

УТВЕРЖДЕНА
Конкурсной комиссией АО «Русагротранс»
(Протокол заседания Конкурсной комиссии
от «23» марта 2018 г. № 04)

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
ДЛЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА № 2/АХН-ОК
ПО ВЫБОРУ ПОСТАВЩИКА ТРАНСПОРТНЫХ УСЛУГ (ТАКСИ)
ДЛЯ НУЖД АО «РУСАГРОТРАНС»**

1. Основные положения и порядок предоставления конкурсной документации

1.1. Акционерное общество «Русагротранс» (далее – Заказчик) проводит с «26» марта 2018 года по «18» апреля 2018 года (местного времени) открытый конкурс с целью выбора поставщика транспортных услуг (такси) для нужд АО «Русагротранс».

1.2. АО «Русагротранс» проводит открытый конкурс на следующих условиях:

- Срок поставки услуг: с мая 2018 года по Заявкам – до момента расторжения договора;

- Место поставки: 107014, г. Москва, ул. Боевская 2-я, дом 3;

- Порядок оплаты: безналичный расчет (постоплата).

- Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества: соответствует требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

- Цена: в рублях;

- Предельная цена договора: Без ограничения;

- Порядок формирования цены договора и условия поставки услуг: на условиях, изложенных в проекте Договора (Приложение № 8)

1.3. 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 по форме Приложения №8 к настоящей конкурсной документации.

Конкурсная документация может быть получена по адресу: 107014, г. Москва, ул. Боевская 2-я, дом 3, с «26» марта 2018 года по «05» апреля 2018 года с 10:00 до 17:00 местного времени, а также на официальном сайте АО «Русагротранс» www.rusagrotrans.ru.

Контактное лицо:

Горячев Михаил Владимирович, адрес электронной почты: goryachev_mv@rusagrotrans.ru.

Номер контактного телефона: +7 (495) 984-54-56 (доб. 3194), факс: +7 (495) 984-54-45.

Плата за предоставление конкурсной документации не взимается.

1.4. Для получения конкурсной документации представителю Участника необходимо иметь при себе:

- паспорт;

- доверенность на право получения документации (представителю) или копию протокола 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.

Для получения конкурсной документации обязателен предварительный звонок, в здании пропускная система.

1.5. 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.

1.6. 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 двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязана предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

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

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 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 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. Боевская 2-я, дом 3, телефон: +7(495)984-54-56 доб. 3194, e-mail: goryachev_mv@rusagrotrans.ru, Горячев Михаил Владимирович - Специалист административно-хозяйственного отдела Службы административно-хозяйственного обеспечения.

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

1.9. Комиссия по собственной инициативе вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за двадцать рабочих дней до дня окончания подачи конкурсных заявок. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию, такие изменения опубликовываются и в течение 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.

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

2.1. Конкурсная заявка может быть подана: с «26» марта 2018 года по «06» апреля 2018 года включительно, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 10:00 до 17:00 по адресу: 107014, г. Москва, ул. Боевская 2-я, дом 3.

Срок окончания подачи конкурсных заявок: в 17:00 «06» апреля 2018 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 или нотариально заверенную копию такой выписки, 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.

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

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

д) сертификаты, грамоты, удостоверения и прочие документы подтверждающие получение грамот, наград и номинаций в сфере деятельности;

е) иные 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. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

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

2.9. 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.

2.10. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подано менее двух конкурсных заявок, открытый конкурс признается несостоявшимся.

2.11. 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).

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

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

2.14. Конкурсная заявка оформляется в соответствии с п. 10 настоящей конкурсной документации. Срок действия конкурсной заявки – в течение 45 (сорока пяти) дней с даты,

установленной как день вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

2.15. Изменения конкурсных заявок и их отзыв со стороны Участника

2.15.1. Участник вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку до момента вскрытия Заказчиком конвертов с конкурсными заявками.

2.15.2. Извещение Участника об изменении или отзыве конкурсной заявки должно быть подписано уполномоченным на то лицом.

2.15.3. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсную заявку после момента вскрытия Заказчиком конвертов с конкурсной заявкой.

3. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками

3.1. Вскрытие конвертов будет проводиться: по адресу 107014, г. Москва, ул. Боевская 2-я, дом 3, «09» апреля 2018 года в «12» 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, и в тот же день такие конверты и конкурсные заявки возвращаются претендентам.

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

4.1. Место, дата рассмотрения конкурсных заявок и подведения итогов конкурса: 107014, г. Москва, ул. Боевская 2-я, дом 3, переговорная № 209 «12» апреля 2018 года.

4.2. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать пяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

4.3. 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. Оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в конкурсных заявках, Комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки в соответствии с требованиями, указанными в конкурсной документации. При этом критериями оценки конкурсных заявок могут быть:

а) Возраст участника открытого конкурса (лет на рынке), наличие лицензий (при условии обязательного лицензирования), грантов в номинациях, рекомендательных писем, благодарностей и т.п.

б) сроки исполнения заявок/подачи такси согласно заданию Заказчика;

в) Перечень марок автомобилей и их средний возраст по классам такси (эконом, комфорт, бизнес, VIP и т.п.);

г) стоимость услуг;

д) обеспечение гарантии качества предоставляемых услуг;

е) объем предоставления гарантий качества услуг;

ж) согласие на предложенный вариант договора;

з) другие критерии.

Оценка конкурсных заявок оценивается Комиссией по основным критериям изложенным в п. 4.8 настоящей конкурсной документации и перечню услуг, изложенных в Спецификации (п.7.2 Извещения) и иным критериям.

4.9. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией, каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

4.10. Победителем открытого конкурса признается участник, который предложил лучшие условия и которому присвоен первый номер.

4.11. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, в котором должны указываться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок, об участниках открытого конкурса, конкурсные заявки которых были рассмотрены, об условиях принятия 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 согласовывается и подписывается в установленном в Обществе порядке в течение 2-х рабочих дней, со дня окончания проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Комиссии.

4.12. Комиссия в течение 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.

4.13. Комиссия оставляет за собой право не разъяснять участникам конкурса его итоги.

4.14. Протоколы, составленные в ходе проведения открытого конкурса, конкурсные заявки, конкурсная документация, изменения внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Комиссией не менее чем три года.

4.15. Подведение итогов открытого конкурса: «12» апреля 2018 года.

4.16. Информация о победителе открытого конкурса доводится непосредственно до победителя этого конкурса, а также публикуется на официальном сайте ЗАО «Русагротранс» www.rusagrotrans.ru не позднее «18» апреля 2018 г.

