## *Приложение 1 к Положению*

##  *о Тендерном комитете*

##

## ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ТЕНДЕРЕ

Уважаемые партнеры!

Предлагаем Вам принять участие в Тендере по празднованию Дня Рождения Компании – 22 года, которое состоится 18 сентября. АО «БНС Груп» представляет на российском рынке такие всемирно известные бренды модной одежды как Calvin Klein Jeans, Calvin Klein Underwear, Michael Kors, COACH, Karl Lagerfeld, TOPSHOP/TOPMAN, и др. Для того, чтобы принять участие в тендере, пожалуйста, заполните Заявку на участие в тендере, а также Тендерное предложение и в срок **до** **20 июля (включительно) 2019, 18:30**, пришлите их на **tender@bns-group.ru****, в копии:** **evlakhova\_yp@bns-group.ru**

## УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА

**Для участия в тендере претендент должен представить следующие документы:**

* 1. Заявку на участие в тендере (Приложение №3);
	2. Тендерное предложение (Приложение №2);
	3. Копии учредительных документов, заверенные печатью организации (в случае, если копии учредительных документов не предоставлялись ранее). (Приложение №4)
	4. Общую презентацию о компании - претенденте.
	5. Перечень действующих партнеров (брендов).
	6. Рекомендации от действующих партнеров.
	7. Примеры проектов (3-5 примеров).
	8. Встреча-знакомство с агентством-участником тендера. Дополнительное пожелание – посещение мероприятия, организованного агентством.

**ТЕНДЕРНОЕ ЗАДАНИЕ**

**Требования, предъявляемые к Исполнителю по контракту:**

* Компания должна иметь солидный опыт в организации корпоративных мероприятий.
* Желателен опыт работы с модными брендами.
* Необходимо предоставить контакты клиентов, которые могли бы порекомендовать Компанию как надежного подрядчика.

**Краткое описание тендерного задания:**

* Сумма контракта  на проведение мероприятия 1 000 000 руб.  (без НДС).
* Исполнителю на тендер  предоставляется форма Excel, в которую необходимо внести расчеты – предварительная смета (обязательное условие: использование формул).
* Тендерное предложение должно быть представлено в соответствии с Приложением №2. Помимо этого необходимо прислать презентацию с вариантами концепции мероприятия – выездное мероприятие в пределах Москвы и офисный формат (заполненная форма Тендерного Задания). По итогам проведения тендера будет выбран один из предложенных агентством вариантов мероприятия.
* Порядок оплаты: безналичная форма расчетов частичная предоплата.

Тендерные заявки необходимо направлять на адрес электронной почты: **tender@bns-group.ru, в копии:** **evlakhova\_yp@bns-group.ru**

##

## ОЦЕНКА ТЕНДЕРНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ

Тендерные предложения будут оценены на основании следующих критериев:

* Креативная составляющая концепции мероприятия
* Стоимость указанного в Тендерном Предложении объема услуг.
* Имеющийся опыт проведения мероприятий модных брендов.

## ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ НА ДОКУМЕНТАЦИЮ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

Участники тендера, получившие тендерную документацию, независимо от того, представляют они Тендерное предложение или нет, должны обращаться с ней как с конфиденциальным документом, и не имеют права разглашать информацию, касающуюся тендера, какой-либо третьей стороне без получения на это предварительного письменного согласия Организатора тендера. Со своей стороны Организатор тендера обязуется соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в Вашем Тендерном предложении. Конфиденциальной признается и переписка по вопросам тендера.

##

## ПРАВО ОРГАНИЗАТОРА

Организатор оставляет за собой право выбрать победителем любого Участника тендера, в том числе и в случае, если предложенная участником цена выше, чем у других участников тендера, а так же отклонить любое Тендерное предложение, либо все Тендерные предложения без объяснения участникам тендера причин такого решения.

## ТРЕБОВАНИЯ К ТЕНДЕРНОМУ ПРЕДЛОЖЕНИЮ

Все документы, имеющие отношение к Тендерным предложениям, и вся переписка по тендеру ведутся на русском языке. Все расчеты должны быть представлены в Российских рублях без учета НДС. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением Тендерного предложения, несет Участник тендера. Неотъемлемой частью тендерного предложения является следующая документация (для новых партнеров):

* Копии учредительных документов Участника, заверенные печатью организации: а) Свидетельство о государственной регистрации (ОГРН), б) Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН/КПП), в) Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ, г) Устав (1-я, 2-я, последняя и оборотные страницы, а также страницы, в которых предусмотрен срок назначения генерального директора/директора контрагента Общества) и д) Учредительный договор (в случае его наличия).
* Документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право действовать от имени Участника без доверенности;

**С уважением, Тендерный комитет.**

##  *Приложение 2 к Положению*

## *о Тендерном комитете*

**ТЕНДЕРНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Название тендера: «Дня Рождения Компании – 22 года».

Инициатор тендера: АО «БНС Груп».

1. Концепция №1 – офисное мероприятие 200 человек

- место проведения – офис компании «БНС Груп»

- тематика мероприятия

- варианты активностей

- тайминг мероприятия

- фуршет

- смета

1. Концепция №2 – выездное мероприятие 200 человек.

