

**УТВЕРЖДЕНА**

Конкурсной комиссией АО «Русагротранс»

(Протокол заседания Конкурсной комиссии

АО «Русагротранс»

от «18» января 2022 г. №1 )

**ДОКУМЕНТАЦИЯ открытого конкурса № 1**

**по выбору поставщика услуг/работ, связанных с организацией участия в 26 МЕЖДУНАРОДНОЙ выставке ТРАНСПОРТНО-ЛОГИСТИЧЕСКИХ УСЛУГ И ТЕХНОЛОГИЙ transrussia 2022 для нужд АО «Русагротранс»**

МОСКВА, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные положения и порядок предоставления конкурсной документации 3
2. Порядок, место и срок подачи и окончания приема конкурсных заявок (инструкция по подготовке конкурсных заявок) 6
3. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками 7
4. Порядок, место, дата рассмотрения конкурсных заявок и подведение итогов конкурса 8
5. Критерии оценки заявок участников и порядок оценки заявок участников по критериям оценки 10
6. Недобросовестные действия Участника 12
7. Требования к Участникам и Перечень документов, которые должны быть предоставлены претендентами12
8. Изучение Участников на соответствие требованиям14
9. Порядок оформления конкурсных заявок 14
10. Приложение № 1. Форма сопроводительного письма 16
11. Приложение № 2. Форма конкурсной заявки17
12. Приложение № 3. Форма анкеты поставщика20
13. Приложение № 4. Форма сведений об имеющихся навыках, деловых контактах и/или оказанных услугах, соответствующих предмету открытого конкурса 21
14. Приложение № 5. Форма финансово-коммерческого предложения 22
15. Приложение № 6. Форма описи документов, прилагаемых к Конкурсной заявке 23
16. Приложение № 7. Проект договора 24

**1. Основные положения и порядок предоставления конкурсной документации**

1.1. Акционерное общество «Русагротранс» (далее – Заказчик/Общество) действующее, как от своего имени, так и как агент от имени и в интересах компаний группы «РусТрансКом» (далее – компании-принципалы), проводит **с** **«18» января 2022 года с 09 часов 00 минут**(местного времени) по **«28» февраля 2022 года** **до 18 часов 00 минут** (местного времени) открытый конкурс с целью выбора поставщика услуг/работ, связанных с организацией участия АО «Русагротранс» и указанных им лиц в 26 Международной выставке транспортно-логистических услуг и технологий TransRussia 2022 (далее – «выставка»), проводимой в период с 12.04.2022 по 14.04.2022 в Международном выставочном центре «Крокус Экспо» по адресу: 143402, Московская область, Красногорский район, г. Красногорск, ул. Международная, д. 16.

1.2. Данная процедура (открытый конкурс) не является торгами (конкурсом, аукционом), и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, а также не регулируется Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика и компании-принципалы соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе обязанности заключить договор с победителем открытого конкурса.

1.3. Перечень требуемых услуг/работ по организации участия в выставке следующий:

1.3.1. Разработка дизайн-проекта выставочного стенда, в том числе:

* компоновка выставочного стенда с обозначением рекламной, рабочей, технической, гостевой зон выставочного стенда и других участков выставочного стенда;
* выбор материалов для изготовления элементов стенда и составление 3D-модели выставочного стенда, плана выставочного стенда;
* согласование дизайн-проекта выставочного стенда с Заказчиком и его доработка в соответствии с замечаниями Заказчика в случае необходимости.

1.3.2. Проектирование на основании дизайн-проекта выставочного стенда и разработка конструкторской документации для выставочного стенда, в том числе:

* разработка чертежей выставочного стенда (вид сверху, вид с каждой из 4-х сторон) с указанием всех размеров (высоты, длины, ширины);
* разработка детального электропроекта выставочного стенда с указанием напряжения электропитания, максимальных мощностей нагрузок по каждой единице оборудования, размещаемого на выставочном стенде, точек подключения электрооборудования с полной расшифровкой условных обозначений;
* разработка монтажного плана выставочного стенда со схемой расположения электрощита, подключения воды и другого оборудования, размещаемого на выставочном стенде;
* расчет статистических нагрузок подвесных конструкций, размещаемых на выставочном стенде.

1.3.3. Организация изготовления, монтажа, оформления и размещения выставочного стенда на выставочной площади, в том числе:

* организация изготовления выставочного стенда;
* организация монтажа выставочного стенда;
* организация художественного оформления выставочного стенда;
* организация расстановки мебели на выставочном стенде;
* организация установки приборов освещения на выставочном стенде;
* обеспечение размещения на выставочном стенде видео- и иного технического оборудования, оргтехники;
* обеспечение размещения рекламных материалов Заказчика на стойках выставочного стенда;
* предоставление Выставочного стенда во временное пользование Заказчику на период проведения выставки.

1.3.4. Оказание/выполнение технических услуг/работ:

* услуга пожарного согласования выставочного стенда;
* услуга аккредитации (технического контроля) на выставке;
* услуга предоставления точек оттяжки подвесных конструкций, размещаемых на выставочном стенде;
* услуга предоставления точек подвеса и лебедки на выставочном стенде.

1.3.5. Организация демонтажа выставочного стенда после проведения выставки.

1.4.  АО «Русагротранс» планирует закупку услуг/работ, связанных с организацией участия в выставке на следующих условиях:

* максимальная цена договора (договоров): 8 000 000 (восемь миллионов) рублей, в том числе НДС 20%.
* Порядок формирования цены договора и условия оплаты: на условиях, изложенных в проекте Договора (Приложение №7 к конкурсной документации).

1.5. По итогам настоящего открытого конкурса Конкурсная комиссия АО «Русагротранс» (далее – Конкурсная комиссия/Комиссия) определит организацию, предложившую лучшие условия, которой будет отдано предпочтение в заключении договора с Заказчиком и с компаниями-принципалами по форме Приложения №7 к настоящей конкурсной документации.