4.17. Конкурсная комиссия вправе:

- а) признать лучшей заявку, имеющую не наименьшую цену;
- б) отклонить все конкурсные заявки;
- в) прекратить конкурс в любой момент до подписания протокола оценки и сопоставления заявок.

5. Заключение договора по результатам проведения конкурса

5.1. В случае если победитель открытого конкурса в срок до 30 апреля 2018 года не представил Комиссии подписанный договор, победитель открытого конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

5.2. В случае если победитель открытого конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Общество вправе 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, в конкурсной заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора, конкурс признается несостоявшимся.

5.3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником открытого конкурса с которым заключается договор, конкурсной заявке и в конкурсной документации.

6. Последствия признания открытого конкурса не состоявшимся

6.1. В случаях, если открытый конкурс признан не состоявшимся или участник открытого конкурса уклонился от исполнения или заключения договора, Комиссия вправе объявить о проведении повторного открытого конкурса.

6.2. В случае объявления о проведении повторного открытого конкурса Общество вправе изменить условия конкурса.

7. Недобросовестные действия Участника

7.1. К недобросовестным действиям Участников 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.

7.2. 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.

8. Квалификационные требования к Участникам и Перечень документов, которые должны быть предоставлены претендентами:

8.1. 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:

- Участник не должен иметь просроченной кредиторской задолженности на дату подачи квалификационного предложения;
- 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 г. Москва.

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

- надлежащим образом оформленные приложения №№ 1,2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 к настоящей Конкурсной документации;
- заверенные (подписью и печатью юридического лица) копии учредительных документов, всех изменений (в случае их наличия);
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица или свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (заверенная копия подписью и печатью юридического лица);

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (заверенная копия подписью и печатью юридического лица);
 - информационное письмо об учете юридического лица в Едином государственном реестре предприятий и организаций/ или копия заверенная подписью и печатью юридического лица;
 - свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц (заверенная копия подписью и печатью юридического лица);
 - выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее даты объявления о проведении настоящего конкурса (оригинал или нотариально заверенную копию);
 - доверенность на лицо, подписавшее конкурсную заявку, на право принимать обязательства от имени Участника (в случае отсутствия полномочий по Уставу);
 - 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 (заверенная подписью и печатью юридического лица);
 - копии годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату с приложением отчета о финансовых результатах (форма 1 и 2) с отметкой ИМНС о принятии баланса;
 - сведения о финансовом состоянии организации (в свободной форме);
 - сведения об имеющемся опыте, аналогичному предмету настоящего конкурса (справка, заверенная печатью Участника по форме Приложение № 5);
 - отзывы контрагентов Участника о соблюдении условий заключенных договоров (в случае наличия таковых) за подписью руководителя организации, выдавшей отзыв (оригинал или копия, заверенная печатью организации и подписью директора);
 - опись представленных документов с обязательным указанием страниц каждого документа (по форме Приложения №9).

8.3. В случае если функции исполнительного органа осуществляет управляющая компания, Участник представляет следующие документы управляющей компании:

- нотариально заверенные копии учредительных документов, всех изменений (в случае их наличия);
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица (нотариально заверенная копия);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (нотариально заверенная копия);
- информационное письмо об учете юридического лица в Едином государственном реестре предприятий и организаций (нотариально заверенная копия);
- свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц (нотариально заверенные копии);
- выписку регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее даты объявления о проведении настоящего открытого конкурса (оригинал или нотариально заверенную 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 печатью организации);
- копии бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату с приложением отчета о финансовых результатах (форма 1 и 2).

Документы, подлежащие нотариальному заверению, должны быть заверены не ранее даты публикации объявления о проведении настоящего конкурса.

9. Изучение квалификации Участников

9.1. Заказчик изучает квалификацию Участников и ее соответствие квалификационным требованиям, изложенным в конкурсной документации, на основании представленных Участниками в конкурсной заявке документов.

9.2. В ходе изучения заявок Участников Заказчик имеет право запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также юридические и физические лица, указанные в квалификационном предложении Участника, для проверки достоверности указанных сведений.

9.3. Указание неверных сведений в конкурсной заявке может служить основанием для отклонения конкурсной заявки.

9.4. В случае если Участник не соответствует квалификационным требованиям, содержащимся в Конкурсной документации, его конкурсная заявка отклоняется.

10. Порядок оформления конкурсных заявок

10.1. Конкурсная заявка и все необходимые документы должны быть представлены в опечатанном конверте.

10.2. Документы, представленные в конкурсной заявке Участника, должны быть расположены в строгом соответствии с описью, согласно п.п. 2.4, 8.2, 8.3 конкурсной документации. Все страницы конкурсной заявки пронумеровываются, прошнуровываются нитью, которая печатается на тыльной стороне последнего листа предложения печатью Участника и подписывается лицом, имеющим доверенность на право подписи документов от имени Участника с указанием количества листов.

10.3. 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.

10.4. Все рукописные исправления, сделанные в конкурсной заявке, должны быть подписаны лицом, подписавшим конкурсную заявку.

10.5. Если конверт не запечатан или не имеет маркировки, Заказчик не несет ответственности за утерю конкурсной заявки или его преждевременное вскрытие.

11. Маркировка конвертов

11.1. Маркировка конверта должна содержать следующую информацию:
«Конкурсная заявка на участие в открытом конкурсе № 2/АХН-ОК по выбору поставщика транспортных услуг (такси) для нужд АО «Русагротранс». Не вскрывать до 12:00 часов местного времени «09» апреля 2018 года».

11.2. Конверт должен содержать:

- письмо Претендента об участии в данном открытом конкурсе соответствии с Приложением №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, 5, 6, 7 к

настоящей Конкурсной документации;

- документальные подтверждения соответствия Участника Конкурсного отбора квалификационным требованиям, изложенным в п. 8.2 (8.3) настоящей Конкурсной документации;

- опись представленных в конверте документов (по форме Приложения №9 к настоящей 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 за № 2/АХН-ОК о проведении открытого конкурса, с целью выбора поставщика транспортных услуг (такси) 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.

Опыт выполнения аналогичных поставок/оказания услуг.

Руководитель организации _____/_____

(подпись и печать организации)

(Ф.И.О. Руководителя)

Исп.
Ф.И.О.
Телефон: _____

Печатается на официальном
бланке организации-Участника

КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА

« ____ » _____ 20__ г.