- место проведения – варианты площадок

- тематика мероприятия

- варианты активностей

- тайминг мероприятия

- фуршет

- смета

Участник тендера:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##

## *Приложение 3 к Положению*

## *о Тендерном комитете*

*На бланке Участника*

**Заявка на участие в тендере**

от

(полное наименование юридического лица, подавшего заявку)

Изучив условия тендера по проекту АО «БНС Груп», направляем

необходимую информацию для участия в тендере, в т.ч.

1. полное наименование организации;
2. Ф.И.О., e-mail (тел.) руководителя организации;
3. Ф.И.О., e-mail (тел.) контактного лица;
4. фактический адрес организации;
5. коммерческое предложение для участия в тендере;
6. информация об опыте работы в данной сфере и основные клиентах

Данной Заявкой мы предоставляем Вам полномочия изучать документы нашей организации, обращаться к должностным лицам нашей организации.

Направляя данную Заявку, мы предлагаем осуществить реализацию нашего предложения в соответствии с условиями тендера.

Мы подтверждаем, что на момент подписания настоящей Заявки
организация \_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, ФИО руководителя)

полностью удовлетворяет требованиям, предъявляемым к Участникам данного тендера, в частности имеет положительную репутацию, необходимые профессиональные навыки, управленческую компетентность и опыт для выполнения Договора (Контракта), заключаемого по результатам данного тендера.

Организация платежеспособна, не находится в процессе ликвидации или реорганизации, не признана несостоятельной (банкротом). На имущество не наложен арест, финансовая и коммерческая деятельность не приостановлена. Не участвовала в судебных разбирательствах в качестве ответчика по вопросам осуществления деятельности, связанной с тематикой настоящего тендера.

Для получения дополнительной информации Вы можете обращаться к следующим представителям нашей организации:

1.

2.

3.

Руководитель организации *(ФИО, должность)*

##

## *Приложение 4 к Положению*

## *о Тендерном комитете*

**Перечень документов для работы с юридическими лицами и ИП:**

* + Копия Свидетельства о внесении юридического лица в ЕГРЮЛ, либо свидетельство о регистрации индивидуального предпринимателя
	+ Копия Свидетельства о постановке юридического лица (индивидуального предпринимателя) на учет в налоговых органах
	+ Копия Устава (Копии листов должны быть прошиты, пронумерованы, заверено печатью организации, рядом с подписью удостоверяющего лица должно быть указано количество страниц) контрагента и учредительный договор (либо решение) о создании общества, (для ИП – ксерокопию паспорта: две страницы, где указаны место выдачи паспорта и Ф.И.О., страница с регистрацией по месту жительства). В случае отказа контрагента от предоставления устава, учредительного договора (решения) в полном объеме, запрашивается выписка из указанных документов, представляющая собой ксерокопию отдельных страниц, содержащих следующую информацию: наименование юридического лица, его местонахождение, наименование, полномочия на совершение сделок и сроки действия (назначения) исполнительного органа Общества (генерального директора, директора), установочные (паспортные) данные учредителей, либо выписку из ЕГРЮЛ выданную ИФНС и заверенную ее печатью.
	+ Копия лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности – в случае, если предметом договора является выполнение работ/оказание услуг подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством РФ. Если предметом договора является поставка товаров, ограниченных в обороте, необходимы копии требуемых в соответствии с действующим законодательством документов, дающих право реализации указанных товаров.
	+ Документ, подтверждающий статус подписывающего договор лица:

*Копию приказа о назначении на должность и соответствующее решение высшего уполномоченного органа общества (протокол собрания участников о назначении директора и т.п.)*

*Копию доверенности, если договор подписывает лицо, уполномоченное исходящей от организации доверенностью, а также доверенность на лицо, которое непосредственно общается с сотрудником нашей компании (подписание накладных, актов, представление интересов компании перед другими компаниями, ведение переговоров и т.п.), а также копия паспорта лица, на которое оформлена доверенность. В доверенности в обязательном порядке указываются:*

*- дата и место выдачи;*

*- сведения, идентифицирующие контрагента (ОГРН, ИНН, адрес места нахождения, банковские реквизиты, должность, фамилия имя отчество лица, выдавшего доверенность; наименование документа, на основании которого он действует);*

*- сведения, идентифицирующие поверенного (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, для нотариально заверенных доверенностей обязательно указание гражданства, даты и места рождения, а также адреса регистрации);*

*- образец подписи поверенного;*

*-удостоверяющая подпись доверителя с приложением соответствующей печати (для нотариально заверенных доверенностей удостоверяющая запись нотариуса).*

Все вышеуказанные документы должны быть надлежащим образом заверены. Под надлежащим заверением соответствующего документа понимается надпись «Копия верна» (для выписок, соответственно, «Выписка верна»), с указанием даты заверения и проставление на копии документа подписи руководителя организации или иного уполномоченного лица (с расшифровкой и указанием должности), заверенная печатью организации. Если документ составлен на нескольких листах, копия должна быть прошита, листы пронумерованы, заверены печатью организации, рядом с подписью удостоверяющего лица должно быть указано количество страниц.