднее срока, указанного в направленном Заказчиком победителю уведомлении. В случае если победителем не представлено обеспечение исполнения договора, и/или не подписан договор в указанные сроки, и/или не выполнены иные необходимые для заключения договора условия, прямо предусмотренные в настоящей документации о закупке, он признается уклонившимся от заключения договора.
2. При этом, в случае если в соответствии с законодательством или внутренними документами победителя/победителей Запроса предложений, участника, с которым в соответствии с условиями настоящей документации о закупке заключается договор, таким лицам требуется получение одобрения сделки, являющейся предметом Запроса предложений, органами управления, такие лица вправе предложить Заказчику, отложить срок подписания договора на период, необходимый для получения такого одобрения, но не более, чем на 30 (тридцать) календарных дней с даты опубликования 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 подпунктом 2.10.3, 2.10.4 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**

## Оформление Заявки

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

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

*наименование претендента*

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

*государство регистрации претендента*

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

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

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ № ЗП-ЦКПУД-18-0049**

**(лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

*(указывается, если предусмотрены лоты)*

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

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

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

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

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

## Финансово-коммерческое предложение

1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к настоящей документации о закупке.
2. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные настоящей документацией и позволяющие оценить Заявку претендента. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке Заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия Заявки претендента понимаются Организатором буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.
3. Финансово-коммерческое предложение должно содержать сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг с момента заключения договора, порядок и условия осуществления платежей (сроки и условия рассрочки платежа и др.). Условия осуществления платежей не могут быть хуже указанных в настоящей документации (Техническом задании, Информационной карте, проекте договора (приложение № 5 к настоящей документации о закупке)).
4. Общая стоимость товаров, работ, услуг представляется в рублях, с учётом всех возможных расходов претендента, всех видов налогов, кроме НДС (указывается отдельной строкой), в том числе с применением условий пункта 5 Информационной карты за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1.1.22 и 1.1.23 настоящей документации о закупке.
5. Общая стоимость товаров, работ, услуг не должна превышать начальную (максимальную) цену товаров, работ, услуг, определенную Заказчиком в настоящей документации о закупке.
6. 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.
7. 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.
8. Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг определяется согласно выбранной технологии поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг исходя из времени, необходимого претенденту на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг 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. Характеристики и требования Заказчика**

**4.1.1. Общие требования**

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

В Заявке должны быть изложены условия, соответствующие требованиям Технического задания.

**Предмет договора:** Оказание услуг по организации и проведению корпоративного мероприятия, посвященного Дню компании (далее – Мероприятие).

**Тема мероприятия:** Спартакиада работников ПАО «ТрансКонтейнер».

**Формат Мероприятия:** летний спортивный и творческий тимбилдинги для работников ПАО »ТрансКонтейнер» (4 команды).

**Место проведения Мероприятия:** Московская область, удаленность от офиса ПАО «ТрансКонтейнер» (г. Москва, Оружейный пер., 19) не более 45 км (далее – Площадка). Удаленность площадки определяется с использованием сервиса [Яндекс карты](https://yandex.ru/maps/213/moscow/?mode=routes&rtext=55.772887%2C37.600037&rtt=auto) по кратчайшему расстоянию без учета пробок.

**Дата проведения Мероприятия**: 13 июля 2018 г.

**Продолжительность Мероприятия**: с 13:00 (время выезда от офиса) до 23:00 часов московского времени (время выезда с Площадки).

**Количество человек, участвующих в Мероприятии:** 500 человек.

**Целевая аудитория:** работники аппарата управления ПАО »ТрансКонтейнер» от специалиста до руководства высшего звена, гости ПАО »ТрансКонтейнер», в т.ч. иностранные.

**4.1.2. Требования к Площадке:**

Площадка должна находиться в природной зоне Подмосковья;

Площадка площадью не менее 6 га должна быть изолирована от посторонних (кроме персонала Площадки, привлеченных исполнителем лиц и медицинского персонала) людей на время проведения Мероприятия;

на территории Площадки должен находиться природный водоем;

система электроснабжения Площадки должна быть рассчитана для обеспечения максимальной нагрузки 30 кВт;

водоснабжение;

отдельно стоящая оборудованная кухня;

должно быть зонирование: зона фуршета с шатром (на 500 чел.), зона банкета с шатром (на 500 чел.), зона футбольного поля для открытия и закрытия Спартакиады, зона полян для проведения Спартакиады, ВИП-зона с шатром, сцена, танцпол;

наличие душевых кабин (5 мужских, 5 женских),

наличие 10 раздевалок (5 мужских, 5 женских) вместимостью по 25 чел. (на 100 человек);

наличие санитарной зоны с туалетными кабинами (не менее 10 кабин);

наличие сцены, танцпола;

наличие гримерных комнат (2 вместимостью по 20 чел.);

наличие охраняемого гардероба (на 500 человек);

наличие профессионального светового, звукового оборудования (или установка) в спортивное зоне;

наличие профессионального светового, звукового оборудования (или установка) в зоне питания;

свободное перемещение участников Мероприятия (включая обслуживающий персонал);

комфортное размещение участников Мероприятия, банкетная рассадка;

автомобильная стоянка (на 10 автобусов и 50 машин);

*спортивная зона* должна иметь:

- футбольное поле площадью не менее 2400 $м^{2}$ (искусственное профессиональное покрытие с разметкой и воротами) со стационарными крытыми трибунами и табло,

- волейбольную площадку,

- площадку для бадминтона,

- теннисные корты (не менее 2 шт.),

- инфраструктуру для проведения спортивного тимбилдинга (полосы препятствий, спортивные снаряды);

*зона питания* должна иметь:

- крытый шатер с настилом площадью не менее 400 $м^{2}$ для проведения фуршета (на 500 чел.),

- крытый шатер с настилом площадью не менее 1000 $м^{2}$ с 2 экранами не менее 80» (на 500 чел.),

- крытый ВИП-шатер с настилом площадью не менее 50 $м^{2}$(на 15 чел.).

