**Государственное учреждение**

**«Телерадиовещательная организация Союзного государства»**

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель Государственного учреждения

«Телерадиовещательная организация Союзного государства»

Н.А. Ефимович

«10» ноября 2020 г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**для проведения открытого конкурса**

**на право заключения договора на оказание услуг пассажирских перевозок легковым автотранспортом для «ТРО Союза» в 2021 году**

г. Москва

2020 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| № пункта | Наименование |
| **I.** | **Информация об открытом конкурсе** |
| **II.** | **Инструкция участникам конкурса** |
|  | *Общие сведения* |
| 1. | Предмет конкурса |
| 2. | Требования к участникам конкурса |
| 3. | Преимущества, представляемые участникам конкурса |
| 4. | Затраты на участие в конкурсе |
|  | *Конкурсная документация* |
| 5. | Содержание конкурсной документации |
| 6. | Разъяснение конкурсной документации |
| 7. | Внесение изменений в конкурсную документацию |
|  | *Подготовка заявок на участие в конкурсе* |
| 8. | Язык заявки на участие в конкурсе |
| 9. | Содержание заявки на участие в конкурсе |
| 10. | Обоснование и расчет цены договора, условия оплаты |
| 11. | Валюта заявки на участие в конкурсе |
| 12. | Срок действия заявки на участие в конкурсе |
| 13. | Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе |
| 14. | Подача заявок на участие в конкурсе. Опечатывание, маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе |
| 15. | Прием заявок на участие в конкурсе |
| 16. | Опоздавшие заявки на участие в конкурсе |
| 17. | Внесение изменений в заявки на участие в конкурсе и их отзыв |
| 18. | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе |
| 19. | Конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе |
| 20. | Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе |
| 21. | Разъяснение результатов конкурса |
| 22. | Запрос сведений об участниках конкурса |
| 23. | Заключение договора по итогам конкурса |
| 24. | Право на обжалование |
| **III.** | **Информационная карта конкурсных заявок** |
| **IV.** | **Техническое задание** |
| **V.** | **Образцы форм** |
| **VI.** | **Проект договора** |

**I. Информация об открытом конкурсе**

**1.** **Государственное учреждение «Телерадиовещательная организация Союзного государства»** (далее – Заказчик) проводит открытый конкурс (далее – конкурс) на право заключения договора на оказание услуг пассажирских перевозок легковым автотранспортом для «ТРО Союза» в 2021 году.

**Предмет конкурса:** оказание услуг пассажирских перевозок легковым автотранспортом для «ТРО Союза» в 2021 году.

**Начальная (максимальная) цена Договора:** 3 972 120,00 (Три миллиона девятьсот семьдесят две тысячи сто двадцать) рублей 00 копеек.

Все расходы осуществляются на территории Российской Федерации.

**Сроки (периоды) оказания услуг**: с 01 января 2021 года по 31 декабря 2021 года.

**2.** Настоящая информация о конкурсе распространяется на всех заинтересованных юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

**3.** Финансирование осуществляется за счет средств бюджета Союзного государства.

**4.** Конкурсная документация разработана в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг, осуществляемых за счет средств бюджета Союзного государства для удовлетворения потребностей органов Союзного государства, их аппаратов и организаций Союзного государства, утвержденным постановлением Совета Министров Союзного государства от 12.04.2018 г. № 3 (далее – Положение).

**5.** Заинтересованные лица могут получить дополнительную информацию у Заказчика и ознакомиться с конкурсной документацией по адресу: Россия, 127287, г. Москва, Старый Петровско-Разумовский проезд, д. 1/23, стр. 1, офис 510 в рабочие дни с 11.00 до 18.00 по московскому времени.

**Контактные лица:** Шеина Иветта Юрьевна

Телефон: +7 (495) 637 65 09; +7(925) 073 53 64

**e-mail:** [iv@belros.tv](mailto:iv@belros.tv)

**Официальный сайт Заказчика для размещения информации (далее – сайт Заказчика)** [www.belros.tv](http://www.belros.tv) .

**6.** Комплект конкурсной документации может быть получен всеми заинтересованными лицами у Заказчика после того, как они направят письменный запрос о предоставлении конкурсной документации по адресу, указанному в п. 5 настоящей информации, или непосредственно на сайте Заказчика, указанном в п. 5 настоящей информации.

**7.** Запрос о представлении конкурсной документации должен содержать следующую информацию: полное фирменное наименование участника конкурса; адрес; номера телефонов и факсов участника конкурса; адрес электронной почты; лицо, ответственное за составление конкурсной заявки от участника конкурса; предпочтительный способ получения конкурсной документации:электронной почтой или по соответствующей доверенности нарочным в офисе Заказчика по адресу, указанному в п. 5 настоящей информации.

**8.** Информация об изменениях, которые могут быть внесены Заказчиком в конкурсную документацию, будет опубликована в установленном порядке на сайте Заказчика, указанном в п. 5 настоящей информации.

**9.** Заказчик, разместивший на сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отменить проведение конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи конкурсных заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на сайте Заказчика.

**10.** Прием заявок на участие в конкурсе (далее – заявки на участие в конкурсе или конкурсные заявки) начинается с 11.00 часов **10 ноября 2020 года**. Заявки на участие в конкурсе  
должны быть поданы в запечатанных конвертах, которые представляются Заказчику не позднее 14.00 часов **01 декабря** **2020 года** по адресу, указанному в п. 5 настоящей информации.

**11.** Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет осуществлено **01 декабря 2020** года в 14:00 часов московского времени по адресу: Россия, 127287, г. Москва, Старый Петровско-Разумовский проезд, д. 1/23, стр. 1, офис 510.

**II. Инструкция участникам конкурса**

**Общие сведения**

**1. Предмет конкурса**

1.1.   Заказчик, указанный в информационной карте конкурсных заявок, обладая средствами, источник которых указан в информационной карте конкурсных заявок, проводит конкурс **на право заключения договора на оказание услуг пассажирских перевозок легковым автотранспортом для «ТРО Союза» в 2021 году.**

1.2. Заказчик намеревается использовать упомянутые средства на надлежащие выплаты в рамках Договора, который будет заключен с победителем конкурса.

**2. Требования к участникам конкурса**

2.1. Участником конкурса может быть любое юридическое лицо, независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, места происхождения капитала, зарегистрированное в порядке, установленном законодательством государства местонахождения такого юридического лица.

2.2. Не допускается участие в конкурсе участника конкурса, который может оказывать влияние на деятельность сотрудников Заказчика, а также аффилированных лиц. Аффилированность определяется в порядке, предусмотренном законодательством государства – места проведения конкурса (далее – законодательство).

2.3. К участникам конкурса устанавливаются следующие требования:

1) соответствие требованиям, установленным законодательством и Положением к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом Договора;

2) отсутствие ликвидационных процедур в отношении участника конкурса;

3) неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, установленном законодательством, на дату подачи заявки на участие в конкурсе;

4) отсутствие у участника конкурса задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством о налогах и сборах, или в бюджеты любого уровня Республики Беларусь, в том числе взносов во внебюджетные фонды в соответствии с законодательством Республики Беларусь, в течение не менее 6 (шести) месяцев до подачи заявки на участие в закупке, а также отсутствие у участника конкурса задолженности перед бюджетом Союзного государства.

В подтверждение соответствия данному требованию участники конкурса в составе своей конкурсной заявки предоставляют оригиналы или нотариально заверенные копии справки о состоянии расчетов с бюджетом по налогам, сборам, пеням и штрафам или справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов (сроком выдачи налоговыми органами не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до начала объявления конкурса) и, в случае необходимости, других документов в отношении уплаты обязательных платежей по установленной форме для российских организаций из налоговых и других органов;

5) отсутствие у участника конкурса, либо руководителя участника конкурса, либо у членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера участника конкурса судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны оказанием услуг, являющихся предметом Договора, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) отсутствие между участником конкурса и Заказчиком конфликта интересов;

7) участник конкурса не является офшорной компанией.

2.4. Участники конкурса, применяющие упрощенную систему налогообложения, должны представить документы, подтверждающие факт применения ими УСН, а также декларацию (копию) по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения.

2.5. В реестре недобросовестных поставщиков должны отсутствовать сведения об участнике конкурса, подавшем заявку на участие в конкурсе.

**3. Преимущества, предоставляемые участникам конкурса**

Преимущества при участии в конкурсе учреждениям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов и субъектам малого предпринимательства в отношении предлагаемой цены Договора не предоставляются.

**4. Затраты на участие в конкурсе**

Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением Договора, а Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

**Конкурсная документация**

**5. Содержание конкурсной документации**

5.1. Конкурсная документация включает:

а) информацию о конкурсе;

б) приглашение к участию в конкурсе;

в) инструкцию участникам конкурса;

г) информационную карту конкурсной заявки;

д) техническое задание;

е) форму № 1 – Конкурсная заявка;

ж) форму № 2 – Таблица цен конкурсной заявки;

з) форму № 3 – Анкета участника конкурса;

и) форму № 4 – Предложение о функциональных, качественных и экологических характеристиках работ;

к) форму № 5 – Сведения о квалификации персонала участника конкурса, предлагаемого для выполнения работ по предмету Договора;

л) форму № 6 – Запрос на разъяснение конкурсной документации;

м) форму № 7 – Доверенность для представителей участников конкурса;

н) форма № 8 – Смета расходов;

о) проект Договора с формами приложений.

5.2. Непредоставление документов, определенных требованиями конкурсной документации к форме, составу и содержанию конкурсной заявки, либо наличие в таких документах недостоверных (в том числе неполных и (или) противоречивых) сведений об участнике конкурса или об услугах, являющихся предметом Договора, заключаемого по итогам конкурса дает Заказчику право на отклонение такой заявки на участие в конкурсе.

**6. Разъяснение конкурсной документации**

6.1. Участник конкурса имеет право направить Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа запрос на разъяснение содержания конкурсной документации не позднее чем за пять рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе.