1.6. Конкурсная документация может быть получена по адресу: 107014, г. Москва, ул. 2-я Боевская, дом 3, с 09 часов 00 минут (местного времени) «18» января 2022 года до 17 часов 00 минут (местного времени) «28» февраля 2022 года (включительно) (по рабочим дням), а также на официальном сайте АО «Русагротранс» [www.rusagrotrans.ru](http://www.rusagrotrans.ru). Плата за предоставление конкурсной документации не взимается.

Контактное лицо: Зам. Директора Департамента стратегического маркетинга Кульбака Екатерина Геннадьевна, Тел.: +7 (495) 984-54-56 (доб. 26-33), адрес электронной почты: info@rusagrotrans.ru.

1.7. Для получения конкурсной документации представителю Участника необходимо иметь при себе (при очном варианте получения):

* паспорт;
* доверенность на право получения документации (для представителя) или копию протокола/решения о назначении на должность (для генерального директора или директора);
* сведения об Участнике: наименование организации, юридический адрес, Ф.И.О. руководителя, контактные телефоны/факсы, банковские реквизиты, адрес электронной почты.

1.8. Для получения конкурсной документации обязателен предварительный звонок, в офисе Заказчика пропускная система.

1.9. Участник несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным Участниками в связи с их участием в конкурсе.

1.10. Со дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса, Постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии (далее – ПРГ) на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления, обязана предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

1.11. Предоставление конкурсной документации до опубликования и размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

1.12. Любой претендент вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в ПРГ запрос о разъяснении положений конкурсной документации (далее - запрос). В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса, ПРГ обязана направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если запрос поступил в ПРГ не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи конкурсных заявок. Для разъяснения в отношении конкурсной документации Участники могут обращаться с запросами в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в адрес Заказчика: 107014, г. Москва, ул. 2-я Боевская, дом 3, контактное лицо: Кульбака Екатерина Геннадьевна, Тел.: +7 (495) 984-54-56 (доб. 26-33), адрес электронной почты: info@rusagrotrans.ru.

1.13. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу Участника, такое разъяснение должно быть разослано всем участникам с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

1.14. Комиссия по собственной инициативе вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до дня окончания подачи конкурсных заявок. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию, такие изменения опубликовываются в течение 2 (двух) рабочих дней ПРГ в порядке, установленном для опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса, направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем претендентам на участие в открытом конкурсе, которым была предоставлена конкурсная документация.

1. **Порядок, место и срок подачи и окончания приема конкурсных заявок (инструкция по подготовке конкурсных заявок)**

2.1. Конкурсная заявка может быть подана: с «18» января 2022 года по «28» февраля 2022 года включительно, с 09:00 до 18:00 (местного времени) (по рабочим дням) по адресу: 107014, г. Москва, ул. 2-я Боевская, дом 3.

Срок окончания подачи конкурсных заявок: в 18:00 «28» февраля 2022 года.

2.2. Для участия в конкурсе претендент подает конкурсную заявку в указанный в извещении о проведении открытого конкурса срок по форме, установленной конкурсной документацией.

2.3. Претендент подает конкурсную заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном виде. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается конкурсная заявка. Не допускается указывать на таком конверте наименование юридического лица участника закупки.

2.4. Конкурсная заявка (по форме Приложения №2 к конкурсной документации) должна содержать следующие сведения с приложением документов, подтверждающих указанные требования:

а) сведения и документы о претенденте, подавшем конкурсную заявку:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес юридического лица, номер контактного телефона;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц , надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента, в случае необходимости.

b) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках продукции (услуг/работ), а также иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе финансовое предложение. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие продукции (услуг/работ) требованиям законодательства Российской Федерации;

c) документы или копии документов, подтверждающих соответствие претендента установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе.

2.5. Комиссия вправе требовать от претендента на участие в конкурсе иные документы в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

2.6. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

2.7. Претендент, подавший конкурсную заявку, вправе изменить или отозвать конкурсную заявку в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с конкурсными заявками.

2.8. Каждый конверт с конкурсной заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, регистрируется ПРГ. По требованию претендента, подавшего конверт с конкурсной заявкой, ПРГ выдает расписку в получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения.

2.9. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подано менее 2 (двух) конкурсных заявок, открытый конкурс признается несостоявшимся.

2.10. Представитель Участника должен иметь при себе доверенность от организации на право подачи конкурсной заявки либо протокол, решение или другой документ о назначении должностных лиц (генерального директора, директора), имеющих право действовать от имени организации без доверенности (копия, заверенная печатью Участника).

2.11. Конкурсная заявка должна быть оформлена на русском языке. Вся переписка, связанная с проведением конкурса, ведется на русском языке.

2.12. Конкурсная заявка, не соответствующая требованиям настоящей конкурсной документации, отклоняется Заказчиком.

* 1. Конкурсная заявка оформляется в соответствии с разделом 9 настоящей конкурсной документации. Срок действия конкурсной заявки – в течение 30 (тридцати) дней с даты, установленной как день вскрытия конвертов с конкурсными заявками.
	2. Изменения конкурсных заявок и их отзыв со стороны Участника
		1. Извещение Участника об изменении или отзыве конкурсной заявки должно быть подписано уполномоченным на то лицом.
		2. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсную заявку после момента вскрытия Комиссией конверта с конкурсной заявкой.

## Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками

3.1. Вскрытие конвертов будет проводиться по адресу: 107014, г. Москва, ул. 2-я Боевская, дом 3, «02» марта 2022 года в 10 часов 00 минут по московскому времени.

3.2. В день вскрытия конвертов с конкурсными заявками непосредственно перед вскрытием конвертов с Конкурсными заявками Комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности подать Конкурсные заявки на участие в открытом конкурсе, изменить или отозвать поданные Конкурсные заявки до вскрытия конвертов с Конкурсными заявками.

3.3. Комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили в Комиссию до дня вскрытия конкурсных заявок.

