ООО «ХК «Авангард»

**Инструкция по участию в открытом Отборе**

**организации, способной оказать услуги по организации бизнес-командировок (деловых поездок) для сотрудников ХК «Авангард»**

г. Омск  
2023 г.

1. Общие положения.
   1. Порядок проведения Отбора.

Настоящий открытый Отбор организации, способной оказать услуги по организации бизнес-командировок (деловых поездок) для сотрудников ХК «Авангард» (далее - Отбор), проводится посредством рассмотрения предложений, сформированных организацией на основании и в соответствии с настоящей инструкцией по участию в Отборе (далее - Инструкция).

1. Для участия в Отборе Претендент должен подготовить и подать в установленные сроки пакет документов, предусмотренных настоящей Инструкцией (далее - Предложение) по адресу, указанному в пункте 3.1.3 настоящей Инструкции.
2. Отбор проводится в следующем порядке:

* Управление закупок ООО «ХК «Авангард» (далее - Организатор Отбора) размещает информацию о проведении Отбора на официальном сайте ХК «Авангард» ([www.hawk.ru](http://www.hawk.ru)) в соответствующем разделе (Клуб → Закупки).
* Претендент в установленные сроки направляет в адрес Организатора Отбора Предложение, сформированное в соответствии с настоящей Инструкцией. В составе Предложения Претендент, в том числе, предоставляет всю необходимую информацию.
* Организатор Отбора проводит процедуру вскрытия поступивших от Претендентов Предложений.
* В согласованные Сторонами дату и время Претенденты проводят онлайн-демонстрацию Заказчику функционала онлайн-сервиса путем выполнения тестового задания.
* Организатор Отбора получает необходимые разъяснения, уточнения, подтверждения, осуществляет квалификационную оценку Претендента и поступившего Предложения Претендента, проводит конкурентные переговоры с Претендентами (при необходимости), а также осуществляет иные мероприятия для целей выявления организации, способной оказать услуги по организации бизнес-командировок (деловых поездок) для сотрудников ХК «Авангард».
* Тендерная комиссия ООО «ХК «Авангард» рассматривает итоговые Предложения Претендентов и выносит Решение о победителе Отбора.
* Организатор Отбора уведомляет Претендентов о результате Отбора, направляя письма в адрес участников Отбора.
* Победитель приглашается к подписанию Договора на оказание услуг по организации бизнес-командировок (деловых поездок) для сотрудников ХК «Авангард». В Договоре должны быть зафиксированы стоимость услуг, срок оказания услуг, условия оплаты и иные существенные условия Предложения. Если Победитель Отбора не подписал Договор, ООО «ХК «Авангард» вправе заключить Договор с другим участником Отбора или признать Отбор несостоявшимся.
  1. Условия проведения Отбора.

Подавая Предложение для рассмотрения в рамках настоящего Отбора, Претендент, тем самым, соглашается со следующими условиями:

1. Все затраты, понесенные Претендентом в результате подготовки Предложения, являются затратами Претендента и не подлежат компенсации Организатором Отбора ни при каких обстоятельствах.
2. Организатор Отбора примет к рассмотрению все предоставленные в срок Предложения, отвечающие условиям и требованиям настоящей Инструкции.
3. Организатор Отбораоставляет за собой право не рассматривать Предложение Претендента, не отвечающее условиям и требованиям Инструкции.
4. Подача Предложения Претендентом не должна быть истолкована как намерение или обязательство ООО «ХК «Авангард», выраженное или подразумеваемое, считать себя заключившим договор на основании Информационного письма, настоящей Инструкции, а также в связи с направлением Претендентом в адрес Организатора Отбора Предложения.
5. Предложение, сформированное Претендентом в соответствии с настоящей Инструкцией, должно быть действительным до момента заключения договора с таким Претендентом, право на заключение которого может быть присуждено по итогам Отбора в случае признания такого Претендента победителем Отбора. В таком случае договор по итогам настоящего Отбора должен содержать все существенные условия, представленные в Предложении Претендента.
6. Претендент имеет право в ходе подготовки Предложения обращаться с просьбой о разъяснении настоящей Инструкции в адрес Организатора Отбора, а также:

- обращаться к Организатору Отбора с просьбой о продлении приема Предложений – письмо в свободной форме с обоснованием причин продления;

- отозвать свое Предложение до установленного срока окончания приема Предложений;

- отказаться (в письменном виде) от участия в Отборе после окончательной даты представления Предложений.