6.2. Разъяснение должно быть дано в течение двух рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на сайте Заказчика анонимизированного текста запроса (без указаний авторства, в том числе реквизитов и наименования участника конкурса) и ответа Заказчика на такой запрос, либо направлено участнику конкурса в письменной форме или в виде электронного документа.

**7. Внесение изменений в конкурсную документацию**

7.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса вправе внести изменения в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию в срок не позднее, чем за пять дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

7.2. Изменения в извещение и в конкурсную документацию размещаются на сайте Заказчика в течение одного дня со дня принятия указанного решения. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте Заказчика внесенных изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять дней. Изменение предмета Договора не допускается.

7.3. Заказчик не несет ответственности за неполучение участником конкурса информации об изменениях конкурсной документации, если такой участник не направил свои реквизиты в соответствии с пунктом 7 информации об открытом конкурсе.

7.4. Участники конкурса, использующие конкурсную документацию с сайта Заказчика, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на сайте Заказчика. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию, размещенными надлежащим образом.

**Подготовка заявок на участие в конкурсе**

**8. Язык заявки на участие в конкурсе**

8.1. Конкурсная заявка, подготовленная участником конкурса, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой конкурсной заявкой, которыми обменялись участник конкурса и Заказчик, должны быть написаны на языке, указанном в информационной карте конкурсных заявок.

8.2. Сопроводительная документация и печатная литература, представленная участником конкурса, может быть представлена на другом языке при условии, что к ней будет прилагаться перевод на языке, указанном в информационной карте конкурсной заявки. В случае противоречия оригинала и перевода преимущество будет иметь перевод.

8.3. Использование другого языка для подготовки конкурсной заявки без перевода, заверенного надлежащим образом, считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с пп. 20.5 п. 20 настоящей инструкции.

**9. Содержание заявки на участие в конкурсе**

9.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать все указанные Заказчиком в конкурсной документации документы и информацию, подтверждающие соответствие участников конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе.

9.2. Все участники конкурса должны включить в свои конкурсные заявки помимо документов и информации, указанных в п. 2 настоящей инструкции, следующую информацию:

9.2.1. Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об организационно-правовой форме место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона/ факса, адрес эл. почты, идентификационный номер налогоплательщика, учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса;

б) нотариально заверенные копии учредительных документов участника конкурса;

в) полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного реестра юридических лиц (для российских участников конкурса), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (для белорусских участников конкурса);

г) документы (копии документов, заверенные надлежащим образом), подтверждающие соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе согласно требованиям, указанным в п. 2 настоящей инструкции;

д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

е) документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки конкурсных заявок, как квалификация участника конкурса;

ж) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, нотариально заверенные копии документов, подтверждающих соответствие работ требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким услугам;

з) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за два предыдущих года с отметкой налоговой инспекции и за последний период (квартал, полугодие, девять месяцев), заверенные печатью организации;

9.2.2. Конкурсную заявку (с указанием предлагаемой цены), подготовленную в соответствии с формой № 1 «Конкурсная заявка» настоящей конкурсной документации.

9.2.3. Ценовое предложение конкурсной заявки, оформленное в виде таблицы цен (форма № 2) с приложением расчетов и обоснований по основным видам затрат. При этом, при заполнении формы № 2 «Таблица цен конкурсной заявки» участник конкурса представляет расчет предлагаемой цены Договора, произведенный им по перечню выполненных работ в соответствии с Техническим заданием, входящим в состав конкурсной документации.

Участник конкурса указывает расценки и цены по всем позициям и пунктам, описанным в Техническом задании, входящим в состав конкурсной документации.

Цена Договора, указанная участником конкурса в форме № 1 «Конкурсная заявка» и форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», должна быть идентичной. В случае расхождения между ценой, указанной в форме № 1 «Конкурсная заявка», и ценой, указанной в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», конкурсная заявка данного участника конкурса не будет допущена к участию в конкурсе в соответствии с пп. 20.2 п. 20 настоящей инструкции.

Если в заявке на участие в конкурсе имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.

9.2.4. Анкету участника конкурса, заполненную в соответствии с формой № 3.

9.2.5. Предложение о функциональных, качественных и экологических характеристиках работ (форма № 4) и иные предложения по исполнению условий Договора.

9.2.6. Сведения о квалификации персонала участника конкурса, предлагаемого для выполнения работ по предмету Договора (форма № 5).

9.2.7. Проект Договора, заверенный печатью и подписью уполномоченного лица.

9.2.8. Проект сметы расходов.

9.3. Если участник конкурса одновременно участвует в нескольких конкурсах, проводимых Заказчиком, документы, указанные в абз.1 пп.9.2 настоящего пункта, представляются один раз, а к заявке на последующие конкурсы прикладывается соответствующее письменное разъяснение.

9.4. Непредставление документов или заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе, либо наличие в таких документах недостоверных (неполных и (или) противоречивых) сведений, считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки такого участника конкурса в соответствии с пп. 20.2 п. 20 настоящей инструкции.

**10.** **Обоснование и расчет цены Договора. Условия оплаты**

10.1. Начальная (максимальная) цена Договора на 2021 год определена методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

Начальная (максимальная) цена Договора (НМЦД) составляет3 972 120,00 (Три миллиона девятьсот семьдесят две тысячи сто двадцать) рублей 00 копеек**.**

Начальная (максимальная) цена Договора включает стоимость услуг по Договору, а также все издержки и расходы исполнителя в связи с выполнением условий Договора, без учета стоимости парковки транспортных средств Исполнителя в период обслуживания ими Заказчика на территории, обслуживаемой Государственным казенным учреждением «Администратор Московского парковочного пространства». Услуги парковки, согласно предоставленному Заказчику отчету о расходах, оплачиваются отдельно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование организации | Цена за единицу услуги | Сроки оказания услуг |
| ООО «А-Альянс» | 3 796 740,00 | С 01 января по 31 декабря 2021г. |
| ООО «АБ ИМИДЖ» | 3 981 600,00 | С 01 января по 31 декабря 2021г. |
| ООО «Авто Спец Услуги» | 4 138 020,00 | С 01 января по 31 декабря 2021г. |

НМЦД = 3 796 740,00 + 3 981 600,00 + 4 138 020,00 / 3 = 3 972 120,00

Расчет начальной цены Договора произведен с учетом количества дней остановки автомобилей по инициативе Заказчика (отпуск, командировка) за год в пределах 10 рабочих дней. Цена Договора складывается из стоимости часа работы автомобиля, режима работы – 12 часов в день и количества рабочих дней в 2021 году - 237 и составляет 3 972 120,00 (Три миллиона девятьсот семьдесят две тысячи сто двадцать) рублей 00 копеек.

10.2. Условия Договора распространяются на весь комплекс выполненных работ, указанных в Техническом задании.

10.3. Предложение участника конкурса по цене Договора в конкурсной заявке представляется с учетом НДС, других налогов, пошлин и прочих сборов.

10.4. Цена Договора, предложенная в заявке участника конкурса, не должна превышать начальную (максимальную) цену Договора, указанную Заказчиком в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации. В случае если цена Договора, предложенная участником конкурса, превышает начальную (максимальную) цену Договора, указанную в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная заявка такого участника конкурса подлежит отклонению.

10.5. Оплата производится в форме безналичного денежного расчета по мере поступления на расчетный счет Заказчика средств из бюджета Союзного государства путем перечисления на банковский расчетный счет Исполнителя денежных средств в следующем порядке:

по факту выполненных работ в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания Акта сдачи-приемки и принятия Заказчиком представленного Исполнителем отчета о фактических затратах на оплату парковки транспортных средств по установленной форме с приложением подтверждающих первичных документов на основании выставленного Исполнителем счета.

**11.  Валюта заявки на участие в конкурсе**

11.1. Все суммы денежных средств в конкурсной заявке участника конкурса должны быть выражены в валюте, указанной в информационной карте конкурсных заявок.

11.2. Выражение денежных сумм в другой валюте считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с пп. 20.5 п. 20 настоящей инструкции.

**12. Срок действия заявки на участие в конкурсе**

12.1. Конкурсные заявки остаются в силе в течение периода, указанного участником конкурса в своей конкурсной заявке.

12.2. Срок действия конкурсной заявки должен соответствовать сроку, установленному в информационной карте конкурсных заявок.

12.3. Указание несоответствующего срока действия конкурсной заявки считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с пп. 20.2. п. 20 настоящей инструкции.

**13. Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе**

13.1. Участник конкурса должен подготовить оригинал конкурсной заявки, указав на экземпляре «оригинал конкурсной заявки».

13.2. Оригинал конкурсной заявки должен быть отпечатан или написан чернилами, все листы конкурсной заявки должны быть подписаны лицом или лицами, имеющими право подписания конкурсной заявки.

13.3. Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они парафированы лицом или лицами, имеющими право подписания конкурсной заявки. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

13.4. Документы участника конкурса, такие как лицензии, свидетельства, сертификаты и т.д., должны быть представлены нотариально заверенными копиями, справки и документы из государственных органов должны быть представлены оригиналами или нотариально заверенными копиями, формы, заполняемые участником конкурса, должны быть подписаны лицом или лицами, имеющими право подписания конкурсной заявки, и заверены печатью участника конкурса. Представление незаверенных копий документов и неподписанных форм, дает право Заказчику на отклонение конкурсной заявки в соответствии с пп. 20.2. п. 20 настоящей инструкции.

13.5. Оригинал конкурсной заявки должен быть сшит в следующем порядке: конкурсная заявка, заполненные формы настоящей конкурсной документации, справки, документы по участнику конкурса, прочие документы. Пакет документов и приложений должен быть сшит в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов; прошнурован и скреплен печатью (опечатан) на обороте последней страницы с указанием количества страниц и заверен подписью уполномоченного лица. В противном случае, конкурсная комиссия не несет ответственность за отсутствие каких-либо документов в конкурсной заявке участника конкурса.

Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы возврату не подлежат.

**14. Подача заявок на участие в конкурсе****.   
Опечатывание, маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе**

14.1. Для участия в конкурсе участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

14.2. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменном виде и в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается полное наименование конкурса на участие, в котором подается данная заявка. Участник конкурса вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.