3.4. Претенденты, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

3.5. Наименование юридического лица и почтовый адрес каждого претендента, конверт, с конкурсной заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в конкурсной заявке, объявляются при вскрытии конвертов с конкурсными заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

3.6. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками Комиссия вправе потребовать от претендентов представления разъяснений положений представленных ими документов и конкурсных заявок. При этом не допускается изменение конкурсной заявки. Разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам на участие в открытом конкурсе. Не допускается изменять указанные в конкурсной документации требования к претендентам на участие в открытом конкурсе.

3.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

3.8. Полученные после окончания приема конвертов с конкурсными заявками конверты с конкурсными заявками не вскрываются.

**4. Порядок, место, дата рассмотрения конкурсных заявок и подведение итогов конкурса**

* 1. Место, дата рассмотрения конкурсных заявок:

107014, г. Москва, ул. 2-я Боевская, дом 3, «02» марта 2022 года.

* 1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.
	2. На основании результатов рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом конкурсе претендента и о признании претендента, подавшего конкурсную заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в открытом конкурсе в установленном порядке, а также оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который ведется и согласуется Комиссией в установленном в Обществе порядке, подписывается Секретарем и Председателем Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших конкурсные заявки, решение о допуске претендента к участию в открытом конкурсе и о признании его участником открытого конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в открытом конкурсе с обоснованием такого решения.
	3. Претендентам, подавшим конкурсные заявки и признанным участниками открытого конкурса, и претендентам, подавшим конкурсные заявки и не допущенным к участию в открытом конкурсе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания протокола, указанного в п.4.3 настоящей документации.
	4. В случае, если на основании результатов рассмотрения конкурсных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех претендентов, подавших конкурсные заявки, открытый конкурс признается несостоявшимся.
	5. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок, поданных участниками открытого конкурса. Срок оценки и сопоставления конкурсных заявок не может превышать пяти рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в п.4.3 настоящей документации.
	6. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с требованиями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.
	7. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в конкурсных заявках, Комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки в соответствии с требованиями, указанными в конкурсной документации.
	8. Порядок оценки конкурсных заявок устанавливается Комиссией. При установлении порядка оценки конкурсных заявок, Комиссией предусматриваются виды критериев и значения таких критериев в зависимости от видов услуг/работ.
	9. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией, каждой конкурсной 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 первый номер.
	10. Победителем открытого конкурса признается участник, который предложил лучшие условия и которому присвоен первый номер.
	11. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок, об участниках открытого конкурса, конкурсные заявки которых были рассмотрены, об условиях исполнения договора, предложенных в конкурсных заявках, о критериях оценки конкурсных заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок решении о присвоении конкурсным заявкам порядковых номеров, а также наименования юридических лиц и почтовые адреса участников открытого конкурса, конкурсным заявкам которых присвоен первый и второй номера. Протокол согласуется Комиссией в установленном в Обществе порядке, подписывается Секретарем и Председателем Комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок.
	12. Комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю открытого конкурса выписку из протокола и проект договора, который составляется с учетом условий исполнения договора, предложенных победителем открытого конкурса в конкурсной заявке.
	13. Комиссия оставляет за собой право не разъяснять участникам конкурса его итоги.
	14. Протоколы, составленные в ходе проведения открытого конкурса, конкурсные заявки, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Комиссией не менее пяти лет.
	15. Комиссия оставляет за собой право не присваивать первый номер ни одному из участников. В этом случае открытый конкурс признается несостоявшимся.
	16. Подведение итогов открытого конкурса: «02» марта 2022 года.
	17. Информация о победителе открытого конкурса доводится непосредственно до победителя этого конкурса не позднее «03» марта 2022 г.
	18. Конкурсная комиссия вправе:

а) признать лучшей конкурсную заявку, имеющую не наименьшую цену;

б) отклонить все конкурсные заявки;

в) прекратить конкурс в любой момент до подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок.

* 1. Заключение договора по результатам проведения конкурса
		1. В случае, если победитель открытого конкурса в срок до «14» марта 2022 года не представил Комиссии подписанный договор, победитель открытого конкурса считается уклонившимся от заключения договора.
		2. В случае, если победитель открытого конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Общество вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя открытого конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя открытого конкурса или участника открытого конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора, конкурс признается несостоявшимся.
		3. Договор заключается на условиях, указанных в конкурсной заявке, поданной участником открытого конкурса, с которым заключается договор, и в конкурсной документации.
	2. Последствия признания открытого конкурса несостоявшимся
		1. В случаях, если открытый конкурс признан несостоявшимся или участник открытого конкурса уклонился от исполнения или заключения договора, Комиссия вправе объявить о проведении повторного открытого конкурса.
		2. В случае объявления о проведении повторного открытого конкурса Общество вправе изменить условия конкурса.
1. **Критерии оценки заявок участников и порядок оценки заявок участников по критериям оценки**
	1. Перечень критериев оценки заявок участников и их значимость указаны в таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п.** | **Критерий оценки** | **Значимость (вес) критерия,** **% / баллы** |
| 1 | Стоимость Продукции | 40 |
| 2 | Экспертная оценка качества Продукции технического предложения претендента  | 40 |
| 3 | Опыт Претендента по организации корпоративных мероприятий  | 20 |

Максимально возможное количество баллов, присваиваемое конкурсной заявке участника: 100 баллов.

* 1. Порядок оценки заявок участников по критериям указан в таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п.** | **Критерий оценки**  | **Порядок оценки по критерию** |
| 1 | «Стоимость Продукции» | Оценка заявок участников по критерию "Стоимость Продукции" осуществляется по формуле:Rci = N \* (Cmin / Ci)где:Rci – количество баллов, присуждаемое i-ой заявке на участие в процедуре закупки по критерию;N – значимость критерия;Cmin – стоимость Продукции лучшего по этому критерию предложения участника (минимальная стоимость Продукции из всех участников);Ci – ценовая составляющая оцениваемого предложения. |
| 2 | «Экспертная оценка качества Продукции технического предложения претендента» | Оценка заявок участников по критерию "Экспертная оценка качества Продукции технического предложения претендента" Rqi осуществляется экспертно в результате анализа показателей технического предложения претендента.  |
| 3 | «Опыт претендента по организации корпоративных мероприятий» | Оценка заявок участников по критерию "Опыт претендента по организации корпоративных мероприятий" осуществляется по формуле:Rei = N \* (Ei / Emax)где:Rei – количество баллов, присуждаемое i-ой заявке на участие в процедуре закупки по критерию;N – значимость критерия;Emax – максимальное среди участников количество договоров не ранее 2018 года участника по организации корпоративных мероприятий со стоимостью не менее максимальной цены закупки, выполненные без нарушений, с приложением копий договоров и актов выполненных работ/оказанных услуг);Ei – количество договоров оцениваемого предложения не ранее 2018 года участника по организации корпоративных мероприятий со стоимостью не менее максимальной цены закупки, выполненные без нарушений, с приложением копий договоров и актов выполненных работ/оказанных услуг. |