Все объекты Площадки должны составлять единый комплекс и не должны быть точечно разбросаны по Площадке.

**4.1.3. Качество обслуживания, безопасность услуг**

Исполнитель должен гарантировать высокое качество и безопасность оказываемых услуг.

Площадка должна отвечать требованиям техники безопасности и требованиям пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации (ФЗ от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»). Исполнитель несет перед Заказчиком ответственность за несоответствие Площадки указанным требованиям.

Исполнитель несет ответственность за техническое состояние любого предоставляемого Заказчику, его работникам и гостям, в том числе иностранным, оборудования, необходимого для проведения Мероприятия (соответствие требованиям качества и иным требованиям сертификации, правилам, государственным стандартам и т.п.), а также за причинение вреда жизни и здоровья участникам мероприятия, возникшего по вине Исполнителя или привлеченных им третьих лиц.

Исполнитель обеспечивает проведение инструктажа участникам Мероприятия по требованиям техники безопасности, а также пожарной безопасности.

Продовольственное сырье, продукты, рецептуры блюд и кулинарных изделий должны отвечать санитарно-гигиеническим и технологическим требованиям законодательства Российской Федерации (СанПиН 2.3.2.1078-01, СанПиН 2.3.6.1079-01, Сборники рецептур блюд и кулинарных изделий). Исполнитель несет перед Заказчиком ответственность за несоответствие продовольственного сырья, продуктов, рецептуры блюд и кулинарных изделий требованиям указанных нормативных документов.

**4.1.4. Описание оказываемых услуг и организационных мероприятий**

Мероприятие, посвященное Дню компании, включает в себя следующие услуги:

 1. Услуги по подбору загородной площадки для проведения Мероприятия.

2. Услуги по обеспечению предоставления Площадки (включая шатры, душевые кабины, раздевалки, туалеты, гримерные комнаты).

Услуги по обеспечению предоставления Площадки включают в себя:

- пользование территорией (13.07.2018 06:00 – 14.07.2018 06:00);

- пользование инфраструктурой (в т.ч. шатрами, душевыми кабинами, раздевалками, туалетами, гримерными комнатами);

- пользование штатной мебелью и текстилем (50 столов, 500 стульев, текстиль на 50 столов и 500 стульев, текстиль на зоны фуршета – 3 линии по 7 м);

- техническое оборудование (световое, звуковое оборудование) стационарное/установленное в спортивное зоне и обслуживающие его технические специалисты;

- сервис-сопровождение (официанты (минимум 50 чел.), бармены (минимум 4 чел.), менеджеры (минимум 3 чел.), клининг (минимум 3 чел.), раздевалки (минимум 2 чел.).

3. Услуги по оформлению Площадки в соответствии с форматом Мероприятия и корпоративным стилем.

Большой баннер с логотипом ПАО »ТрансКонтейнер» должен быть выполнен в корпоративных цветах в нанесением логотипом и размещен в зоне футбольного поля.

3.1. Фирменный стиль ПАО »ТрансКонтейнер»:

Логотипы должны быть выполнены в корпоративных цветах согласно нижеприведенным эскизам:



*Основные цвета:*



*Вспомогательные цвета:*



4. Услуги по разработке сценария на весь период проведения Мероприятия (с 14:00 до 23:00).

5. Услуги по созданию оригинального музыкального ряда (популярная, эстрадная, симфоническая, классическая, народная музыка) (с 14:00 до 23:00).

6. Услуги по организации и проведению спортивной программы с участием работников ПАО »ТрансКонтейнер» (продолжительность 2,5 ч).

7. Услуги по разработке сценария игры «Что? Где? Когда?» во время банкета (на 500 чел.).

8. Услуги по организации и проведению творческой программы с участием работников ПАО »ТрансКонтейнер» (3 творческих костюмированных номера с постановочной хореографией).

9. Услуги по организации банкетного питания, включая фуршет и банкет, в период проведения Мероприятия (на 500 человек).

10. Услуги по изготовлению спортивной одежды для команд Спартакиады (брендированная майка, кепка и штаны на 100 человек).

11. Услуги дежурства медицинского персонала на Мероприятии (машина + 2 медработника).

12. Услуги по организации трансфера (10 автобусов по 50 человек).

Представляемые услуги, указанные претендентом в калькуляции, в ходе их выполнения детализируются на основании поручений Заказчика (по форме, утвержденной сторонами в приложении № 1 к проекту договора), вознаграждение агента должно быть выделено отдельной строкой.

