

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор Автономной
некоммерческой организации «Волейбольный клуб
«Енисей»

 И. Н. Маслов

ДОКУМЕНТАЦИЯ

о проведении запроса предложений № 1/2020

на право заключения договора оказания услуг по бронированию, оформлению и доставке
железнодорожных и авиабилетов для мужских волейбольных команд

г. Красноярск
2020 г.

Содержание документации по проведению запроса предложений

Часть I	Термины и определения
Раздел 1.1	Общие условия проведения запроса предложений
1.	Общие положения
2.	Представление документации, разъяснения и изменения документации
3.	Подготовка заявки на участие в запросе предложений
4.	Подача заявки на участие в запросе предложений
5.	Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений и допуск к участию в запросе предложений
6.	Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений
7.	Заключение договора
8.	Признание запроса предложений несостоявшимся
Раздел 1.2	Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки
Часть II	Техническое задание
Часть III	Проект договора

Часть I Термины и определения

Заказчик – Автономная некоммерческая организация «Волейбольный клуб «Енисей».

Участник закупки – любое юридическое лицо (физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель) или несколько выступающих на стороне одного участника закупки юридических лиц (физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которые соответствуют требованиям установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке и документацией запроса предложений.

Комиссия по осуществлению конкурентных закупок (комиссия по закупкам или закупочная комиссия, комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

Победитель запроса предложений – участник закупки, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика.

Сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет, где размещается информация о проведении открытых закупочных процедур на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг – www.vc-enisey.ru.

Запрос предложений – способ осуществления закупки, победителем которого признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения Договора, и заявке на участие в Запросе предложений которого присвоен первый номер.

Документация по проведению запроса предложений (далее по тексту Документация Запроса предложений) – документация, утвержденная Заказчиком и содержащая сведения о запросе предложений. Документация Запроса предложений включает изменения и дополнения, вносимые в Документацию Запроса предложений.

Заявка на участие в запросе предложений – письменное подтверждение участника закупок его согласия участвовать в запросе предложений на условиях, указанных в Документации Запроса предложений, поданное в срок и по форме, установленной Документацией Запроса предложений.

РАЗДЕЛ 1.1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регулирование

1.1.1. Настоящая Документация Запроса предложений разработана в соответствии с Положением о закупке товаров, работ и услуг для нужд Автономной некоммерческой организации «Волейбольный клуб «Енисей», утвержденным генеральным директором Автономной некоммерческой организации «Волейбольный клуб «Енисей» 19.06.2018 г (далее - Положение).

В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации и Положением, проведение Запроса предложений регулируется настоящей Документацией Запроса предложений.

1.1.2. Заказчик имеет право в любой момент по своему усмотрению отказаться от проведения (завершения) процедуры Запроса Предложения с уведомлением участников Запроса предложений тем же способом, что и о проведении самого Запроса предложений, без возмещения каких-либо затрат и (или) убытков участникам и применения иных финансовых санкций к Заказчику.

1.1.3. Заказчик имеет право в одностороннем порядке как во время, так и после завершения процедуры Запроса предложений, отказаться от заключения договора, уведомив об этом победителя Запроса предложений, без возмещения ему каких-либо затрат и (или) убытков и применения иных финансовых санкций к Заказчику.

1.2. Предмет договора

1.2.1. Предмет договора: оказание услуг по бронированию, оформлению и доставке железнодорожных и авиабилетов для мужских волейбольных команд (далее – услуги). Объем оказываемых услуг указан в Техническом задании, являющемся неотъемлемой частью настоящей Документации Запроса предложений.

Объем оказания услуг может быть изменен на основании заявки Заказчика. При изменении объема услуг, цена договора изменяется пропорционально изменению объема услуг.

1.2.2. Требования к качеству Услуг указаны в Техническом задании, являющемся неотъемлемой частью настоящей Документации Запроса предложений.

1.3. Место, сроки и условия оказания услуг

1.3.1. Билеты бронируются и оформляются по месту нахождения Исполнителя. Билеты доставляются по адресу: г. Красноярск, о. Отдыха, 15 или по иному указанному в заявке адресу (в пределах г. Красноярска), или по электронной почте на адрес электронной почты: vc-dorojnik@mail.ru.

1.3.2. Железнодорожные перевозки осуществляются по России и в пределах стран СНГ. Авиаперевозки осуществляются по России и миру.

Услуги оказываются по письменным заявкам Заказчика.

Билеты оформляются по тарифам не выше тарифов, установленных перевозчиками.

Исполнитель не взимает дополнительную плату за доставку Заказчику билетов в пределах города Красноярска.

Срок исполнения заказа с момента подачи заявки Заказчика:

- по бронированию билетов - в течение 2 часов;
- по оформлению билетов:
- оформление и доставка осуществляется до 20.00 часов местного времени, при поступлении заявки до 12.00 часов местного времени;
- в случае поступления заявки после 12.00 часов местного времени, оформление и доставка осуществляется до 12.00 часов местного времени следующего календарного дня;
- в случае срочного вылета, оформление и доставка осуществляется в течение 2 часов.

Исполнитель не позднее 5 банковских дней после совершения поездки доставляет в офис Заказчику оформленные в соответствии с требованиями законодательства РФ счет-фактуру и акт оказанных услуг, с реестром проездных документов с указанием ФИО (ФИ) лиц, которым были оказаны услуги, даты их оказания, с выделенным НДС (если Исполнитель является его плательщиком), независимо от формы оплаты.

Стороны по мере необходимости, но не реже чем один раз в полгода, проводят сверку состояния взаимных расчетов, результаты которой отражаются в соответствующем Акте, скрепленном подписями сторон.

1.3.3. Иные условия оказания услуг указаны в Техническом задании и проекте договора, являющихся неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации.

1.4. Начальная (максимальная) цена договора

1.4.1. Начальная (максимальная) цена Договора составляет 10 (000 000) (Десять миллионов) рублей 00 копеек.

Стоимость услуг включает в себя все расходы, связанные с исполнением договора, в том числе стоимость билетов, расходы на оформление, бронирование билетов, доставку билетов, страхование, уплату всех налогов, сборов и иных обязательных платежей, компенсацию всех издержек Исполнителя, связанных с исполнением договора.

Указанная цена договора не означает, что Заказчик должен сделать заказы на общую стоимость договора, а Исполнитель вправе этого требовать. Общая сумма договора означает предельный денежный лимит Заказчика на период действия договора. Итоговая общая цена договора будет складываться по окончании действия договора по сумме счетов выставленных на основании поданных письменных заявок.

