****

**Акционерное общество**

**«Курорты Северного Кавказа»**

**Конкурсная документация**

**по проведению открытого конкурса**

**на право заключения договора на оказание услуг по организации деловых поездок работников АО «КСК»   
(услуги по бронированию номеров в гостиницах, бронированию, продаже, оформлению, доставке и возврату авиабилетов, железнодорожных билетов, бронированию залов,   
аренде транспорта, организации визовой поддержке).  
(Извещение от 01.12.2015 № ОК-ДУД-66)**

Москва

2015 год

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  И.о. Генерального директора  АО «КСК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /С.П. Исаев/ |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. |

***Открытый конкурс***

***на право заключения договора***

***на оказание услуг по организации деловых поездок работников***

***АО «КСК» (услуги по бронированию номеров в гостиницах, бронированию, продаже, оформлению, доставке и возврату авиабилетов, железнодорожных билетов, бронированию   
залов, аренде транспорта, организации визовой поддержке)***

СОДЕРЖАНИЕ

ЧАСТЬ I. Конкурс 4

[ЧАСТЬ II. ТРЕБОВАНИЯ К ОКАЗАНИЮ УСЛУГ](#_Toc266360085)  33

[ЧАСТЬ III. ПРОЕКТ ДОГОВОРА](#_Toc266360085)  34

**ЧАСТЬ I. КОНКУРС**

## РАЗДЕЛ I.1 ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

Настоящим приглашаются к участию в открытом конкурсе (конкурсе), полная информация о котором указана в ***Информационной карте конкурса***, любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, в том числе и коллективы, или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

Заинтересованные лица могут получить полный комплект настоящей документации в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) (далее – официальный сайт) и сайте Заказчика ([www.ncrc.ru](http://www.ncrc.ru)) (далее – сайт Общества) бесплатно или на основании заявления на получение конкурсной документации в порядке, указанном в настоящей документации.

Обращаем Ваше внимание на то, что участники закупки, получившие конкурсную документацию на официальном сайте или сайте Общества и не направившие карточку предприятия (Форма I.4.5) должны самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте или сайте Общества разъяснений, изменений и дополнений к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации. Заказчик не несет ответственности  
и не имеет обязательств, в случае неполучения такими участниками закупки разъяснений, изменений или дополнений к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.

## РАЗДЕЛ I.2 ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

**Содержание**

[1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ 6](#_Toc266361932)

[2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ 8](#_Toc266361943)

[3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 10](#_Toc266361948)

[4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 12](#_Toc266361955)

[5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 14](#_Toc266361961)

[6. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе 14](#_Toc266361963)

[7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе 16](#_Toc266361965)

[8. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА 17](#_Toc266361967)

[9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА 18](#_Toc266361969)

[10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ 19](#_Toc266361975)

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ
   1. Законодательное регулирование
      1. Настоящая конкурсная документация конкретизирует и дополняет информацию, содержащуюся в извещении о проведении конкурса и является его неотъемлемой частью.
      2. Настоящая Конкурсная документация подготовлена в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, Федеральным законом от 22.07.2005 № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.1995  
         № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ  
         «О защите конкуренции», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 № 833 «О создании туристического кластера в Северо-Кавказском Федеральном округе, Краснодарском крае и Республике Адыгея», Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «КСК», утвержденным Советом директоров ОАО «КСК» (протокол от 18.12.2013 № 33).
   2. Заказчик, специализированная организация
      1. Заказчик проводит конкурс, предмет и условия которого указаны ниже и в [***Информационной карте конкурса***](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ), в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.
      2. Специализированная организация, если таковая назначена Заказчиком, указывается в [***Информационной карте конкурса***](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ), выполняет часть функций по организации и проведению конкурса, определенных соответствующим договором, в рамках предоставленных законодательством Российской Федерации полномочий.
   3. Предмет конкурса. Место и сроки оказания услуг
      1. Предметом конкурса является: *Право на заключение договора на оказание услуг по организации деловых поездок работников АО «КСК» (услуги по бронированию номеров в гостиницах, бронированию, продаже, оформлению, доставке и возврату авиабилетов, железнодорожных билетов, бронированию залов, аренде транспорта, организации визовой поддержке).*
      2. Место и сроки оказания услуг: в соответствии с ***Информационной картой конкурса***.
   4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора
      1. Сведения о начальной (максимальной) цене договора указаны в ***Информационной карте конкурса***.
   5. Источник финансирования и порядок оплаты
      1. Финансирование договора оказания услуг, который будет заключен по результатам настоящего конкурса, будет осуществляться из источника (-ов), указанного (-ых) в ***Информационной карте конкурса***.
      2. Порядок оплаты определяется в проекте договора, являющимся неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации и/или указан в ***Информационной карте конкурса.***
   6. Требования к участникам закупки (все требования подтверждаются документально с приложением копий документов):
      1. **Обязательные требования к участникам закупки:**
2. Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.
3. Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии в отношении него конкурсного производства.
4. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.
5. Отсутствие у участника закупки задолженности 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 закупке не принято.
6. Отсутствие участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки, формируемого в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
   * 1. **Дополнительные требования к участникам закупки:**
7. Наличие у участника закупки опыта выполнения собственными силами аналогичных предмету закупки услуг не менее 3 (Трех) лет (подтверждается копиями договоров).
8. Наличие у участника закупки опыта выполнения собственными силами аналогичных услуг с государственными заказчиками (подтверждается копиями договоров).
9. Наличие у участника закупки аккредитации в Международной Ассоциации Воздушного Транспорта (IATA) и/или в Транспортной Клиринговой Палате (подтверждается копиями сертификатов, заверенных участником закупки).
10. Наличие у участника закупки агентских соглашений (прямых договоров)   
    с российскими и иностранными авиакомпаниями (подтверждается копиями агентских соглашений (прямых договоров).
11. Наличие у участника закупки агентских соглашений (прямых договоров)   
    с российскими и иностранными компаниями, занимающимися железнодорожными и иными пассажирскими перевозками (подтверждается копиями агентских соглашений (прямых договоров).
12. Наличие у участника закупки прямых договоров с гостиницами г. Москвы,   
    г. Пятигорска, столиц всех республик Северного Кавказа, Краснодарского края, Республики Адыгея (подтверждается копиями агентских соглашений (прямых договоров).

1.6.3. **Требования к коллективным участникам закупки:**

1.6.3.1. Юридические лица (индивидуальные предприниматели), входящие в состав коллективов, простых товариществ, консорциумов или объединений, обязаны заключить между собой соглашение (договор) о создании такого коллектива, товарищества, консорциума или объединения для представления коллективной заявки на участие в закупке и заключения договора по итогам закупки, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

• в соглашении должен быть определён Лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного участника во взаимоотношениях с Заказчиком;

• в соглашении должны быть чётко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения Договора, заключаемого, в случае победы, по результатам проведения закупки;

• в соглашении должно быть приведено чёткое распределение объемов и видов оказываемых услуг с указанием в денежном и/или процентном отношении (объема участия) между участниками коллективной заявки;

• соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с Лидером;

• срок действия соглашения должен быть не менее, чем срок действия Договора, заключаемого, в случае победы, по результатам проведения закупки;

• один оригинал соглашения (договора) передается в составе заявки на участие в закупке.