**4.1.4.1. Детализация по программе и техническому обеспечению Мероприятия:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Описание услуг и мероприятий** | **Требование** |
| 1. | Программа Мероприятия (тезисы) | 14:00-15:00 Приезд команд и болельщиков. Регистрация. Фуршет. 15:00-15:30  Открытие Спартакиады. Парад команд.15:30 Начало действия всех зон активности для команд, болельщиков.15:30-17:30 Спортивные соревнования для команд.17:30-17:50 Подведение итогов проекта.  Награждение за спортивные достижения на улице, на сцене.  Финальный акцент с запуском шаров или дымовой салют.17:50-18:30 Участники тимбилдинга принимают душ. Переодеваются.18:30-18:50 Банкет. Рассадка.18:50-19:20 Открытие застольной программы. Награждение лучших сотрудников.19.20-20.30 Застольная программа «Что? Где? Когда?».В перерывах между таймами – творческие номера работников ПАО »ТрансКонтейнер» на тему побед, спорта, рекордов.20:30 Танцевальная программа  под живую музыку в исполнении творческих групп – работников ПАО »ТрансКонтейнер».22:00-23:00 Отъезд работников и гостей. |
| 2. | Спортивная программа | Открытие Спартакиады, спортивный тимбилдинг с полосами препятствий (продолжительность 2 часа), закрытие Спартакиады.Для спортивного тимбилдинга необходимо:разработать регламент соревнований;подобрать спортивные этапы, чтобы каждый участник по физическим возможностям мог пройти этап;подобрать экипировку для участников;подобрать квалифицированных судей;разработать систему оценки прохождения спортивных этапов максимально прозрачной и понятной;обеспечить объективное судейство.Программа должна соответствовать целевой аудитории и формату Мероприятия и решать задачу поднятия командного духа компании, объединения, взаимодействия и укрепления дружеских отношений в коллективе. |
| 3. | Творческая программа | Непосредственное участие в программе работников ПАО »ТрансКонтейнер» (игра «Что? Где? Когда?» (на 500 человек), выступление работников ПАО »ТрансКонтейнер» на сцене с 3 творческими костюмированными номерами с постановочной хореографией).  |
| 4. | Питание | Необходимо предусмотреть организацию питания высокого уровня на протяжении всего Мероприятия. Требование об обязательном привлечении для организации банкета и фуршета сил и средств (в т.ч., обеспечение продуктами питания, обслуживающим персоналом) Площадки не установлено. Меню – европейское, с отличным качеством и высоким уровнем обслуживания. Финансово-коммерческое предложение должно включать проект по организации фуршета и банкета с полным обслуживанием на 500 человек 13 июля 2018 г. с 14:00 до 23:00.Данные предоставляются в виде заполненной таблицы (форма в составе финансово-коммерческого приложения) планируемого меню с указанием конкретных блюд (перечень, ингредиенты) с общим «выходом» еды в граммах (без учета хлеба и соусов) и напитков в миллилитрах на 1 чел. (окончательное меню согласовывается с Заказчиком).1. **Фуршет** – шведский стол с возможностью одновременного питания не менее 500 человек. Продолжительность 2 часа. Итоговый выход на персону:

еда - не менее 850 г;прохладительные напитки - не менее 1 000 мл.* 1. Холодные закуски (канапе/ рулетики/ крудите) не менее 8 различных вариантов.
	2. Салаты (порционные) не менее 2 видов.
	3. Свежая выпечка (несладкие пирожки) не менее 2 видов.
	4. Горячие закуски (шашлычки/ брошеты/ горячие канапе) не менее 4 различных видов.
	5. Десерт (свежие фрукты и ягоды, пирожные) в ассортименте.

Не менее половины всего объема – мясные и рыбные; вторая половина – сырные, овощные, фрукты и т.д.) из расчета на персону по каждому виду еды.*Безалкогольные напитки:*минеральная вода (с газом 30%, без газа 70%);морс, сок пакетированный в ассортименте;чай в ассортименте, натуральный кофе.2. **Банкет** – европейская рассадка (посадка за одним столом от 6 до 10 персон). Одновременное питание 500 человек. Продолжительность 5 часов. Итоговый выход на персону:еда - не менее 1 300 г;прохладительные напитки - не менее 1 400 мл.* 1. Холодные закуски (мясное/ куриное блюдо, рыбное блюдо, сыр в ассортименте, овощное блюдо в ассортименте).
	2. Салаты (мясной, куриный, рыбный) не менее 3 различных видов.
	3. Свежая выпечка (несладкие пирожки) не менее 2 видов.
	4. Горячие закуски (жульен, морепродукты) не менее 2 различных видов.
	5. Горячие блюда (мясное, рыбное) не менее 2 различных видов.
	6. Десерт (свежие фрукты и ягоды, пирожные) в ассортименте.

*Безалкогольные напитки:*минеральная вода (с газом 30%, без газа 70%);морс, сок пакетированный в ассортименте;чай в ассортименте, натуральный кофе. |
| 5. | Посуда | Керамика, фарфор, стекло – без сколов и трещин, металлические столовые приборы  |
| 6 | Ведущий/ ведущие | с 14:00 до 22:00. В соответствии со статусом Мероприятия, должен выступать высокопрофессиональный ведущий/ ведущие (не более двух). Кандидатура ведущего согласовывается с Заказчиком и утверждается Заказчиком: Исполнитель предоставляет предложение – резюме предлагаемого ведущего на рассмотрение Заказчику, Заказчик утверждает кандидатуру ведущего из предложенного Исполнителем списка ведущих (не менее 4 кандидатов). |
| 7. | Ди-джей | В течение всего Мероприятия. Обеспечивает бесперебойное звуковое сопровождение Мероприятия, качественную работу звукоусилительной и музыкальной аппаратуры. Отвечает за соответствие музыкального сопровождения сценарию Мероприятия. Обеспечивает отличное звучание во время вокала, музыкальных инструментов, музыкальных отрывков и произведений в соответствии с общепринятыми нормами (симметричное расположение источников звука по отношению к слушателям, без посторонних звуков (свист, шум и т.п.)). |
| 8. | Звуковое оборудование | Комплект профессиональной концертной звуковой аппаратуры пиковой мощностью не менее 36 кВт (акустические системы 20 шт., усилители мощности, звуковой пульт, приборы обработки звука, источники сигнала, мониторы, коммутация, не менее 3 радиомикрофонов (с новыми батарейками) и не менее 2 шнуровых микрофонов). Возможность воспроизведения с различных носителей CD, мини-диск, MP3. Предоставляемое Исполнителем звуковое оборудование должно обеспечивать высокое качество проведения Мероприятия в соответствии со сценарием и техническим заданием. Звуковая аппаратура на площадке должна быть смонтирована и готова к проведению саунд-чека не позднее, чем за 5 часов до начала Мероприятия. |
| 9. | Световое оборудование | Световое оборудование в соответствии со сценарием и техническим заданием, общей мощностью не менее 35кВт. |
| 10. | Режиссура Мероприятия | Обеспечить режиссуру и постановку Мероприятия профессиональным режиссером массовых мероприятий. |
| 11. | Хостес, аниматоры, спортивные инструкторы | В течение Мероприятия встреча гостей, распределение гостей в спортивной зоне, в зоне питания в соответствии со схемами, представленными Заказчиком.В течение спортивной программы необходимо присутствие квалифицированных спортивных инструкторов (10 человек). |
| 12. | Административный персонал | В течение всего Мероприятия необходимо присутствие администратора Мероприятия, режиссера-постановщика, технических координаторов, звукорежиссера, светотехника, техников по звуку, художника по свету и др. |
| 13. | Клининг | В течение всего Мероприятия должна постоянно обеспечиваться чистота на Площадке (включая шатры, душевые кабины, раздевалки, туалеты, гардероб). |
| 14. | Медицинский персонал | В течение всего Мероприятия (13:00-23:00) необходимо дежурство квалифицированного медицинского персонала. |
| 15. | Транспорт | Комфортабельные автобусы с кондиционером. Исполнитель в назначенное время организовывает доставку работников аппарата управления ПАО »ТрансКонтейнер» к месту проведения Мероприятия от офиса ПАО »ТрансКонтейнер» (г. Москва, Оружейный пер., 19) (13:00-14:00) и обратно (22:00-23:00). |