1.4.2. Все расчеты в рамках исполнения договора производятся в российских рублях.

1.5. Порядок оплаты

1.5.1. Расчеты за оказанную услугу производятся в безналичной форме путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 60 банковских дней с даты получения первичных платежных документов и акта оказанных услуг.

1.5.2. Датой платежа и исполнением Заказчиком обязательств по оплате предоставляемых Исполнителем Услуг считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

1.6. Требования к участникам закупки

1.6.1. В настоящем Запросе предложений могут принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

1.6.2. Не допускается участие в Запросе предложений участника закупки, который может оказывать влияние на деятельность Заказчика.

1.6.3. Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

- не проводится ликвидация участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;
- не приостановлена деятельность участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в Запросе предложений;
- отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в Запросе предложений не принято;
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.7. Расходы на участие в Запросе предложений

1.7.1. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в Запросе предложений, участием в Запросе предложений и заключением договора.

1.8. Отстранение от участия в Запросе предложений

1.8.1. Комиссия обязана отстранить участника закупки от участия в Запросе предложений на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в следующих случаях:

- не предоставлены документы, либо сведения, содержащиеся в документах, представленных участником закупки в составе заявки на участие в Запросе предложений, не достоверны;
- несоответствия требованиям, установленным в п. 1.6.3. настоящей Документации Запроса предложений;
- несоответствие заявки на участие в Запросе предложений требованиям Документации Запроса предложений.

2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ, РАЗЪЯСНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

2.1. Предоставление Документации Запроса предложений

2.1.1. Документация Запроса предложений представляется в бумажной форме. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Комиссия будет руководствоваться текстом Документации Запроса предложений, утвержденной Заказчиком.

Документация Запроса предложений на бумажном носителе предоставляется по адресу: 660093, г. Красноярск, ул. остров Отдыха, 15, каб.33.

2.2. Разъяснение положений Документации Запроса предложений

2.2.1. При проведении Запроса предложений какие-либо переговоры Заказчика, Комиссии с участником закупки не допускаются. Заказчик вправе в установленном порядке давать разъяснения положений Документации Запроса предложений.

2.2.2. Любой участник закупки вправе направить по электронной почте сканированный вариант письменного запроса о разъяснении положений Документации Запроса предложений. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить по факсу в письменной форме (или по электронной почте) разъяснения положений Документации Запроса предложений по телефону, указанному в запросе, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за 1 (один) день до дня окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений.

2.2.3. Разъяснения положений Документации Запроса предложений размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения предоставления разъяснений.

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

3.1. Форма заявки на участие в Запросе предложений

3.1.1. Участник закупки подает заявку на участие в Запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте в сроки с 07.07.2020 по 10.07.2020 до 18-00 часов, по форме, представленной в Разделе 1.2. «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки» настоящей Документации Запроса предложений.

Заявка подается в рабочее время Заказчика (понедельник-пятница: с 09-00 до 18-00 местного времени, обед с 13-00 до 14-00 часов местного времени).

3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в Запросе предложений

3.2.1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в Запросе предложений, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в Запросе предложений

3.3.1. Заявка на участие в Запросе предложений, подготовленная в соответствии с требованиями данного раздела, и в соответствии с формами документов, установленными Разделом 1.2. «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки» настоящей Документации Запроса предложений, должна содержать следующие документы:

Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку на участие в Запросе предложений, включая:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, которые указываются участником закупки в форме 2 «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ» Раздела 1.2. «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки» настоящей Документации Запроса предложений;

б) полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении Запроса предложений выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц); полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении Запроса предложений выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении Запроса предложений. Выписка в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, предоставляется на электронном носителе или в электронной форме для того, чтобы у Заказчика была возможность проверки подлинности подписи;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица, в том числе документ, подтверждающий полномочия лица, ставящего подпись за главного бухгалтера в форме 2 «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ» Раздела 1.2. «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки» настоящей Документации Запроса предложений, (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности. В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если

указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) соответствующие представленной в составе заявки на участие в запросе предложений выписке из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенной копии такой выписки;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, оказание услуг, выполнение работ, являющихся предметом договора, являются крупной сделкой или сведения о том, что сделка не является крупной;

е) предложение о цене договора в соответствии с приложением к форме заявки на участие в Запросе предложений «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА» Раздела 1.2. «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки» настоящей Документации Запроса предложений (на бумажном носителе);

ж) сведения о наличии опыта оказания услуг по оформлению железнодорожных билетов на российские пассажирские железнодорожные перевозки и пассажирские железнодорожные перевозки в пределах стран СНГ, услуг по бронированию и оформлению авиабилетов на российские и международные рейсы в соответствии с приложением к форме заявки на участие в Запросе предложений «СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ» Раздела 1.2. «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки» настоящей документации Запроса предложений. В случае отсутствия опыта оказания услуг, участник закупки подает сведения, в графах которых указываются «0». Документы, подтверждающие наличие опыта оказания услуг по оформлению железнодорожных билетов на российские пассажирские железнодорожные перевозки и пассажирские железнодорожные перевозки в пределах стран СНГ, услуг по бронированию и оформлению авиабилетов на российские и международные рейсы (копии контрактов (договоров) и актов), предоставляются по письменному требованию Заказчика.

3.3.2. Участники закупки подают заявки, которые отвечают требованиям настоящей Документации Запроса предложений, включая требования к услугам, которые предполагается оказать, указанные в Техническом задании настоящей Документации Запроса предложений.

3.3.3. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.3.4. Участник закупок вправе подать только одну заявку.

3.3.5. Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью Участника закупки или лицом, уполномоченным таким Участником закупки.

3.4. Требования к предложениям о цене договора

3.4.1. Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную *в пункте 1.4.1 настоящей Документации Запроса предложений*. В случае, если цена договора, указанная в заявке и предлагаемая участником закупки, превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную *в пункте 1.4.1 настоящей Документации Запроса предложений*, соответствующий участник закупки не допускается к участию в Запросе предложений на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным Документацией Запроса предложений.

3.4.2. Участник закупки производит расчет цены договора в соответствии с техническими требованиями Документации Запроса предложений и предоставляет предложение по Форме 4. «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА» Раздела 1.2 «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки» настоящей Документации Запроса предложений.

3.4.3. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые Участник Закупки по договору должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, должны быть включены в цену договора, предлагаемую Участником закупки в заявке на участие в Запросе предложений.