* 1. Для целей увеличения эффективности расходования денежных средств и сокращения издержек при наличии в процедуре закупки одновременно предложений от компаний, применяющих общую систему налогообложения (предложение на поставку Продукции с НДС) и упрощенную систему налогообложения (предложение на поставку Продукции без НДС), оценка предложений должна происходить в едином базисе, то есть без учета НДС.

Расчет итогового рейтинга i-ой заявки производится по формуле: **Ri = Rci + Rqi + Rei**,где:

**Ri** – итоговый рейтинг i-ой заявки;

**Rci** - рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке на участие в процедуре закупки по критерию «Стоимость Продукции»;

**Rqi** - рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке на участие в процедуре закупки по критерию «Экспертная оценка качества Продукции технического предложения претендента»;

**Rei** - рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке на участие в процедуре закупки по критерию «Опыт претендента по организации корпоративных мероприятий».

Заявке на участие в процедуре закупки, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. В порядке убывания итоговых рейтингов, заявкам на участие в процедуре закупки присваиваются соответствующие порядковые номера – второй, третий и т.д.

Участник процедуры закупки, заявке на участие в процедуре закупки которого присвоен первый номер, признается победителем процедуры закупки.

В случае равенства итоговых рейтингов предпочтение отдается заявке на участие в процедуре закупки, полученной раньше остальных.

## Недобросовестные действия Участника

6.1. К недобросовестным действиямУчастников относятся действия, которые выражаются в том, что Участник, подавший конкурсную заявку, прямо или косвенно предлагает, дает, либо соглашается дать любому должностному лицу (работнику) Заказчика вознаграждение в любой форме (предложение о найме или какая-либо другая услуга, либо материальное вознаграждение) в целях оказания воздействия на проведение открытого конкурса, совершение иного действия, принятие решения или применение какой-либо процедуры Заказчиком.

6.2. Заказчик, в случае установления им недобросовестности действий Участника, отстраняет его от участия в конкурсе. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в соответствующем протоколе и незамедлительно сообщаются Участнику.

**7. Требования к Участникам и Перечень документов, которые должны быть предоставлены претендентами**

7.1. К участию в открытом конкурсе, допускаются юридические лица независимо от организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности, зарегистрированные на территории Российской Федерации, полностью удовлетворяющие следующим требованиям:

- наличие в Уставе компании основных видов деятельности, соответствующих предмету настоящего Открытого конкурса, и соответствующих им присвоенных кодов статистики;

- наличие необходимых деловых навыков, контактов и/или договоров для оказания услуг согласно предмету настоящего открытого конкурса;

- участник не должен иметь просроченной кредиторской задолженности на дату подачи конкурсной заявки;

- участник не должен иметь просроченной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, по иным платежам;

- во время проведения открытого конкурса участник не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации или банкротства, на имущество участника не должен быть наложен арест;

- участник обязан иметь офис в Москве.

7.2.  В подтверждение соответствия требованиям Заказчика Участник должен представить следующие документы:

* надлежащим образом оформленные приложения №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6 к настоящей Конкурсной документации;
* заверенные подписью и печатью организации:

- копии учредительных документов, всех изменений (в случае их наличия);

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее даты объявления о проведении настоящего конкурса (копия);

- копию протокола/решения или другого документа о назначении должностных лиц (генерального директора / директора), имеющих право действовать от имени организации, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени организации без доверенности (заверена печатью организации);

- копии годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату с приложением отчета о финансовых результатах (форма 1 и 2) (с отметкой ИФНС о принятии);

* справку из налоговой инспекции об отсутствии задолженностей по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, по иным платежам, выданную не ранее даты объявления о проведении настоящего открытого конкурса (оригинал или заверенную копию).
* доверенность на лицо, подписавшее конкурсную заявку, на право принимать обязательства от имени Участника (в случае отсутствия полномочий по Уставу);
* сведения об Участнике, об имеющихся деловых навыках, контактах и/или оказанных услугах, соответствующих предмету настоящего открытого конкурса (по форме Приложения № 3 и № 4 к настоящей документации) – оригинал;

## 7.3. В случае, если функции исполнительного органа осуществляет управляющая компания, Участник представляет следующие документы управляющей компании, заверенные подписью и печатью организации:

- копии учредительных документов, всех изменений (в случае их наличия);

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копия свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц;

- выписку регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее даты объявления о проведении настоящего открытого конкурса (оригинал или копию);

- копию протокола/решения или другого документа о назначении должностных лиц (генерального директора, директора), имеющих право действовать от имени организации, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени организации без доверенности (заверена подписью и печатью организации);

- копии бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату с приложением отчета о финансовых результатах (форма 1 и 2);

- справку из налоговой инспекции об отсутствии задолженностей по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, по иным платежам, выданную не ранее даты объявления о проведении настоящего открытого конкурса (оригинал или копию).

## Изучение Участников на соответствие требованиям

* 1. Заказчик изучает Участников на соответствие требованиям, изложенным в конкурсной документации, на основании представленных Участниками в конкурсной заявке документов.
	2. В ходе изучения заявок Участников Заказчик имеет право запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также юридические и физические лица, указанные в конкурсной заявке Участника, для проверки достоверности указанных сведений.
	3. Указание неверных сведений в конкурсной заявке может служить основанием для отклонения конкурсной заявки.
	4. В случае если Участник не соответствует требованиям, содержащимся в Конкурсной документации, его конкурсная заявка отклоняется.