Все возникающие вопросы следует задавать Организатору отбора в лице главного специалиста управления закупок ООО ХК «Авангард» – Конных Максима Андреевича по электронной почте: *[konnyh.MA@hc-avangard.com](mailto:konnyh.MA@hc-avangard.com),* тел. +7 (923) 684-03-57.

1. В рамках рассмотрения Предложений Организатор Отбора вправе адресовать Претендентам запросы о разъяснении, уточнении, предоставлении дополнительной информации в отношении любых положений Предложения Претендента.
2. Организатор Отборавправе вносить изменения и уточнения в настоящую Инструкцию, как в рамках рассмотрения Предложений Претендентов, так и до момента поступления Предложений Претендентов в адрес Организатора Отбора.
3. В случае если Организатор Отбора сочтет необходимым внести изменения (п. 1.2.8), либо уточнения в настоящую Инструкцию, соответствующая информация размещается на официальном сайте ХК «Авангард» ([www.hawk.ru](http://www.hawk.ru)) в соответствующем разделе (Клуб → Закупки).
4. С момента публикации информации об изменении и/или уточнении настоящей Инструкции, такие изменения и/или уточнения считаются неотъемлемой частью Инструкции.

**За дополнениями и изменениями Претендент следит самостоятельно.**

1. ООО «ХК «Авангард» вправе отказаться от проведения Отбора, а также имеет право отказаться от всех Предложений по любой причине или прекратить процедуру проведения Отбора в любой момент, не неся при этом никакой ответственности перед Претендентами.
2. Порядок предоставления Предложений.
   1. Форма предоставления Предложения.
3. Претендент направляет предложение на участие в Отборе на адрес электронной почты Организатора (п. 3.1.3 настоящей Инструкции) в форме электронного архива с установленным паролем.
4. Пароль от электронного архива с предложением направляется **исключительно** в адрес подразделения безопасности (п. 3.1.4 настоящей Инструкции).
5. Согласие на обработку персональных данных, копии паспортов должны быть направлены на адрес электронной почты Организатора (п. 3.1.3 настоящей Инструкции) отдельным архивным файлом с установленным паролем.
6. Пароль от электронного архива с согласием на обработку персональных данных и копиями паспортов направляется **исключительно** в адрес подразделения безопасности (п. 3.1.4 настоящей Инструкции).
   1. Порядок оформления Предложения.
7. Все документы, входящие в состав предложения Претендента, составляются на русском языке либо предоставляется нотариально заверенный перевод документов.
8. Все документы предложения должны быть заверены печатью и подписью единоличного (коллегиального) исполнительного органа Претендента либо надлежаще уполномоченного им лица.
9. Претендент вправе подать только **одно** Предложение на участие в отборе.
10. Предложение Претендента должно бытьсформировано в один архивный файл.
11. Все документы, входящие в состав Предложения должны быть должным образом оформлены.
    1. Состав предложения Претендента указан в пункте 3.3.
12. Требования и критерии, предъявляемые к Претенденту.

В разделе 3 «Требования и критерии, предъявляемые к Претенденту» содержится информация для данного конкретного Отбора, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения разделов 1 «Общие положения» и 2 «Порядок предоставления Предложений».

При возникновении противоречия между положениями раздела 3 «Требования и критерии, предъявляемые к Претенденту» и разделов 1 «Общие положения» и 2 «Порядок предоставления Предложений», применяются положения раздела 3. «Требования и критерии, предъявляемые к Претенденту».