3.4.4. Неучтенные затраты Участника Закупки по договору, связанные с исполнением договора, но не включенные в предлагаемую цену договора, не подлежат оплате заказчиком.

3.5. Требования к описанию опыта оказания услуг

3.5.1. Описание участниками закупки опыта оказания услуг по оформлению железнодорожных билетов на российские пассажирские железнодорожные перевозки и пассажирские железнодорожные перевозки в пределах стран СНГ, услуг по бронированию и оформлению авиабилетов на российские и международные рейсы осуществляется в соответствии с приложением к форме заявки на участие в Запросе предложений «СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ» Раздела 1.2. «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки» настоящей документации Запроса предложений. В соответствующем приложении к заявке на участие в Запросе предложений указывается количество договоров, заключенных с 01.01.2017 г. до даты подачи заявки на участие в Запросе предложений.

В случае отсутствия опыта оказания услуг, участник закупки подает сведения, в графах которых указываются «0».

3.6. Требования к оформлению заявок на участие в Запросе предложений

3.6.1. При подготовке заявки на участие в Запросе предложений Участниками закупки должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

3.6.2. Сведения, содержащиеся в заявках Участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.6.3. Все листы каждой заявки на участие в Запросе предложений должны быть сшиты в единый том и пронумерованы, содержать опись входящих в их состав документов с указанием количества листов, быть скреплены печатью Участника закупки (для юридических лиц) и подписаны Участником закупки или лицом, уполномоченным таким Участником закупки. Соблюдение Участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в Запросе предложений, поданы от имени Участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в Запросе предложений документов и сведений.

Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в Форме и в пункте 3.3.1. настоящей Документации Запроса предложений.

3.6.4. Все документы, представляемые Участниками закупки в составе заявки на участие в Запросе предложений, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.6.5. Заявка на участие в Запросе предложений оформляется в соответствии с указаниями настоящей Документации Запроса предложений.

3.6.6. Каждая заявка на участие в Запросе предложений, поступившая в срок, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации заявок на участие в Запросе предложений в порядке поступления заявок. Запись регистрации заявки на участие в Запросе предложений включает регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи.

3.6.7. По требованию Участника закупки, подавшего заявку на участие в Запросе предложений, Заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

3.6.8. Заявка на участие в запросе предложений подается запечатанным конверте, на лицевой стороне которого находится следующая надпись: «Заявка на участие в запросе предложений № 4/2018 на право заключения договора оказания услуг по бронированию, оформлению и доставке железнодорожных и авиабилетов для мужских волейбольных команд».

Если внешний конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией Запроса предложений, Заказчик не несет ответственности за утерю конверта, или его содержимого, или досрочное вскрытие такого конверта.

3.6.9. Представленные заявки на участие в Запросе предложений и документы в составе заявки на участие в Запросе предложений не возвращаются Участнику закупки, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.4.1 настоящей Документации Запроса предложений.

4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1. Место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений

4.1.1. Заявки на участие в Запросе предложений принимаются по адресу: 660093, Красноярский край, г. Красноярск, остров Отдыха, 15, каб.39.

4.1.2. Заявки на участие в Запросе предложений принимаются со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении Запроса предложений.

4.1.3. Прием заявок заканчивается: в 18-00 часов 10.07.2020.

4.1.4. Участник закупки при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет

доставлена по неправильному адресу и признана опоздавшей в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Раздела.

4.2. Порядок подачи заявок на участие в Запросе предложений

4.2.1. Заявки на участие в Запросе предложений в письменной форме направляются Участниками закупки до окончания срока подачи заявок.

4.2.2. При получении конверта с заявкой на участие в Запросе предложений Заказчик на конверте и в журнале регистрации заявок на участие в Запросе предложений проставляет порядковый номер полученной заявки. По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

4.2.3. Участники закупки, подавшие заявки на участие в Запросе предложений, а также Заказчик обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений. 4.2.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в Запросе предложений, внесение изменений в которую не допускается.

4.3. Порядок и срок отзыва заявок на участие в Запросе предложений

4.3.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в Запросе предложений, вправе отозвать заявку на участие в Запросе предложений в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений путем письменного уведомления уполномоченного органа об этом.

4.3.2. Изменения заявки на участие в Запросе предложений должны готовиться и запечатываться в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Раздела, конверт с комплектом документов маркироваться «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ на право заключения договора на оказание услуг» и направляться Заказчику до окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений.

4.3.3. Участник закупки, отзывающий свою заявку на участие в Запросе предложений, уведомляет Заказчика в письменной форме до окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений. В уведомлении в обязательном порядке должно указываться фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) - Участника закупки, отзывающего заявку, и способ возврата заявки.

4.3.4. Возврат отозванных заявок осуществляется следующим образом:

- если на конверте с заявкой на участие в Запросе предложений указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) - Участника закупки, отзывающего заявку, такой конверт с заявкой возвращается невскрытым в соответствии с выбранным Участником закупки способом возврата заявки;

- если на конверте с заявкой на участие в Запросе предложений не указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) - Участника закупки, отзывающего заявку, но представлена расписка в получении конверта с заявкой на участие в Запросе предложений, выданная Заказчиком, такой конверт с заявкой на участие в Запросе предложений возвращается невскрытым в соответствии с выбранным Участником закупки способом возврата заявки;

- если на конверте с заявкой на участие в Запросе предложений не указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) - Участника закупки, отзывающего заявку, и не представлена расписка в получении конверта с заявкой на участие в Запросе предложений, выданная Заказчиком, что не позволяет идентифицировать отзываемый конверт на участие в Запросе предложений, возврат такого конверта с заявкой осуществляется после вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений в соответствии с выбранным Участником закупки способом возврата заявки.

4.3.5. После окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений не допускается отзыв заявок на участие в Запросе предложений.

4.4. Заявки на участие в Запросе предложений, поданные с опозданием

4.4.1. Полученные после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в Запросе предложений конверты с заявками на участие в Запросе предложений вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам закупки.

5. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ДОПУСК К УЧАСТИЮ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

5.1. Порядок рассмотрения заявок на участие в Запросе предложений

5.1.1. 13.07.2020 г. комиссия рассматривает их на соответствие требованиям, установленным Документацией Запроса предложений, и на соответствие участников закупки требованиям, установленным в пункте 1.6 настоящей Документации Запроса предложений.