**4.1.5. Требования к Исполнителю, порядок сдачи выполняемых услуг**

Исполнитель должен:

- предоставить документ от Площадки, подтверждающий или гарантирующий бронирование места проведения Мероприятия в период времени и с условиями, указанными в пункте 4.1.1. настоящей документации о закупке;

- в составе финансово-коммерческого предложения представить меню (питание, напитки) с выходом в граммах/миллилитрах на одного человека по каждой позиции.

**4.2. Условия оказания услуг**

Срок действия договора: с даты его подписания сторонами и до полного исполнения сторонами своих обязательств.

Срок оказания услуг: с даты подписания договора по 06:00 14.07.2018.

**4.3. Начальная (максимальная) цена договора и порядок расчетов**

Начальная (максимальная) цена договора составляет 5 000 000,00 (пять миллионов) рублей 00 копеек с учетом всех расходов Исполнителя (агента), в том числе агентское вознаграждение, и всех видов налогов, кроме НДС.

Общая цена договора складывается из стоимости подписанных сторонами поручений (по форме приложения № 1 к проекту договора) и не может превышать начальную (максимальную) цену договора.

Заказчик поручает (по форме, приложения № 1 к проекту договора, являющемся неотъемлемой частью договора) и обязуется оплатить, а Исполнитель обязуется совершить от своего имени, но за счет и в интересах Заказчика юридические и иные действия, связанные с организацией и проведением корпоративного Мероприятия Заказчика, посвященного Дню Компании.

Исполнитель обязан:

в течение 5 (пяти) календарных дней после получения поручения его согласовать и подписать;

выполнить поручение Заказчика в соответствии с требованиями договора;

заключить от своего имени, но за счет Заказчика договоры, необходимые для выполнения поручений Заказчика;

исполнить все обязанности и осуществить все права, вытекающие из договоров, заключенных им с третьими лицами в рамках выполнения поручений Заказчика;

оплатить расходы по заключенным за счет Заказчика договорам.

Заказчик перечисляет Исполнителю денежные средства для оплаты расходов по каждому поручению в размере, не превышающем 25% от их стоимости по данному поручению, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты согласования и подписания соответствующего поручения на основании счета Исполнителя. Оставшаяся стоимость расходов по поручению, а также агентское вознаграждение перечисляется Исполнителю в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и утверждения отчета исполнителя Заказчиком.

Размер агентского вознаграждения не может превышать 10% (десяти процентов) от стоимости расходов по каждому поручению.

Средства, не израсходованные Исполнителем, в случае исполнения поручения Заказчика не в полном объеме или не в соответствии с условиями договора, подлежат возврату на счет Заказчика в течение 3 (трех) календарных дней после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и утверждения отчета Исполнителя.

**4.4. Список документации, которая должна быть передана Заказчику после оказания услуг, требования к данной документации:**

Предоставить акт сдачи-приемки оказанных услуг, а также документы, подтверждающие фактические расходы исполнителя на выполнение поручения Заказчика (копии договоров с третьими лицами с приложением актов и счетов-фактур, другие подтверждающие документы), в течение 10 (десяти) календарных дней после исполнения каждого поручения.