1.6.3.2. Заявка на участие в открытом конкурсе подается от имени Лидера консорциума.

1.6.3.3. К Лидеру консорциума предъявляются требования, указанные в пунктах 1.6.1 и 1.6.2. Конкурсной документации (за исключением случаев, когда требования, указанные в пунктах 1.6.2.4 - 1.6.2.6, подтверждаются участниками консорциума, не являющимися лидером, при этом, указанные в данных требованиях виды услуг оказываются, в соответствии с распределением объемов и видов услуг, определенные соглашением (договором) о создании консорциума, в полном объеме участниками коллективной заявки (лидером консорциума не выполняются).

1.6.3.4. К каждому участнику консорциума, не являющимся лидером, предъявляются требования, указанные в пунктах 1.6.1, 1.6.2.1 – 1.6.2.3, а также 1.6.2.4 - 1.6.2.6 (только требования, в которых указаны виды услуг, оказываемые участником коллективной заявки в соответствии с распределением объемов и видов услуг, определенные соглашением (договором) о создании консорциума) Конкурсной документации.

1.6.3.5. Лидер консорциума обязан представить все документы, сведения и информацию, требуемые настоящей Конкурсной документацией за исключением документов, подтверждающих требования, указанные в пунктах 1.6.2.4 -1.6.2.6, в случае подтверждения таких требований участниками консорциума, не являющимися лидером, в соответствии с пунктом 1.6.3.4 настоящей Конкурсной документации.

1.6.3.6. Каждый участник консорциума, не являющийся лидером, обязан представить все документы, сведения и информацию, требуемые настоящей Конкурсной документацией, за исключением форм 1.4.1. «Опись документов», I.4.2. «Заявка на участие в конкурсе», I.4.3. «Предложение о единичных расценках» и документов, подтверждающих требования, указанные в пунктах 1.6.2.4 - 1.6.2.6 , в случае если такой участник консорциума не оказывает услуги, указанные в данных требованиях, в соответствии с распределением объемов и видов работ, определенные соглашением (договором) о создании консорциума.

* 1. Затраты на подготовку заявки на участие в конкурсе

1.7.1. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой заявки на участие в конкурсе, и Заказчик не несет ответственности и не приобретает обязательств по возмещению таких расходов независимо от того, как проводятся и чем завершатся торги.

* 1. Привлечение соисполнителей

1.8.1. Участник закупки вправе привлекать к исполнению договора соисполнителей.

* 1. Преференции

1.9.1. Не предусмотрены

1. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
   1. Содержание и порядок предоставления конкурсной документации
      1. Настоящая конкурсная документация раскрывает, конкретизирует информацию, опубликованную в извещении о проведении конкурса.

**Со дня размещения на официальном сайте и сайте Общества извещения о проведении конкурса любое заинтересованное в участии в конкурсе лицо обязано направить карточку предприятия (Форма I.4.5) по электронной почте на адрес** [**info@ncrc.ru**](mailto:info@ncrc.ru) **в «Теме письма» указать «Для Дирекции закупок и сопровождения договоров».**

* + 1. Заказчик предоставляет конкурсную документацию участникам закупки по их запросу, в соответствии с правилами и требованиями, установленными в извещении о проведении открытого конкурса.
    2. Настоящая конкурсная документация может быть также получена в электронной форме на официальном сайте или сайте Общества.
    3. Предполагается, что участник закупки изучит настоящую конкурсную документацию, включая изменения и разъяснения к настоящей конкурсной документации. Неполное предоставление информации, запрашиваемой в настоящей документации, или же представление заявки на участие в конкурсе, не отвечающей требованиям настоящей конкурсной документации, может привести к отклонению заявки на участие в конкурсе на этапе ее рассмотрения.
    4. Единая комиссия, Заказчик не несут ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником закупки неофициально.
  1. Разъяснение положений конкурсной документации
     1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика и/или Единой комиссии с участником закупки не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
     2. Любой участник закупки вправе направить запрос о разъяснении положений конкурсной документации в письменной форме на фирменном бланке с подписью руководителя нарочно, почтой либо по электронной почте на адрес info@ncrc.ru Заказчику. В течение 3 (Трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений настоящей конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 (Пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
     3. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте и сайте Общества с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.
  2. Внесение изменений в конкурсную документацию
     1. До истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе Заказчик вправе принять решение о внесении изменений, дополнений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию. В случае, если изменения в извещение и конкурсную документацию внесены заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и сайте Общества внесенных в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.
     2. Изменения публикуются заказчиком на официальном сайте и сайте Общества не позднее чем в течение 1 (Одного) дня со дня принятия решения о внесении изменений.
     3. Изменение предмета конкурса не допускается.
  3. Отказ от проведения конкурса
     1. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 (Пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
     2. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для официального размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.
     3. В случае если на момент принятия решения об отказе от проведения конкурса Заказчиком участниками закупки поданы конверты с заявками на участие в конкурсе, то Заказчик обязан оповестить их об этом и передать Заявки на участие в конкурсе Участникам в течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения не вскрывая их.
     4. Заказчик обязан вернуть участникам закупки обеспечение в течение 5 (пяти) дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

1. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
   1. Формы заявки на участие в конкурсе
      1. Участник закупки должен подготовить оригинал и копию заявки на участие в конкурсе, а также 1 (Один) экземпляр на электронном носителе или на оптическом диске в программе Word (заявка на участие в конкурсе (Форма I.4.2), и все формы заявки), запечатав оригинал и копию заявки на участие в конкурсе в разные конверты, указав на титульном листе каждого документа соответственно «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ». После этого конверты должны быть надежно запечатаны в один внешний конверт. В случае расхождений между копией и оригиналом преимущество имеет оригинал.
   2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе
      1. Заявка на участие в конкурсе, а также запросы о разъяснении положений настоящей конкурсной документации должны быть составлены на русском языке.
   3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе
      1. Заявка на участие в конкурсе, которую представляет участник закупки в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна быть подготовлена по форме, представленной в [Разделе I.4.](#_РАЗДЕЛ_I.4_ОБРАЗЦЫ_ФОРМ И ДОКУМЕНТО) настоящей конкурсной документации, и содержать следующее:
         1. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:
            1. Заявка на участие в конкурсе (Форма I.4.2. Раздела I.4.);
            2. 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 (по Форме I.4.5 «Карточка предприятия»);
            3. оригинал полученной не ранее чем за 1 месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), оригинал полученной не ранее чем за 1 месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию 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), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;
            4. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (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 (далее - руководитель). В случае, если от имени Участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе 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 конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
            5. копии учредительных и регистрационных документов участника закупки (для юридических лиц);
            6. 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 выполнения работ, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;
            7. предложение о единичных расценках по Форме I.4.3. Раздела I.4.;
            8. информацию о собственниках участника конкурса, включая конечных бенефициаров по Форме I.4.4 Раздела I.4.;
            9. Карточка предприятия (форма I.4.5. Раздела I.4.);
            10. Безусловное согласие с Проектом договора в свободной форме;
            11. заверенные участником закупки копии бухгалтерского баланса (форма № 1) и отчета о финансовых результатах/отчета о прибылях и убытках (форма № 2) за последний отчетный год (обязательно) и за последний отчетный период текущего года (при наличии) с отметкой налоговых органов о принятии на каждом документе;
            12. иные документы, предусмотренные настоящей Конкурсной документацией.
         2. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе, запрашиваемые в пункте 1.6. настоящей Конкурсной документации.
      2. Непредставление необходимых документов в составе заявки на участие в конкурсе или представление документов с отклонением от установленных в настоящей конкурсной документации форм, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о работах, соответственно, на оказание которых осуществляется закупка, считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению заявки на участие в конкурсе.
      3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе, такой Участник может быть отстранен Заказчиком от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.
      4. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
   4. Цена договора и сведения о валюте
      1. Цена договора (единицы товара/работы/услуги), предлагаемая участником закупки в заявке на участие в конкурсе, не может превышать начальную (максимальную) цену договора (единицы товара/работы/услуги), указанную в [***Информационной карте конкурса***](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН). В случае наличия в заявке на участие в конкурсе предложения о цене договора (единицы товара/работы/услуги), превышающей начальную (максимальную) цену договора (единицы товара/работы/услуги), указанную в [***Информационной карте конкурса***](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН), Единой комиссией принимается решение об отказе в допуске к участию в конкурсе участника закупки на этап рассмотрения заявок на основании ее несоответствия требованиям, установленным конкурсной документацией.
      2. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора, должны быть включены в расценки и общую цену заявки на участие в конкурсе, представленной участником закупки, если иное не предусмотрено [***Информационной картой конкурса***](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН).
      3. Цена договора, содержащаяся в заявке на участие в конкурсе, должна быть выражена в рублях.
   5. Требования к оказанию услуг

3.5.1. Услуги оказываются в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Конкурсной документации.

* 1. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе
     1. При описании условий и предложений участники закупки должны применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.
     2. Сведения, которые содержатся в заявках участников, не должны допускать двусмысленных толкований.
     3. Все листы заявки на участие в конкурсе прошиваются и пронумеровываются. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в их состав документов (Форма I.4.1), быть скрепленной печатью участника закупки и подписанной участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.
     4. Заявка на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота), поданная Участником в письменной форме, оформляется следующим образом:

участник закупки подготавливает экземпляр заявки на участие в конкурсе, который запечатывается в конверт, на котором указывается «НА КОНКУРС АО «КСК» …» (указывается наименование конкурса/Лота) и «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО…» (указывается в соответствии с настоящей конкурсной документацией время и дата, установленные как срок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе).

* + 1. Необходимо указывать на внешнем конверте наименование участника закупки. Если внешний конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, Заказчик, специализированная организация не будут нести никакой ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия. Если конверт с заявкой на участие в конкурсе не запечатан должным образом, Заказчик, специализированная организация вправе не принимать такую заявку.
    2. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе не допускается внесение изменений в заявки на участие в конкурсе.
    3. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику закупки.

1. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
   1. Место, срок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе
      1. Прием заявок на участие в конкурсе заканчивается во время, указанное в Извещении о проведении конкурса и [***Информационной карте конкурса***](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ). Заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи заявок на участие в конкурсе и внести соответствующие изменения в извещение о проведении конкурса и в настоящую конкурсную документацию.
      2. Заявки на участие в конкурсе принимаются строго до срока, указанном в [***Информационной карте конкурса***](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ).
      3. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в [***Информационной карте конкурса***](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ).
      4. Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие после окончания срока подачи заявок по адресу, по которому подаются заявки на участие в конкурсе, признаются поданными с опозданием. Участник закупки при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или признана поданной с опозданием (пункт 4.4.1. настоящего Раздела).
      5. Каждая заявка на участие в конкурсе, поданная в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, регистрируется Заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего такую заявку, Заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.
   2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
      1. Заявки на участие в конкурсе в письменной форме, оформленные в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Раздела направляются участниками закупки до окончания срока подачи заявок, в порядке, изложенном в ***[Информационной карте конкурса.](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ)***
      2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов.
   3. Изменения и отзыв заявок на участие в конкурсе
      1. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении конкурса, путем письменного уведомления Заказчика, специализированной организации об этом.
      2. Изменения заявки на участие в конкурсе должны готовиться и запечатываться в соответствии с пунктами 3.6. и 4.1. настоящего Раздела, конверт с комплектом документов маркироваться «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ…» *(указывается наименование конкурса)* и отправляться адресату до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
   4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием
      1. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются, о чем Заказчик уведомляет участников закупки, подавших такие заявки.
   5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе
      1. Заказчик вправе предусматривать обеспечение заявок на участие в конкурсе.
      2. Обеспечение заявки осуществляется путем предоставления оригинала безотзывной банковской гарантии, на сумму не более 5 % (Пяти процентов) от начальной (максимальной) цены договора (цены Лота) либо перечисление денежных средств на расчетный счет Заказчика.
      3. Заказчик вправе устанавливать требования к гарантам, предоставляющим банковскую гарантию, например: деловая репутация, финансовая устойчивость, размер капитала и иные показатели.
      4. Обеспечение заявки указано в [***Информационной карте конкурса***](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН).
      5. Любая заявка на участие в конкурсе, не сопровождаемая установленным обеспечением, не будет допущена до участия в конкурсе.
      6. Обеспечение заявки на участие в конкурсе возвращается:
         1. в течение пяти дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения конкурса;
         2. в течение пяти дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве участником закупки заявки на участие в конкурсе;
         3. в течение пяти дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе участникам закупки, заявки которых были получены после окончания приема конвертов с заявками;
         4. в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе участнику (ам) закупки, не допущенному (ым) к участию в конкурсе;
         5. в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями;
         6. участнику конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;
         7. победителю конкурса в течение пяти дней со дня заключения с ним договора.
      7. Обеспечение заявки на участие в конкурсе может быть удержано в следующих случаях:
         1. уклонения победителя конкурса от заключения договора;
         2. уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора, в том случае, если победитель конкурса уклонился от заключения договора;
         3. непредставления победителем конкурса или участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, обеспечения исполнения обязательств по договору в соответствии с пунктом 9.2. настоящего Раздела.
2. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
   1. Порядок вскрытия конвертов

5.1.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится публично на заседании Единой комиссии. На заседании Единой комиссии по вскрытию конвертов с заявками вправе присутствовать представители участников закупки, подавших такие заявки. Заказчик вправе осуществлять аудио и видео запись вскрытия конвертов с заявками.

5.1.2. В ходе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оглашается следующая информация:

5.1.2.1. целостность конверта (нарушена / не нарушена);

5.1.2.2. о содержимом конверта (заявка, ее изменение, отзыв, иное);

5.1.2.3. заявка прошита / не прошита;

5.1.2.4. наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и адрес участника закупки;

5.1.2.5. предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы участников закупки;

5.1.2.6. наличие полученной не ранее чем за 1 месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица).