**9. Порядок оформления конкурсных заявок**

* 1. Конкурсная заявка и все необходимые документы должны быть представлены в запечатанном конверте.
	2. Документы, представленные в конкурсной заявке Участника, должны быть расположены в строгом соответствии с описью. Все страницы пронумеровываются, прошнуровываются нитью, которая опечатывается на тыльной стороне последнего листа предложения печатью Участника и подписывается лицом, имеющим доверенность на право подписи документов от имени Участника с указанием количества листов.
		1. Конкурсная заявка должна быть подписана лицом, имеющим доверенность на право подписи документов от имени Участника. Все страницы конкурсной заявки, за исключением иллюстративных материалов, должны быть подписаны лицом, подписавшим конкурсную заявку.
		2. Все рукописные исправления, сделанные в конкурсной заявке, должны быть подписаны лицом, подписавшим конкурсную заявку.
		3. Если конверт не запечатан или не имеет маркировки, Заказчик не несет ответственности за утерю конкурсной заявки или его преждевременное вскрытие.

## Маркировка конвертов

* + 1. Маркировка конверта должна содержать следующую информацию:

 **«Конкурсная заявка на участие в открытом конкурсе № 1 по выбору поставщика** **услуг/работ, связанных с организацией участия в 26 Международной выставке транспортно-логистических услуг и технологий TransRussia 2022**  **для нужд
АО «Русагротранс». Не вскрывать до 10:00 часов местного времени «02» марта 2022 года.»**

* + 1. Конверт должен содержать:

 - сопроводительное письмо по форме Приложения № 1 к настоящей Конкурсной документации;

 - конкурсную заявку на участие в открытом конкурсе, заполненную в соответствии с Приложением № 2 к настоящей Конкурсной документации;

 - сведения об Участнике, заполненные в соответствии с Приложениями №№ 3, 4 к настоящей Конкурсной документации;

 - финансово-коммерческое предложение, заполненное в соответствии с Приложением № 5 к настоящей Конкурсной документации;

 - документальные подтверждения соответствия Участника открытого конкурса требованиям, изложенным в разделе 7 настоящей Конкурсной документации;

- опись представленных в конверте документов (по форме Приложения №6 к настоящей Конкурсной документации).

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

Приложение № 1

к Конкурсной документации

|  |
| --- |
| *Печатается на официальном**бланке организации-Участника* Исх. №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

|  |
| --- |
| **Председателю Конкурсной комиссии АО «Русагротранс»****В.Н. Хегай** |

**Уважаемый Виктор Николаевич!**

Изучив Ваше Извещение от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ о проведении открытого конкурса, с целью выбора поставщика услуг/работ, связанных с организацией участия в выставке «TRANSRUSSIA 2022» для нужд АО «Русагротранс», наша организация выражает свою заинтересованность в участии в данном открытом конкурсе в связи, с чем направляем Вам следующую информацию (необходимо указать перечень информации)*:*

Наименование, место нахождения, банковские реквизиты, адрес электронной почты.

Опыт оказания/выполнения аналогичных услуг/работ.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *(подпись и печать организации) (Ф.И.О. Руководителя)*

Исп.

Ф.И.О.

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Конкурсной документации

*Печатается на официальном*

*бланке организации-Участника*

## КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | В Конкурсную комиссиюАО «Русагротранс» |

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Участник), а также полностью изучив всю информацию по Открытому конкурсу № 1 по выбору поставщика услуг/работ, связанных с организацией участия в 26 Международной выставке транспортно-логистических услуг и технологий TransRussia 2022 для нужд АО «Русагротранс» (далее – Открытый конкурс), нижеподписавшийся настоящим подает конкурсную заявку на участие в вышеуказанном Открытом конкурсе.

К настоящей конкурсной заявке прилагаются копии документов, определяющих юридический статус Участника и подтверждение соответствия требованиям Заказчика.

Конкурсной комиссии Заказчика или ее уполномоченным представителям настоящим предоставляются полномочия запрашивать информацию или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в связи с настоящей конкурсной заявкой, а также обращаться к обслуживающим банкам и клиентам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Конкурсная заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, которую Конкурсная комиссия Заказчика сочтет необходимой для проверки заявлений и сведений, содержащихся в данной конкурсной заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции Участника.

Данная заявка подается с пониманием того, что:

- результаты рассмотрения конкурсной заявки зависят от проверки всех данных, представленных Участником на момент проведения открытого конкурса, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика;

- за любую ошибку или упущение в представлении конкурсной заявки ответственность целиком и полностью будет лежать на Участнике открытого конкурса;

- конкурсная комиссия оставляет за собой право не рассматривать конкурсные заявки, ненадлежащим образом оформленные и несоответствующие требованиям конкурсной документации, а также перенести дату проведения открытого конкурса или прекратить процедуры без дополнительных объяснений.

- конкурсная комиссия не несет ответственности за вышеперечисленные действия и не берет на себя обязательства информировать Участников об их причинах.

В случае признания нашей организации победителем открытого конкурса мы обязуемся оказать услуги/работы, связанные с организацией участия 26 Международной выставке транспортно-логистических услуг и технологий TransRussia 2022 для нужд АО «Русагротранс» согласно Финансово-коммерческому предложению (Приложение № 5), которое является неотъемлемой частью настоящей конкурсной заявки.

Заказчик и его уполномоченные представители могут связаться со следующими лицами для получения дальнейшей информации:

|  |
| --- |
| **Справки по общим вопросам и вопросам управления** |
| ФИО  | Телефон, Факс  |
| **Справки по кадровым вопросам** |
| ФИО  | Телефон, Факс  |
| **Справки по финансовым вопросам** |
| ФИО  | Телефон, Факс  |

Мы согласны придерживаться положений настоящей конкурсной заявки в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дней с даты, установленной как день вскрытия конвертов с конкурсными заявками Участников.

Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и предоставленные сведения в заявке, заполненной должным образом, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

**Приложения:**

* Анкета Поставщика (в соответствии с Приложением №3 к настоящей конкурсной документации);
* Сведения об имеющихся навыках, деловых контактах и/или оказанных услугах, соответствующих предмету открытого конкурса (в соответствии с Приложением № 4 настоящей конкурсной документации);
* Финансово-коммерческое предложение, заполненное в соответствии с Приложением № 5 к настоящей конкурсной документации;
* Опись документов, представляемых Участником в соответствии с приложением № 6 конкурсной документации открытого конкурса № 1.

Имеющий полномочия подписать Конкурсную заявку от имени Участника

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

(полное наименование Участника)

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

(Печать) (Должность, подпись, ФИО) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.

Приложение № 3

 к Конкурсной документации

**АНКЕТА ПОСТАВЩИКА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Название компании, ОГРН, ИНН |  | Дата заполнения анкеты |  |
| **Общая информация о компании:** |
| Адрес | Адрес юридического лица в пределах его места нахождения |  |
|  почтовый |  |
| Телефон |  | Факс |  |
| Сайт |  |
| Генеральный директор |  |
| Телефон, адрес эл. почты |  |
| Контактное лицо (Ф.И.О., должность) |  |
| Телефон, адрес эл. почты |  |
| Главный бухгалтер |  |
| Телефон, адрес эл. почты |  |
| Банковскиереквизиты |  |
| Дата созданияКомпании |  |
| Состав учредителей |  |
| Взаимозависимость по отношению к АО «Русагротранс»  |  |
| Правоустанавливающие документы по указанному адресу ЮЛ в пределах его места нахождения (указать реквизиты) | Договор аренды нежилого помещения |
| Свидетельство о праве собственности на нежилое помещение  |
| **Деятельность компании:** |
| Основой вид деятельности |  |
| Другие виды деятельности |  |
| Годовая выручка от реализации продукции/услуг (без НДС) в рублях за последние 12 отчетных месяцев (по отчету о финансовых результатах) |  |
| Размер коммерческих и управленческих расходов (без НДС) в рублях за последние 12 отчетных месяцев (по отчету о финансовых результатах) |  |
| География оказания услуг |  |
| Среднесписочная численность персонала за последние 12 месяцев |  |
| **Наличие судебно-арбитражной практики** |
| Находится ли организация в стадии банкротства или ликвидации |  |
| Другая информация, которую вы бы хотели о себе сообщить |  |

*Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*

 *(подпись и печать организации) (Ф.И.О. Руководителя)*

Приложение №4

 к Конкурсной документации

**Сведения об имеющихся навыках, деловых контактах и/или оказанных услугах, соответствующих предмету открытого конкурса** .

(наименование претендента)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид оказанной услуги | Наименование заказчика услуги | Дата оказания услуги | Краткое описание услуги | ФИО сотрудника(ов) компании-претендента, оказавшего(их) услугу | Должность сотрудника(ов) компании-претендента, оказавшего(их) услугу  | Возможность получить рекомендацию от компании-заказчика услуги |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *(подпись и печать организации) (Ф.И.О. Руководителя)*

 Приложение № 5

к Конкурсной документации

*Печатается на официальном*

*бланке организации-Претендента*

**ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| В Конкурсную комиссиюАО «Русагротранс» | Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(*наименование Претендента)*, ознакомившись с документацией открытого конкурса, предлагаем оказание услуг/работ, связанных с организацией участия АО «Русагротранс» 26 Международной выставке транспортно-логистических услуг и технологий TransRussia 2022. Настоящее предложение является официальным финансово – коммерческим предложением.

***Дизайн-проект;***

***Перечень работ и услуг (смета)***

***Условия оказания/выполнения услуг/работ:***

Стоимость оказания услуг/выполнения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок оказания услуг/выполнения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок и условия оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имеющий полномочия подписать Финансово-коммерческое предложение Претендента от имени

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

(полное наименование Претендента)

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

Печать (Должность, подпись, ФИО)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_г.

Приложение № 6

к Конкурсной документации

**Опись документов, прилагаемых к Конкурсной заявке:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Количество листов** | **Примечание** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
|  |  |  |  |

Имеющий полномочия подписать Опись документов, прилагаемых к Конкурсной заявке Претендента от имени

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

(полное наименование Претендента)

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

Печать (Должность, подпись, ФИО) "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Приложение № 7

 к Конкурсной документации

**Договор № \_\_\_**

г. Москва «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и **АО «Русагротранс»**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор (далее – «Договор») о нижеследующем.

1. **Предмет договора**
	1. Исполнитель по заданию Заказчика обязуется оказать услуги/выполнить работы, связанные с организацией участия АО «Русагротранс» и указанных им лиц в 26 Международной выставке транспортно-логистических услуг и технологий TransRussia 2022 (далее – «выставка»), проводимой в период с 12.04.2022 г. по 14.04.2022 г. в Международном выставочном центре «Крокус Экспо» по адресу: 143402, Московская область, Красногорский район, г. Красногорск, ул. Международная, д. 16, а Заказчик обязуется принять и оплатить эти услуги/работы в порядке и сроки, предусмотренные Договором.
	2. Перечень услуг/работ, оказываемых/выполняемых Исполнителем по Договору:

- Разработка Дизайн-проекта Выставочного Стенда общей площадью 160 кв. м для выставки (адрес проведения выставки: Московская область, Красногорский район, г. Красногорск, ул. Международная, д. 16, МВЦ «Крокус Экспо», Павильон 1), проводимой в период с 12.04.2022 г. по 14.04.2022 г., в соответствии с техническим заданием, указанным в приложении № 1 к Договору, планом размещения выставочного стенда, указанным в приложении № 2 к Договору;

Разработка Дизайн-проекта Выставочного стенда включает, в том числе, следующие услуги/работы:

* компоновку выставочного стенда с обозначением рекламной, рабочей, технической, гостевой зон выставочного стенда и других участков выставочного стенда;
* выбор материалов для изготовления элементов стенда и составление 3D-модели выставочного стенда, плана выставочного стенда.