**Раздел 5. Информационная карта**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Запроса предложений.** | Запрос предложений № ЗП-ЦКПУД-18-0049 по предмету закупки «Оказание услуг по организации и проведению корпоративного мероприятия, посвященного Дню компании» |
| **2.** | **Организатор Запроса предложений, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором является ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет:Постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер».Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19. Контактное(ые) лицо(а) Заказчика: Сидельников Андрей Михайлович, тел. +7(495)7881717(1050), электронный адрес sidelnikovam@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** | «31» мая 2018 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» ([www.trcont.com](http://www.trcont.com/)) 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://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html)) (далее – Официальный сайт).В случае возникновения технических и иных неполадок при работе Официального сайта, блокирующих доступ к Официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте, размещается на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» с последующим размещением такой информации на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке. |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет 5000000 (пять миллионов) рублей 00 копеек с учетом всех налогов (кроме НДС). С учетом всех расходов Исполнителя (агента), в том числе агентское вознаграждение, и всех видов налогов, кроме НДС. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| **6.** | **Место, дата начала и окончания подачи Заявок**  | Заявки принимаются по рабочим дням с 09 часов 30 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут местного времени с даты, указанной в пункте 3 Информационной карты и до «09» июня 2018 г. 14 час. 00 мин. по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. |
| **7.** | **Срок действия Заявки**  | Заявка должна действовать не менее 90 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 Информационной карты). |
| **8.**  | **Оценка и сопоставление Заявок** | Оценка и сопоставление Заявок состоится «15» июня 2018 г. 14 час. 00 мин. местного времени по адресу, указанному в пункте 2 Информационной карты. |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Решение об итогах Запроса предложений принимается Конкурсной комиссией аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер» Адрес: Российская Федерация, 125047, г. Москва, Оружейный переулок, дом 19  |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее «21» июня 2018 г. 14 час. 00 мин. местного времени по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты |
| **11.** | **Условия оплаты за товар, выполнение работ, оказание услуг** | Заказчик перечисляет Исполнителю денежные средства для оплаты расходов по каждому поручению в размере, не превышающем 25% от их стоимости по данному поручению, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты согласования и подписания соответствующего поручения на основании счета Исполнителя. Оставшаяся стоимость расходов по поручению, а также агентское вознаграждение перечисляется Исполнителю в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и утверждения отчета исполнителя Заказчиком. Размер агентского вознаграждения не может превышать 10% (десяти процентов) от стоимости расходов по каждому поручению. Средства, не израсходованные Исполнителем, в случае исполнения поручения Заказчика не в полном объеме или не в соответствии с условиями договора, подлежат возврату на счет Заказчика в течение 3 (трех) календарных дней после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и утверждения отчета Исполнителя  |
| **12.** | **Количество лотов**  | один лот |
| **13.** | **Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и т.д.:** С даты подписания договора по 06:00 14.07.2018**Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и т.д.:** Московская обл |
| **14.** | **Состав и количество (объем) товара, работ, услуг** | В соответствии с документацией о закупке |
| **15.** | **Официальный язык**  | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Запроса предложений, ведется на русском языке |
| **16.** | **Валюта Запроса предложений**  | Рубль Российской Федерации |
| **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. наличие за 2015-2018 годы опыта оказания услуг по организации и проведению корпоративных мероприятий, с суммарной стоимостью договора(-ов) не менее 20 % от начальной (максимальной) цены договора/цены лота.
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 2.1.1 документации о закупке, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии у претендента задолженности по уплате налогов, сборов 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 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 требованиям, установленным частью «а» и «г» подпункта 2.1.1 документации о закупке, и отсутствия административных производств, в том числе о неприостановлении деятельности претендента в административном порядке и/или задолженности, 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. годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за один последний завершенный отчетный период (2017 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;
	5. документ по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта оказания услуг по организации и проведению корпоративных мероприятий;
	6. копии договоров, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта оказания услуг по организации и проведению корпоративных мероприятий;
	7. копии документов, подтверждающих факт оказания услуг в объеме и стоимости, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке (товарные накладные, акты приемки выполненных работ, оказанных услуг, акты сверки, универсальные передаточные документы и т.п.). 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.
 |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками** | Особенности не предусмотрены  |
| **19.** | **Критерии оценки Заявок на участие в Запросе предложений** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий оценки** | **Значение** Кз |
| Стоимость расходов Исполнителя по организации оказания услуг, указанных в Техническом задании (руб. без НДС)  | 0,70 |
| Размер агентского вознаграждения (%)  | 0,05 |
| Размер авансового платежа (% от стоимости поручения, не более 25%)  | 0,05 |
| Опыт работы участника (общая стоимость оказанных услуг по договорам, без учета НДС, руб.). Для получения максимальной оценки по данному критерию участнику достаточно подтвердить опыт на сумму, равную начальной (максимальной) цене договора по настоящему Запросу предложений  | 0,20 |

 |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | * 1. Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в договор, размещенный в составе настоящей документации о закупке (приложение № 5), до момента его подписания победителем.

Указанные предложения должны быть получены Заказчиком в двухсуточный срок с момента получения участником, признанного по итогам конкурса победителем, соответствующего уведомления от Заказчика. Изменения могут касаться только положений договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора победителя, указанных в пункте 19 Информационной карты настоящей документации о закупке.Внесение изменений в договор по предложениям победителя является правом Заказчика и осуществляется по усмотрениюЗаказчика.Победитель не имеет права отказаться от заключения договора, если его предложения по внесению в договор изменений не были согласованы Заказчиком. |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Не допускается |
| **22.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено |
| **23.** | **Обеспечение заявки** | Не предусмотрено |
| **24.** | **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 срок заключения договора начинает исчисляться со дня одобрения заключения договора органом управления Общества, согласования с государственными или иными органами, учреждениями, вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора. |

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(поставку товаров \_\_\_\_\_\_\_, выполнение работ по \_\_\_\_\_\_, оказание услуг по\_\_\_\_\_ - 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:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*поставка товаров,* *результаты работ, оказания услуг 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*поставку товаров,* *результаты работ, оказания услуг 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 о закупке);

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

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) при подготовке Заявки на участие в Запросе предложений обеспечили соблюдение требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе о получении согласий и направлении уведомлений, необходимых для передачи и обработки персональных данных субъектов персональных данных, указанных в Заявке, в целях проведения Запроса предложений.

Я, \_\_\_\_\_\_\_ *(указывается ФИО лица, подписавшего Заявку)* даю согласие на обработку всех своих персональных данных, указанных в Заявке, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в целях проведения Запроса предложений.

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

В подтверждение этого прилагаются 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:*

Категория субъекта малого и среднего предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать: микропредприятие, малое предприятие или среднее предприятие*);

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 № ЗП-\_\_\_\_\_

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

*(Полное наименование претендента)*

1. Оказание услуг по организации и проведению корпоративного мероприятия, посвященного Дню компании (далее – Мероприятие).

1.1. Место проведения: Московская область, *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(удаленность от офиса ПАО »ТрансКонтейнер» (г. Москва, Оружейный пер., 19) не более 45 км).*

1.2. Дата проведения мероприятия: 13 июля 2018 г.