5.1.2. При вскрытии конвертов с изменениями и отзывами заявок на участие в конкурсе оглашается существо изменений или факт отзыва заявки.

5.1.3. Единая комиссия имеет право огласить любую другую информацию, содержащуюся в заявке, которую сочтет необходимой.

5.1.4. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками Единая комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

5.1.4.1. состав Единой комиссии с указанием присутствующих и отсутствующих на заседании членов Единой комиссии;

5.1.4.2. количество поступивших заявок и перечень участников закупки, представивших заявки, адреса участников;

5.1.4.3. предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы участников закупки;

5.1.4.4. и иную, оглашаемую на заседании Единой комиссии по вскрытию конвертов с заявками информацию.

5.1.5. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

1. РАССМОТРЕНИЕ заявок на участие в конкурсе
   1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе
      1. Единая комиссия в течение 20 (двадцати) дней со дня публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе обязана рассмотреть представленные заявки, на соответствие требованиям, предусмотренным конкурсной документацией. Единая комиссия вправе потребовать от участников закупки представления разъяснений положений документов, представленных ими в составе заявки на участие в конкурсе, при этом не допускается изменение заявки.
      2. В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, в целях увеличения конкурентной среды, по письменному обращению Инициатора проведения конкурса, и по согласию всех членов Единой комиссии, Заказчик вправе уменьшать требования к участникам закупки, за исключением обязательных требований к участникам закупки. В иных случаях изменение требований к участникам закупки, предусмотренных конкурсной документацией не допускается.
      3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, предусмотренным конкурсной документацией, Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего такую заявку участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе.
      4. В основном отвечающей формальным требованиям заявкой считается та, которая соответствует всем положениям и условиям настоящей Конкурсной документации.
      5. Участник закупки не допускается до участия в конкурсе в случае:
         1. не предоставления определенных настоящей Конкурсной документацией документов и/или копий документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о работах, соответственно на оказание которых осуществляется закупка;
         2. несоответствия требованиям, установленным в пункте 1.6. настоящего Раздела;
         3. невнесения обеспечения заявки на участие в конкурсе, если настоящей конкурсной документацией установлено такое требование;
         4. несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям настоящей конкурсной документации, в том числе форме, указанной в настоящей Конкурсной документации;
         5. если предложенная участником закупки цена договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (стоимость единичных расценок) превышает начальную (максимальную) цену договора (одну или более начальную (максимальную) стоимость единичных расценок), установленную(-ых) Конкурсной документацией;
         6. если предложенные участником закупки сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг превышают сроки (периоды), предусмотренные Конкурсной документацией.
      6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки, установления факта проведения ликвидации участника закупки юридического лица или проведения в отношении участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также, если у участника закупки имеется задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника, - Заказчик, Единая комиссия обязана отстранить такого Участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.
      7. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших такие заявки или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего такую заявку, конкурс признается несостоявшимся.
      8. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только по тому лоту, в отношении которого было решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших такие заявки или о допуске к участию в конкурсе и признании его участником конкурса только одного участника закупки, подавшего такую заявку.
      9. По результатам процедуры рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Единая комиссия составляет протокол допуска, который должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте и сайте Общества.
      10. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным Участниками конкурса направляются уведомления о принятых Единой комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

1. ОЦЕНКА и сопоставление заявок на участие в конкурсе
   1. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

7.1.1. Единая комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десять) дней со дня подписания протокола допуска.

7.1.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Единой комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100 (сто) процентов (баллов).

7.1.3. В случае, если оцениваемые критерии связанны с художественной оценкой, статусностью, инновационностью или обладают иными признаками, требующими профессиональной (экспертной) оценки, Единая комиссия вправе привлекать к оценке заявок на участие в предварительном квалификационном отборе консультантов (экспертов), при этом доля оцениваемой консультантами (экспертами) части не может превышать 50 (пятьдесят) процентов (баллов) от квалификационной составляющей оценки.

7.1.3. При оценке и сопоставлении конкурсных заявок Единой комиссией могут быть учтены заключения консультантов (экспертов) в случае, если они привлекались.

7.1.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие которого присвоен первый номер.

7.1.5. Единая комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах.

7.1.6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе публикуется на официальном сайте и сайте Общества Заказчиком в течение 3 (трех) дней, следующего после дня подписания указанного протокола.

7.1.7. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок на участие в конкурсе, Заказчик обязан возвратить в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе денежные средства или оригинал банковской гарантии, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер и которому денежные средства или оригинал банковской гарантии, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются в порядке, предусмотренном Положением или конкурсной документацией.

7.1.8. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

7.1.9. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе признан участником конкурса, Заказчик имеет право заключить договор с таким участником. Заказчик уведомляет такого участника о своем решении заключить или не заключать соответствующий договор в течение 20 (двадцати) дней со дня признания конкурса несостоявшимся. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются указанному участнику конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора денежные средства или банковская гарантия, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

7.2. Особенности оценки коллективной заявки

7.2.1. В случае подачи коллективной заявки на участие в закупке, оценка по критерию «Квалификация участника закупки» производится:

- в случае если начальная (максимальная) цена договора составляет более 500 млн. рублей (без учета НДС), то оценивается только Лидер коллективной заявки.