Комиссия при рассмотрении предложения Участника закупки принимает во внимания только те сведения, которые подтверждены документами, подтверждающими возникновение обязательств и их надлежащее исполнение (копии контрактов, договоров и актов приема-передачи и др.).

5.1.2. Результаты рассмотрения в день окончания их рассмотрения оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в Запросе предложений.

5.1.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Запросе предложений Комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в Запросе предложений участника закупки и о признании участника закупки участником Запроса предложений;

- об отказе в допуске участника закупки к участию в Запросе предложений.

5.1.4. Участнику закупки отказывается в допуске к участию в Запросе предложений в случае:

- непредоставления определенных настоящей документацией Запроса предложений документов в составе заявки на участие в Запросе предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или об услугах, которые являются предметом договора;

- несоответствия участника требованиям, установленным в пункте 1.6 настоящей Документации Запроса предложений;

- несоответствия заявки на участие в Запросе предложений требованиям Документации Запроса предложений.

Если в документах, входящих в состав заявки на участие в Запросе предложений, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

5.1.5. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в Запросе предложений всех участников закупки, подавших заявки на участие в Запросе предложений, или о допуске к участию в Запросе предложений и признании участником Запроса предложений только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в Запросе предложений, Запрос предложений признается несостоявшимся.

5.1.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Запросе предложений комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в Запросе предложений, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в Запросе предложений подписывается всеми членами Комиссии и не позднее чем через три дня со дня его подписания размещается на официальном сайте.

6. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

6.1. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в Запросе предложений

6.1.1 Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Запросе предложений, поданных участниками закупки, признанными участниками Запроса предложений.

6.1.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок: 13.07.2018.

6.1.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в Запросе предложений осуществляются комиссией на основании представленных Участниками Запроса предложений в составе заявок на участие в Запросе предложений документов и сведений в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными настоящей документацией Запроса предложений.

6.2. Критерии и порядок оценки заявок на участие в Запросе предложений

Критерии и порядок оценки заявок на участие в Запросе предложений, их содержание и значимость

№ п/п	Наименование критерия	Значимость критерия
1	Цена Договора	90 %
2	Опыт оказания услуг	10 %

Для оценки заявок осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявок, установленному в Документации Запроса предложений, умноженных на их значимость.

1. Определение рейтинга по критерию «Цена Договора».

Предмет оценки: размер сбора за услуги по бронированию и оформлению авиабилета, размер сбора за обмен авиабилета, размер сбора за возврат авиабилета.

Определение рейтинга по критерию «Цена Договора» осуществляется на основании сведений, указанных в Приложении №1 к форме №2 «Заявка на участие в Запросе предложений».

1) «Размер сбора за услуги по бронированию и оформлению авиабилета».

Рейтинг конкурсной заявки по данному подкритерию рассчитывается по следующей формуле:

$$A_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max} - A_{\min}} \times 40,$$

где:

A_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по подкритерию «Размер сбора за услуги по бронированию и оформлению авиабилета»;

A_{\max} – максимальный размер сбора за услуги по бронированию и оформлению авиабилета из предложенных участниками Запроса предложений;

A_{\min} – минимальный размер сбора за услуги по бронированию и оформлению авиабилета из предложенных участниками Запроса предложений;

A_i – предложение i -го участника конкурса по размеру сбора за услуги по бронированию и оформлению авиабилета.

2) «Размер сбора за обмен авиабилета».

Рейтинг конкурсной заявки по данному подкритерию рассчитывается по следующей формуле:

$$A_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max} - A_{\min}} \times 30,$$

где:

A_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по подкритерию «Размер сбора за обмен авиабилета»;

A_{\max} – максимальный размер сбора за обмен авиабилета из предложенных участниками Запроса предложений;

A_{\min} – минимальный размер сбора за обмен авиабилета из предложенных участниками Запроса предложений;

A_i – предложение i -го участника конкурса по размеру сбора за обмен авиабилета.

2) «Размер сбора за возврат авиабилета».

Рейтинг заявки на участие в Запросе предложений по данному подкритерию рассчитывается по следующей формуле:

$$A_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max} - A_{\min}} \times 30,$$

где:

A_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по подкритерию «Размер сбора за возврат авиабилета»;

A_{\max} – максимальный размер сбора за возврат авиабилета из предложенных участниками Запроса предложений;

A_{\min} – минимальный размер сбора за возврат авиабилета из предложенных участниками Запроса предложений;

A_i – предложение i -го участника Запроса предложений по размеру сбора за возврат авиабилета.

Для оценки заявок по критерию «Цена Договора» осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке по следующей формуле:

$$Ra_i = \frac{A_i}{1} + \frac{A_i}{2} + \frac{A_i}{3}$$

где:

Ra_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию «Цена Договора»;

A_1 – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по подкритерию «Размер сбора за услуги по бронированию и оформлению авиабилета»;

A_2 – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по подкритерию «Размер сбора за обмен авиабилета»;

A_3 – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по подкритерию «Размер сбора за возврат авиабилета».

2. Определение рейтинга по критерию «Наличие опыта оказания услуг»

Предмет оценки: опыт оказания услуг по оформлению железнодорожных билетов на российские пассажирские железнодорожные перевозки и пассажирские железнодорожные перевозки в пределах стран СНГ, услуг по бронированию и оформлению авиабилетов на российские и международные рейсы.

Баллы начисляются в зависимости от количества заключенных и исполненных договоров на оказание услуг по оформлению железнодорожных билетов на российские пассажирские железнодорожные перевозки и пассажирские железнодорожные перевозки в пределах стран СНГ, услуг по бронированию и оформлению авиабилетов на российские и международные рейсы, из расчета 1 договор = 1 балл.

$$Rh_i = \frac{H_i - H_{\min}}{H_{\max} - H_{\min}} \times 100$$

где:

Rh_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию «Наличие опыта оказания услуг»;

H_i – предложение участника Запроса предложений, указанное в заявке по критерию «Наличие опыта оказания услуг» и подтвержденное соответствующими документами;

H_{\min} – худшее (наименьшее) предложение участника Запроса предложений, указанное в заявке по критерию «Наличие опыта оказания услуг» и подтвержденное соответствующими документами;

H_{\max} – лучшее (наибольшее) предложение участника Запроса предложений, указанное в заявке по критерию «Наличие опыта оказания услуг» и подтвержденное соответствующими документами.

3. Подсчет итогового рейтинга.