- Проектирование на основании Дизайн-проекта Выставочного Стенда и разработка конструкторской документации для Выставочного Стенда, включающую, в том числе, следующие услуги/работы:

* разработку чертежей выставочного стенда (вид сверху, вид с каждой из 4-х сторон) с указанием всех размеров (высоты, длины, ширины);
* разработку детального электропроекта выставочного стенда с указанием напряжения электропитания, максимальных мощностей нагрузок по каждой единице оборудования, размещаемого на выставочном стенде, точек подключения электрооборудования с полной расшифровкой условных обозначений;
* разработку монтажного плана выставочного стенда со схемой расположения электрощита, подключения воды и другого оборудования, размещаемого на выставочном стенде;
* расчет статистических нагрузок подвесных конструкций, размещаемых на выставочном стенде.

- Организация изготовления, монтажа, оформления и размещения выставочного стенда на выставочной площади в соответствии с утвержденной Заказчиком конструкторской документацией, дизайн-проектом (выставочный стенд предоставляется Заказчику во временное пользование на период проведения выставки), включающая, в том числе, следующие услуги/работы.

* организацию изготовления выставочного стенда;
* организацию монтажа выставочного стенда;
* организацию художественного оформления выставочного стенда;
* организацию расстановки мебели на выставочном стенде;
* организацию установки приборов освещения на выставочном стенде;
* организацию обеспечения размещения на выставочном стенде видео- и иного технического оборудования, оргтехники;
* организацию обеспечения размещения рекламных материалов Заказчика на стойках выставочного стенда.

- Оказание/выполнение технических услуг/работ, включающих:

* услугу пожарного согласования выставочного стенда;
* услугу аккредитации (технического контроля) на выставке;
* услугу предоставления точек оттяжки подвесных конструкций, размещаемых на выставочном стенде;
* услугу предоставления точек подвеса и лебедки на выставочном стенде.

- Организация демонтажа выставочного стенда после проведения выставки.

1.3.Заказчик направляет Исполнителю в электронном виде на адрес электронной почты Исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ информационные и рекламные материалы Заказчика, необходимые для оказания услуг/выполнения работ.

**2. Стоимость услуг/работ и порядок расчетов**

2.1. Общая стоимость услуг/работ по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_ рублей 00 копеек, включая НДС 20%\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

2.2. Оплата услуг/работ производится в два этапа:

**На первом этапе** Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения счета, выставленного Исполнителем, производит оплату услуг на условиях 70 % предоплаты в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, включая НДС 20%.

**На втором этапе** Заказчик производит окончательную оплату услуг 30% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, включая НДС 20%, в течение 3 (трех) дней после подписания сторонами Акта об оказании услуг/выполнении работ.

2.3. Обязательство Заказчика по оплате услуг/работ считается исполненным с даты списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

2.4. Оплата стоимости услуг/работ производится Заказчиком в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 11 Договора.

**3. Порядок оказания услуг/выполнения работ**

3.1. Исполнитель в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора обеими Сторонами предоставляет Заказчику разработанный в соответствии с техническим заданием Заказчика (приложение № 1 к Договору) дизайн-проект выставочного стенда в электронном виде на адрес электронной почты Заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также на бумажном носителе.

3.2. Заказчик утверждает разработанный Исполнителем дизайн-проект выставочного стенда в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты его получения, либо направляет Исполнителю перечень необходимых доработок. В этом случае Исполнитель осуществляет доработку дизайн-проекта выставочного стенда в течение 5 (Пяти) рабочих дней.

3.3. На основании утвержденного дизайн-проекта выставочного стенда Исполнитель осуществляет разработку конструкторской документации в течение 3 (трех) календарных дней после утверждения дизайн-проекта выставочного стенда. Заказчик утверждает конструкторскую документацию в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его получения от Исполнителя. После утверждения дизайн-проекта выставочного стенда, конструкторской документации для выставочного стенда Исполнитель в течение 10 (Десяти) рабочих дней организует изготовление выставочного стенда в точном соответствии с техническим заданием Заказчика (приложение № 1 к Договору) и утвержденным дизайн-проектом, конструкторской документацией. В срок до 08 часов 00 мин. 12.04.2022 г. Исполнитель организует размещение выставочного стенда в павильоне МВЦ «Крокус Экспо» в соответствии с планом размещения выставочного стенда (приложение № 2 к договору), художественное оформление выставочного стенда, , а также обеспечивает размещение рекламных материалов Заказчика на стойках выставочного стенда, размещение на выставочном стенде видео-, аудио- и иного оборудования, оргтехники, приборов освещения и обеспечивает расстановку мебели на выставочном стенде. Исполнитель организует демонтаж выставочного стенда после проведения выставки после 18 часов 00 мин 14.04.2022 г.

3.4. При выявлении несоответствий выставочного стенда утвержденному Заказчиком дизайн-проекту, конструкторской документации и требованиям технического задания (приложение № 1 к договору) Исполнитель предпринимает меры по организации их устранения за свой счет до начала проведения выставки.

**4. Срок оказания услуг/выполнения работ**

4.1. Срок оказания услуг/выполнения работ по настоящему Договору с даты подписания обеими Сторонами и по 14.04.2022 г. включительно.

4.2. Оформление выставочного стенда должно быть полностью завершено Исполнителем к началу выставки, т.е. до 08 часов 00 минут 12.04.2022 г.

4.3. По окончании оказания услуг/выполнения работ, но не позднее 14 апреля 2022 года, Исполнитель передает Заказчику наряду с Актом об оказании услуг/выполнении работ и счетом -фактурой, документы, подтверждающие оказание услуг/выполнение работ.

4.4. В течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения Акта об оказании услуг/выполнении работ Заказчик рассматривает его, подписывает и возвращает один экземпляр Акта Исполнителю, или предоставляет в указанный срок мотивированный отказ от его подписания.