- в случае если начальная (максимальная) цена договора составляет менее 500 млн. рублей (без учета НДС), то оценивается каждый участник коллективной заявки отдельно. Для получения рейтинга каждого участника, сумма оценки этого участника умножается на объем участия такого участника, в соответствии с Соглашением. Для получения итогового рейтинга коллективной заявки по критерию «Квалификация участника закупки», рейтинги всех участников коллективной заявки суммируются, и полученная сумма умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА
   1. Порядок определения победителя
      1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Единой комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.
      2. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора (заявка получила наибольший суммарный балл, в соответствии с критериями оценки), и заявке, на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. Победители определяются по каждому лоту конкурса.
      3. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.
      4. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе публикуется на официальном сайте и сайте Общества Заказчиком в течение 3 (трех) дней, следующего после дня подписания указанного протокола.
2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА
   1. Заключение договора
      1. Договор может быть заключен не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
      2. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании понуждения победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договор, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.
      3. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или оригинал банковской гарантии, не возвращаются. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании понуждения такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.
      4. В случае, если заказчик отказался от заключения договора с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.
      5. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.
   2. Обеспечение исполнения обязательств по договору
      1. Заказчик вправе устанавливать требование об обеспечении исполнения договора в размере, указанном в закупочной документации в форме безотзывной банковской гарантии, перечисления денежных средств на счет Заказчика или иными способами обеспечения исполнения договора, предусмотренными законодательством Российской Федерации.
      2. При установлении обеспечения исполнения договора в форме безотзывной банковской гарантии, Заказчик вправе устанавливать требования к гарантам, предоставляющим банковскую гарантию, например: деловая репутация, финансовая устойчивость, размер капитала и иные показатели. Указанные требования к гарантам, предоставляющим гарантию, подлежат указанию в закупочной документации.
      3. Сроки и порядок предоставления поставщиком обеспечения исполнения договора, условия возврата и утраты обеспечения исполнения договора устанавливаются закупочной документацией и отражаются также в проекте договора или его существенных условиях, включаемых в состав закупочной документации.
      4. Обеспечение исполнения договора устанавливается в размере не более   
         30 % (Тридцати процентов) цены договора, но не менее размера аванса, в случае, если в условиях оплаты, содержащихся в закупочной документации, предусмотрено перечисление аванса.
      5. Требования, касающиеся обеспечения исполнения договора, устанавливаются для всех участников закупки в равной мере.
   3. Права и обязанности победителя конкурса
      1. Победитель конкурса вправе претендовать на заключение договора с Заказчиком в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации.
3. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ
   * 1. Решение Единой комиссии об отстранении участника закупки от участия в конкурсе, либо решение Единой комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе может быть обжаловано таким участником.
     2. Включение сведений об Участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, об Исполнителе, с которым договор расторгнут в связи с существенным нарушением им условий договора, в Реестр недобросовестных поставщиков или содержание таких сведений в Реестре недобросовестных поставщиков, равно как и не исключение данных сведений из Реестра, могут быть обжалованы заинтересованным лицом в судебном порядке.
     3. Любой участник закупки имеет право обжаловать в судебном, а также досудебном порядке действия (бездействие) Заказчика, специализированной организации, Единой комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, специализированной организации, Единой комиссии в досудебном порядке не является препятствием для обжалования участником закупки действий (бездействия) Заказчика, специализированной организации, Единой комиссии в судебном порядке.
     4. Обжалование действий (бездействия) Заказчика Единой комиссии в досудебном порядке допускается в любое время осуществления закупки, но не позднее чем через десять дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, а также протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае признания конкурса несостоявшимся – со дня подписания соответствующего протокола. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействия) совершены после начала соответственно вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим соответственно заявку на участие в конкурсе. По истечении указанного срока обжалование действий (бездействия) Заказчика, специализированной организации, Единой комиссии осуществляется только в судебном порядке.
     5. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# РАЗДЕЛ I.3 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пункт 1.3.1.** | | | | **Наименование Заказчика** | | | |
| **Заказчик**  Наименование: Акционерное общество «Курорты Северного Кавказа»,  (АО «КСК», ИНН 2632100740).  **Контактная информация**  Почтовый адрес: Российская Федерация, 123100, г. Москва, Пресненская набережная, д.12.  Адрес электронной почты: [info@ncrc.ru](mailto:info@ncrc.ru)  Телефон: +7 (495) 775-91-22  **Контактное лицо:**  Токарев Игорь Александрович  **Тел**.: +7 (495) 775-91-22, доб.: 421  **E-mail:** [info@ncrc.ru](mailto:info@ncrc.ru)  **Адрес официального сайта:** [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)  **Адрес сайта Общества (Заказчика):** [www.ncrc.ru](http://www.ncrc.ru) | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.2.** | | | | **Наименование специализированной организации** | | | |
| Не назначена | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.3.** | | | | **Предмет конкурса** | | | |
| Наименование | | | | Право на заключение договора на оказание услуг по организации деловых поездок работников АО «КСК» (услуги по бронированию номеров в гостиницах, бронированию, продаже, оформлению, доставке и возврату авиабилетов, железнодорожных билетов, бронированию залов, аренде транспорта, организации визовой поддержке). | | | |
| **Пункт 1.3.4.** | | | | **Предмет договора** | | | |
| Наименование | | | | Оказание услуг по организации деловых поездок работников АО «КСК» (услуги по бронированию номеров в гостиницах, бронированию, продаже, оформлению, доставке и возврату авиабилетов, железнодорожных билетов, бронированию залов, аренде транспорта, организации визовой поддержке). | | | |
| **Пункт 1.3.5.** | | | | **Место и срок оказания услуг** | | | |
| *Место оказания услуг:* весь мир.  *Срок оказания услуг:* 1 (один) год со дня заключения договора, с возможностью дальнейшей пролонгации на тот же срок, или до полного израсходования стоимости оказываемых услуг, предусмотренной п. 3.1. проекта Договора, в зависимости от того какое из этих событий наступит ранее | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.6.** | | | | **Цена договора:** | | | |
| Цена договора 28 701 971,19 (Двадцать восемь миллионов семьсот одна тысяча девятьсот семьдесят один) рубль 19 копеек, без учета НДС. | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.7.** | | | | **Начальные (максимальные) стоимости единичных расценок** **на оказание услуг:** | | | |
| **Начальные (максимальные) стоимости единичных расценок** **на оказание услуг:**   1. сервисный сбор за приобретение авиабилетов по маршрутам на территории России, странам СНГ и за рубежом составляет 254,24 (двести пятьдесят четыре) рубля 24 копейки, без учета НДС; 2. сервисный сбор за возврат авиабилетов по маршрутам на территории России, странам СНГ и за рубежом составляет 00 (ноль) рублей, без учета НДС; 3. сервисный сбор за приобретение железнодорожных билетов по маршрутам  на территории России, странам СНГ и за рубежом составляет 152,54 (сто пятьдесят два) рубля 54 копейки, без учета НДС; 4. сервисный сбор за (штрафные санкции) обмен/возврат железнодорожных билетов по маршрутам на территории России и стран мира составляет 00 (Ноль) рублей 00 копеек, без учета НДС; 5. сервисный сбор за бронирование гостиниц на территории России, в пределах СНГ, за рубежом составляет 194,92 (сто девяносто четыре) рубля 92 копейки, без учета НДС; 6. штрафные санкции за отмену бронирования проживания в гостинице  в городах и иных поселениях России, СНГ и за рубежом – 00 (ноль) рублей, без учета НДС; 7. сервисный сбор за предоставление услуг по транспортному обслуживанию (трансфер/аренда транспорта) на легковых автомобилях класса «бизнес» по маршрутам на территории России, странам СНГ и за рубежом – определяется по результату проведения закупки; 8. сервисный сбор за предоставление услуг по транспортному обслуживанию (трансфер/аренда транспорта) на легковых автомобилях класса «VIP» (напр.: MB S-classe, BMW – 7 series) по маршрутам на территории России, странам СНГ и за рубежом – определяется по результату проведения закупки; 9. сервисный сбор за предоставление услуг по транспортному обслуживанию (трансфер/аренда транспорта) на микроавтобусах класса «бизнес» по маршрутам на территории России, странам СНГ и за рубежом – определяется по результату проведения закупки; 10. организация чартерных рейсов, бизнес-авиации - определяются по результату проведения закупки; 11. полный перечень услуг для деловых поездок - визовая поддержка (оформление документов для подачи в Консульства иностранных государств, оформление приглашений для иностранных граждан, услуги страхования и оформления медицинских полисов и т.д.- определяются по результату проведения закупки; 12. бронирование VIP – зала в аэропортах России, СНГ и за рубежом, встреча, проводы и т.д.) - определяются по результату проведения закупки.   Единичные расценки оказания услуг, указанные в приложении № 1 к договору, определяются по результатам проведения закупки.  В единичные расценки включены все расходы исполнителя на уплату сборов, налогов (помимо НДС) и иных обязательных платежей. | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.8.** | | | | **Источник финансирования** | | | |