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Информация о процедуре** |
| * 1. **Сведения о проведении Отбора** | |
|  | **Отбор проводит:** Управление закупок ООО «ХК «Авангард» на условиях и в соответствии с требованиями настоящей Инструкции. |
|  | **Предмет Отбора:** Отбор организации, способной оказать услуги по организации бизнес-командировок (деловых поездок) для сотрудников ХК «Авангард». |
|  | **Электронный адрес для предоставления Предложений:** [konnyh.MA@hc-avangard.com](mailto:konnyh.MA@hc-avangard.com). |
|  | **Электронный адрес для предоставления пароля от архива:** [popov.rn@hc-avangard.com](mailto:popov.rn@hc-avangard.com) |
|  | **Дата начала приема Предложений**: 16 ноября 2023 года;  **Дата окончания приема Предложений:** 29 ноября 2023 года, до 12 часов 00 минут (время московское). |
|  | **Дата проведения вскрытия Предложений:** 29 ноября 2023 года, в 12 часов 00 минут (время московское).  **Место вскрытия Предложений:** г. Омск.  **ООО «ХК «Авангард» оставляет за собой право изменить время проведения вскрытия Предложений.** |
| * 1. Требования к Претендентам | |
| **3.2.1.** | **Обязательные требования к Претендентам** |
| 3.2.1.1. | Возраст организации – не менее 3 (трех) лет. |
| 3.2.1.2. | Наличие опыта оказания аналогичных услуг – не менее 3 (трех) лет.  **Данная информация предоставляется в Форме № 3.** |
| 3.2.1.3. | Наличие опыта работы с компаниями с штатной численностью сотрудников не менее 500 (пятисот) человек.  **Данная информация предоставляется в Форме № 3 и Форме № 4.** |
| 3.2.1.4. | Наличие сервиса онлайн-бронирования для самостоятельного использования сотрудниками ХК «Авангард».  **Данная информация декларируется в Форме № 4 в виде ссылки на сервис онлайн-бронирования, а также во время демонстрации Заказчику функционала онлайн-сервиса путем выполнения тестового задания.** |
| 3.2.1.5. | Наличие системы для предоставления онлайн-отчетности.  **Данная информация декларируется в Форме № 4 и подтверждается во время демонстрации Заказчику функционала онлайн-сервиса путем выполнения тестового задания.** |
| 3.2.1.6. | Наличие скидочной программы с авиакомпаниями и отелями.  **Данная информация декларируется в Форме № 4, подтверждается путем предоставления копий соглашений между Претендентом и авиакомпаниями/отелями и/или в иной свободной форме.** |
| 3.2.1.7. | Готовность подписать SLA (соглашение об уровне сервиса) (Приложение № 3 к Техническому заданию).  **Данная информация декларируется в Форме № 4**. |
| 3.2.1.8. | Демонстрация Заказчику функционала онлайн-сервиса путем выполнения тестового задания (Приложение № 4 к Техническому заданию).  **Посредством видеоконференцсвязи после процедуры вскрытия Предложений Претендентов в согласованные Сторонами дату и время.** |
| 3.2.1.9. | Непроведение ликвидации Претендента и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента банкротом.  **Данная информация предоставляется в форме письма в произвольной форме.** |
| 3.2.1.10. | Неприостановление деятельности Претендента на день подачи предложения на участие в Отборе.  **Данная информация предоставляется в форме письма в произвольной форме.** |
| 3.2.1.11. | В случае если Претендент является резидентом Российской Федерации, он должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица на территории Российской Федерации, что должно быть подтверждено заверенной подписью руководителя и печатью организации, копией Свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц. |
| 3.2.1.12. | В случае если Претендент не является резидентом Российской Федерации, он должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица на территории иностранного государства, что должно быть подтверждено Свидетельством (Сертификатом) о регистрации иностранного юридического лица – копия. |
| 3.2.1.13. | В случае если Претендент является Представительством либо Филиалом нерезидента Российской Федерации, он должен быть должным образом аккредитован, что должно быть подтверждено соответствующими Копиями документов: Разрешение на открытие представительства, Свидетельство о внесении в Сводный государственный реестр. |
| **3.2.2.** | Дополнительные требования к Претендентам |
| 3.2.2.1. | Деятельность Претендента должна соответствовать целям и задачам, отраженным в учредительных документах, что должно быть подтверждено нотариально заверенной копией учредительных документов Претендента в действующей редакции. |
| 3.2.2.2. | Степень загруженности Претендента текущими заказами должна обеспечивать ему возможность поставки планируемого по итогам Отбора товара без ущерба для Организатора Отбора/заказчика, в случае заключения договора по результатам Отбора. |
| 3.2.2.3. | Претендент должен быть платежеспособным. |
| * 1. **Состав Предложения Претендента** | |
| 3.3.1. | Предложение Претендента (**Форма № 1, Приложение к** **Форме № 1**). Стоимость услуг, указываемая в **Приложении к** **Форме № 1**, является окончательной и формируется с учетом всех возможных затрат (вознаграждение и расходы Исполнителя, необходимые для оказания услуг, налоги (в т. ч. НДС), сборы, расходы на страхование, и другие обязательные платежи) в рублях Российской Федерации. |
| 3.3.2. | Анкета Претендента **(Форма № 2)**. |
| 3.3.3. | Опыт выполнения аналогичных договоров **(Форма № 3)**. |
| 3.3.4. | Сводная анкета **(Форма № 4)**. |