1.3. Продолжительность мероприятия: с 13:00 до 23:00 (время выезда от офиса) до 23:00 часов московского времени (время выезда с Площадки).

1.4. Количество человек: 500 чел.

1.5. Тема мероприятия: Спартакиада работников ПАО »ТрансКонтейнер».

Формат Мероприятия: летний спортивный и творческий тимбилдинги для работников ПАО »ТрансКонтейнер» (4 команды).

* 1. Организация фуршета и банкета (меню, обслуживание):
		1. Фуршет (на 500 чел.):

*(Не менее половины всего объема – мясные и рыбные; вторая половина – сырные, овощные, фрукты и т.д.) из расчета на персону по каждому виду еды)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Минимальное кол-во наименований** | **Вес** **в г/мл**  | **Кол-во** | **Вес в г/мл** **на 1 чел.** |
| Холодные закуски *(канапе/ рулетики/ крудите)* | 8 |  |  |  |
| …\* |  |  |  |  |
| [[1]](#footnote-2)Салаты *(порционные)* | 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Свежая выпечка *(несладкие пирожки)* | 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Горячие закуски *(шашлычки/ брошеты/ горячие канапе)* | 4 |  |  |  |
| … |  |  |  | … |
| Десерт (*свежие фрукты и ягоды, пирожные)* в ассортименте | 6 |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Напитки |  |  |  |  |
| Минеральная вода *(с газом 30%, без газа 70%)* | 2 |  |  | … |
| Морс, сок пакетированный в ассортименте | 3 |  |  |  |
| Чай в ассортименте, натуральный кофе | 3 |  |  |  |

Итого выход на одну персону: … г.

Выход по напиткам: … мл на человека.

* + 1. Банкет (на 500 чел.):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Минимальное кол-во наименований** | **Вес** **в г/мл**  | **Кол-во** | **Вес в г/мл** **на 1 чел.** |
| Холодные закуски *(мясное/ куриное блюдо, рыбное блюдо, сыр в ассортименте, овощное блюдо в ассортименте)* | 5 |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Салаты *(мясной, куриный, рыбный)* | 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Свежая выпечка *(несладкие пирожки)* | 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Горячие закуски *(жульен, морепродукты)* | 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Горячие блюда *(мясное, рыбное)* | 2 |  |  |  |
| … |  |  |  | … |
| Десерт (*свежие фрукты и свежие ягоды, пирожные)* в ассортименте | 6 |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Напитки |  |  |  |  |
| Минеральная вода *(с газом 30%, без газа 70%)* | 2 |  |  | … |
| Морс, сок пакетированный в ассортименте | 3 |  |  |  |
| Чай в ассортименте, натуральный кофе | 3 |  |  |  |

Итого выход на одну персону: … г.

Выход по напиткам: … мл на человека.

* 1. Спортивная программа с участием работников ПАО »ТрансКонтейнер» *(Открытие Спартакиады, спортивный тимбилдинг с полосами препятствий (продолжительность 2 часа), закрытие Спартакиады)*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* 1. Творческая программа с участием работников
	ПАО »ТрансКонтейнер» *(игра «Что? Где? Когда?» (на 500 человек), выступление работников ПАО »ТрансКонтейнер» на сцене с 3 творческими костюмированными номерами с постановочной хореографией)*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* 1. Условия и порядок оплаты:

Заказчик перечисляет Исполнителю денежные средства для оплаты расходов по каждому поручению в размере \_\_% от их стоимости по данному поручению, в течение 5 (пяти) банковских дней с даты согласования и подписания соответствующего поручения на основании счета Исполнителя. Оставшаяся стоимость расходов по поручению, а также агентское вознаграждение перечисляется Исполнителю в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и утверждения отчета Исполнителя.

Размер агентского вознаграждения составляет \_\_% (\_\_\_\_\_\_\_ процентов) от стоимости расходов по каждому поручению.

Средства, не израсходованные Исполнителем, в случае исполнения поручения Заказчика не в полном объеме или не в соответствии с условиями договора, подлежат возврату на счет Заказчика в течение 3 (трех) календарных дней после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и утверждения отчета Исполнителя.

* 1. Калькуляция\*:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **[[2]](#footnote-3)№ п/п** | **Наименование услуг** | **Кол-во** | **Цена за единицу в руб., без учета НДС** | **Общая цена услуг, руб., без учета НДС** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 |
| 1 | Услуги по обеспечению предоставления места проведения мероприятия  |   |   |  |   |
| 2 | Услуги по организации банкетного питания, включая банкет и фуршет: |  |  |  |   |
| …\*\* |   |   |  |   |
| … |   |   |  |   |
| 3 | Услуги по организации спортивной программы с участием работников ПАО »ТрансКонтейнер»: |   |   |  |   |
| … |   |   |  |   |
| … |   |   |  |   |
| 4 | Услуги по организации творческой программы с участием работников ПАО »ТрансКонтейнер»: |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  | … |   |   |  |   |
| … | Вознаграждение за услуги (\_\_% от стоимости мероприятия) |   |   |  |   |
| ИТОГО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля \_\_\_\_\_\_ копеек (без НДС)» |

2. Итого общая цена договора с учетом стоимости услуг и агентского вознаграждения, указанных в настоящем финансово-коммерческом предложении, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и учитывает стоимость всех расходов Исполнителя (Агента), в том числе агентское вознаграждение, и всех видов налогов, кроме НДС, связанных с оказанием услуг. НДС начисляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

*(заполняется претендентом при необходимости).*

4. Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет 60 (шестьдесят) календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты.

5. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями документации о закупке и согласно нашим предложениям.

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

7. Мы согласны с тем, что в случае нашего отказа от заключения договора после признания нашей организации победителем конкурса, а так же при нашем отказе приступить к переговорам о подписании нами договора в сроки, указанные в уведомлении заказчика, направленном нам в соответствии с пунктом 2.10.3 документации о закупке, договор будет заключен с другим участником.