| Собственные средства АО «КСК». | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.9** | | | | **Требования к оказанию услуг** | | | |
| Согласно ЧАСТИ II «Требования к оказанию услуг» настоящей Конкурсной документации | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.10.** | | | | **Проект договора** | | | |
| Содержится в ЧАСТИ III. ПРОЕКТ ДОГОВОРА к настоящей Конкурсной документации. | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.11.** | | | | **Преференции** | | | |
| Не предусмотрены | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.12.** | | | | **Формы заявки на участие в конкурсе** | | | |
| Участник закупки должен подготовить на бумажном носителе оригинал и копию заявки на участие в конкурсе, а также 1 (Один) экземпляр на электронном носителе (формы, сведения, информация в программе Word или Excel, а также скан-копии документов), запечатав оригинал и копию заявки на участие в конкурсе в разные конверты, указав на титульном листе каждого документа соответственно «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ». После этого конверты должны быть надежно запечатаны в один внешний конверт. В случае расхождений между копией и оригиналом преимущество имеет оригинал. | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.13** | | | | **Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе** | | | |
| Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена по форме, представленной в  [Разделе I.4](#_РАЗДЕЛ_I.4_ОБРАЗЦЫ) настоящей Конкурсной документации, и содержать сведения и документы, указанные в п. 3.3. [Раздела I.2.](#_РАЗДЕЛ_I.2._ОБЩИЕ_УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИ) «Общие условия проведения конкурса». | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.14.** | | | | **Условия оплаты** | | | |
| Содержится в ЧАСТИ III. ПРОЕКТ ДОГОВОРА к настоящей конкурсной документации. | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.15.** | | | | **Оформление заявок на участие в конкурсе** | | | |
| Участник закупки представляет заявку на участие в конкурсе в соответствии с п. 3.6. [Разделом I.2.](#_РАЗДЕЛ_I.2._ОБЩИЕ) настоящей конкурсной документации. | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.16.** | | | | **Срок подачи заявок на участие в конкурсе** | | | |
| с 01 декабря 2015 года по 16:00 (мск) 22 декабря 2015 года | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.17.** | | | | **Место подачи заявок на участие в конкурсе** | | | |
| 123100, г. Москва, Пресненская набережная, д.12. | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.18.** | | | | **Обеспечение заявок на участие в конкурсе** | | | |
| Не требуется | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.19.** | | | | **Обеспечение исполнения обязательств по договору:** | | | |
| Не требуется | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.20.** | | | | **Дата и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе** | | | |
| Место вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе: Российская Федерация, 123100, г. Москва, Пресненская набережная, д.12.  Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе: 16:30 (мск) 22 декабря 2015 года | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.21.** | | | **Дата рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе** | | | | | |
| до 25 декабря 2015 года | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.22.** | | | **Дата подведения итогов открытого конкурса** | | | | | |
| до 29 декабря 2015 года | | | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.23.** | | | | **Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе** | | | | | |
| Заявка оценивается по 100 бальной шкале по следующим критериям*:*  *(при этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100):* | | | | | Значение критерия | | | | |
| **1.** | | **Ценовые критерии** | | | **100** | | | | |
| **1.1.** | | Сервисный сбор за приобретение авиабилетов по маршрутам на территории России и стран мира | | | **50** | | | | |
| Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию, определяется по формуле:  А max - А i  Rаi = ----------- x 100,  А max - А min  где: Rаi - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  А max - максимальный сервисный сбор, предложенный одним из участников конкурса;  А min - минимальный сервисный сбор, предложенный одним из участников конкурса;  А i - предложение i-го участника конкурса по указанному критерию.  Для получения итогового рейтинга по заявке участника, рейтинг умножается на соответствующую указанному критерию значимость. | | | | | | | | | |
| **1.2.** | | Сервисный сбор за бронирование гостиниц на территории России, стран СНГ, других стран мира | | | **40** | | | | |
| Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию, определяется по формуле:  B max - B i  Rbi = ----------- x 100,  B max - B min  где: Rbi - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  B max - максимальный сервисный сбор, предложенный одним из участников конкурса;  B min - минимальный сервисный сбор, предложенный одним из участников конкурса;  B i - предложение i-го участника конкурса по указанному критерию.  Для получения итогового рейтинга по заявке участника, рейтинг умножается на соответствующую указанному критерию значимость | | | | | | | | | |
| **1.3.** | | Сервисный сбор за приобретение железнодорожных билетов по маршрутам на территории России и стран мира | | | **2** | | | | |
| Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию, определяется по формуле:  C max - C i  Rсi = ----------- x 100,  C max - C min  где: Rсi - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  C max - максимальный сервисный сбор, предложенный одним из участников конкурса;  C min - минимальный сервисный сбор, предложенный одним из участников конкурса;  C i - предложение i-го участника конкурса по указанному критерию.  Для получения итогового рейтинга по заявке участника, рейтинг умножается на соответствующую указанному критерию значимость. | | | | | | | | | |
| **1.4.** | | Бронирование VIP – зала в аэропортах России и странах мира, встреча, проводы и т.д. | | | **2** | | | | |
| Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию, определяется по формуле:  D max - D i  Rdi = ----------- x 100,  D max - D min  где: Rdi - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  D max - максимальный сервисный сбор, предложенный одним из участников конкурса;  D min - минимальный сервисный сбор, предложенный одним из участников конкурса;  D i - предложение i-го участника конкурса по указанному критерию.  Для получения итогового рейтинга по заявке участника, рейтинг умножается на соответствующую указанному критерию значимость. | | | | | | | | | |
| **1.5.** | | **Сервисный сбор за предоставление услуг по транспортному обслуживанию** | | | | **6** | | | |
| 1.5.1. | | Сервисный сбор за предоставление услуг по транспортному обслуживанию (трансфер) на легковых автомобилях класса «бизнес» по маршрутам на территории России и стран мира | | | | 2 | | | |
| Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию,определяется по формуле:  E max - E i  Rei = ----------- x 100,  E max - E min  где: Rei - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  E max - максимальный сервисный сбор, предложенный одним из участников конкурса;  E min - минимальный сервисный сбор, предложенный одним из участников конкурса;  E i - предложение i-го участника конкурса по указанному критерию.  Для получения итогового рейтинга по заявке участника, рейтинг умножается на соответствующую указанному критерию значимость. | | | | | | | | | |
| 1.5.2. | Сервисный сбор за предоставление услуг по транспортному обслуживанию (трансфер) на легковых автомобилях класса «VIP» (напр.: MB S-classe, BMW – 7 series) по маршрутам на территории России и стран мира | | | | | | 2 | | |
| Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию, определяется по формуле:  F max - F i  Rfi = ----------- x 100,  F max - F min  где: Rfi - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  F max - максимальный сервисный сбор, предложенный одним из участников конкурса;  F min - минимальный сервисный сбор, предложенный одним из участников конкурса;  F i - предложение i-го участника конкурса по указанному критерию.  Для получения итогового рейтинга по заявке участника, рейтинг умножается на соответствующую указанному критерию значимость. | | | | | | | | | |
| 1.5.3. | Сервисный сбор за предоставление услуг по транспортному обслуживанию (трансфер) на микроавтобусах класса «бизнес» по маршрутам на территории России и стран мира | | | | | | 2 | | |
| Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию, определяется по формуле:    G max - G i  Rgi = ----------- x 100,  G max - G min  где: Rgi - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  G max - максимальный сервисный сбор, предложенный одним из участников конкурса;  G min - минимальный сервисный сбор, предложенный одним из участников конкурса;  G i - предложение i-го участника конкурса по указанному критерию.  Для получения итогового рейтинга по заявке участника, рейтинг умножается на соответствующую указанному критерию значимость. | | | | | | | | | |
| Рейтинг, присуждаемый заявке, определяется как сумма баллов по всем критериям. Рейтинг, присуждаемый i-й заявке определяется по формуле:  Ri = Rаi + Rbi + ... + Rg i,  где: R i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  Rаi, Rbi, Rg i - значение в баллах, присуждаемое Единой комиссией i-й заявке на участие в открытом конкурсе по соответствующему критерию.  На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта Единой комиссией присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта (максимальная сумма баллов), присваивается первый номер.  В случае, если одинаковую сумму баллов получат два и более участника конкурса, победителем признается участник конкурса, заявка которого поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия исполнения контракта (максимальную сумму баллов). | | | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.24.** | | | | **Срок заключения договора** | | | | | |
| Не позднее чем через 20 (Двадцать) календарных дней со дня подписания Заказчиком протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. | | | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.25.** | | | **Срок действия заявки** | | | | | | |
| В течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, указанной в Извещении о проведении открытого конкурса | | | | | | | | | |