Итоговый рейтинг рассматриваемой заявки с учетом значимости критериев рассчитывается по формуле:

$$R = Ra_i \times 0,90 + Rh_i \times 0,10$$

где:

R – итоговый рейтинг заявки;

Ra_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию «Цена Договора»;

Rh_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию «Наличие опыта оказания услуг».

6.3. Определение победителя Запроса предложений

6.3.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Запросе предложений комиссией каждой заявке на участие в Запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в Запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в Запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в Запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в Запросе предложений, содержащих такие условия.

6.3.2. Победителем Запроса предложений признается Участник Запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в Запросе предложений которого присвоен первый номер.

6.3.3. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Запросе предложений, в котором содержатся сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках Запроса предложений, заявки на участие в Запросе предложений которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в Запросе предложений, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в Запросе предложений порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников Запроса предложений, заявкам на участие в Запросе предложений которых присвоен первый и второй номера.

6.3.4. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии уполномоченным органом в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Запросе предложений.

6.3.5. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Запросе предложений размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

6.3.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником размещения заказа в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Раздела, установления факта проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или признания участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Заказчик, комиссия отстраняет такого участника от участия в Запросе предложений на любом этапе его проведения.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

7.1.1. Договор заключается с победителем в срок не позднее, чем через десять дней после размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

7.1.2. В случае если Запрос предложений признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в Запросе предложений была подана только одна заявка на участие в Запросе предложений, и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным документацией, либо только один Участник заказа, подавший заявку на участие в Запросе предложений, был признан Участником Запроса предложений, Договор будет заключен не позднее, чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в Запросе предложений.

7.2. Срок подписания победителем Запроса предложений Договора

7.2.1. Победитель Запроса предложений должен подписать Договор в срок не позднее семи дней принятия решения Заказчиком о заключении договора.

7.3. Порядок заключения Договора

7.3.1. Победитель Запроса предложений должен подписать и заверить печатью проект Договора и вернуть его Заказчику в срок, установленный в части пункте 7.2.1 настоящей Документации Запроса предложений. В случае, если победитель Запроса предложений в указанный срок не представил Заказчику подписанный Договор, переданный ему в соответствии с пунктом 7.3.1 настоящей Документации Запроса предложений, победитель Запроса предложений признается уклонившимся от заключения Договора.

7.3.2. В случае, если победитель Запроса предложений признан уклонившимся от заключения Договора в соответствии с пунктом 7.3.2. настоящей Документации Запроса предложений, Заказчик

вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя Запроса предложений заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора, либо заключить Договор с Участником Запроса предложений, заявке на участие в Запросе предложений которого присвоен второй номер. При этом заключение Договора для Участника Запроса предложений, заявке на участие в Запросе предложений которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения Участника Запроса предложений, заявке на участие в Запросе предложений которого присвоен второй номер, от заключения Договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого Участника заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора, или принять решение о признании Запроса предложений несостоявшимся.

8. ПРИЗНАНИЕ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ НЕСОСТОЯВШИМСЯ

8.1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в Запросе предложений подана только одна заявка на участие в Запросе предложений или не подана ни одна заявка на участие в Запросе предложений, Запрос предложений признается несостоявшимся.

8.2. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в Запросе предложений подана только одна заявка на участие в Запросе предложений, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном пунктами 5.1. настоящей Документации Запроса предложений. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в Запросе предложений передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в Запросе предложений, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в Запросе предложений, в проект договора, прилагаемого к Документации Запроса предложений. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку, с учетом пункта 7.2.1 настоящей Документации Запроса предложений на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в Запросе предложений и документацию Запроса предложений, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 1.4.1 настоящей Документации запроса предложений. Участник размещения заказа, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

8.3. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в Запросе предложений всех участников закупки, подавших заявки на участие в Запросе предложений, или о допуске к участию в Запросе предложений и признании участником Запроса предложений только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в Запросе предложений, Запрос предложений признается несостоявшимся.

8.4. В случае, если Запрос предложений признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в Запросе предложений, признан участником Запроса предложений, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Запросе предложений передает такому участнику Запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в Запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к Документации запроса предложений.

8.5. В случае, если Запрос предложений признан несостоявшимся и не подана ни одна заявка на участие в Запросе предложений или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в Запросе предложений всех участников закупки, подавших заявки на участие в Запросе предложений, Заказчик вправе предложить заключить договор на право заключения договора на оказание услуг по организации учебно-тренировочного сбора любому хозяйствующему субъекту, отвечающему требованиям настоящей Документации запроса предложений.

Договор считается заключенным на основании проведения запроса предложений.

**Форма 1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ
ДЛЯ УЧАСТИЯ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

представляемых для участия в Запросе предложений № 4/2018 на право заключения договора оказания услуг по бронированию, оформлению и доставке железнодорожных и авиабилетов для мужских волейбольных команд.

Настоящим _____ подтверждает, что для
(подпись/подпись уполномоченного лица)

участия в Запросе предложений на право заключения договора оказания услуг по бронированию, оформлению и доставке железнодорожных и авиабилетов для мужских волейбольных команд направляем нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц	№ страницы
1.			
2.			
3.			
4.			

Участник закупки

(уполномоченный представитель) _____ (Ф.И.О.)
(должность, ФИО, подпись, печать)

Форма 2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

На бланке организации
Дата, исх. номер

АНО ВК «Енисей»

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ № 1/2020

на право заключения договора оказания услуг по бронированию, оформлению и доставке железнодорожных и авиабилетов для мужских волейбольных команд

1. Изучив Документацию по проведению Запроса предложений № 1/2020 на право заключения договора оказания услуг по бронированию, оформлению и доставке железнодорожных и авиабилетов для мужских волейбольных команд, а также применимые к данному Запросу предложений законодательство и нормативно-правовые акты

(указать наименование организации, сведения об организационно-правовой форме для юридического лица/фамилию, имя, отчество, паспортные данные для физического лица - Участника закупки)

находящееся по адресу _____

(указать адрес места нахождения организации для юридического лица/сведения о месте жительства для физического лица – Участника закупки в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ или ЕГРИП соответственно)

в _____ лице, _____.