| 3.3.5. | Согласие на обработку персональных данных (форма прилагается).  Приложить отдельно. |
| 3.3.6. | Копии паспортов (первая страница и страница действующей регистрации) руководителя организации и главного бухгалтера, а также согласие на обработку персональных данных прикладываются **только при первом обращении контрагента на участие в Отборе в текущем 2023 году**.  При участии повторно, в последующих Отборах в течение года, данные документы предоставлять не нужно, при условии отсутствия изменений в данных документах, и при условии, что руководящие посты занимают те же люди. |
| 3.3.7. | Оригинал или Электронная версия с ЭЦП налоговой инспекции ФНС России выписки из Единого государственного реестра юридических лиц с отметкой налогового органа / Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей / свидетельства (сертификата) о регистрации иностранного юридического лица / Разрешения на открытие представительства, Свидетельства о внесении в Сводный государственный реестр.  **Документ должен быть датирован не ранее 1 месяца до даты завершения приема предложений претендентов.** |
| 3.3.8. | Нотариально заверенная копия Устава Претендента и/или учредительный договор.  **Нотариально заверенная копия** подлежит предоставлению **при первичном обращении** контрагента **в текущем 2023 году** для участия в Отборе. При участии повторно, в последующих Отборах, в течение года контрагентом могут быть предоставлены данные документы, заверенные руководителем и печатью организации (при условии отсутствия изменений в указанных документах). |
| 3.3.9. | Выписка из решения (протокола) общего собрания учредителей (акционеров) о назначении руководителя, доверенность и т.д.  Документ, подтверждающий полномочия лица, которое будет заключать (подписывать) договор от имени контрагента. |
| 3.3.10. | Нотариально заверенные копии Свидетельства о постановке на налоговый учет и Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.  **Нотариально заверенная копия** подлежит предоставлению **при первичном обращении** контрагента **в текущем 2023 году** для участия в Отборе. При участии повторно, в последующих Отборах, в течение года контрагентом могут быть предоставлены данные документы, заверенные руководителем и печатью организации (при условии отсутствия изменений в указанных документах). |
| 3.3.11. | Информация о состоянии загруженности текущими проектами (форма прилагается). |
| 3.3.12. | Согласование и/или Протокол разногласий к Проекту договора (формы прилагаются). |
| 3.3.13. | Прочие документы. |
| * 1. **Требования к оформлению Предложения** | |
| 3.4.1. | **Предложение Претендента должно быть** сформировано в один архивный файл с установленным паролем.  Претендент направляет предложение на участие в Отборе в электронной форме на адрес электронной почты Организатора в форме электронного архива с установленным паролем. Пароль от архива направляется исключительно в адрес подразделения безопасности.  Все документы предложения должны быть заверены печатью и подписью единоличного (коллегиального) исполнительного органа Претендента либо надлежаще уполномоченного им лица.  Согласие на обработку персональных данных, копии паспортов должны быть направлены отдельным архивным файлом с установленным паролем. Пароль направляется исключительно в адрес подразделения безопасности. |
| 3.4.2. | Достоверность копий документов, представляемых в составе Предложения, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена требованиями настоящей Инструкции. |
| 3.4.3. | При подготовке Предложения на участие в Отборе и документов, входящих в состав такого Предложения, не допускается применение факсимильных подписей. |
| 3.4.4. | Все документы Предложения и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. |
| 3.4.5. | Все документы, представляемые Претендентами в составе Предложений на участие в Отборе, должны быть заполнены по всем пунктам. |
| 3.4.6. | При описании условий и предложений Претендент должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано требованиями настоящей Инструкции. |
| 3.4.7. | Сведения, которые содержатся в Предложениях Претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований. |
| 3.4.8. | Если в документах, входящих в состав Предложений на участие в Отборе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Организатором Отбора принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью. |
| 3.4.9. | Предложение на участие в Отборе, подготовленное Претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанная с Предложением на участие в Отборе, которыми обмениваются участники Отбора и Организатор Отбора, должны быть написаны на русском языке. |
| 3.4.10. | Все суммы денежных средств в Предложении на участие в Отборе и приложениях к нему должны быть выражены в российских рублях, за исключением следующего: к Предложению на участие в Отборе могут быть приложены документы, оригиналы которых выданы Претенденту третьими лицами, в которых суммы денежных средств могут быть выражены в других валютах. |
| 3.4.11. | **Представленные в составе Предложения на участие в Отборе документы НЕ возвращаются Претенденту, кроме отозванных Претендентами Предложений.** |
| * 1. Критерии определения победителя | |
| 3.5.1. | - Стоимость предложения;  - Технические возможности (функционал) онлайн-сервиса. |