# РАЗДЕЛ I.4 ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

## I.4.1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения   
с АО «КСК» договора на оказание услуг

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в

*(наименование организации-участника закупки)*

открытом конкурсе на право заключения с АО «КСК» договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование предмета конкурса) нами направляются нижеперечисленные документы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование** | **№**  **страницы** |
|  | Заявка на участие в конкурсе (по форме 1.4.2. Раздела I.4.) |  |
|  | Предложение о единичных расценок (по форме 1.4.3. Раздела I.4.) |  |
|  | **Справка о собственниках участника конкурса (форма 1.4.4.  Раздела I.4.)** |  |
|  | Карточка предприятия (форма I.4.5. Раздела I.4.) |  |
|  | Безусловное согласие с Проектом договора в свободной форме |  |
|  | Выписка, **полученная не ранее чем за 1 месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурсе,** из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки *(для юридических лиц)*, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки *(для индивидуальных предпринимателей)*, копии документов, удостоверяющих личность *(для иных физических лиц)* |  |
|  | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки\* |  |
|  | Копия учредительных и регистрационных документов участника закупки (для юридических лиц) |  |
|  | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения\*\* |  |
|  | Документы, подтверждающие квалификацию участника закупки |  |
|  | Прочие документы, предусмотренные Конкурсной документацией, а также те, которые участник закупки дополнительно прикладывает в составе заявки на участие в конкурсе (указать отдельно каждый документ) |  |
| ***Итого количество страниц*** | |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

*м.п.*

\* *В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе 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 конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица*

## *[[1]](#footnote-1) 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 оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контракта являются крупной сделкой* I.4.2 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

на право заключения с АО «КСК» договора

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается предмет конкурса)

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации - участника закупки)

в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)*

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили в Предложении о стоимостях единичных расценок на оказание услуг.

3. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации и согласно нашим предложениям.

4. Настоящей заявкой подтверждаем, что против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации участника закупки)*

не проводится процедура ликвидации, банкротства, 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 участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

5. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации.

6. Подтверждаем, что сведения о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается наименование участника закупки)*

отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком, специализированной организацией нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., телефон и e-mail работника организации – участника закупки)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

8. Настоящая заявка на участие в конкурсе действительна в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, указанной в Извещении о проведении открытого конкурса.

9. Адрес местонахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (факс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

М.П.

## I.4.3 ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЕДИНИЧНЫХ РАСЦЕНКАХ

на оказание услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование предмета конкурса)

*На бланке организации (дата, исх. номер)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Стоимость единичных расценок на оказание услуг, рублей, без НДС** |
| 1 | Сервисный сбор за приобретение авиабилетов по маршрутам на территории России и стран мира |  |
| 2 | Сервисный сбор (штрафные санкции) за обмен/возврат авиабилетов по маршрутам на территории России и стран мира |  |
| 3 | Сервисный сбор за приобретение железнодорожных билетов по маршрутам на территории России и стран мира |  |
| 4 | Сервисный сбор (штрафные санкции) за обмен/возврат железнодорожных билетов по маршрутам на территории России и стран мира |  |
| 5 | Сервисный сбор за бронирование мест в гостиницах на территории России и стран мира |  |
| 6 | Штрафные санкции за отмену/переоформление бронирования мест в гостиницах России и стран мира |  |
| 7 | Сервисный сбор за предоставление услуг по транспортному обслуживанию (трансфер/аренда) на легковых автомобилях класса «бизнес» по маршрутам на территории России и стран мира |  |
| 8 | Сервисный сбор за предоставление услуг по транспортному обслуживанию (трансфер/аренда) на легковых автомобилях класса «VIP» (напр.: MB S-classe, BMW – 7 series) по маршрутам на территории России и стран мира |  |
| 9 | Сервисный сбор за предоставление услуг по транспортному обслуживанию (трансфер/аренда) на микроавтобусах класса «бизнес» по маршрутам на территории России и стран мира |  |
| 10 | Полный перечень услуг для деловых поездок - визовая поддержка (оформление документов для подачи в Консульства иностранных государств, оформление приглашений, страхование и оформление медицинских полисов и т.д.) |  |
| 11 | Организация чартерных рейсов, бизнес-авиация |  |
| 12 | Бронирование VIP – зала в аэропортах России и странах мира, встреча, проводы и т.д. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(подпись)* | *М.П.* | *(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)* |