(указать наименование должности руководителя или уполномоченного лица и его Ф.И.О. для юридического лица – Участника закупки)

действующего на основании _____ сообщает о согласии участвовать в Запросе предложений на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны оказать услуги в соответствии с требованиями Документации Запроса предложений и на условиях, которые мы представили ниже в предложении, а именно:

№ п/п	Наименование показателя (указываются условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки в соответствии с конкурсной документацией)	Ед. изм.	Значение (цифрами и прописью)	Примечание
1	Цена Договора	руб.	10 000 000,00	
2	Размер сбора за услуги по бронированию и оформлению авиабилета	руб.		
3	Размер сбора за обмен авиабилета	руб.		
4	Размер сбора за возврат авиабилета	руб.		
5	Наличие опыта оказания услуг	шт.		

3. Настоящей заявкой подтверждаем, что против _____ (наименование Участника закупки) не проводится процедура ликвидации, в отношении нас не принято арбитражным судом решения о признании банкротами и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает _____ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

4. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства

подписать Договор с АНО ВК «Енисей» в соответствии с требованиями Документации Запроса предложений и условиями нашего предложения в сроки, установленные действующим законодательством.

5. В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя Запроса предложений, а победитель Запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения Договора с АНО ВК «Енисей», мы обязуемся подписать данный Договор в соответствии с требованиями Документации Запроса предложений и условиями нашего предложения по цене.

6. В случае признания нас единственными участниками Запроса предложений при несостоявшемся Запросе предложений мы обязуемся подписать Договор в соответствии с требованиями Документации Запроса предложений и условий наших предложений в сроки, установленные действующим законодательством.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен: _____ (Ф.И.О., контактный телефон).

9. В случае присуждения нам права заключить Договор в период с даты получения нами проекта Договора и до подписания официального Договора настоящая заявка будет носить характер предварительного, заключенного нами и заказчиком Договора.

10. Наша заявка действует в течение срока проведения процедуры Запроса предложений и до завершения указанной процедуры.

11. Наши реквизиты:

1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма для юридического лица/ фамилия, имя, отчество, паспортные данные для физического лица	
2. Почтовый адрес	
3. Телефон	
4. Факс	
5. Адрес электронной почты	
6. ИНН	
7. КПП	
8. Банковские реквизиты	

12. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящей заявки:

Приложение № 1 – Предложение о цене договора;

Приложение №2 - Сведения о наличии опыта оказания услуг.

13. К настоящей заявке также прилагаются документы, подтверждающие соответствие нашей заявки требованиям Документации Запроса предложений (согласно описи).

Руководитель Участника закупки

(или уполномоченный представитель)

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

М.П.

Главный бухгалтер

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

¹ Подпись ставится если штатным расписанием предусмотрена должность главного бухгалтера либо полномочия главного бухгалтера возложены приказом.

Предложение о цене договора

№ п/п	Наименование сбора	Ед. изм.	Размер сбора (цифрами и прописью)	Примечание
1	Сбор за услуги по бронированию и оформлению авиабилета	руб.		
2	Сбор за обмен авиабилета	руб.		
3	Сбор за возврат авиабилета	руб.		
4	Сбор за услуги по бронированию и оформлению железнодорожного билета	руб.		
5	Сбор за обмен железнодорожного билета	руб.		
6	Сбор за возврат железнодорожного билета	руб.		

Руководитель Участника закупки
(или уполномоченный представитель)

_____ (Ф. И.О.)
(подпись)

М.П.

Главный бухгалтер

_____ ² (Ф.И.О.)
(подпись)

² Подпись ставится если штатным расписанием предусмотрена должность главного бухгалтера либо полномочия главного бухгалтера возложены приказом.

Сведения о наличии опыта оказания услуг в 2017-2020 гг.

(наименование Участника закупки)

№ п/п	Наименование Заказчика	№ и дата договора

Руководитель Участника закупки
(или уполномоченный представитель)

_____ (Ф. И.О.)
(подпись)

М.П.

Главный бухгалтер

_____ ³ (Ф.И.О.)
(подпись)

³ Подпись ставится если штатным расписанием предусмотрена должность главного бухгалтера либо полномочия главного бухгалтера возложены приказом.

Часть II
ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по бронированию, оформлению и доставке
железнодорожных и авиабилетов для мужских волейбольных команд

Наименование услуг	Услуги по бронированию, оформлению и доставке железнодорожных и авиабилетов для мужских волейбольных команд
Требования к видам и объему оказания услуг	<p>Услуги по бронированию, оформлению и доставке железнодорожных и авиабилетов для мужских волейбольных команд включают в себя следующие основные требования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление авиабилетов и железнодорожных билетов, оформление перевозок пассажиров, багажа, выполняемых перевозчиками по маршрутам указанным Заказчиком в заявке, не выше тарифов, установленных перевозчиком. 2. Срок исполнения заказа с момента подачи заявки Заказчика: <ul style="list-style-type: none"> - по бронированию билетов - в течение 2 часов; - по оформлению билетов: <ul style="list-style-type: none"> - оформление и доставка осуществляется до 20.00 часов местного времени, при поступлении заявки до 12.00 часов местного времени; - в случае поступления заявки после 12.00 часов местного времени, оформление и доставка осуществляется до 12.00 часов местного времени следующего календарного дня; - в случае срочного вылета, оформление и доставка осуществляется в течение 2 часов. 3. Своевременное предоставление справочной информации Заказчику в режиме 24 часа 7 дней в неделю, включая выходные и праздничные дни, в том числе бронирование и оформление билетов. 4. Предоставляется возможность Заказчику переоформления проездных документов в соответствии с выбранным тарифом. 5. Оформление билетов Исполнителем по наиболее оптимальному и экономичному тарифу, по кратчайшему или беспересадочному маршруту (либо смешанными перевозками с оптимальной стыковкой рейсов). На каждого пассажира оформляется отдельный билет. 6. Осуществление обмена и (или) возврата билетов также в других городах РФ, расположенных по маршруту следования, по месту нахождения представительства (филиала) Исполнителя, а также через субагентскую сеть Исполнителя. 7. Наличие у Исполнителя пункта продажи билетов по месту нахождения Заказчика (г. Красноярск). 8. Наличие у Исполнителя возможности оформлять проездные документы на бланках перевозчиков и/или в виде электронных билетов. 9. Исполнитель направляет Заказчику оформленные билеты в электронном виде (в случае оформления электронных билетов) или доставляет проездные документы по месту нахождения Заказчика или по иному адресу, указанному в заявке (в пределах г. Красноярска). 10. Исполнитель обеспечивает посадку всех пассажиров, указанных в одной заявке Заказчика, на один рейс. <p>Стороны по мере необходимости, но не реже чем один раз в полгода, проводят сверку состояния взаимных расчетов, результаты которой отражаются в соответствующем Акте, скрепленном подписями сторон.</p> <p>Услуги оказываются в соответствии с Приказом Министерства транспорта РФ от 28.06.2007 № 82 «Об утверждении федеральных авиационных правил «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей»; правил, установленных авиакомпаниями, а также в соответствии с Приказом МПС РФ от 26.07.2002 № 30 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа на федеральном железнодорожном транспорте».</p>