1. Техническое задание на оказание услуг **по организации бизнес-командировок (деловых поездок) для сотрудников ХК «Авангард»** прилагается к документации об Отборе.

Скан-копия технического задания на оказание услуг по организации бизнес-командировок (деловых поездок) для сотрудников ХК «Авангард» и приложений к нему прилагаются к документации об Отборе.

1. Проект договора прилагается к документации об Отборе.
2. Образцы форм для заполнения.

**Все формы должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Претендента.**

Форма № 1

Предложение **по Отбору**

**№ 31-2023**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

***/должно быть составлено на фирменном бланке/***

**Название организации:**

**Местонахождение:**

**Телефон:**

**Факс:**

**Эл. Почта:**

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

**Уважаемые господа,**

изучив документацию об отборе организации, способной оказать услуги по организации бизнес-командировок (деловых поездок) для сотрудников ХК «Авангард» (Реестровый номер: 31-2023, далее Отбор):

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

(полное наименование и местонахождение Претендента)

предоставляем Вам Предложение, составленное в соответствии с документацией по участию в Отборе, на следующих условиях:

1. Предлагаемые нами услуги будут соответствовать техническим, качественным и количественным характеристикам, установленным в предоставленном нам пакете документов.
2. **Стоимость оказания услуг по организации бизнес-командировок (деловых поездок) для сотрудников ХК «Авангард» –** в соответствии с тарифами, указанными в Коммерческом предложении (Приложение к Форме № 1).
3. **Условия и форма оплаты\*:**

Исполнитель выставляет счет на предварительную оплату оказываемых услуг в размере 1 000 000 (одного миллиона) рублей не позднее 3 (третьего) числа текущего месяца, который подлежит оплате в течение 5 (пяти) банковских дней с момента его выставления. Размер аванса может быть пересмотрен Сторонами, исходя из объема услуг за каждый последующий месяц.

В случае, когда средств, предварительно оплаченных Заказчиком, становится недостаточно для оказания услуг Исполнителем, Исполнитель выставляет следующий счет на предварительную оплату.