**15. Прием заявок на участие в конкурсе**

15.1. Конкурсные заявки должны быть получены Заказчиком по адресу: Россия, 127287, г. Москва, Старый Петровско-Разумовский проезд, д. 1/23, стр. 1, офис 510.

15.2. Сроки начала и окончания приема конкурсных заявок, указываются Заказчиком в п.10 информации об открытом конкурсе и информационной карте конкурсных заявок.

15.3. Прием конкурсных заявок от представителя участника конкурса производится по доверенности, оформленной на фирменном бланке (при наличии) участника конкурса.

15.4. Заказчик регистрирует поступившие в конвертах конкурсные заявки и по требованию участника конкурса, подавшего конверт с заявкой, выдает лицу, представившему конкурсную заявку, расписку о получении конкурсной заявки.

**16. Опоздавшие заявки на участие в конкурсе**

16.1. Все заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, признаются опоздавшими.

16.2. Все заявки на участие в конкурсе, признанные опоздавшими, вскрываются (в случае отсутствия адреса или наименования участника конкурса на конверте с заявкой) и в тот же день такие заявки возвращаются участникам конкурса.

**17. Внесение изменений в заявки на участие в конкурсе и их отзыв**

17.1. Участник конкурса вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками. При этом участник конкурса должен уведомить Заказчика в письменной форме или в форме электронного документа об изменении или отзыве заявки до истечения срока подачи конкурсных заявок, указанного в информационной карте конкурсных заявок.

17.2. Внесение изменений осуществляется путем подачи участником конкурса (его представителем – по соответствующей доверенности) конверта с изменениями к ранее поданной им заявке на участие в конкурсе.

17.3. Допускается внесение изменений участником конкурса (его представителем – по соответствующей доверенности) в конкурсную заявку непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками.

**18. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе**

18.1. Конверты с конкурсными заявками вскрываются конкурсной комиссией публично в день, в месте и во время, указанные в извещении о проведении конкурса.

18.2. Непосредственно перед вскрытием данных конвертов, но не ранее времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при процедуре вскрытии конвертов представителям участников конкурса о возможности подать конкурсные заявки, изменить или отозвать поданные конкурсные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками.

18.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили Заказчику до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, в порядке очередности их поступления, согласно журналу регистрации конвертов с конкурсными заявками.

18.4. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками ни одна заявка не может быть отклонена, за исключением:

а) при установлении факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны. В этом случае все заявки такого участника конкурса не рассматриваются и возвращаются такому участнику конкурса;

б) заявок, которые были признаны опоздавшими. Такие заявки возвращаются участникам конкурса в соответствии с пп. 16.2 п. 16 настоящей инструкции.

18.5. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с конкурсными заявками, наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты и телефон каждого участника конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается, ценовое предложение участника конкурса, а также сведения о присутствующих на процедуре вскрытия представителях участников конкурса объявляются при вскрытии данных конвертов и вносятся соответственно в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

18.6. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана одна заявка или не подано ни одной заявки, в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана одна конкурсная заявка, конверт с такой заявкой вскрывается. Если при проведении процедуры рассмотрения единственной конкурсной заявки, поданная единственная заявка признана конкурсной комиссией надлежащей, в соответствии с пп. 20.4 п. 20 настоящей инструкции, то Договор заключается с участником конкурса, подавшим единственную заявку, в срок не ранее 3 (трех) и не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения на сайте Заказчика протокола рассмотрения единственной конкурсной заявки.

18.7. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии после процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками и размещается на сайте Заказчика не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола.

18.8. Участники конкурса (их представители – по доверенности, оформленной в установленном порядке), желающие присутствовать при проведении процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками, должны проинформировать об этом Заказчика по контактным телефонам, указанным в извещении о проведении конкурса в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней до истечения срока приема конкурсных заявок.

18.9. Участники конкурса, подавшие конкурсные заявки, (их представители, присутствующие при процедуре вскрытии конвертов с конкурсными заявками), вправе осуществлять аудио и видеозапись процедуры вскрытия конвертов. Заказчик обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

**19. Конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе**

19.1. Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, члены конкурсной комиссии обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

19.2. Каждый конверт с конкурсной заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, регистрируется Заказчиком. По требованию участника конкурса, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

19.3. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

19.4. Проведение переговоров Заказчиком, членами комиссии с участником конкурса в отношении заявок на участие в конкурсе, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, не допускается до выявления победителя конкурса.

**20. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе**

20.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

20.2. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник конкурса не допускается к участию в конкурсе в случае:

а) непредставления документов или нотариально заверенных копий документов, подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе, либо наличия в таких документах недостоверных, неполных и (или) противоречивых сведений об участнике открытого конкурса или сведений об услугах, являющихся соответственно предметом Договора;

б) расхождения между ценой, указанной участником конкурса в форме № 1 «Конкурсная заявка», ценой, указанной в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», и ценой, указанной в форме № 8 «Смета расходов бюджета Союзного государства»;

в) несоответствия конкурсной заявки участника конкурса требованиям к форме, содержанию и оформлению конкурсных заявок, установленным настоящей инструкцией, в том числе:

заявка не соответствует форме конкурсной документации и (или) не имеет в содержании обязательной информации согласно требованиям конкурсной документации; документы в составе конкурсной заявки не заверены надлежащим образом;

г) несоответствия участника конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным в п. 2 настоящей инструкции;

д) указания участником конкурса срока действия конкурсной заявки, несоответствующего сроку действия конкурсных заявок, указанному в информационной карте конкурсных заявок;

е) если цена Договора, предложенная участником конкурса, превышает начальную (максимальную) цену Договора, указанную в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации;

ж) представления неподписанных участником конкурса форм в составе конкурсной заявки;

з) нахождения участника конкурса в реестре недобросовестных поставщиков.

20.3. Заявка участника конкурса может быть отклонена в случае наличия фактов, подтверждающих недобросовестность этого участника, выразившуюся в ненадлежащем выполнении обязательств по Договорам, ранее заключенным с Заказчиком, и ущемлении интересов Заказчика (наличие жалоб, претензий со стороны Заказчика, судебных решений в пользу Заказчика по вопросам исполнения договорных обязательств, причинения вреда имуществу Заказчика, задолженности перед Заказчиком и другим вопросам, ущемляющим интересы Заказчика).

20.4. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям к форме и содержанию конкурсных заявок, указанным в конкурсной документации без существенных отклонений, а участник конкурса, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику конкурса и указаны в конкурсной документации.

20.5. Существенными считаются отклонения:

а) использование языка конкурсной заявки, отличного от указанного в информационной карте конкурсных заявок;

б) выражение суммы денежных средств в конкурсной заявке в валюте, отличной от указанной в информационной карте конкурсных заявок;

в) условия заявки отличаются от условий, установленных в конкурсной документации относительно начальной (максимальной) цены Договора, объема (количества) работ, срока предоставления гарантийных обязательств, финансовых условий и условий авансирования, места и срока поставки товаров и т.д.;

г) ограничивающие права Заказчика или обязательства участника конкурса по Договору;

д) исправления, которые поставят в неравные условия конкурентной борьбы других участников конкурса, представивших оформленные надлежащим образом конкурсные заявки;

е) отсутствие документов, подтверждающих представленные участником конкурса сведения;

ж) представление участником конкурса недостоверной (неполной и (или) противоречивой) информации.

20.6. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все конкурсные заявки или только одна заявка признана надлежащей, в протокол рассмотрения конкурсных заявок вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

20.7. Если по результатам рассмотрения конкурсной комиссией, только одна заявка признана надлежащей, то Договор заключается с участником конкурса, подавшим указанную заявку, в срок не ранее 3 (трех) дней и не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения протокола рассмотрения единственной заявки на сайте Заказчика.

При этом:

– результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения единственной заявки составляется в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и размещается на сайте Заказчика не позднее рабочего дня, следующего за датой его подписания;

– Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается Договор, единственной заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении Договора цена такого Договора не может превышать начальную (максимальную) цену Договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

20.8. Для определения лучших условий исполнения Договора, предложенных в конкурсных заявках, которые не были отклонены, конкурсная комиссия оценивает такие заявки в соответствии с критериями, указанными в информационной карте конкурсных заявок.

20.9. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок, конкурсной комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения Договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается меньший порядковый (первый) номер.

20.10. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения Договора, меньший порядковый (первый) номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих аналогичные условия.

20.11. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения Договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

20.12. Конкурсной комиссией ведется протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки таких заявок, о критериях оценки конкурсных заявок, об участниках конкурса, конкурсные заявки которых были рассмотрены, о наличии информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условиях исполнения Договора, указанных в конкурсных заявках участников конкурса и являющихся критериями оценки конкурсных заявок, о принятом на основании результатов оценки конкурсных заявок решении о присвоении конкурсным заявкам порядковых номеров, а также наименования и адреса участников конкурса, конкурсным заявкам которых присвоены первый и второй номера.

20.13. Протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок составляется в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Один экземпляр протокола хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем конкурса.

20.14. Протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок размещается на сайте Заказчика не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола.

20.15. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, конкурсные заявки, конкурсная документация, разъяснения и изменения, внесенные в конкурсную документацию, хранятся Заказчиком не менее трех лет.

**21. Разъяснение результатов конкурса**

21.1. Любой участник конкурса после размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса представляет участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

**22. Запрос сведений об участниках конкурса**

22.1. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения об участнике конкурса на предмет соответствия требованиям, указанным в п. 2 настоящей инструкции и достоверности информации, указанной в п. 9 настоящей инструкции.