В Конкурсную комиссию
АО «Русагротранс»

Будучи уполномоченным, представлять и действовать от имени _____ (далее – Участник), а также полностью изучив всю информацию по Открытому конкурсу № 2/АХН-ОК организаций на право заключения договора по приобретению транспортных услуг (такси) 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 квалификационным 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 так же 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 выше перечисленные действия и не берет на себя обязательства информировать Участников об их причинах.

В случае признания нашей организации победителем открытого конкурса мы обязуемся осуществить оказание услуг согласно Финансово-коммерческому предложению (Приложение № 7), которое является неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации.

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:

- Сведения об Участнике (в соответствии с Приложениями № 3, 4, 5, 6 к настоящей конкурсной документации);
- Сведения о квалификации Участника (в соответствии с п. 8.2 (8.3) настоящей конкурсной документации);
- Финансово-коммерческое предложение, заполненное в соответствии с Приложением №7 к настоящей конкурсной документации;
- Опись документов, представляемых Участником в соответствии с п.п.2.4., 8.2 (8.3) конкурсной документации Участникам открытого конкурса №2/АХН-ОК.

Имеющий полномочия подписать
информационный лист Участника от имени

_____ (полное наименование Участника)

_____ (Печать) (Должность, подпись, ФИО)

« ____ » _____ 2018г.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

1. Наименование Участника: _____

2. Действующая торговая марка: _____

3. Предыдущая торговая марка (если была): _____

4. Свидетельство о регистрации (кем выдано, дата и номер): _____

5. Фактический адрес: _____

Телефон / факс: _____

E - mail: _____

6. Юридический адрес: _____

Телефон / факс: _____

E - mail: _____

7. Местонахождение предприятия: _____

Имеющий полномочия подписать
информационный лист Участника от имени

(полное наименование Участника)

(Печать) (Должность, подпись, ФИО)

« ____ » _____ 2018г.

**ИНФОРМАЦИЯ О ФИНАНСОВОМ СОСТОЯНИИ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Дата создания: _____

2. Уставной капитал: _____

3. Банковские реквизиты (наименование банка, телекс, телефон, ИНН, БИК, корр. счет, расч. счет):

4. Форма собственности:

Государственная	(да, нет)
Смешанная	(да, нет)
Кооперативная	(да, нет)
Частная	(да, нет)
С участием иностранного капитала	(да, нет)

5. Основной вид деятельности: _____

6. Другие виды деятельности: _____

7. Торговый оборот Участника (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей) за год

Имеющий полномочия подписать
информационный лист Участника от имени

(полное наименование Участника)

(Печать) (Должность, подпись, ФИО)

« ____ » _____ 2018г.

**СВЕДЕНИЯ ОБ ИМЕЮЩЕМСЯ ОПЫТЕ, АНАЛОГИЧНОМ ПРЕДМЕТУ
НАСТОЯЩЕГО ОТКРЫТОГО КОНКУРСА, ВЫПОЛНЕННЫЕ
УЧАСТНИКОМ В 2017 Г.**

№	Наименование и адрес организации, в интересах которой выполнялись поставки, контактный телефон	Краткие характеристики, включая объем поставки	Сумма без учета НДС
1	2	3	4
ИТОГО			

Имеющий полномочия подписать
информационный лист Участника от имени

(полное наименование Участника)

(Печать) (Должность, подпись, ФИО)

« ____ » _____ 2018г.

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ УЧАСТНИКА
ОТКРЫТОГО КОНКУРСА № 2/АХН-ОК**

№	Критерий	Информация участника
1	2	3
1	Предоставление полного пакета требуемых документов (правильно оформленных и)	
2	Бухгалтерский баланс (оборот, выручка, прибыль). Месячные денежные обороты и выручка от реализации нерудных материалов	
3	Отзывы о работе участника, наличие претензий, актов, писем и телеграмм с рекламациями от грузоотправителей. Наличие претензий от контролирурующих органов	
4	И т.д.	
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

Имеющий полномочия подписать
информационный лист Участника от имени

(полное наименование Участника)

(Печать) (Должность, подпись, ФИО)

« ____ » _____ 2018г.

Печатается на официальном
бланке организации-Участника

ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

« _____ » _____ 20__ г.

В Конкурсную комиссию
АО «Русагротранс»

(Наименование Участника), ознакомившись с конкурсной документацией, предлагаем транспортные услуги (такси) для нужд АО «Русагротранс» в соответствии с прилагаемой Спецификацией.

Настоящее предложение является официальным финансово – коммерческим предложением.

8.1 Спецификация

I) Тариф:

- по городу

Марки автомобилей: _____

Услуга	Подача	Минимальный Заказ 30 мин (движение по городу)		Далее (свыше минимального заказа)		Ожидание	
		Дневной тариф с 7.00 до 21.00	Ночной тариф с 21.00 до 7.00 + выходные дни	Дневной тариф с 7.00 до 21.00	Ночной тариф с 21.00 до 7.00 + выходные дни	Дневной тариф с 7.00 до 21.00	Ночной тариф с 21.00 до 7.00 + выходные дни
Стоимость	Без взимания платы	_____ рублей	_____ рублей	_____ руб./мин.	_____ руб./мин.	_____ руб./мин.	_____ руб./мин.

- Движение за МКАД

Услуга	Стоимость подачи автомобиля за МКАД	Движение за МКАД	Ожидание за МКАД
Стоимость	_____ руб./км	_____ руб./км	_____ руб./мин

II) Стоимость услуг пассажирского такси

№ пп	Наименование основных маршрутов по г. Москва и Московской области	Стоимость услуг такси, руб./ Стоимость времени ожидания, руб./мин. (без учета НДС)