Требования к месту (адресу) оказания услуг	Билеты бронируются и оформляются по месту нахождения Исполнителя. Билеты доставляются по адресу: г. Красноярск, о. Отдыха, 15 или по иному указанному в заявке адресу (в пределах г. Красноярска), или по электронной почте на адрес электронной почты: vc-dorozhnik@mail.ru.
Форма, срок и порядок оплаты	<p>Расчеты за оказанную услугу производятся в безналичной форме путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 60 (шестьдесят) банковских дней с даты получения первичных платежных документов и акта оказанных услуг.</p> <p>Возврат денежных сумм Заказчику за неиспользованные авиа и железнодорожные билеты производится в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения Исполнителем неиспользованных авиа и (или) железнодорожных билетов от пассажиров, на которых были оформлены билеты, или непосредственно от Заказчика. Возврат денежных сумм осуществляется в соответствии с Приказом министерства транспорта РФ от 28.06.2007 № 82 «Об утверждении федеральных авиационных правил «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей»; правил, установленных авиакомпаниями, а также в соответствии с Приказом МПС РФ от 26.07.2002 № 30 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа на федеральном железнодорожном транспорте».</p>
Требования к сроку оказания услуг	с момента заключения настоящего договора до полного использования лимита денежных средств

ДОГОВОР № ____
оказания услуг по бронированию, оформлению и доставке
железнодорожных и авиабилетов для мужских волейбольных команд

г. Красноярск

« ____ » _____ 2020 г.

Автономная некоммерческая организация «Волейбольный клуб «Енисей», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили договор оказания услуг по бронированию и оформлению железнодорожных и авиабилетов (далее – договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется на основании заявок Заказчика оказывать следующие услуги:

- бронирование, оформление и бесплатная доставка железнодорожных билетов на российские пассажирские железнодорожные перевозки и пассажирские железнодорожные перевозки в пределах стран СНГ для мужских волейбольных команд;
- бронирование, оформление и бесплатная доставка авиабилетов на российские и международные рейсы для мужских волейбольных команд, а Заказчик обязуется принимать и оплачивать оказанные услуги в соответствии с условиями настоящего договора.

1.2. Заявка Заказчика должна быть оформлена на фирменном бланке и заверена печатью организации Заказчика. Для подтверждения факта того, что лица указанные в заявке являются сотрудниками организации Заказчика других документов не требуется.

1.3. Место оказания услуг: билеты бронируются и оформляются по месту нахождения Исполнителя. Билеты доставляются по адресу: г. Красноярск, о. Отдыха, 15 или по иному указанному в заявке адресу (в пределах г. Красноярска), или по электронной почте на адрес электронной почты: vc-dorojnik@mail.ru.

1.4. Предусмотрены следующие сборы:

- сбор за услуги по бронированию и оформлению авиабилета/ железнодорожного билета - в размерах _____ (_____) рублей _____ копеек/ _____ (_____) рублей _____ копеек с каждого билета соответственно;
- сбор за обмен авиабилета/ железнодорожного билета - в размерах _____ (_____) рублей _____ копеек/ _____ (_____) рублей _____ копеек с каждого билета соответственно;
- сбор за возврат авиабилета/ железнодорожного билета - в размерах _____ (_____) рублей _____ копеек/ _____ (_____) рублей _____ копеек с каждого билета соответственно.

Размер стоимости услуг Исполнителя за бронирование и оформление билетов не может быть увеличен.

1.5. Сроки оказания услуг: с момента заключения настоящего договора до полного использования лимита денежных средств (п. 4.1 настоящего договора).

2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Исполнитель обязуется:

- в течение 2 часов с момента принятия заявки Заказчика осуществить бронирование билетов;
- оформление и доставка осуществляется до 20.00 часов местного времени, при поступлении заявки до 12.00 часов местного времени;
- в случае поступления заявки после 12.00 часов местного времени, оформление и доставка осуществляется до 12.00 часов местного времени следующего календарного дня;

- в случае срочного вылета, оформление и доставка осуществляется в течение 2 часов;
- немедленно при обнаружении обстоятельств, влекущих невозможность исполнения настоящего договора, приостановить исполнение обязательств по договору и сообщить об этом Заказчику
- гарантированно информировать Заказчика о возможности выполнения заявки в течение 30 минут с момента ее поступления; предоставлять Заказчику необходимую справочную информацию по вопросам организации и осуществления авиационных и железнодорожных перевозок, включая информацию о расписании движения самолетов и поездов, стоимости (тарифах);
- своевременно информировать Заказчика об изменениях в расписании движения, а также других условий перевозок пассажиров, грузов и багажа по факту получения изменений от перевозчиков;
- безвозмездно исправить по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в процессе оказания услуг Исполнитель допустил отступление от условий договора, ухудшившее качество услуг;
- Исполнитель обязуется передать Заказчику оформленные авиабилеты, железнодорожные билеты;
- Исполнитель обязуется оказывать услуги качественно в соответствии со следующими требованиями (согласно заявкам Заказчика):
- на момент оформления проездных документов использовать наиболее оптимальный и экономичный тариф для Заказчика, не выше тарифов, установленных перевозчиком;
- обеспечивать билетами для проезда рейсами перевозчиков по кратчайшему или беспересадочному маршруту (либо смешанными перевозками с оптимальной стыковкой рейсов);
- осуществлять оформление проездных документов в соответствии с Правилами международных воздушных и железнодорожных перевозок;
- иметь возможность оформлять проездные документы на бланках авиакомпаний и в виде электронных билетов;
- осуществлять оформление полисов медицинского страхования, страхования жизни и имущества пассажиров в случае необходимости;
- обеспечивать возможность получения круглосуточной справочной информации по предоставляемым услугам в режиме 24 часа 7 дней в неделю, включая выходные и праздничные дни, в том числе бронирование и оформление билетов;
- ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять 2 экземпляра акта сверки.

2.2. Исполнитель вправе:

- привлечь к исполнению настоящего договора иных лиц (субисполнителей). В случае привлечения иных лиц Исполнитель несет перед Заказчиком ответственность в полном объеме за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств субисполнителем.