22.2. В случае установления несоответствия требованиям и (или) недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, Заказчик вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

**23. Заключение Договора по результатам проведения конкурса**

23.1. Договор по результатам состоявшегося конкурса может быть заключен не ранее   
10 (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней с даты размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе на сайте Заказчика. В случае, если победитель конкурса не представил Заказчику подписанный Договор в вышеуказанный срок, такой победитель признается уклонившимся от заключения Договора. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается Договор, конкурсной заявке и в конкурсной документации. При заключении Договора цена такого Договора не может превышать начальную (максимальную) цену Договора, указанную в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

23.2. Заказчик по согласованию с исполнителем в ходе исполнения Договора вправе изменить не более чем на десять процентов предусмотренные Договором количество работ при изменении потребности в работах, соответственно на оказание которых заключен Договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, не предусмотренных Договором, но связанных с работами, предусмотренными Договором.

23.3. При выполнении дополнительного объема таких работ, Заказчик по согласованию с исполнителем вправе изменить первоначальную цену Договора пропорционально количеству таких работ, но не более чем на десять процентов такой цены.

23.4. При исполнении Договора не допускается перемена Исполнителя, за исключением случаев, если новый исполнитель является правопреемником исполнителя по такому Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

23.5. После определения победителя конкурса в срок, предусмотренный для заключения Договора, Заказчик обязан отказаться от заключения Договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения Договора с участником конкурса, с которым заключается такой Договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников конкурса или принятия Арбитражным судом решения о признании участников конкурса банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном законодательством;

3) предоставления указанными лицами заведомо недостоверных (в том числе неполных и (или) противоречивых) сведений и информации, содержащихся в представленных ими документах;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения Договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

5) наличия у указанных лиц задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством о налогах и сборах, или в бюджеты любого уровня Республики Беларусь, в том числе взносов во внебюджетные фонды в соответствии с законодательством Республики Беларусь, в течение не менее 6 (шести) месяцев до подачи заявки на участие в закупке, а также наличия у указанных лиц задолженности перед бюджетом Союзного государства.

23.6. В случае отказа от заключения Договора с победителем конкурса либо при признании победителя конкурса уклонившимся от заключения Договора, конкурсной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления данных фактов, составляется протокол об отказе от заключения Договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о победителе конкурса, с которым Заказчик отказывается заключить Договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения Договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день его составления и размещается на сайте Заказчика в течение дня, следующего за днем его подписания. Заказчик, в течение двух рабочих дней со дня размещения на сайте протокола об отказе от заключения Договора, передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить Договор.

23.7. В случае отказа от заключения Договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения Договора Заказчик вправе заключить Договор с участником конкурса, заявке которого присвоены второй и последующие порядковые номера в порядке возрастания, на условиях, указанных в поданной участником конкурса заявке и в конкурсной документации.

23.8. В случае расторжения Договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (Исполнителем) своих обязательств по такому Договору, Заказчик вправе заключить Договор с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, с согласия такого участника.

23.9. Если до расторжения Договора исполнителем частично исполнены обязательства по такому Договору, при заключении нового Договора количество выполняемых работ должно быть уменьшено с учетом количества (объема) выполненных работ по Договору, ранее заключенному с победителем конкурса. При этом цена Договора должна быть уменьшена пропорционально количеству выполненных работ.

**24. Право на обжалование**

Участник конкурса имеет право обжаловать действия (бездействие) Заказчика, конкурсной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника конкурса.

**III. Информационная карта конкурсных заявок**

1.1. Конкретные нижеследующие условия проведения конкурса – информационная карта конкурсных заявок – являются неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации и дополнением к подготовке заявок на участие в конкурсе.

1.2. В случае противоречия между положениями подготовки заявок на участие в конкурсе и положениями информационной карты конкурсных заявок последние имеют преобладающую силу.

|  |  |
| --- | --- |
| № пунктов | Содержание |
| **Общие сведения** | |
| п.1 Ин-  формации об открытом  конкурсе | **Наименование конкурса:**  Оказание услуг пассажирских перевозок легковым автотранспортом для «ТРО Союза» в 2021 году. |
| п.1 Ин-  формации об открытом  конкурсе | **Наименование Заказчика**: Государственное учреждение «Телерадиовещательная организация Союзного государства» |
| п.1 Ин-  формации об открытом  конкурсе | **Начальная (максимальная) цена Договора:**  3 972 120,00 (Три миллиона девятьсот семьдесят две тысячи сто двадцать) рублей 00 копеек.  Все расходы осуществляются на территории Российской Федерации. |
| п.3 Ин-  формации об открытом  конкурсе | **Источник выделенных средств**: бюджет Союзного государства |
| п.5 Ин-  формации об открытом  конкурсе | **Адрес Заказчика**: Россия, 127287, г. Москва, Старый Петровско-Разумовский проезд, д. 1/23, стр. 1, офис 510  **Номера телефонов**: +7 (495) 637 65 09; +7(925) 073 53 64  **Адрес электронной почты:** [iv@belros.tv](mailto:iv@belros.tv)  **Интернет-сайт Заказчика**: <http://belros.tv/> |
| пп.6.2 п.6 Инструкции  участникам  конкурса | **Срок, по окончании которого не принимаются запросы на разъяснение конкурсной документации**: не позднее, чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. |
| **Подготовка и подача конкурсных заявок** | |
| пп.8.1 п.8 Инструкции участникам  конкурса | **Язык конкурсной заявки**: русский |
| пп.11.1 п.11 Инструкции участникам  конкурса | **Валюта конкурсной заявки**: российский рубль |
| пп.9.2 п.9 Инструкции участникам  конкурса | 9.2. Все участники конкурса должны включить в свои конкурсные заявки помимо документов и информации, указанных в п. 2 настоящей инструкции, следующую информацию:  9.2.1. Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку:  а) наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об организационно-правовой форме, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона/ факса, адрес эл. почты, идентификационный номер налогоплательщика, учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса;  б) нотариально заверенные копии учредительных документов участника конкурса;  в) полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного реестра юридических лиц (для российских участников конкурса), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса выписку (оригинал или нотариально заверенную копию) из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (для белорусских участников конкурса);  г) документы (копии документов, заверенные надлежащим образом), подтверждающие соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе согласно требованиям, указанным в п. 2 настоящей инструкции;  д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  е) документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки конкурсных заявок, как квалификация участника конкурса;  ж) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, нотариально заверенные копии документов, подтверждающих соответствие работ требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким услугам;  з) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за два предыдущих года с отметкой налоговой инспекции и за последний период (квартал, полугодие, девять месяцев), заверенные печатью организации;  9.2.2. Конкурсную заявку (с указанием предлагаемой цены), подготовленную в соответствии с формой № 1 «Конкурсная заявка» настоящей конкурсной документации.  9.2.3. Ценовое предложение конкурсной заявки, оформленное в виде таблицы цен (форма № 2) с приложением расчетов и обоснований по основным видам затрат. При этом, при заполнении формы № 2 «Таблица цен конкурсной заявки» участник конкурса представляет расчет предлагаемой цены Договора, произведенный им по перечню выполненных работ в соответствии с Техническим заданием, входящим в состав конкурсной документации.  Участник конкурса указывает расценки и цены по всем позициям и пунктам, описанным в Техническом задании, входящим в состав конкурсной документации.  Цена Договора, указанная участником конкурса в форме № 1 «Конкурсная заявка» и форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», должна быть идентичной. В случае расхождения между ценой, указанной в форме № 1 «Конкурсная заявка», и ценой, указанной в форме № 2 «Таблица цен конкурсной заявки», конкурсная заявка данного участника конкурса не будет допущена к участию в конкурсе в соответствии с пп. 20.2 п. 20 настоящей инструкции.  Если в заявке на участие в конкурсе имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.  9.2.4. Анкету участника конкурса, заполненную в соответствии с формой № 3.  9.2.5. Предложение о функциональных, качественных и экологических характеристиках работ (форма № 4) и иные предложения по исполнению условий Договора.  9.2.6. Сведения о квалификации персонала участника конкурса, предлагаемого для выполнения работ по предмету Договора (форма № 5).  9.2.7. Проект Договора заверенный печатью и подписью уполномоченного лица.  9.2.9. Проект сметы расходов (форма № 8).  В проект сметы могут включаться расходы в размере не более 5 (пяти) процентов от объема расходов, указанных в проекте сметы, на непредвиденные расходы.  В проекте сметы по каждому виду расходов указываются объем товаров, работ, услуг, расценки за единицу, а также общая стоимость каждого вида товаров, работ (услуг). |
| пп.12.2 п.12 Инструкции участникам  конкурса | **Срок действия конкурсных заявок**: не менее 45 дней с момента вскрытия конвертов с заявками |
| пп.15.1 п.15 Инструкции участникам  конкурса | **Адрес для представления конкурсных заявок в запечатанных конвертах**:  Россия, 127287, г. Москва, Старый Петровско-Разумовский проезд, д. 1/23, стр. 1, офис 510. |
| п.10  Информации об открытом  конкурсе | **Срок начала приема конкурсных заявок: с 10 ноября 2020 года**. Понедельник – пятница с 11:00 до **01 декабря 2020 года** 14:00 по московскому времени. |
| п.10 Информации об открытом  конкурсе | **Срок окончания приема** **конкурсных заявок: 01 декабря 2020 года**, 14:00 по московскому времени. |
| п.11 Информации об открытом  конкурсе | **Дата, время и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками:** Россия, 127287, г. Москва, Старый Петровско-Разумовский проезд, д. 1/23, стр. 1, оф. 510.  **01 декабря 2020 года**, 14:00 по московскому времени |
| пп.23.1 п.23 Инструкции участникам  конкурса | **Срок, в течение которого победитель состоявшегося конкурса должен подписать Договор:** не ранее чем через 10дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на сайте Заказчика. |
| пп. 18.8  п. 18 Инструкции участника конкурса | Участники конкурса (их представители – по доверенности, оформленной в установленном порядке), желающие присутствовать при проведении процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками, должны проинформировать об этом Заказчика по контактным телефонам, указанным в извещении о проведении конкурса в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней до истечения срока приема конкурсных заявок. |

**Критерии оценки конкурсных заявок**

**1. Предлагаемая цена договора, c НДС**

**Значимость критерия 35%**

Рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по данному критерию, (Rai) определяется по формуле:

Rai = ((Amax – Ai)/Amax) x 100

где: Rai – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию;

Amax – начальная (максимальная) цена договора в соответствии с п.5 информационной карты конкурса;

Ai – предложение i-го участника конкурса по цене договора по i-ой Заявке.