		эконом класса	комфорт класса	бизнес класса	VIP класса	Микро- автобус (до 7 пасс.)
1.	Ул. 2-я Боевская д.3 - а/э Шереметьево					
	а/э Шереметьево - Ул. 2-я Боевская д.3					
2.	Ул. 2-я Боевская д.3 –а/э Домодедово					
	а/э Домодедово – Ул. 2-я Боевская д.3					
3.	Ул.2-я Боевская д.3 – а/э Внуково					
	а/э Внуково – Ул. 2-я Боевская д.3					
4	Ул. 2-я Боевская д.3- ж/д вокзал Ленинградский					
	ж/д вокзал Ленинградский – ул.2-я Боевская д.3					
5.	Ул. 2-я Боевская д.3 – ж/д вокзал Ярославский					
	ж/д вокзал Ярославский – ул. 2-я Боевская д.3					
6.	Ул. 2-я Боевская д.3 – ж/д вокзал Казанский					
	ж/д вокзал Казанский – ул. 2-я Боевская д.3					
7.	Ул. 2-я Боевская д.3 – ж/д вокзал Курский					
	ж/д вокзал Курский – ул. 2-я Боевская д.3					
8.	Ул. 2-я Боевская д.3 – ж/д вокзал Киевский					
	ж/д вокзал Киевский – ул. 2-я Боевская д.3					
9.	Ул. 2-я Боевская д.3 – ж/д вокзал Рижский					
	ж/д вокзал Рижский – ул. 2-я Боевская д.3					
10.	Ул. 2-я Боевская д.3 – ж/д вокзал Савёловский					
	ж/д вокзал Савёловский – ул. 2-я Боевская д.3					
11.	Ул. 2-я Боевская д.3 – ж/д вокзал Павелецкий					
	ж/д вокзал Павелецкий – ул. 2-я Боевская д.3					
12.	Ул. 2-я Боевская д.3 – ж/д вокзал Белорусский					
	ж/д вокзал Белорусский – ул. 2-я Боевская д.3					
13.	Ул. 2-я Боевская д.3 – ул. Нижняя Красносельская д 40/12					
14.	Ул. 2-я Боевская д.3 – ул. Верхняя Красносельская вл.16					
15.	Ул. 2-я Боевская д.3 – гор. Красногорск Бульвар строителей д.4					
	Гор.Красногорск ул Бульвар строителей д.4 – ул. 2-я Боевская д.3					
16.	Ул. 2-я Боевская д.3 – Варшавское ш. д. 96					
	Варшавское ш. д.96 – ул. 2-я Боевская д.3					

№ пп	Наименование основных маршрутов по г. Москва и Московской области	Стоимость услуг такси, руб./ Стоимость времени ожидания, руб/мин. (без учета НДС)				
		эконом класса	комфорт класса	бизнес класса	VIP класса	Микро- автобус (до 7 пасс.)
17.	Ул. 2-я Боевская д.3 – Ленинский пр-т д.95					
	Ленинский п-кт д.95 – ул. 2-я Боевская д.3					
18.	Ул. 2-я Боевская д.3 – ул. Лодочная д.5					
	Ул. Лодочная д.5 – ул. 2-я Боевская д.3					
19.	Ул. 2-я Боевская д.3- ул. Берёзовая роща д.4					
	Ул. Берёзовая роща д.4- ул.2-я Боевская д.3					
20.	Ул. 2-я Боевская д.3 – ул. Хусейна д.14					
	Ул. Хусейна д.14 – ул. 2-я Боевская д.3					
21.	Ул. 2-я Боевская д.3 – Ярославское ш. д.126					
	Ярославское ш. д.126 – ул. 2-я Боевская д.3					
22.	Ул. 2-я Боевская д.3- ул. Айвазовского д.2					
	Ул. Айвазовского д.2 – ул.2-я Боевская д.3					
23.	Ул. 2-я Боевская д.3- Пресненская наб.12					
	Пресненская наб.12 -Ул. 2-я Боевская д.3					
24.	Средняя стоимость одного часа в пределах МКАД					
25.	Средняя стоимость одного часа за пределами МКАД в границах Московской области					

III) Организация трансферов между аэропортами

Маршрут	Стоимость трансфера, руб.
Шереметьево– Домодедово	
Шереметьево– Внуково	
Шереметьево – Шереметьево	
Домодедово – Внуково	
Внуково – Внуково	

IV) Стоимость услуг грузового такси (до 1,5тн)

№ пп	Наименование марки автомобиля грузоподъемностью до 1,5 тн (перечислить)	Стоимость услуг такси, руб. (без учета НДС) за				
		2 часа	4 часа	8 часов	12 часов	сутки
1						
2						
3						
4	И т.д.					

V) Стоимость аренды автомобиля с водителем

№ пп	Наименование класса такси/ марки автомобиля	Стоимость аренды, руб. (без учета НДС) за				
		8+1 часов	12 часов	5 раб. дней	месяц	год

1.	Такси/автомобиль эконом класса (перечислить)					
1.1.						
1.2.						
1.3.						
и т.д.						
2.	Такси/автомобиль комфорт класса (перечислить)					
2.1.						
2.2.						
2.3.						
и т.д.						
3.	Такси/автомобиль бизнес-класса (перечислить)					
3.1.						
3.2.						
и т.д.						
4.	Такси/автомобиль VIP –класса (перечислить)					
4.1.						
4.2.						
и т.д.						

VI) Перечень марок автомобилей и их средний возраст по классам такси (эконом, комфорт, бизнес, VIP, микроавтобусы)

№ пп	Наименование класса такси	Марка основного парка автомобилей	Парк (Кол-во авто)	Средний возраст (лет)
1.	Такси эконом класса			
2.	Такси комфорт класса			
3.	Такси бизнес класса			
4	Такси VIP класса			

VII) Иные условия оказания услуг

1	Указать возможный (ые) способ(ы) оплаты: (наличный, безналичный и т.п.)	
2	Указать возможность постоплаты (один раз в месяц по факту оказания услуг) (Да/Нет)	

Имеющий полномочия подписать
информационный лист Участника от имени

(полное наименование Участника)

(Печать) (Должность, подпись, ФИО)

« ____ » _____ 2018г.

(ПРОЕКТ)

ДОГОВОР № _____
на оказание транспортных услуг

г. Москва

« ____ » _____ 2018 года

Акционерное общество «Русагротранс», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Хегай Виктора Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(Наименование юридического лица) _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, руководствуясь нормами гражданского законодательства РФ, а также взаимными интересами, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

По настоящему договору «Исполнитель» обязуется по заданию «Заказчика» на основании поданной заявки (размещенного заказа) обеспечивать перевозку пассажиров автомобильным транспортом, а также оказание иных согласованных сторонами транспортных услуг.

«Заказчик» обязуется оплачивать «Исполнителю» стоимость оказанных услуг в порядке и сроки, установленные настоящим договором.

2. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.

2.1. Порядок размещения заказов.

2.1.1. Подача транспорта для перевозки пассажиров или оказания иных транспортных услуг производится на основании заказа, размещаемого «Заказчиком» через диспетчерскую службу «Исполнителя» по многоканальным телефонам: _____.

Заказ автотранспорта принимается к исполнению только от уполномоченных представителей «Заказчика».

При определении необходимого для исполнения заказа количества автомобилей «Заказчик» учитывает число перевозимых пассажиров, которое должно соответствовать нормам вместимости, предусмотренным техническими характеристиками автотранспортных средств.