Окончательный расчет производится ежемесячно в соответствии с документами, предоставляемыми Исполнителем, на основании счета на оплату, выставляемого Исполнителем по факту согласования отчета по всем Услугам за месячный период. Заказчик производит оплату счета не позднее 10 (десятого) числа следующего месяца. Исполнитель предоставляет первичные учетные документы в 2 (двух) экземплярах не позднее 3 (трех) рабочих дней по окончании расчетного месяца.

Стоимость оказания услуг включает в себя все налоги и сборы, вознаграждение и расходы Исполнителя, необходимые для оказания услуг.

\* - *Исполнитель вправе самостоятельно указать размер аванса и условия оплаты.*

1. **Место оказания услуг:** Услуги оказываются Исполнителем как с помощью онлайн-сервиса Исполнителя, так и по месту нахождения Исполнителя (оффлайн-заявки). Направление деловых поездок - территория РФ, ближнее и дальнее зарубежье.
2. **Срок оказания услуг:**
   1. Период оказания услуг: с 21 декабря 2023 года по 21 декабря 2025 года.
   2. Сроки выполнения заявок Заказчика согласовываются сторонами в запросах, приоритезация выполнения срочных заявок (дата начала поездки в ближайшие сутки) - в течение 30 минут с момента поступления заявки Заказчика.
   3. Срок внедрения онлайн-сервиса Исполнителя – \_\_ *(не более 14)* рабочих дней с даты заключения договора.
3. **Период фиксации цен предложения**: тарифы, указанные в коммерческом предложении, фиксируются и не подлежат изменению в течение всего срока действия договора (2 года).
4. **Срок действия договора**: с момента заключения договора до полного исполнения Сторонами обязательств по договору.

Мы согласны с требованиями, указанными в информационном письме и предоставленном нам пакете документов и обеспечим их выполнение.

Мы предоставляем полномочие на осуществление любой проверки представленных отчетов, документов и информации для выяснения финансовых и технических аспектов настоящего предложения.

Вы и Ваши представители могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации:

|  |  |
| --- | --- |
| **Общей и административной:** | Фамилия, имя, отчество, должность |
| Номер телефона: |
| **Технической:** | Фамилия, имя, отчество, должность |
| Номер телефона: |
| **Финансовой:** | Фамилия, имя, отчество, должность |
| Номер телефона: |
| **Юридической:** | Фамилия, имя, отчество, должность |
| Номер телефона: |
| **Ответственное лицо за заключения договора:** | Фамилия, имя, отчество, должность |
| Номер телефона: |
| **Адрес электронной почты для информирования касательно Отбора:** | e-mail: |

Мы согласны придерживаться положений настоящего предложения до момента заключения договора, а в случае предоставления нам права на заключение договора по итогам Отбора, данное предложение будет оставаться для нас обязательным в течение срока его действия.

**Приложения:** Все приложения к настоящему предложению являются его неотъемлемой составной частью.

**С уважением,**

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

(Должность - полностью) (Подпись руководителя) (ФИО руководителя)

М.П.

|  |
| --- |
| **Печать организации и подпись уполномоченного лица** (проставляется на каждой странице предложения) |

**Исполнитель:**

ФИО; телефон; e-mail

**Приложение к Форме № 1**

**Коммерческое предложение**

**Форма коммерческого предложения прилагается к Документации об отборе**

**№ 31-2023 отдельным файлом под названием “Приложение к Форме № 1”**

**(обязательно к заполнению).**

**Претендент должен предоставить скан-копию коммерческого предложения с печатью и подписью в формате pdf, а также коммерческое предложение в формате .xlsx**Форма № 2

Анкета Претендента

к Предложению для участия в Отборе

**№ 31-2023**

от « » 2023 г.