**2. Финансовые ресурсы участника.**

**Значимость критерия 15 %**

Данный критерий оценивает финансовые ресурсы участника по объему его выручки за последний полный закрытый отчетный период по Форме № 2 бухгалтерского баланса предприятия.

Рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по данному критерию, определяется по формуле:

**Rdi = Di / Dmax  \* 15**, где

**Di** - выручка оцениваемого (i-ого) участника конкурса.

**Dmax** - максимальная выручка среди всех участников конкурса.

**3. Материальные ресурсы участника.**

**Значимость критерия 15 %**

Данный критерий оценивает материальные ресурсы участника по объему его основных средств на конец последнего закрытого отчетного периода по Форме № 2 бухгалтерского баланса предприятия.

Рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по данному критерию, определяется по формуле:

**Rei = Ei / Emax  \* 15**, где

**Ei** - объем основных средств оцениваемого (i-ого) участника конкурса, **Emax** - максимальный объем основных средств среди всех участников конкурса.

**4. Оценка класса автомобиля.**

**Значимость критерия 35%**

Оценка в баллах участника конкурса (учитывается класс автомобиля, пробег, техническое состояние, внешний вид автомобиля, опыт работы водителя, наличие медицинского освидетельствование водителя) на соответствие требованиям, содержащихся в Техническом задании. По каждому участнику конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет оценки: или 0 («плохо»), или 20 («удовлетворительно»), или 35 («отлично»). По каждому участнику конкурса определяется средняя (арифметическая) оценка комиссии. Расчет критерия производится по формуле:

**Rbi = (B1 + B2 + B3 + B4 + B5) / 5**, где

**Bi** - средняя оценка комиссии, выставленная за i-ую теле-радио программу; а 5 – количество членов комиссии.

Совокупная значимость всех критериев: 100

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на коэффициент значимости равный значению данного критерия в процентах деленному на 100.

Ri= Rai\*35/100 + Rсi\*45/100+ Rhi \*20/100

Максимальная сумма всех критериев составляет 100 баллов.

Заявке, набравшей наибольшее значение итогового рейтинга, присваивается первый номер. Последующие номера присваиваются Заявкам по мере уменьшения значения их итогового рейтинга.

При равных значениях итоговых рейтингов нескольких Заявок меньший номер присваивается заявке, которая:

1. имеет лучший рейтинг по критерию 1. Если равны, то
2. имеет лучший рейтинг по критерию 2. Если равны, то
3. имеет лучший рейтинг по критерию 3. Если равны, то
4. имеет лучший рейтинг по критерию 4. Если равны, то
5. имеет лучший рейтинг по критерию 5. Если равны, то
6. имеет лучший рейтинг по критерию 6. Если равны, то
7. была подана участником конкурса раньше других.

Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке которого присвоен первый порядковый номер.

Договор заключается с Победителем конкурса в соответствии с формой, включенной в состав конкурсной документации и с учетом предложений организации-Победителя.

Победитель должен обеспечить подписание договора со своей стороны в срок не более, чем 15 (пятнадцать) дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, но не позднее 20 (двадцати) дней с момента размещения указанного протокола.

**Заявки участников конкурса, не представивших заверенные надлежащим образом документы, будут отклонены от участия в конкурсе.**

**IV. Техническое задание**

**Место оказания услуг:** г. Москва, Московская область.

**Период оказания услуг:** 01 января – 31 декабря 2021 года.

**4.1. Общие требования**

Исполнитель обязан оказывать услуги по предмету Договора в соответствии с требованиями законодательстваРоссийской Федерации, предъявляемыми к данному виду услуг.

Исполнитель должен иметь штатный водительский состав для обеспечения исполнения условий Договора. Штат водителей должен соответствовать режиму работы, сменности работы и количеству автомобилей, заявленных в вышеуказанной таблице.

**Перечень и порядок предоставления транспортных средств:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Марка автомобиля | Кол-во, шт. | Кол-во рабочих дней в неделю | Кол-во рабочих часов в день |
| 1 | Ниссан Тиана (не старше 2017г.) или эквивалент | 1 | 5 | 12 |
| 2 | Шкода Октавия (не старше 2017г.) или эквивалент | 1 | 5 | 12 |
| Всего автомобилей | | 2 | | |

Количество рабочих часов отсчитывается со времени подачи автомобиля по указанному Заказчиком адресу до времени завершения использования Заказчиком транспортного средства.

Исполнитель должен иметь:

- внедренную систему управления охраной труда;

- опыт безпретензионного оказания услуг по автотранспортному обслуживанию автомобилями бизнес- и эконом-класса в течение на менее 4 (четырех) лет;

- штатную медицинскую службу, либо договор (договоры) на проведение медицинского предрейсового осмотра;

- собственную парковку (парковки) автомобилей, либо договор (договоры) аренды парковки (парковок) автомобилей;

- договор (договоры) на плановое техническое обслуживание автомобилей, заключенных с официальными дилерами автомобилей предоставляемых марок.

В подтверждение соответствия данным требованиям Исполнитель представляет копии соответствующих документов и договоров, заверенные подписью лица, имеющего право подписания и скрепленные печатью Исполнителя.

**4.2. Требования к оказанию услуг**

Исполнитель обязан:

оказывать услуги по автотранспортному обслуживанию Заказчика транспортными средствами, указанными в Перечне и порядке предоставления транспортных средств (далее - Перечень), включая услуги по их управлению и технической эксплуатации; в пределах Москвы и Московской области, а так же для кратковременных командировок в другие области и регионы;

предоставлять по адресу и ко времени, в соответствии с установленным режимом работы, определённым Заказчиком, чистые транспортные средства в технически исправном состоянии;

обеспечивать управление транспортными средствами водителями, имеющими квалификацию и опыт, соответствующие безопасной эксплуатации транспортных средств, и опрятный внешний вид;

осуществлять персональный подбор водительского состава по согласованию с Заказчиком, предварительно предоставляя на согласование Заказчику копии личной карточки на каждого водителя;

обеспечивать медицинское освидетельствование водителей непосредственно перед выездом;

обеспечивать ежедневное оформление путевых листов для водительского состава, осуществляющего управление транспортными средствами;

предоставлять по требованию Заказчика копии путевых листов;

при необходимости, по предварительной заявке Заказчика, предоставлять транспортные средства в периоды, не предусмотренные Перечнем (в выходные и праздничные дни, вечернее и ночное время);

предусмотреть наличие мобильной связи у водителей (оплата услуг мобильной связи водителей автотранспорта производится за счёт средств Исполнителя);

своевременно и в срок проводить весь комплекс работ и услуг, связанных с безопасной эксплуатацией и содержанием в технически исправном состоянии транспортных средств (техническое обслуживание, ремонтные работы) с привлечением, при необходимости, специализированных предприятий автосервиса;

осуществлять в установленном порядке постановку на учет и снятие с учёта транспортных средств в ГИБДД и ежегодный технический осмотр транспортных средств;

в случае дорожно-транспортного происшествия, произошедшего с участием транспортного средства, предоставленного Заказчику, незамедлительно оповещать об этом Заказчика и направлять уполномоченного представителя Исполнителя на место ДТП для оформления необходимых документов;

своевременно оформлять страхование гражданской ответственности (ОСАГО) на транспортные средства и производить техническое обслуживание за счёт Исполнителя;

обеспечивать автомобили средствами мобильной связи с оплатой услуг мобильной связи за счет Исполнителя;

в случае выбытия автомобиля (водителя) с рейса по различным причинам, заменять их в течение не более 2 (двух) часов. Замена автомобиля должна осуществляться автомобилем аналогичного класса или выше (при этом стоимость машино-часа не изменяется);

иметь круглосуточную диспетчерскую службу;

предусмотреть закрепление персонального менеджера для решения возникающих вопросов по исполнению Договора;

заблаговременно (не менее, чем за 2 (два) рабочих дня) предупреждать Заказчика о проведении планового технического обслуживания автотранспорта с предоставлением подменного автотранспорта аналогичного класса или выше (при этом стоимость машино-часа не изменяется);

в ситуациях, требующих оперативной замены подаваемого автомобиля (водителя), в том числе связанных с ДТП, незамедлительно информировать пассажира, а также представителя Заказчика, о данных подаваемого на замену автомобиля (данных водителя);

производить плановую замену автомобилей и водителей только по предварительному согласованию с Заказчиком;

оказывать иные услуги, прямо не предусмотренные, но необходимые для надлежащего выполнения Заказчиком своих обязательств по Договору;

в случае необходимости парковки транспортных средств Исполнителя в период обслуживания ими Заказчика на территории, обслуживаемой Государственным казенным учреждением «Администратор Московского парковочного пространства», оплачивать услуги парковки согласно действующим тарифам и предоставлять Заказчику для последующей компенсации отчет о расходах на оплату парковки транспортных средств Исполнителя по установленной форме;

в стоимость обслуживания автотранспорта должны быть включены все расходы в процессе эксплуатации и оплата необходимых ремонтных работ, включая материалы и запасные части, диски, автошины.

**4.3. Требования к экипажу (водителям)**

Непрерывныйпрофессиональный стаж водителей**,** привлекаемых для оказанияуслуг по предмету Договора, должен быть не менее 5 (пяти) лет, при условии отсутствия перерывов в профессиональном стаже в течении 3 (трех) лет до начала оказания услуг Заказчику.

Водители, управляющие автомобилями, обязаны иметь гражданство РФ или РБ, водительское удостоверение РФ или РБ на право управления транспортными средствами соответствующей категории, действующую медицинскую справку установленного образца.

Основные качества водителей:аккуратность, исполнительность*,* пунктуальность‚ ответственность‚ профессионализм.