Для принятия заказа к исполнению «Заказчик» обязан сообщить оператору «Исполнителя» следующую информацию:

- наименование юридического лица – «Заказчика» по настоящему договору;
- фамилия, имя, отчество и контактный телефон лица, размещающего заказ;
- дата, время и адрес подачи автотранспорта;
- пароль/код подразделения (при наличии);
- марка автомобиля, тариф;
- порядок оплаты;
- вид транспортной услуги (перевозка пассажира; доставка корреспонденции, цветов, подарков; перевозка багажа, животных и др.);
- фамилия, имя, отчество и контактный телефон пассажира;
- адрес (маршрут поездки).

При размещении заявки на подачу автомобиля в аэропорт или на ж/д вокзал дополнительно сообщается рейс самолета/номер поезда.

«Заказчик» обязуется разместить заказ в порядке, установленном в подп.2.1.1. настоящего пункта, не позднее 1 (одного) часа до времени подачи автотранспорта в пределах МКАД и не позднее 3 (трех) часов до времени подачи автотранспорта за МКАД.

«Исполнитель» не несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение заказа по заявке, поданной «Заказчиком» позднее указанного времени.

При размещении заявки «Заказчик» должен учитывать возможность парковки ТС по адресу подачи автомобиля. В случае заказа автомобиля в место назначения, где остановка/стоянка ТС запрещена, «Исполнитель» должен предпринять необходимые меры для остановки/парковки автомобиля максимально близко к адресу подачи и информированию пассажира о месте нахождения автомобиля в режиме ожидания.

2.1.2. «Заказчику» предоставляется право вносить уточнения в заявку в части времени и адреса подачи автомобиля, марки автомобиля и тарифа, а также вида транспортной услуги не менее чем за один час до указанного в заявке времени подачи автотранспорта в пределах МКАД и не позднее 3 (трех) часов до времени подачи автотранспорта за МКАД.

2.2. Порядок исполнения заказа.

2.2.1. По прибытии автотранспорта в место назначения сотрудник диспетчерской службы «Исполнителя» сообщает контактному лицу и/или пассажиру, указанному в заявке, марку и государственный регистрационный знак прибывшего для исполнения заказа автомобиля;

2.2.2. При оказании услуг по перевозке пассажиров легковым автотранспортом пассажир обязан соблюдать Правила дорожного движения, утвержденные постановлением Совета Министров - Правительства РФ от 23 октября 1993 г. № 1090 (с последующими изменениями и дополнениями), в частности:

- в процессе движения автомобиля пассажир должен быть пристегнутым ремнями безопасности;
- не совершать действий, угрожающих безопасности водителя и дорожного движения;
- соблюдать общественный порядок.

2.2.3. Открывание окон пассажиром и водителем осуществляется только по обоюдному согласию.

2.2.4. Включение (выключение) радио или аудио-проигрывателя производится по просьбе пассажира так же, как и выбор программ.

2.2.5. Устройство кондиционирования воздуха в автомобиле включается (выключается /регулируется) по просьбе пассажира.

2.2.6. Спорные вопросы между пассажиром и водителем могут быть решены оператором «Исполнителя» в пределах предоставленных последнему полномочий.

2.2.7. По окончании поездки водитель автомобиля должен ознакомить пассажира с информацией о заказе на электронном устройстве (планшете), а пассажир проверяет и подтверждает указанную информацию собственноручной подписью на электронном устройстве (планшете), после чего заказ считается закрытым, а услуги оказанными в полном объеме и принятыми Пассажиrom.

2.2.8. Наличие подписи пассажира в заказ-наряде подтверждает факт и объем оказанных «Заказчику» услуг.

При изменении маршрута поездки по указанию пассажира «Заказчик» обязан оплатить стоимость измененного маршрута.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН.

3.1. Обязательства «Исполнителя»:

3.1.1. «Исполнитель» обязуется обеспечивать подачу автотранспорта в установленное место и время, указанные в принятой к исполнению заявке.

При отсутствии возможности подачи транспортного средства марки/модели, указанной в заявке, «Исполнитель» вправе предоставить Заказчику для исполнения заказа автомобиль иной марки/модели, но того же класса в рамках согласованного тарифа, или автомобиль более высокого класса комфортности. При этом, расчет стоимости заказа будет производиться по тарифу автомобиля той категории, которая была указана «Заказчиком» в заявке.

При отсутствии технической возможности выполнения заказа, «Исполнитель» вправе отказать «Заказчику» в приеме заявки на подачу автомобиля.

3.1.2. Для выполнения заказа «Исполнитель» обеспечивает подачу транспортного средства в технически исправном состоянии.

В случае выявления неисправности автомобиля во время исполнения заказа, «Исполнитель» обязуется предоставить «Заказчику» замену автотранспортного средства в течение 20 минут с момента выявления неисправности.

При этом «Заказчик» оплачивает стоимость оказанных услуг в полном объеме без учета времени ожидания транспортного средства, прибывшего на замену.

При подаче подменного автомобиля позднее указанного срока плата за оказанные услуги по исполняемому заказу с «Заказчика» не взимается.

Под неисправностью автомобиля понимается невозможность его эксплуатации в соответствии с требованиями Основных положений по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанностей должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 23 октября 1993 г. № 1090.

3.1.3. «Исполнитель» гарантирует, что жизнь и здоровье пассажиров, находящихся в салоне автомобиля застрахованы от несчастного случая, связанного с дорожно-транспортным происшествием, а также застрахована гражданская ответственность водителя автомобиля за вред, причиненный в результате ДТП жизни, здоровью и (или) имуществу третьих лиц.

3.2. Обязательства «Заказчика»:

3.2.1 «Заказчик» обязуется своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость оказанных услуг в порядке, установленном настоящим договором.

3.2.2 «Заказчик» в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты подписания настоящего договора предоставляет «Исполнителю» список лиц, уполномоченных «Заказчиком» на размещение заказов, с указанием их контактных телефонов и адресов электронной почты.

При изменении состава лиц, наделенных полномочиями на размещение заказов, «Заказчик» незамедлительно сообщает об этом «Исполнителю» в письменной форме.

В случае несвоевременного информирования «Исполнителя» о внесении изменений в состав уполномоченных «Заказчиком» лиц, повлекшего за собой размещение заказа ненадлежащим лицом, обязанность по оплате оказанных «Исполнителем» услуг возлагается на «Заказчика».

3.2.3 «Заказчик» обязуется использовать подаваемый для оказания услуг автотранспорт исключительно в целях, указанных в размещаемых заявках.