Заказчик не вправе предъявлять субисполнителю требования, связанные с нарушением последним настоящего договора.

2.3. Исполнитель дает согласие на осуществление Министерством спорта Красноярского края, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления субсидии.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАКАЗЧИКА

3.1. Заказчик обязуется:

- не позднее 24 часов (12 часов в случае срочного вылета) до вылета рейса, на который Заказчик желает приобрести билеты, передать Исполнителю заявку. Заявка может быть передана любым способом; по факсу или в электронном виде. В заявке должны быть отражены реквизиты Заказчика, ФИО пассажиров, паспортные данные, маршрут, дата вылета, адрес доставки, форма оплаты. В отдельных случаях по согласованию с Исполнителем допускается подача заявки за 5 часов до вылета рейса;
- Заказчик обязуется назначить ответственного лица по доверенности, заверенной руководителем и печатью организации для получения оформленных авиабилетов, железнодорожных билетов;

- в течение 10 (десяти) рабочих дней рассматривать акты сверки, предоставленные в соответствии с пунктом 2.1. настоящего договора, подписывать их либо направлять мотивированный отказ от их подписания;
 - оплатить услуги Исполнителя в соответствии с условиями настоящего договора.
- 3.2. Заказчик вправе отменить или внести изменения в заявку, о чем он незамедлительно извещает Исполнителя.

4. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 4.1. Цена настоящего договора составляет 10 000 000 (Десять миллионов) рублей 00 копеек, *в том числе НДС / НДС не облагается.*
- 4.2. Указанная сумма договора не означает, что Заказчик должен сделать заказы на общую стоимость договора, а Исполнитель вправе этого требовать. Общая сумма договора означает предельный денежный лимит Заказчика на период действия договора. Итоговая общая цена договора будет складываться по окончании действия договора по сумме счетов выставленных на основании поданных заявок.
- 4.3. Цена договора включает в себя все расходы, связанные с исполнением договора, в том числе стоимость билетов, расходы на оформление, бронирование билетов, доставку билетов, страхование, уплату всех налогов, сборов и иных обязательных платежей, компенсацию всех издержек Исполнителя, связанных с исполнением договора.
- 4.4. Расчеты за оказанную услугу производятся в безналичной форме путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 60 (шестьдесят) банковских дней с даты получения первичных платежных документов и акта оказанных услуг.
- 4.5. Исполнитель не позднее 5 банковских дней после совершения поездки доставляет в офис Заказчику оформленные в соответствии с требованиями законодательства РФ счет-фактуру и акт оказанных услуг, с реестром проездных документов с указанием ФИО (ФИ) лиц, которым были оказаны услуги, даты их оказания, с выделенным НДС, независимо от формы оплаты.
- 4.6. Возврат денежных сумм Заказчику за неиспользованные авиа и железнодорожные билеты производится в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения Исполнителем неиспользованных авиа и (или) железнодорожных билетов от пассажиров, на которых были оформлены билеты, или непосредственно от Заказчика. Возврат денежных сумм осуществляется в соответствии с Приказом министерства транспорта РФ от 28.06.2007 № 82 «Об утверждении федеральных авиационных правил «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей»; правил, установленных авиакомпаниями, а также в соответствии с Приказом МПС РФ от 26.07.2002 № 30 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа на федеральном железнодорожном транспорте».
- 4.7. Стороны по мере необходимости, но не реже чем один раз в полгода, проводят сверку состояния взаимных расчетов, результаты которой отражаются в соответствующем Акте, скрепленном подписями сторон.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ и настоящим договором.
- 5.2. Заказчик несет имущественную ответственность в следующих пределах:
- за возврат каждого авиабилета в соответствии с Приказом министерства транспорта РФ от 28.06.2007 № 82 «Об утверждении федеральных авиационных правил «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей». В случае изменения законодательства Исполнитель обязуется в течение 3-х дней с момента вступления изменений в законную силу известить об этом Заказчика по средствам факсимильной и (или) электронной связи;

- за возврат каждого железнодорожного билета в соответствии с Приказом МПС РФ от 26.07.2002 № 30 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа на федеральном железнодорожном транспорте».

5.3. Исполнитель принимает на себя полную ответственность и гарантирует полное возмещение убытков и понесенных затрат в случаях, произошедших по вине Исполнителя, в том числе за неправильное оформление перевозочной документации; нарушение Исполнителем определенных правил и технологии бронирования перевозок.

5.4. Любая из сторон настоящего договора освобождается от ответственности за его нарушение, если такое нарушение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые стороны не могут оказывать влияние, например: землетрясение, наводнение, пожар, ураган, а также восстание, гражданские беспорядки, забастовка, акты государственных органов, военные действия любого характера, препятствующие выполнению настоящего договора.

5.5. Сторона, для которой выполнение обязательств по настоящему договору стало невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, должна немедленно информировать другую сторону о начале, продолжительности и времени прекращения указанных обязательств. Целесообразность дальнейшего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору при сохранении действия обстоятельств непреодолимой силы, определяется сторонами путем переговоров.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Споры возникающие при исполнении и расторжении настоящего договора, разрешаются путем переговоров. Претензионный порядок разрешения споров по настоящему договору является обязательным, срок ответа на претензию составляет 15 (пятнадцать) календарных дней. При не достижении согласия между сторонами споры разрешаются Арбитражным судом Красноярского края в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по соглашению или требованию любой из сторон. В случае расторжения договора в одностороннем порядке, сторона, проявившая инициативу расторжения настоящего договора, уведомляет об этом другую сторону в письменной форме почтовым или факсимильным отправлением не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения договора.

6.3. При возникновении препятствий по выполнению условий настоящего договора Заказчик и Исполнитель обязуются незамедлительно сообщать о них друг другу.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий договор составлен в 2-х одинаковых экземплярах, по одному для каждой из сторон.

7.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения сторонами принятых обязательств.

7.3. Перед прекращением действия договора или его расторжением стороны обязуются произвести взаиморасчеты друг с другом.

7.4. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

7.5. Все исправления по тексту настоящего договора имеют юридическую силу только при взаимном их удостоверении представителями сторон в каждом отдельном случае.

7.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны будут руководствоваться действующим гражданским законодательством РФ.

7.7. В случае изменения адресов и реквизитов, стороны обязуются уведомить друг друга не позднее трех банковских дней с момента наступления таких изменений.

8. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

М.П.

М.П.