Водители должны хорошо знать улицы города Москвы и расположение населенных пунктов Московской области.

Водители обязаны:

следить за своим внешним видом;

быть опрятными и придерживаться делового стиля одежды;

знать устройство автомобиля, иметь навыки по устранению мелких неисправностей, содержать автомобиль в исправном и чистом состоянии;

своевременно принимать меры по обеспечению безопасности пассажира (пассажиров).

**4.4. Общие требования к легковым автомобилям**

**Автомобили:**

* не старше 2017 года и с пробегом на 01.01.2021 г. не превышающим 150 тысяч километров.

**V. Образцы форм**

1. Конкурсная заявка — **форма 1**.

2. Таблица цен конкурсной заявки – **форма 2**.

3. Анкета участника конкурса — **форма 3.**

4. Предложение о функциональных, качественных и экологических характеристиках работ – **форма 4**.

5. Сведения о квалификации персонала участника конкурса, предлагаемого для выполнения работ по предмету Договора – **форма 5**.

6. Запрос на разъяснение конкурсной документации – **форма 6.**

7. Доверенность для представителей участников конкурса – **форма 7**.

8.  Смета средств бюджета Союзного государства (далее – проект сметы) – **форма 8.**

**Форма - 1**

**Конкурсная заявка**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив конкурсную документацию, получение которой настоящим удостоверяем, мы нижеподписавшиеся предлагаем \_\_\_\_ выполнить работы \_\_\_\_\_\_на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, и в объеме, подтверждаемые прилагаемой таблицей цен, которая является неотъемлемой частью настоящей конкурсной заявки.

Мы обязуемся, в случае признания нашей организации победителем конкурса, выполнить работы в соответствии с условиями, оговоренными в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и Договоре, заключенном по итогам конкурса, а также не изменять указанную стоимость в течение всего периода действия Договора.

Настоящей заявкой подтверждаем, что против\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации участника)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность нашей организации не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_\_%\_\_\_\_(значение указать цифрами и прописью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящим подтверждаем отсутствие нашей аффилированности с Заказчиком и сотрудниками Заказчика и гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации.

Настоящим также подтверждаем, что данная конкурсная заявка будет оставаться для нас обязательной, и действует в течение необходимого срока, указанного в конкурсной документации (\_\_ дней) с момента вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

К конкурсной заявке прилагаются (перечислить прилагаемые документы с указанием количества страниц в документе):

1)

2)

3) и т.д.

Вашей организации или ее уполномоченным представителям настоящим предоставляются полномочия получать справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, предоставленных в связи с данной заявкой и обращаться к представителям наших банков и к нашим клиентам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Наша заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопроводительной документации, представлять любую информацию, которую вы сочтете необходимой.

Ваша организация и ее уполномоченные представители могут связаться со следующими лицами для получения необходимой информации:

|  |  |
| --- | --- |
| Справки по общим вопросам и вопросам управления | |
| ФИО | Телефон |
| ФИО | Телефон |

|  |  |
| --- | --- |
| Справки по техническим вопросам | |
| ФИО | Телефон |
| ФИО | Телефон |

|  |  |
| --- | --- |
| Справки по финансовым вопросам | |
| ФИО | Телефон |
| ФИО | Телефон |

|  |  |
| --- | --- |
| Справки по кадровым вопросам | |
| ФИО | Телефон |
| ФИО | Телефон |

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего заявку, должность)

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

(подпись, М.П.)

**Примечание.** Конкурсная заявка оформляется в письменном виде на фирменном бланке участника конкурса (при его наличии).

**Форма - 2**

**Таблица цен конкурсной заявки**

Настоящей заявкой исполнитель обязуется выполнить работы по указанным ценам

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и характеристики | | Дата выполнения работ (по кварталам) | Стоимость  за единицу работ без НДС, руб. | Стоимость  за единицу работ с НДС, руб. |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| **Общая стоимость** | |  | | | |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Форма - 3.**

**Анкета участника конкурса**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об участнике конкурса** |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование (наименование) участника конкурса |  |
|  | Организационно-правовая форма участника конкурса |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о регистрации юридического лица (номер, дата, кем выдано) |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Фактическое местонахождение |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с) |  |
|  | Наличие документов, подтверждающих соответствие товаров, работ (услуг), предусмотренных предметом конкурса требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким товарам, работам (услугам) (лицензии, сертификаты) | Номер, дата выдачи, кем выдан, срок действия (с приложением лицензий, сертификатов) |
|  | Недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и обязательным платежам в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год | Указать сумму задолженности |
|  | Балансовая стоимость активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период | Указать сумму активов и строки баланса |
|  | Проведение ликвидации и процедуры банкротства | Да/нет (с приложением соответствующих документов) |
|  | Приостановление деятельности в порядке, предусмотренном законодательством | Да/нет |
|  | Включение сведений в реестр недобросовестных поставщиков | Да/нет |
|  | Опыт работы в качестве исполнителя работ, услуг, предусмотренных предметом конкурса (в годах) |  |
|  | Контактные телефоны, факс  (с указанием кода страны и города) |  |
|  | Адрес электронной почты |  |

**Примечание.**

В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия недоимки по налогам, сборам и задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды участником конкурса должны быть представлены документы в соответствии с п. 2 инструкции участникам конкурса.

Также участником конкурса должны быть представлены бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за два предыдущих года с отметкой налоговой инспекции и за последний отчетный период (квартал, полугодие, девять месяцев), заверенные печатью организации.

Участники конкурса, применяющие упрощенную систему налогообложения, должны представить документы, подтверждающие факт применения ими УСН, бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за последний отчетный период, заверенные печатью организации, а также декларацию (копию) по налогу, уплачиваемому с связи с применением упрощенной системы налогообложения.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Форма – 4.**

Дата, исх. Номер Председателю конкурсной комиссии

**Предложение о функциональных, качественных и экологических характеристиках работ**

Участника конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование, Ф.И.О. участника конкурса] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на право заключения с Государственным учреждением «Телерадиовещательная организация Союзного государства» на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, установленные Заказчиком сроки выполнения работ, в том числе условия и порядок проведения настоящего Конкурса, а также проект Договора, мы

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

(наименование, Ф.И.О. участника конкурса)

в лице **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(**наименование должности руководителя участника конкурса – юридического лица, его фамилия, имя, отчество (полностью))

уполномоченного в случае признания нас победителями конкурса подписать Договор, согласны выполнить работы, предусмотренные конкурсом, имеющие следующиефункциональные, качественные и экологические характеристики:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заполняется участником конкурса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заполняется участником конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заполняется участником конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и т.д.

Мы ознакомлены с материалами Технического задания, влияющими на стоимость выполнение работ по Договору.

Полное наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Фактический адрес организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество руководителя (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны, должности, фамилии и имена лиц (полностью), уполномоченных для контактов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Участник конкурса \_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*(подпись)*

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МП  *(подпись)*

***Примечание:***

Участник конкурса по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может прикладывать любые документы, положительно его характеризующие.

**Форма - 5**

**Сведения о квалификации персонала участника конкурса, предлагаемого для выполнения работ по предмету Договора**

В этой форме указывается квалификация персонала, предлагаемого участником конкурса для выполнения работ по предмету Договора

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | *Должность* | *Ф.И.О. работника* | *Документы об образовании* | *Стаж работы кол-во лет* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Подтверждающие документы: копии трудовых книжек, заверенные подписью и печатью участника конкурса. (указать необходимые документы в соответствии с предметом Договора).

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*(подпись)*

М.П.

*Примечание:* Участник конкурса по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может прикладывать любые документы, положительно характеризующие его и выполняемые им работы или оказываемые им услуги.

**Форма – 6**

Председателю конкурсной комиссии

**Запрос на разъяснение конкурсной документации**

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Раздел конкурсной документации | Ссылка на пункт конкурсной документации, положение которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответ прошу направить по почтовому адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или по адресу электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность ФИО (полностью)

М.П. Дата Подпись

**Форма – 7**

**Доверенность\* N \_\_\_**

**для представителей участников конкурса**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (место и дата выдачи доверенности прописью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма) \_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_",

в лице \_\_\_\_ (Ф.И.О. уполномоченного лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_ (устава, доверенности – нужное указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочивает гр.\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверенного лица полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_ "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированного(ую) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, состоящего(ую) в штате на должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (приказ N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_"\_\_\_\_\_\_ \_\_ г.)), присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе на право заключения Договора \_\_\_\_\_\_ (указать название конкурса) \_\_\_\_\_\_

и совершать от имени участника конкурса следующие значимые действия:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заполняется участником конкурса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заполняется участником конкурса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заполняется участником конкурса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Доверенность выдана без права передоверия.

Срок действия по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Подпись доверенного лица гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. доверенного лица) (подпись)

удостоверяю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(должность лица, уполномоченного подписывать доверенности в соответствии с законодательством и учредительными документами доверителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.) м.п.

**\*** Представители участников конкурса присутствующие на процедуре вскрытия конвертов с конкурсными заявками, должны иметь при себе копию настоящей доверенности для предъявления членам конкурсной комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Форма № 8** |

**Согласовано**

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

(наименование должности лица, согласующего смету расходов)

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

(наименование органа, организации уполномоченных согласовать смету)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Сметная стоимость

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование работ и затрат** | **Итого стоимость**  **(руб.)** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 | **ИТОГО** |  |

Всего цена производства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ коп.

**VI. Проект договора \***

**ДОГОВОР №\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Москва «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2020г.