3.2.4 На «Заказчика» возлагается обязанность по оплате стоимости парковки автомобиля на платных автостоянках, а так же стоимость проезда по платным автомобильным дорогам во время исполнения заказа при условии подтверждения произведенных расходов соответствующими документами (чеки, парковочные талоны и т.д.). В случае оплаты посредством электронных устройств/приложений, водитель должен ознакомить пассажира со стоимостью услуги и внести ее в заказ.

3.2.5 На «Заказчика» возлагается обязанность по отслеживанию рейсов и внесение изменений в заказ в случае необходимости.

3.2.6 В случае порчи или повреждения салона автомобиля по вине пассажира ремонт, химическая чистка или уборка автосалона производится за счет «Заказчика».

3.2.7 На «Заказчика» возлагается обязанность возместить расходы водителя, связанные с привлечением его к административной ответственности, в виде штрафов, выписанных водителю транспортного средства во время исполнения заказа, при условии подтверждения произведенных расходов соответствующими документами в следующих случаях: нахождение пассажира в автомобиле во время движения с не пристегнутым ремнем безопасности, остановка/стоянка в неполюженном месте по указанию «Заказчика» или пассажира.

3.2.8 При изменении банковских реквизитов, адреса, номеров телефонов «Заказчик» обязан сообщить «Исполнителю» в письменном виде в двухдневный срок от даты указанных изменений.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

4.1. Стоимость оказанных услуг рассчитывается на основании согласованных между сторонами тарифов (приложение № 1, являющееся неотъемлемой частью настоящего договора). Тарифы приведены в рублях без учета НДС (18 процентов).

4.2. Оплата за оказанные услуги производится в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет «Исполнителя».

Счета, выставляемые «Исполнителем», подлежат оплате в срок не позднее 5 (пяти) банковских дней с даты выставления их «Заказчику».

Денежные обязательства считаются исполненными «Заказчиком» с даты поступления денежных средств на расчетный счет «Исполнителя».

4.3. «Заказчик» до начала оказания услуг перечисляет на расчетный счет «Исполнителя» авансовый платеж в размере 30 000 (Тридцати тысяч) руб. 00 коп., образующий на лицевом счете «Заказчика»

и определяемый «Исполнителем» положительный остаток.

С даты поступления авансового платежа на расчетный счет «Исполнителя» «Заказчик» получает право на размещение заказов по настоящему договору.

При этом расчеты производятся «Заказчиком» за фактически оказанные в расчетном периоде услуги с учетом внесенной ранее суммы аванса.

Авансовый платеж, внесенный на лицевой счет «Заказчика», используются для оплаты услуг по мере их потребления «Заказчиком».

В последующем оплата производится «Заказчиком» по факту оказания «Исполнителем» услуг в соответствии с п.п. 4.2., 4.4. настоящего Договора.

- 4.4. «Исполнитель» ежемесячно, в срок не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным, направляет по электронной почте/факсу на согласование «Заказчику» реестр оказанных услуг. При необходимости, по запросу «Заказчика», «Исполнитель» до 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет более подробную информацию об оказанных услугах, включая звукозапись принимаемых заказов, производимую «Исполнителем». «Заказчик» в срок не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, должен письменно подтвердить информацию, содержащуюся в реестре, направив электронное сообщение уполномоченному представителю «Исполнителя». Подтвержденный реестр транспортных услуг является основанием для выставления счета, счета –фактуры, акта оказанных услуг.

«Исполнитель» в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подтверждения реестра должен выставить «Заказчику» счет (при наличии задолженности) и/или счет-фактуру с приложением акта выполненных работ и реестра оказанных услуг.

«Заказчик», в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения указанных документов возвращает «Исполнителю» предназначенные для последнего надлежаще оформленные экземпляры акта оказанных услуг и реестра оказанных услуг или представляет «Исполнителю» в пределах данного срока мотивированный отказ от подписания акта оказанных услуг и реестра оказанных услуг.

При отсутствии подтверждения данных реестра до 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, «Исполнитель» выставляет в адрес «Заказчика» оригиналы платежных документов, а «Заказчик» обязан оплатить стоимость оказанных услуг в полном объеме.

- 4.5. «Исполнитель» имеет право вносить изменения в тарифы на оказываемые услуги, предупредив об этом «Заказчика» в срок не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты изменения тарифов. Изменения тарифов оформляются заключением дополнительного соглашения к настоящему Договору.

При несогласии «Заказчика» с новыми ценами, договор считается расторгнутым с даты вступления в действие новых тарифов.

При этом, стороны обязаны произвести взаиморасчеты в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты расторжения настоящего договора.

- 4.6. Стороны принимают на себя ответственность за правильность оформления и своевременность обмена документами первичного бухгалтерского учета, обращая особое внимание на соблюдение требований действующего законодательства РФ, предъявляемых к оформлению и ведению бухгалтерской документации.

«Исполнитель» оставляет за собой право приостанавливать оказание услуг при ненадлежащем оформлении и/или нарушении «Заказчиком» сроков передачи «Исполнителю» соответствующих документов первичного бухгалтерского учета.

5. ИМУЩЕСТВЕННАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств стороны несут имущественную ответственность, установленную действующим гражданским законодательством РФ.
- 5.2. В случае задержки подачи автомобиля к месту назначения более чем на 30 минут, «Исполнитель» уплачивает «Заказчику» стоимость минимального заказа.
- 5.3. «Заказчик» уплачивает «Исполнителю»:
- стоимость минимального заказа по указанному в заявке тарифу - при снятии предварительно размещенного заказа менее чем за 30 мин. до времени подачи