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

**Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие в Открытом конкурсе от имени**

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

*(наименование претендента)*

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

 *Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 4

к документации о закупке

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

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

 *(наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Дата и номер договора | Предмет договора (указываются только договоры на оказание услуг за 2015- 2018 годы, по предмету, аналогичному предмету Запроса предложений (оказание услуг по организации и проведению корпоративного мероприятия)) |  Наименование контрагента  | Стоимость оказанных услуг по договору, без учета НДС, руб. |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |

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

 2. копия подтверждающих документов (актов об оказанных услугах, актов сверки, иных документов) на \_\_\_\_ листах.

**Представитель,**

**имеющий полномочия подписать Заявку на участие в Открытом конкурсе от имени** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

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

 *Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 5

к документации о закупке

# ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**Агентский договор № ТКд/18/\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Москва « \_\_ « \_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»), именуемое в дальнейшем «Принципал», в лице заместителя генерального директора Шекшуева Виктора Викторовича, действующего на основании Доверенности от 13 февраля 2018 года № Ц/2018/ЦКП-89г, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем «Агент», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**

1.1. Принципал поручает и обязуется оплатить, а Агент обязуется совершать от своего имени, но за счет и в интересах Принципала юридические и иные действия, связанные с организацией и проведением корпоративного мероприятия Принципала, посвященного Дню компании.

1.2. Место проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_ Московская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

1.3. Дата проведения мероприятия: 13 июля 2018 года.

1. **Права и обязанности Агента**

2.1. Агент обязан:

2.1.1. В течение 5 (пяти) календарных дней после получения поручения (по форме, утвержденной Сторонами в Приложении № 1 к настоящему Договору) его согласовать и подписать.

Выполнить поручение Принципала в соответствии с требованиями настоящего Договора.

2.1.2. Исполнить поручение Принципала на наиболее выгодных для Принципала условиях.

2.1.3. Заключать от своего имени, но за счет Принципала договоры, необходимые для выполнения поручения Принципала.

2.1.4. Исполнять все обязанности и осуществлять все права, вытекающие из договоров, заключенных им с третьими лицами в рамках выполнения поручения Принципала.

2.1.5. Оплачивать расходы по заключенным за счет Принципала договорам в счет сумм, поступивших к нему от Принципала для исполнения настоящего Договора.

2.1.6. Использовать информацию, полученную по настоящему Договору от Принципала, в целях исполнения настоящего Договора и не передавать ее другим лицам без разрешения Принципала.

2.1.7. Сообщать Принципалу по его требованию все сведения о ходе выполнения поручения.

2.1.8. Предоставить Принципалу акт сдачи-приемки оказанных услуг, счет-фактуру на агентское вознаграждение, отчет Агента, а также документы, подтверждающие фактические расходы Агента на выполнение поручения Принципала (копии договоров с третьими лицами с приложением актов и счетов-фактур, другие подтверждающие документы), в течение 5 (пяти) календарных дней после исполнения каждого поручения Принципала.

2.2. Агент имеет право:

2.2.1. Запросить у Принципала информацию и документы, необходимые Агенту для выполнения поручения по настоящему Договору.

2.2.2. Отступить от поручения Принципала, если по обстоятельствам дела это необходимо в интересах Принципала, предварительно письменно уведомив об этом Принципала.

2.3. Агент не вправе:

2.3.1. Отказаться от исполнения поручения Принципала полностью или частично, за исключением случаев, когда это вызвано невозможностью исполнения поручений или нарушением Принципалом условий настоящего Договора.

2.3.2. Агент обязан незамедлительно уведомить Принципала о своем отказе от исполнения поручения, как только появились обстоятельства, препятствующие исполнению поручению поручения Принципала.

2.4. Агент несет перед Принципалом ответственность за несоответствие места проведения корпоративного мероприятия Принципала указанным в техническом задании требованиям.

2.5. Агент несет перед Принципалом ответственность за несоответствие продовольственного сырья, продуктов, рецептуры блюд и кулинарных изделий санитарно-гигиеническим и технологическим требованиям законодательства Российской Федерации (СанПиН 2.3.2.1078-01, СанПиН 2.3.6.1079-01, Сборники рецептур блюд и кулинарных изделий).

1. **Права и обязанности Принципала**

3.1. Принципал обязан:

3.1.1. Своевременно сообщать Агенту иную необходимую информацию, необходимую для выполнения Агентом поручения Принципала.

3.1.2. Подписывать акт сдачи-приемки оказанных услуг и утверждать отчет Агента в течение 5 (пяти) календарных дней с даты предоставления Агентом указанных документов. В случае не подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и не утверждения отчета Агента Принципал обязан направить мотивированный отказ с приложением соответствующих документов. В случае неполучения мотивированного отказа на акт сдачи-приемки оказанных услуг и на отчет Агента в течение 5 (пяти) календарных дней с момента их предоставления Агентом акт сдачи-приемки оказанных услуг и отчет Агента считается утвержденным.

3.1.3. Перечислять Агенту денежные средства для исполнения настоящего Договора в объеме и сроки, установленные настоящим Договором, для оплаты Агентом расходов, относимых на счет Принципала.

3.1.4. Своевременно уплатить Агенту вознаграждение в размере, предусмотренном в разделе 4 настоящего Договора.

3.2. Принципал имеет право:

3.2.1. Запрашивать у Агента необходимые документы, касающиеся исполнения поручения Принципала по настоящему Договору.

3.2.2. В любое время отменить данное им Агенту поручение в целом или в части.

1. **Цена Договора и порядок расчетов**

4.1. Общая цена настоящего Договора складывается из стоимости подписанных Сторонами Поручений (по форме, утвержденной Сторонами в Приложении № 1 к настоящему Договору) и не может превышать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек с учетом всех расходов Агента, агентского вознаграждения, и всех видов налогов, кроме НДС.