Государственное учреждение «Телерадиовещательная организация Союзного государства», именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице Председателя Ефимовича Николая Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, в соответствии с п. 7.2 Положения о закупках товаров, работ, услуг, осуществляемых за счет средств бюджета Союзного государства для удовлетворения потребностей органов Союзного государства, их аппаратов и организаций Союзного государства, утвержденного постановлением Совета Министров Союзного государства от 12.04.2018 № 3 (Протокол от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г.), заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. В рамках настоящего Договора Исполнитель обязуется оказывать Заказчику услуги, связанные с автотранспортным обслуживанием последнего, для чего выполнять следующие действия:

1.1.1. предоставлять Заказчику транспортные средства с экипажем для их использования в целях автотранспортного обслуживания Заказчика. Перечень транспортных средств, режим их работы и почасовой тариф указаны в Приложении № 1, тарифы на разовые заказы указаны в Приложении № 2 к настоящему Договору;

1.1.2. оказывать Заказчику услуги по управлению транспортными средствами, предоставляемыми последнему в рамках настоящего Договора;

1.1.3. осуществлять за свой счет техническое и иное обслуживание, необходимое для поддержания транспортных средств в состоянии, пригодном для их использования в рамках настоящего Договора;

1.1.4. оказывать иные услуги, прямо не предусмотренные, но необходимые для надлежащего выполнения Заказчиком своих обязательств по настоящему Договору.

1.2. В рамках настоящего Договора Заказчик обязуется оплачивать услуги Исполнителя в порядке, размере и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется:

2.1.1. своевременно предоставлять Заказчику транспортные средства с экипажем согласно режиму их работы, указанному в Приложении № 1 к настоящему Договору, а также оказывать услуги по управлению и технической эксплуатации предоставляемых транспортных средств;

2.1.2. предоставлять Заказчику транспортные средства, полностью заправленные ГСМ за счет Исполнителя, в технически исправном состоянии и чистом виде снаружи и в салоне;

2.1.3. предоставлять Заказчику транспортные средства не старше 2017 года и с пробегом, не превышающим 150 тысяч километров.

2.1.4. в течение всего срока действия настоящего Договора поддерживать транспортные средства в технически исправном состоянии, для чего своевременно и качественно производить необходимое техническое обслуживание и ремонт транспортных средств за счет Исполнителя;

2.1.5. в случае необходимости проведения работ по техническому обслуживанию автомобиля информировать Заказчика о равноценной замене данного автомобиля не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения соответствующих работ;

2.1.6. в случае выхода автомобиля из строя обеспечить Заказчику равноценную замену автомобиля в тот же день незамедлительно информировать об этом Заказчика и работника Заказчика, в чье распоряжение предоставлен автомобиль;

2.1.7. обеспечивать своевременное проведение технического осмотра транспортных средств за счет Исполнителя;

2.1.8. обеспечить стабильность состава водительских кадров, в том числе путем достойного уровня их зарплаты и ее своевременной выплаты, высокий профессиональный и культурный уровень водителей, их дисциплинированность и ответственное отношение к делу.

2.2. В соответствии с настоящим Договором Заказчик обязуется:

2.2.1. пользоваться услугами Исполнителя, предусмотренными п. 1.1.1. настоящего Договора, в соответствии с режимом работы автомобилей, указанным в Приложении № 1 к настоящему Договору. Стороны не имеют права изменять Приложения № 1 и № 2 к настоящему Договору в одностороннем порядке;

2.2.2. своевременно и в полном объеме производить оплату услуг Исполнителя (за исключением п.5.5. настоящего Договора) в порядке, размере и в сроки, предусмотренные настоящим Договором и Приложениями № 1 и № 2;

2.2.3. не вносить в транспортные средства, предоставляемые в рамках настоящего Договора, никаких изменений без письменного согласия Исполнителя. В случае, если Исполнитель предоставляет Заказчику письменное согласие на внесение каких-либо изменений в транспортные средства (в том числе на перерегистрацию транспортных средств в органах Государственной Инспекции Безопасности Дорожного Движения, изменение комплектации транспортных средств и т.п.) по инициативе Заказчика, все расходы Исполнителя в связи с внесением соответствующих изменений компенсируются Заказчиком. Если Исполнитель письменно подтвердит, что внести требуемые изменения силами Исполнителя невозможно, то по согласованию с ним внесение соответствующих изменений осуществляется силами Заказчика и за его счет;

2.2.4. если какие-либо изменения, указанные в п.2.2.3 были внесены, то по окончании срока действия настоящего Договора, а также в случае его досрочного расторжения (прекращения действия), Заказчик компенсирует Исполнителю все необходимые расходы на приведение транспортных средств в первоначальное состояние;

2.2.5. предоставить охраняемую стоянку для транспортных средств Исполнителя во время работы у Заказчика.

**3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

3.1. Услуги, предусмотренные Договором, оказываются Исполнителем с 1 января 2020 года по 31 декабря 2020 года в соответствии с требованиями Приложений 1 и 2.

3.2. Автомобили предоставляются для служебных поездок должностных лиц Заказчика по городу Москве и Московской области.

3.3. Выезд автомобилей на объекты, находящиеся за пределами Московской области, допускается только по письменному согласованию с Исполнителем.

3.4. Все расходы, связанные с направлением автомобилей в краткосрочную командировку в города Российской Федерации и Республики Беларусь включены в стоимость оказания услуг и указаны в Прейскуранте (Приложение 1).

3.5. При эксплуатации автомобилей в выходные и праздничные дни заказ осуществляется представителем Заказчика по факсу не позднее 18 часов текущего дня пользования данным автомобилем.

3.6. Иные формы осуществления заказа автомобилей допускаются и оговариваются Сторонами дополнительно в каждом конкретном случае.

3.7. Водитель автомобиля руководствуется в своей работе должностной инструкцией Исполнителя и несет ответственность за ее выполнение.

**4. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ**

* 1. Стоимость услуг Исполнителя устанавливается Сторонами в российских рублях.
  2. Оплата производится путем перечисления Заказчиком соответствующих денежных средств на расчетный счет Исполнителя по мере поступления на расчетный счет Заказчика средств из бюджета Союзного государства.
  3. Обязанность по оплате считается выполненной с момента перечисления соответствующих денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

Стоимость услуг Исполнителя рассчитывается за фактически выполненный объем услуг, в соответствии с тарифами, указанными в Приложениях № 1 и № 2 к настоящему Договору, и не может превышать цену настоящего Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, без учета стоимости парковки транспортных средств Исполнителя в период обслуживания ими Заказчика на территории, обслуживаемой Государственным казенным учреждением «Администратор Московского парковочного пространства». Услуги парковки, согласно предоставленному Заказчику отчету о расходах, оплачиваются отдельно (Приложение № 4).

* 1. Оплата производится по факту выполненных работ и принятия Заказчиком представленного Исполнителем отчета о фактических затратах на оплату парковки транспортных средств по установленной форме с приложением подтверждающих первичных документов на основании выставленного Исполнителем счета.
  2. Заказчик обязуется оплачивать счета Исполнителя в течение 10 (Десяти) банковских дней с момента получения Заказчиком счета и Акта выполненных услуг, подписанного Сторонами.

1. **ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА**
   1. Исполнитель гарантирует качество и безопасность оказываемых услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   2. Исполнитель гарантирует, что весь автотранспорт, предоставляемый Заказчику, технически исправен, прошел в установленном порядке технический осмотр.
   3. Исполнитель гарантирует, что его ответственность, как владельца автотранспорта, застрахована в соответствии с Федеральным законом от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств», а также дополнительно произведено страхование пассажиров от несчастного случая.
   4. В период действия настоящего Договора Исполнитель гарантирует замену автотранспорта в случае его выхода из строя, в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. В случае нарушения обязательств по настоящему Договору виновная Сторона возмещает добросовестной Стороне все документально подтвержденные убытки.

6.2. Исполнитель несет ответственность за полноту и правильность записей в путевой и иной документации автомобиля. Записи в путевой документации подтверждаются подписью ответственного за использование автомобиля лица.

6.3. Исполнитель несет ответственность за неподачу и/или несвоевременную подачу автомобиля по требованию Заказчика. За неподачу и/или несвоевременную подачу автомобиля Заказчик вправе не оплачивать услуги по настоящему Договору в размере суммы, предусмотренной за использование автомобиля за один день. О факте неподачи и/или несвоевременной подачи автомобиля Заказчик обязан сообщить Исполнителю в тот же день.

6.4. Исполнитель несет ответственность за подачу автомобиля в грязном виде (не прошедшего мойки или плохо вымытого или с невычищенным салоном). За подачу автомобиля в грязном виде Заказчик вправе не оплачивать услуги по настоящему Договору в размере суммы, предусмотренной за использование автомобиля за один день. О факте подачи автомобиля в грязном виде Заказчик обязан сообщить Исполнителю в тот же день.

6.5. Заказчик не несет ответственности перед Исполнителем за несвоевременную оплату предоставленных услуг, связанную с несвоевременным поступлением денежных средств в бюджет Союзного государства.

6.6. Действие непреодолимой силы является основанием, освобождающим Стороны от ответственности. В соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

6.7. Сторона, подвергшаяся действию непреодолимой силы, обязана в 10-ти дневный срок письменно (в том числе и по факсу) известить другую Сторону о возникновении, виде, возможной продолжительности действия непреодолимой силы и о том, выполнению каких именно обязанностей по настоящему Договору она препятствует.

6.8. В случае неуведомления, Сторона, подвергшаяся действию непреодолимой силы, не может в дальнейшем ссылаться на действие непреодолимой силы как на основание, освобождающее ее от ответственности.

6.9. В случае, если действие непреодолимой силы затянется на срок более 2-х месяцев, Стороны обязаны, по предложению одной из Сторон, согласовать дальнейшие условия действия и/или возможность и условия прекращения настоящего Договора.

**7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

Стороны обязуются прикладывать все усилия для разрешения споров, возникающих в ходе исполнения настоящего Договора. В случае недостижения согласия по существу спора, он подлежит рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

**8.****ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с 01 января 2021 года и действует по 31 декабря 2021 года.

8.2. Настоящий Договор не означает и не подразумевает никаким образом перехода права собственности на транспортные средства.

8.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут во внесудебном порядке по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными и являются его неотъемлемой частью, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями Сторон, содержат прямую ссылку на настоящий Договор.

8.5. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.6. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

Приложение №1 – прейскурант.

Приложение №2 – Тарифы на разовые заказы.

Приложение №3 – Техническое задание.