- автотранспорта по заказу, связанному с поездкой по городу проводами в аэропорт или на вокзал и другими ниже не перечисленными услугами;
- стоимость минимального заказа по городскому тарифу – в случае, если заказ размещен на ближайшее время, при условии нахождения автомобиля по адресу, по заказу, связанному с поездкой по городу проводами/встречей в аэропорту или на вокзале;
 - стоимость тарифа «Аэропорт-Москва» по указанному в заявке тарифу - при снятии размещенного заказа менее чем за 30 мин. до времени подачи автотранспорта по заказу, связанному со встречей пассажира в аэропорту;
 - стоимость тарифа «Вокзал-Москва» по указанному в заявке тарифу - при снятии размещенного заказа менее чем за 30 мин. до времени подачи автотранспорта по заказу, связанному со встречей пассажира на вокзале;
 - стоимость минимального заказа по указанному в заявке тарифу и километраж за пределами МКАД - при снятии размещенного заказа менее чем за 30 мин. до времени подачи автотранспорта в пункт подачи автомобиля, расположенный за пределами МКАД.
- 5.4. В случае срыва исполнения размещенного заказа по вине «Заказчика», он возмещает «Исполнителю» понесенные им в процессе исполнения заказа расходы (парковка автомобиля, время ожидания пассажира и т.д.), подтвержденные документально, а также уплачивает стоимость неисполненного по вине «Заказчика» заказа.
- 5.5. Невыход пассажира к поданному на заказ автомобилю в течение одного часа (при поездке по городу) и двух часов (при подаче автомобиля в Аэропорт) признается срывом исполнения заказа по вине «Заказчика» с возложением ответственности, предусмотренной подп.5.3, 5.4 пункта 5 настоящего договора.
- 5.6. В случае просрочки платежа по выставленным счетам, «Заказчик» уплачивает «Исполнителю» пеню в размере 0,1 процента от суммы задолженности за каждый день просрочки. При этом, «Исполнитель» вправе ограничить объем оказываемых услуг или полностью приостановить предоставление транспортных услуг «Заказчику» до даты погашения задолженности.
- 5.7. Штрафные санкции начисляются и уплачиваются при наличии письменного требования стороны, чьи права нарушены. При отсутствии письменного требования штрафные санкции не начисляются и не уплачиваются.
- 5.8. Стороны освобождаются от имущественной ответственности за частичное или полное неисполнение принятых на себя обязательств, если такое неисполнение возникло вследствие непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.
- 5.9. Возникшие в связи с неисполнением или не надлежащим исполнением Сторонами условий настоящего договора и не разрешенные путем проведения переговоров, подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Москвы.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА.

- 6.1. Начало – с даты подписания;
Окончание – «31» декабря 2018 года.
Если ни одна из сторон за 10 (десять) календарных дней до истечения срока настоящего договора письменно не уведомит другую сторону о намерении расторгнуть договор или продлить его действие на иных условиях, договор считается продленным на каждый следующий календарный год на тех же условиях.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору вносятся путем подписания обеими Сторонами дополнительных соглашений.
- 6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе любой из Сторон, уведомившей другую Сторону в письменной форме в срок не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты досрочного расторжения. Договор прекращается с даты, указанной в уведомлении об отказе от Договора (исполнения Договора), но не ранее истечения 30 (тридцати) календарных дней с момента получения такого уведомления другой Стороной.
В этом случае стороны производят сверку расчетов.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

- 7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, определяемых в соответствии с п.3 ст.401 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 7.2. Сторона, попавшая под влияние обстоятельств непреодолимой силы, обязана уведомить об этом другую сторону не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня наступления таких обстоятельств.
- 7.3. Не уведомление или несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы не дает права ссылаться при невозможности выполнить свои обязанности по настоящему Договору на наступление обстоятельств непреодолимой силы.
- 7.4. В случае действия обстоятельств непреодолимой силы свыше 3 (трех) месяцев любая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор, уведомив об этом другую Сторону за 10 (десять) календарных дней до его расторжения.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

- 8.1. «Исполнитель» вправе привлекать на договорной основе третьих лиц для своевременного и качественного выполнения размещаемых «Заказчиком» заявок на оказание транспортных услуг.
При этом, «Исполнитель» приобретает права и становится обязанным перед «Заказчиком» за действия третьих лиц согласно заключенным с ними договорам.
- 8.2. Стороны гарантируют друг другу, что настоящий договор подписывается с обеих сторон уполномоченными на то лицами, что лишает стороны в дальнейшем оспаривать данную сделку по причине ее совершения ненадлежащим лицом.
- 8.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, действуют нормы Гражданского кодекса РФ.
- 8.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон с равной юридической силой.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

Заказчик:

Акционерное общество «Русагротранс»

Адрес юридический:

105064, г. Москва,
ул. Старая Басманная, д. 12, стр.1

Адрес фактический:

107014, г. Москва,
ул. 2-я Боевская, д.3

ИНН: 7701810253

КПП: 770101001

Р/счёт: 40702810500030004468

в ОАО Банк ВТБ

г. Москва

К/счёт: 30101810700000000187

БИК: 044525187

ОКПО 89499535

ОКВЭД 60.1

Исполнитель:

Генеральный директор

Генеральный директор

В.Н. Хегай

МП

МП



ПРЕЙСКУРАНТ ЦЕН НА ТРАНСПОРТНЫЕ УСЛУГИ
(в соответствии с ценами по итогам открытого конкурса АО «Русагротранс» № 2/АХН-ОК)

Тариф ЭКОНОМ- КЛАССА

(автомобили: _____)

1. Тариф по городу

Услуга	Подача	Минимальный Заказ 30 мин (движение по городу)		Далее (свыше минимального заказа)		Ожидание	
		Дневной тариф с 7.00 до 21.00	Ночной тариф с 21.00 до 7.00 + выходные дни	Дневной тариф с 7.00 до 21.00	Ночной тариф с 21.00 до 7.00 + выходные дни	Дневной тариф с 7.00 до 21.00	Ночной тариф с 21.00 до 7.00 + выходные дни
Стоимость	Без взимания платы	_____ рублей	_____ рублей	_____ руб./мин.	_____ руб./мин.	_____ руб./мин	_____ руб./мин.

2. Движение за МКАД

Услуга	Стоимость подачи автомобиля за МКАД	Движение за МКАД	Ожидание за МКАД
Стоимость	_____ руб./км	_____ руб./км	_____ руб./мин

3. Тарифы на поездки в аэропорты (действуют круглосуточно)

Маршрут (Москва –аэропорт)	Стоимость, руб.	Ожидание, мин/руб.
Ул. 2-я Боевская д.3 - а/э Шереметьево		
а/э Шереметьево - Ул. 2-я Боевская д.3		
Ул. 2-я Боевская д.3 –а/э Домодедово		
а/э Домодедово – Ул. 2-я Боевская д.3		
Ул.2-я Боевская д.3 – а/э Внуково		
а/э Внуково – Ул. 2-я Боевская д.3		

4. Организация трансферов между аэропортами

Маршрут	Стоимость трансфера
Шереметьево– Домодедово	
Шереметьево– Внуково	
Шереметьево – Шереметьево	
Домодедово – Внуково	
Внуково – Внуково	