4.2. Принципал перечисляет Агенту денежные средства на счет Агента для оплаты относимых на счет Принципала расходов по каждому поручению в размере, \_\_% от их стоимости по данному поручению, в течение 5 (пяти) календарных дней с даты согласования и подписания соответствующего поручения на основании счета Агента. Оставшаяся стоимость расходов по поручению, а также агентское вознаграждение, перечисляется Агенту в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и утверждения отчета Агента Принципалом.

4.3. Средства, не израсходованные Агентом, в случае исполнения поручения Принципала не в полном объеме или не в соответствии с условиями настоящего Договора, подлежат возврату на счет Принципала в течение 5 (пяти) календарных дней после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и утверждения отчета Агента.

**5. Ответственность Сторон**

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

5.2. В случае нарушения сроков оказания Услуг Агент по требованию Принципала уплачивает Принципалу пеню в размере 0,1% от цены настоящего Договора за каждый день просрочки, в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления Принципалом требования.

5.3. В случае ненадлежащего выполнения Агентом условий настоящего Договора, несоответствия результатов Услуг обусловленным Сторонами требованиям Агент уплачивает Принципалу штраф в размере 5% от цены настоящего Договора.

В случае возникновения при этом у Принципала каких-либо убытков Агент возмещает такие убытки Принципалу в полном объеме.

5.4. Перечисленные в настоящем Договоре санкции могут быть взысканы Принципалом путем направления Агенту заявления о зачете встречных однородных требований и удержания причитающихся сумм неустойки (пени, штрафа) из сумм, подлежащих оплате Агенту за оказанные Услуги по настоящему Договору. Если Принципал по какой-либо причине не направит Агенту заявления о зачете встречных однородных требований и не удержит сумму неустойки, Агент обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Принципала.

**6. Обстоятельства непреодолимой силы**

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

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

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

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

**7. Разрешение споров**

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

7.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – три недели с даты получения претензии.

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

**8. Порядок внесения изменений,**

**дополнений в Договор и его расторжение**

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

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

8.3. Принципал, имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор Агенту 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. В случае досрочного расторжения настоящего Договора Сторонами проводится сверка расчетов с обязательным составлением акта сверки и проведения взаиморасчетов между Сторонами.

**9. Срок действия Договора**

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

9.2. Срок оказания Услуг по настоящему Договору: с даты подписания Договора Сторонами по 00 часов 00 минут 14 июля 2018 г.

**10. Антикоррупционная оговорка**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11. Гарантии и заверения Агента**

* 1. Агент настоящим заверяет Принципала и гарантирует, что на дату заключения настоящего Договора:
		1. Агент является надлежащим образом созданным юридическим лицом, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации;
		2. Агентом соблюдены корпоративные процедуры, необходимые для заключения настоящего Договора, заключение настоящего Договора получило одобрение органов управления Агента;
		3. настоящий Договор от имени Агента 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 Агент, а также любого положения законодательства Российской Федерации;
		5. не существует каких-либо обстоятельств, которые ограничивают, запрещают исполнение Агентом обязательств по настоящему Договору.
1. **Прочие условия**

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

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

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

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

12.5. К настоящему Договору прилагаются:

12.5.1. Форма (Приложение № 1);

12.5.2. Поручение № 1 (Приложение № 2).

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Принципал:** Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» Место нахождения: Российская Федерация, 125047, г. Москва, Оружейный пер., д. 19 Фактический адрес: 125047, г. Москва, Оружейный переулок, д. 19Почтовый адрес: 125047, г. Москва, Оружейный пер., д. 19 Р/сч 40702810200030004399 в ПАО Банк ВТББИК 044525187К/сч 30101810700000000187 в ОПЕРУ Московского ГТУ Банка России ОКПО 94421386 ИНН 7708591995 КПП 997650001Тел.(495) 788-17-17Факс: (499) 262-75-78E-mail: trcont@trcont.ru | **Агент:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел. (\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.ru |
|  |  |
| от ПринципалаПАО «ТрансКонтейнер»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Шекшуев м.п. | от Агента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_.\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |

 Приложение № 1

к Агентскому договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от « \_\_ « \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**Форма**

Приложение № \_\_

к Агентскому договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от « \_\_ « \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**Поручение №\_\_\_**

**Мероприятие:** корпоративное мероприятие, посвященное празднованию Дню компании.

**Место проведения мероприятия:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_, Московская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

**Дата проведения мероприятия:** 13 июля 2018 г.

**Срок оказания услуг:** с даты подписания Договора Сторонами по 00 часов 00 минут 14 июля 2018 г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Наименованиеуслуг | Кол-во |  Цена за единицу, руб.без НДС  | Ставка 18% НДС, руб. | Общая ценаУслуг, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Цена мероприятия (без учета вознаграждения) |  |  |  |  |
|  | Вознаграждение за услуги (\_% от цены мероприятия) |  |  |  |  |
| ИТОГО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля \_\_\_\_\_\_ копеек, в т.ч. НДС (18%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек. |

|  |  |
| --- | --- |
| от ПринципалаПАО «ТрансКонтейнер»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Шекшуев м.п. | от Агента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_.\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |
| от ПринципалаПАО «ТрансКонтейнер»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Шекшуев м.п. | от Агента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_.\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |

1. \* Претендент детализирует меню с указанием «выхода», заполняя соответствующие графы таблицы. [↑](#footnote-ref-2)
2. \* Претендент помимо подписанной калькуляции представляет файл в формате MS Excel с проектом калькуляции в виде одного отдельного файла, по названию которого можно сопоставить электронную копию с оригиналом документа (например: Таблица (к приложению № 3 (ФКП)\_Калькуляция.xlsx). Указанный документ размещается отдельным файлом [↑](#footnote-ref-3)