|  |  |
| --- | --- |
| **Анкета Претендента** | |
| Наименование организации-претендента | |
|  | |
| Полное наименование организации (в соответствии с Учредительными документами) |  | |
| Краткое наименование организации |  | |
| Место нахождение (с указанием страны, индекса и т.п.) |  | |
| Почтовый адрес (с указанием страны, индекса и т.п.) |  | |
| Адрес для корреспонденции |  | |
| Телефон / факс / e-mail организации |  | |
| ФИО и паспортные данные Руководителя организации (приложить копию паспорта\*) |  | |
| ФИО и паспортные данные Главного бухгалтера организации (приложить копию паспорта\*) |  | |
| ОГРН |  | |
| **ИНН** |  | |
| **КПП** |  | |
| **ОКВЭД (ОКОНХ)** |  | |
| **ОКПО** |  | |
| ОКАТО |  | |
| *Платежные реквизиты* | | |
| *Российский банк (филиал иностранного банка в России)* | | |
| Полное наименование банка |  | |
| Город банка |  | |
| **Расчетный счет организации**   * **рублевый** * **валютный** |  | |
| Корреспондентский счет |  | |
| БИК банка |  | |
| *Иностранный банк* | | |
| Полное наименование банка |  | |
| Страна и город банка |  | |
| Получатель |  | |
| Валютный счет получателя |  | |
| Счет банка получателя |  | |
| Банк корреспондент |  | |
| SWIFT |  | |

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

(Должность - полностью) (Подпись руководителя) (ФИО руководителя)

М.П.

**\*** Копии паспортов руководителя организации и главного бухгалтера, а также согласие на обработку персональных данных прикладываются только при первом обращении контрагента на участие в Отборе в текущем году. При участии в последующих Отборах в течение года данные документы предоставлять не нужно, при условии отсутствия изменений в данных документах, и при условии, что руководящие посты занимают те же люди.

**Форма № 3**

**Опыт выполнения аналогичных договоров**

к Предложению на участие в Отборе

**№ 31-2023**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**Опыт выполнения аналогичных договоров (контрактов)[[1]](#footnote-2)\* за последние 3 года.**

Перечень основных договоров, выполненных<наименование Претендента> за последние 3 года:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | **Номер и предмет договора**  (наименование, краткое описание предусмотренных договором товаров/работ/услуг) | **Примерная стоимость**  (сумма всего договора по завершении) | **Наименование контрагента** (желательно с контактами) | **Среднесписочная штатная численность сотрудников контрагента** | **Дата заключения/ завершения**  (месяц, год, процент выполнения) |
| **11** |  |  |  |  |  |
| **22** |  |  |  |  |  |
| **23** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **.…** |  |  |  |  |  |

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

*(Должность) (Подпись руководителя) (ФИО)*

*М.П.*

**Исполнитель:**

ФИО; телефон; e-mail

**Форма № 4**

**Сводная анкета**

к Предложению на участие в Отборе

**№ 31-2023**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**Сводная анкета** **Претендента**

по участию в отбореорганизации, способной оказать услуги по организации

бизнес-командировок (деловых поездок) для сотрудников ХК «Авангард»

**Наименование и адрес Претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Требования Заказчика** | **Предложение Претендента** |
| 1 | Возраст организации (не менее 3 лет) | указать количество лет |
| 2 | Опыт оказания аналогичных услуг (не менее 3 лет) | указать количество лет |
| 3 | Наличие опыта работы с компаниями с штатной численностью сотрудников не менее 500 человек | Да/нет |
| 4 | Наличие сервиса онлайн-бронирования для самостоятельного использования сотрудниками ХК «Авангард» | Да/нет  *(указать ссылку на сайт)* |
| 5 | Наличие системы для предоставления онлайн-отчетности | Да/нет |
| 6 | Наличие скидочной программы с авиакомпаниями и отелями | Да/нет |
| 7 | Готовность подписать SLA (соглашение об уровне сервиса) (Приложение № 3 к Техническому заданию) | Да/нет |
| 8 | Согласие на демонстрацию Заказчику функционала онлайн-сервиса путем выполнения тестового задания (Приложение № 4 к Техническому заданию) | Да/нет |
| 9 | Согласие с проектом договора | Да/нет |
| 10 | Процесс ликвидации | проводится / не проводится |
| 11 | Решение арбитражного суда о признании Претендента банкротом | имеется / отсутствует |
| 12 | Приостановление деятельности Претендента | проводится / не проводится |
| 13 | Обжалует ли Претендент наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации | Да / Нет  *(указать размер задолженности, если имеется)* |
| 14 | Реестр недобросовестных поставщиков | включен / не включен |