5. Организация трансферов между аэропортами и вокзалами

Маршрут	Стоимость трансфера
Аэропорт – вокзал	
Вокзал – аэропорт	

6. Организация поездок на ж/д вокзал и с вокзала

Маршрут	Стоимость	Ожидание
Москва – Ж/д вокзал	Тариф по городу + _____ рублей единовременно к тарифу поездки	В соответствии с действующим тарифом по городу.
Ж/д вокзал – Москва	Тариф по городу + _____ рублей единовременно к тарифу поездки	Первые _____ минут – без взимания платы , далее по тарифу по городу
М.О.- Ж/д вокзал	тариф подачи а/м к месту посадки пассажира и обратно до МКАД + тариф по городу + _____ рублей единовременно к тарифу поездки	В соответствии с действующим тарифом по городу.
Ж/д вокзал – М.О.	Тариф по городу + _____ рублей единовременно к тарифу поездки + тариф движения за МКАД до места высадки пассажира	Первые _____ минут – без взимания платы , далее по тарифу по городу

7. Дополнительные услуги

Услуга	Стоимость
Доставка корреспонденции, цветов, подарков и т.п. (легких грузов).	
«Универсал» - перевоз негабаритного багажа в салоне автомобиля (<i>Негабаритный багаж – это багаж, превышающий в сумме трех измерений 160 см. К нему могут быть отнесены: спортивный инвентарь, музыкальные инструменты, аудио- и видеотехника, телевизоры и т.д.</i>)	
Перевозка детей (от 3 до 12 лет)	<ul style="list-style-type: none"> • Детское удерживающее устройство (ФЭСТ) – единовременная доплата _____ руб. к тарифу поездки. • Бустер – единовременная доплата _____ руб. к тарифу поездки. • Детское кресло – единовременная доплата _____ руб. к тарифу поездки.
Перевозка животных (При согласии водителя и с соблюдением Правил перевозки животных).	Тариф поездки + _____ рублей за каждое животное.
Услуга грузчика - оказание помощи в переноске багажа (общий вес багажа до 10 кг)	_____ рублей единовременно к тарифу поездки
Услуга грузчика - оказание помощи в переноске «негабаритного груза» (общий вес от 10 кг, но не более 30 кг.), при согласовании с сотрудниками диспетчерского пункта.	_____ рублей единовременно к тарифу поездки
Работа кондиционера	Без взимания платы
Вызов автомобиля	Без взимания платы

И ТАК ДАЛЕЕ СТОИМОСТЬ ТАРИФОВ ДЛЯ КАЖДОГО КЛАССА

Тариф КОМФОРТ-КЛАССА :

Автомобили _____

Тариф БИЗНЕС –КЛАССА:

Автомобили _____

Тариф VIP - КЛАССА:

Автомобили _____

«Заказчик»:
Акционерное общество «Русагротранс»
Генеральный директор

«Исполнитель»:
Генеральный директор

_____ **В.Н. Хегай**
МП

_____ _____
МП

**ПРИМЕЧАНИЕ
(к тарифам)**

1. При подаче транспортного средства за МКАД с дальнейшим возвращением в город в пределах МКАД расчет производится по схеме: подача за МКАД + ожидание (при наличии по тарифу «Ожидание за МКАД») + стоимость поездки по тарифу «Движение за МКАД»+ тариф по городу.
2. При подаче и движении транспортного средства за пределами МКАД сумма поездки не может быть ниже стоимости минимального заказа по городу и стоимости подачи за МКАД.
3. При встрече в аэропорту с последующей поездкой по нескольким адресам действует тариф «встреча в аэропорту» плюс тариф поездки по городу после первого адреса, без учета минимальной поездки.
4. При поездке по нескольким адресам с последующей поездкой в аэропорт действует тариф поездки по городу (без учета минимальной поездки) плюс с последнего адреса тариф «провода в аэропорт».
5. При поездке из аэропорта в аэропорт действует тариф встреча в аэропорту плюс тариф соответствующего трансфера п. 4.
6. При остановке по инициативе пассажира в ходе поездки в/из аэропорта к стоимости поездки производится доплата за время ожидания по тарифу по городу без учета стоимости минимального заказа.
7. При поездке с вокзала на вокзал действует тариф «встреча на вокзале».
8. При поездке с адреса на вокзал, а затем далее на адрес действует тариф «Москва-Ж/д вокзал» плюс тариф поездки по городу после вокзала, без учета минимального заказа по городу.
9. При поездке из аэропорта на вокзал действует тариф встреча в аэропорту плюс тариф соответствующего трансфера п.5.
10. При поездке с вокзала в аэропорт действует тариф «Москва-Аэропорт» плюс стоимость соответствующего трансфера п.5.
11. При выполнении дополнительных услуг к тарифу поездки добавляется соответствующая единовременная доплата в соответствии с тарифом, согласованным в Приложении №1 к настоящему договору.
12. При заказе услуги «Перегон автомобиля» на Заказчика, возлагается ответственность по оплате стоимости поездки на такси «Исполнителя», связанной с возвращением водителя к месту начала исполнения заказа.
13. При выполнении поездки из Московской области в аэропорт, без заезда в город, действует тариф «Москва-Аэропорт» + километраж до места подачи автомобиля.
14. При выполнении поездок из аэропорта в Московскую область, без заезда в город, действует тариф «Аэропорт-Москва» + километраж от МКАД до места высадки пассажира. В случае нахождения адреса по направлению в сторону МКАД действует тариф «Аэропорт-Москва» без учета километража.
15. При выполнении заявки на перевозку пассажиров легковым автомобильным транспортом, оборудованным детским креслом, «Исполнитель» оставляет за собой право на подачу автомобиля любой марки и модели, в пределах соответствующего тарифного плана.
16. В случае если во время поездки по городу происходит смена тарифного плана (день-ночь или ночь-день), то расчет поездки производится исходя из времени начала заказа до завершения временного интервала действующего тарифа, дальнейшее движение рассчитывается в соответствии с вступившим в действие тарифным планом.

«Заказчик»:
Акционерное общество «Русагротранс»
Генеральный директор

_____ В.Н. Херай

МП

«Исполнитель»:
Генеральный директор

_____ МП

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКЕ
(Ф О Р М А)**

№	Наименование документа	Количество листов	Примечание
1	2	3	4
1	Общие сведения (Приложение № 3)		
2	Информация о финансовом состоянии и производственной деятельности (Приложение № 4)		
3	Сведения об имеющемся опыте, аналогичном предмету настоящего открытого конкурса, выполненные Участником (Приложение №5)		
4	Информационный лист Участника открытого конкурса (Приложение №6)		
5	Заверенные копии учредительных документов, всех изменений (в случае их наличия)		
6	Финансово-коммерческое предложение (Приложение №7)		
7	Выписка из ЕГРЮЛ		
8	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника (если необходимо)		
9	Т.д.		

Имеющий полномочия подписать
информационный лист Участника от имени

_____ (полное наименование Участника)

_____ (Печать) (Должность, подпись, ФИО)

« ____ » _____ 2018г.