Приложение №4 – Отчет о расходах на оплату парковки транспортных средств Исполнителя.

**9. Реквизиты и подписи сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:**  Государственное учреждение «Телерадиовещательная организация Союзного государства» Юридический адрес: 127287, г. Москва, проезд Петровско-Разумовский С., дом 1/23, строение 1, офис 510ИНН 7710313434; КПП 771401001 ОГРН 1037739459592  Тел.: (495) 617-53-68 Лицевой счет 03734997341 в Межрегиональном операционном управлении Федерального казначейства Счет № 40816810400000001901  В Операционном департаменте Банка России г. Москва 701 БИК 044501002ЗАКАЗЧИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЕФИМОВИЧ Н.А.  М.П. | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** ИСПОЛНИТЕЛЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  М.П. |

Приложение № 1

к Договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.

**ПРЕЙСКУРАНТ**

**на обслуживание в Москве и Московской области**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория автомобиля  (марка автомобиля[[1]](#footnote-1)) | Количество автомобилей, шт. | Режим оказания Услуг | | Тариф за час (рубли) за один автомобиль с НДС 20%, руб | Тариф в месяц (рубли) за один автомобиль с НДС 20%, руб |
| Количество часов работы автомобиля,  (в сутки) | Количество рабочих дней в неделю |
|  | 1 | 12 | 5 |  |  |
|  | 1 | 12 | 5 |  |  |

**ПРЕЙСКУРАНТ**

**на обслуживание в краткосрочных командировках за пределами Московской области**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория автомобиля  (марка автомобиля[[2]](#footnote-2)) | Количество автомобилей, шт. | Режим оказания Услуг | | Тариф за час (рубли) за один автомобиль с НДС 20%, руб | Тариф в месяц (рубли) за один автомобиль с НДС 20%, руб |
| Количество часов работы автомобиля,  (в сутки) | Количество рабочих дней в неделю |
|  | 1 | 12 | 5 |  |  |
|  | 1 | 12 | 5 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.  М.П. | **ЗАКАЗЧИК:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.  М.П. |

Приложение № 2

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г

**Тарифы на разовые заказы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Маршрут | Средний | Бизнес | Представи-тельский | Микроавтобус | | Автобус |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.  М.П. | **ЗАКАЗЧИК:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.  М.П. |

Приложение № 3

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г

**Техническое задание**

**Место оказания услуг:** г. Москва, Московская область.

**Период оказания услуг:** 01 января – 31 декабря 2021 года.

**4.1. Общие требования**

Исполнитель обязан оказывать услуги по предмету Договора в соответствии с требованиями законодательстваРоссийской Федерации, предъявляемыми к данному виду услуг.

Исполнитель должен иметь штатный водительский состав для обеспечения исполнения условий Договора. Штат водителей должен соответствовать режиму работы, сменности работы и количеству автомобилей, заявленных в вышеуказанной таблице.

**Перечень и порядок предоставления транспортных средств:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Марка автомобиля | Кол-во, шт. | Кол-во рабочих дней в неделю | Кол-во рабочих часов в день |
| 1 | Ниссан Тиана (не старше 2017г.) или эквивалент | 1 | 5 | 12 |
| 2 | Шкода Октавия (не старше 2017г.) или эквивалент | 1 | 5 | 12 |
| Всего автомобилей | | 2 | | |

Количество рабочих часов отсчитывается со времени подачи автомобиля по указанному Заказчиком адресу до времени завершения использования Заказчиком транспортного средства.

Исполнитель должен иметь:

- внедренную систему управления охраной труда;

- опыт безпретензионного оказания услуг по автотранспортному обслуживанию автомобилями бизнес- и эконом-класса в течение на менее 4 (четырех) лет;

- штатную медицинскую службу, либо договор (договоры) на проведение медицинского предрейсового осмотра;

- собственную парковку (парковки) автомобилей, либо договор (договоры) аренды парковки (парковок) автомобилей;

- договор (договоры) на плановое техническое обслуживание автомобилей, заключенных с официальными дилерами автомобилей предоставляемых марок.

В подтверждение соответствия данным требованиям Исполнитель представляет копии соответствующих документов и договоров, заверенные подписью лица, имеющего право подписания и скрепленные печатью Исполнителя.

**4.2. Требования к оказанию услуг**

Исполнитель обязан:

оказывать услуги по автотранспортному обслуживанию Заказчика транспортными средствами, указанными в Перечне и порядке предоставления транспортных средств (далее - Перечень), включая услуги по их управлению и технической эксплуатации; в пределах Москвы и Московской области, а так же для кратковременных командировок в другие области и регионы;

предоставлять по адресу и ко времени, в соответствии с установленным режимом работы, определённым Заказчиком, чистые транспортные средства в технически исправном состоянии;

обеспечивать управление транспортными средствами водителями, имеющими квалификацию и опыт, соответствующие безопасной эксплуатации транспортных средств, и опрятный внешний вид;

осуществлять персональный подбор водительского состава по согласованию с Заказчиком, предварительно предоставляя на согласование Заказчику копии личной карточки на каждого водителя;

обеспечивать медицинское освидетельствование водителей непосредственно перед выездом;

обеспечивать ежедневное оформление путевых листов для водительского состава, осуществляющего управление транспортными средствами;

предоставлять по требованию Заказчика копии путевых листов;

при необходимости, по предварительной заявке Заказчика, предоставлять транспортные средства в периоды, не предусмотренные Перечнем (в выходные и праздничные дни, вечернее и ночное время);

предусмотреть наличие мобильной связи у водителей (оплата услуг мобильной связи водителей автотранспорта производится за счёт средств Исполнителя);

своевременно и в срок проводить весь комплекс работ и услуг, связанных с безопасной эксплуатацией и содержанием в технически исправном состоянии транспортных средств (техническое обслуживание, ремонтные работы) с привлечением, при необходимости, специализированных предприятий автосервиса;

осуществлять в установленном порядке постановку на учет и снятие с учёта транспортных средств в ГИБДД и ежегодный технический осмотр транспортных средств;

в случае дорожно-транспортного происшествия, произошедшего с участием транспортного средства, предоставленного Заказчику, незамедлительно оповещать об этом Заказчика и направлять уполномоченного представителя Исполнителя на место ДТП для оформления необходимых документов;

своевременно оформлять страхование гражданской ответственности (ОСАГО) на транспортные средства и производить техническое обслуживание за счёт Исполнителя;

обеспечивать автомобили средствами мобильной связи с оплатой услуг мобильной связи за счет Исполнителя;

в случае выбытия автомобиля (водителя) с рейса по различным причинам, заменять их в течение не более 2 (двух) часов. Замена автомобиля должна осуществляться автомобилем аналогичного класса или выше (при этом стоимость машино-часа не изменяется);

иметь круглосуточную диспетчерскую службу;

предусмотреть закрепление персонального менеджера для решения возникающих вопросов по исполнению Договора;

заблаговременно (не менее, чем за 2 (два) рабочих дня) предупреждать Заказчика о проведении планового технического обслуживания автотранспорта с предоставлением подменного автотранспорта аналогичного класса или выше (при этом стоимость машино-часа не изменяется);

в ситуациях, требующих оперативной замены подаваемого автомобиля (водителя), в том числе связанных с ДТП, незамедлительно информировать пассажира, а также представителя Заказчика, о данных подаваемого на замену автомобиля (данных водителя);

производить плановую замену автомобилей и водителей только по предварительному согласованию с Заказчиком;

оказывать иные услуги, прямо не предусмотренные, но необходимые для надлежащего выполнения Заказчиком своих обязательств по Договору;

в случае необходимости парковки транспортных средств Исполнителя в период обслуживания ими Заказчика на территории, обслуживаемой Государственным казенным учреждением «Администратор Московского парковочного пространства», оплачивать услуги парковки согласно действующим тарифам и предоставлять Заказчику для последующей компенсации отчет о расходах на оплату парковки транспортных средств Исполнителя по установленной форме (Приложение № 4);

в стоимость обслуживания автотранспорта должны быть включены все расходы в процессе эксплуатации и оплата необходимых ремонтных работ, включая материалы и запасные части, диски, автошины.

**4.3. Требования к экипажу (водителям)**

Непрерывныйпрофессиональный стаж водителей**,** привлекаемых для оказанияуслуг по предмету Договора, должен быть не менее 5 (пяти) лет, при условии отсутствия перерывов в профессиональном стаже в течении 3 (трех) лет до начала оказания услуг Заказчику.

Водители, управляющие автомобилями, обязаны иметь гражданство РФ или РБ, водительское удостоверение РФ или РБ на право управления транспортными средствами соответствующей категории, действующую медицинскую справку установленного образца.

Основные качества водителей:аккуратность, исполнительность*,* пунктуальность‚ ответственность‚ профессионализм.

Водители должны хорошо знать улицы города Москвы и расположение населенных пунктов Московской области.

Водители обязаны:

следить за своим внешним видом;

быть опрятными и придерживаться делового стиля одежды;

знать устройство автомобиля, иметь навыки по устранению мелких неисправностей, содержать автомобиль в исправном и чистом состоянии;

своевременно принимать меры по обеспечению безопасности пассажира (пассажиров).

**4.4. Общие требования к легковым автомобилям**

**Автомобили:**

* не старше 2017 года и с пробегом на 01.01.2021 г. не превышающим 150 тысяч километров.

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.  М.П. | **ЗАКАЗЧИК:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.  М.П. |

Приложение № 4

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г

Форма

**Отчет**

**о расходах на оплату парковки транспортных средств Исполнителя**

**в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ID  парковки  (сессии) | Номер ТС | Дата, время начала  парковки  (сессии) | Дата, время  окончания  парковки  (сессии) | Номер парковочной зоны | Адрес парковочной зоны | Стоимость  парковки, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Всего подлежит компенсации: | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.  М.П. | **ЗАКАЗЧИК:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.  М.П. |

**\*** **Заказчик оставляет за собой право по согласованию с поставщиком (исполнителем) вносить в проект Договора изменения и дополнения, не противоречащие законодательству.**

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)