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

*(Должность) (Подпись руководителя) (ФИО)*

*М.П.*

**Исполнитель:**

ФИО; телефон; e-mail

Согласие на обработку персональных данных

к Предложению для участия в Отборе

**№ 31-2023**

от « » 2023 г.

(Типовая форма)

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

Я,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| проживающий (ая) по адресу: | | |
|  |  |  |
| паспорт серии |  | № , выдан |
|  |  |  |

(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ, своей волей и в своем интересе выражаю ООО «ХК «Авангард», зарегистрированному по адресу: Российская федерация, 644010, г. Омск, ул. Куйбышева, 132, корп. 3, согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, хранение, уточнение, использование, уничтожение моих персональных данных (*Ф.И.О., даты и места рождения, гражданства, места жительства, паспортных данных*) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях продвижения товаров, работ, услуг в ООО «ХК «Авангард».

Согласие вступает в силу со дня передачи мною в ООО «ХК «Авангард» моих персональных данных и действует в течение всего периода сотрудничества с ООО «ХК «Авангард». Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

«\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

*личная подпись, расшифровка подписи*

**Согласие с проектом договора**

к Предложению на участие в Отборе

**№ 31-2023**

/наименование Претендента/

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

*(должно быть составлено на фирменном бланке Претендента)*

**Наименование организации*:***

**Местонахождение:**

**Телефон:**

**Факс:**

**Эл. Почта:**

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СОГЛАСИЯ С УСЛОВИЯМИ ДОГОВОРА И ПРИЛОЖЕНИЯМИ К НЕМУ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомилось с условиями договора

(Полное наименование Претендента)

и приложениями к нему и готово оказать услуги по организации бизнес-командировок (деловых поездок) для сотрудников ХК «Авангард» в соответствии и на условиях, изложенных в проекте типового договора (в том числе изложенным в приложениях), представленном в Инструкции по отбору.

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

*(Должность) (Подпись руководителя) (ФИО)*

*М.П.*

**Исполнитель:**

ФИО; телефон; e-mail

**Протокол разногласий к проекту Договора**

к Предложению на участие в Отборе

**№** **31-2023**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**Протокол разногласий к проекту Договора**

**Наименование и адрес Претендента:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«Обязательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **№ пункта проекта Договора** | **Исходные формулировки** | **Предложения Претендента** | **Примечания, обоснование** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **№ пункта проекта Договора** | **Исходные формулировки** | **Предложения Претендента** | **Примечания, обоснование** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

*(Должность) (Подпись руководителя) (ФИО)*

*М.П.*

**Исполнитель:**

ФИО; телефон; e-mail

*(должно быть составлено на фирменном бланке Претендента)*

**Наименование организации:**

**Местонахождение:**

**Телефон:**

**Факс:**

**Эл. Почта:**

**Информация о степени загруженности текущими проектами**

Настоящим сообщаем, что загруженность текущими проектами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Полное наименование Претендента)

позволит оказать услуги по организации бизнес-командировок (деловых поездок) для сотрудников ХК «Авангард» в должном качестве без ущерба для ООО ХК «Авангард», в случае признания победителем по Отбору № 31-2023 и предоставления нам права на заключение договора по результатам Отбора.

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

*(Должность) (Подпись руководителя) (ФИО)*

*М.П.*

**Исполнитель:**

ФИО; телефон; e-mail

1. **\* Приложить копии договоров (в случае если договор объемный, можно приложить первую и последнюю страницу договора), подтверждающих опыт оказания аналогичных услуг.** [↑](#footnote-ref-2)