**5. Права и обязанности сторон**

5.1. Исполнитель обязуется:

5.1.1. Оказывать услуги/выполнять работы в полном объеме и надлежащим образом;

5.1.2. Направить Заказчику подписанный Акт об оказании услуг/выполнении работ, счет-фактуру в срок, предусмотренный Договором;

5.1.3. Безвозмездно исправить по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в процессе оказания услуг/выполнения работ Исполнитель допустил отступление от условий Договора.

5.2. Заказчик обязуется:

5.2.1. Оплачивать услуги/работы Исполнителя в порядке и сроки, предусмотренные условиями настоящего Договора;

5.2.2. В порядке и сроки, установленные Договором, подписать и направить Исполнителю Акт об оказании услуг/выполнении работ.

1. **Ответственность Сторон**

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

6.2.В случае нарушения сроков оказания услуг/выполнения работ, в том числе промежуточных, Заказчик вправе потребовать, а Исполнитель обязуется уплатить пени в размере 0,1% от стоимости услуг/работ за каждый день нарушения срока оказания услуг/выполнения работ, но не более 10% от общей стоимости услуг/работ.

6.3. Ни одна из Сторон не будет нести ответственности за полное или частичное неисполнение другой стороной своих обязанностей, если неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких как пожар, наводнение, землетрясение и другие стихийные бедствия, война и военные действия или другие обстоятельства, находящиеся вне контроля Сторон, препятствующие выполнению настоящего Договора, возникшие после заключения Договора, и подтвержденные документально.

6.4.Сторона, для которой сделалось невозможным исполнение обязательств по Договору, обязана не позднее 5 (Пяти) календарных дней с момента их наступления и прекращения в письменной форме уведомить другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении вышеуказанных обстоятельств, с приложением соответствующих документов.

1. **Срок действия и порядок расторжения Договора**

7.1.Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

7.2.Заказчик вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего Договора, направив Исполнителю уведомление за 7 (семь) календарных дней до даты расторжения Договора. В этом случае Заказчик обязан оплатить фактически понесенные Исполнителем расходы, подтвержденные документально.

7.3.Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, уведомив об этом Заказчика за 7 (семь) календарных дней до даты расторжения Договора, при условии полного возмещения Заказчику убытков.

1. **Разрешение споров**

8.1.Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами из настоящего Договора или в связи с ним, будут по возможности решаться Сторонами путем переговоров.

8.2.Если Стороны не придут к соглашению, то споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

1. **Антикоррупционная оговорка**

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

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

9.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 9.1. настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 9.1. настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 9.1. настоящего Договора: +7(495)984-54-56, официальный сайт http: www.rusagrotrans.ru (для заполнения специальной формы).

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 9.1. настоящего Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 9.1. настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 15 (Пятнадцать) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

9.3.Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 9.1. настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

9.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 9.1. настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 9.2. настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее, чем за 15 (Пятнадцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

1. **Прочие условия**

10.1.Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору действительны в случае, если совершены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями Сторон и являются его неотъемлемой частью.

10.2. В случае изменения наименования, места нахождения или банковских реквизитов одной из Сторон, такая Сторона обязана письменно в течение 3 (трех) рабочих дней с момента изменения сообщить другой Стороне о произошедших изменениях.

10.3.Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.4.Для оперативного выполнения условий настоящего Договора допускается обмен документами по факсимильной связи и посредством электронной почты с обязательным визированием Сторонами каждой страницы документа и последующим предоставлением оригиналов по почте или нарочным. Стороны обмениваются подписанными с каждой стороны оригиналами документов в разумный срок, но не более чем 30 (Тридцать) календарных дней с даты их подписания.

10.5.Исполнитель заверяет Заказчика, что им соблюдены все необходимые для заключения и исполнения настоящего Договора корпоративные процедуры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и учредительными документами Исполнителя. Исполнитель заверяет Заказчика, что настоящий Договор подписан уполномоченным лицом.

10.6. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.7. Исключительные права на письменные материалы (в т.ч. дизайн-проект, конструкторскую документацию), созданные и подготовленные для Заказчика в рамках Договора, принадлежат Заказчику.

1. **Адреса и реквизиты сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | **Заказчик****АО «Русагротранс»** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  |

Приложение № 1

к Договору

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

г. Москва «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

**Техническое задание на разработку дизайн-проекта выставочного стенда**

|  |  |
| --- | --- |
| Компания-экспонент | АО «Русагротранс» **\*** (субэкспонент АО «ЛП Транс») |
| Наименование выставки | 26 Международная выставка транспортно-логистических услуг и технологий TransRussia 2022 |
| Время проведения | с 10:00 12.04.2022 г. по 18:00 14.04.2022 г.  |
| Место проведения |  143402, Московская область, Красногорский район, г. Красногорск, ул. Международная, д. 16, МВЦ «Крокус Экспо», павильон 1 |
| ***Характеристики выставочного стенда:*** |
| Площадь стенда | 160 м2 |
| Длина стенда | 10 м |
| Глубина стенда | 16 м |
| Вид стенда | Стенд, открытый с 4-х сторон (тип «Остров»), без второго этажа  |
| Зонирование стенда  | Две закрытых переговорных комнаты площадью не менее 10 м2 каждая, два зонированных открытых переговорных пространства, 3 технических помещения (кухня с мойкой, холодильником, кулером, подсобное помещение со стеллажами для хранения материалов и столом для ноутбука, раздевалка для верхней одежды на 20 человек) |
| Видеооборудование, оргтехника | Плазменный экран не менее 75 дюймов - 3 штПлазменный экран 55 дюймов - 1 шт |
| Фирменная атрибутика и художественное оформление  | В соответствии с брэндбуком и концепцией корпоративного стиля АО «Русагротранс» и АО «ЛП Транс»  |
| Все оборудование должно быть в работоспособном состоянии на протяжении всего периода проведения выставки. |
| **\*Заказчик дополнительно предоставляет Исполнителю информацию о лицах, участвующих в выставке** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | **Заказчик****АО «Русагротранс»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/**  |

Приложение № 2

к Договору

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

г. Москва «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

План размещения Выставочного стенда



|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | **Заказчик****АО «Русагротранс»** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  |