**I.4.4 СПРАВКА О СОБСТВЕННИКАХ УЧАСТНИКА КОНКУРСА**

На бланке организации

Дата, исх. номер

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информация о собственниках участника конкурса, включая конечных бенефициаров | | | | | | | | | |
| \* № п/п | ИНН | ОГРН | Наименование/ФИО | Адрес регистрации | Руководитель/участник/акционер/бенефициар | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) | | |
| /1.1 |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.1.1 |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.1.3 |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.1.3.1 |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.1.3.1 |  |  |  |  |  | |  | | |
| /… |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.2 |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.2.1 |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.2.2 |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.2.3 |  |  |  |  |  | |  | | |
| /… |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.3 |  |  |  |  |  | |  | | |
|  |  |  |  |  |  | |  | | |
| /… |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.4 |  |  |  |  |  | |  | | |
| /… |  |  |  |  |  | |  | | |
| /2.1 |  |  |  |  |  | |  | | |
| \* Примечание: 1.1, 1.2 и т.д. - собственники контрагента по договору (собственники первого уровня) | | | | | | | | | | | |
|  | 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2 и т.д.- собственники организаций 1.1 (собственники второго уровня) | | | | |  | |  |  | |  |
|  | и далее- по аналогичной схеме до конечного бенефициарного собственника (пример: 1.1.3.1) | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(подпись)* | *М.П.* | *(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)* |

**I.4.5 КАРТОЧКА ПРЕДПРИЯТИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| *Указать «Наименование закупки»* | |
| Полное наименование |  |
| Краткое наименование |  |
| Должность руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| Уполномочивающий документ |  |
| Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера |  |
| Уполномочивающий документ |  |
| ОГРН |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| ОКПО |  |
| ОКАТО |  |
| ОКВЭД |  |
| ОКФС |  |
| ОКОПФ |  |
| Место нахождения (юридический адрес) |  |
| Фактический (почтовый адрес) |  |
| Телефон |  |
| Факс |  |
| Сайт |  |
| e-mail |  |
| **Наименование банка (для возврата обеспечения заявки)** |  |
| Р/сч |  |
| К/сч |  |
| БИК |  |
| **Наименование банка (для заключения договора)** |  |
| Р/сч |  |
| К/сч |  |
| БИК |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

*м.п.*

# ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

**1.4.1. Форма: «Опись документов, представляемых для участия в конкурсе»**

1. В данной форме приведен перечень документов, которые представляются участники закупки. Другие документы прикладываются участниками закупки по собственному желанию.

3. Из формы могут быть удалены различные данные, по которым в конкретном конкурсу предоставление документов не требуется.

**1.4.2. Форма: «Заявка на участие в конкурсе»**

1. Заявка на участие в конкурсе - это основной документ, которым участники изъявляют свое желание принять участие в конкурсе на условиях, установленных Заказчиком.

Все данные, указанные в круглых скобках и/или курсивом, приведены в качестве пояснения участникам закупки.

ЧАСТЬ II. ТРЕБОВАНИЯ К ОКАЗАНИЮ УСЛУГ

**Участник закупки должен гарантировать Заказчику предоставление полного спектра услуг по:**

* + 1. заказу и бронированию авиабилетов на внутренние и международные рейсы, в том числе E-ticketing;
    2. оформлению на железнодорожный и иные виды транспорта билетов, в том числе, электронных билетов;
    3. размещению в гостиницах России, СНГ и за рубежом;
    4. бронированию номеров в гостиницах России, СНГ и за рубежом с предоставлением специальных тарифов и гарантированным блоком мест;
    5. транспортному обслуживанию на территории Российской Федерации, СНГ и за рубежом (автомобили с водителем и без водителя, автобусы, микроавтобусы, иные виды транспорта, с учетом специальных предложений на VIP-обслуживание);
    6. бесплатной доставке документов в офис Заказчика;
    7. приоритету в обслуживании с выделением персонального менеджера-куратора (по авиа- и железнодорожным билетам, гостиницам и другим видам услуг);
    8. полному перечню услуг для деловых поездок - визовая поддержка (оформление документов для подачи в Консульства иностранных государств, оформление приглашений для иностранных граждан), организация трансфера, разработка маршрута, бронирование VIP – зала в аэропортах России, СНГ и за рубежом, встреча, проводы и т.д.);
    9. консультации специалистов по любым вопросам в сфере туризма;
    10. страхованию и оформлению медицинских полисов;
    11. предоставлению on-Line контроля текущего состояния расчетов и исполнения заказа;
    12. предоставлению информации о наличии специальных предложений по спектру услуг;
    13. организации чартерных рейсов, бизнес-авиация;
    14. обслуживанию в залах официальных лиц и делегаций, а также VIP-залах в аэропортах в России, СНГ и за рубежом.

Предоставление услуг осуществляется в круглосуточном режиме.

**Условия заключения договора:**

Предложение о стоимостях единичных расценок не может превышать предложение о стоимостях единичных расценок, представленное победителем открытого конкурса в составе заявки на участие в конкурсе.

Стоимость авиационных, железнодорожных и иных видов билетов определяется Исполнителем на основании существующих тарифов, такс и сборов авиакомпаний, железнодорожных и иных перевозчиков, а так же налогов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**Приблизительный объем предоставляемых услуг:**

В месяц в среднем оформляется около 80 командировок, в связи с чем приобретается около 160 штук авиабилетов и около 80 раз оформляется бронь на номера в гостиницах.

Соответствующие показатели за год: около 960 командировок, около 1920 авиабилетов, около 960 броней номеров в гостиницах.

При организации отдельных командировок заказываются дополнительные услуги: бронирование и обслуживание в VIP-залах (в месяц около 4 раз, в год около 48 броней); трансфер/аренда транспорта (около 6 раз в год).

Основные направления командировок: Северо-Кавказский федеральный округ и Краснодарский край.

# ЧАСТЬ III. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**ДОГОВОР НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. |

**Акционерное общество «Курорты Северного Кавказа» (АО «КСК»),** 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 настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать полный спектр услуг   
      (в рамках договоров, соглашений, контрактов и т.д., заключенных с авиакомпаниями, гостиницами, транспортными предприятиями и другими поставщиками услуг) по организации деловых поездок сотрудников Заказчика (в том числе и групповых), в том числе по:
      1. заказу и бронированию авиабилетов на внутренние и международные рейсы, в том числе E-ticketing;
      2. бронированию и оформлению железнодорожных билетов на внутренние и международные рейсы, в том числе электронных билетов;
      3. размещению в гостиницах России и стран мира;
      4. бронированию номеров в гостиницах России и стран мира с предоставлением специальных тарифов и гарантированным блоком мест;
      5. транспортному обслуживанию на территории России и стран мира (автомобили с водителем и без водителя, автобусы, микроавтобусы);
      6. доставке документов в офис Заказчика;
      7. приоритету в обслуживании с выделением персонального менеджера-куратора (по авиа- и железнодорожным билетам, гостиницам и другим видам услуг);
      8. полному перечню услуг для деловых поездок - визовая поддержка (оформление и подача документов в Консульства иностранных государств, оформление приглашений, организация трансфера, страхование и оформление медицинских полисов);
      9. бронированию VIP – зала в аэропортах России и стран мира, организация встреч, проводов и т.п.;
      10. консультации специалистов по любым вопросам в сфере туризма;
      11. предоставлению on-Line контроля текущего состояния расчетов и исполнения заказа;
      12. предоставлению информации о наличии специальных предложений по спектру услуг;
      13. организации чартерных рейсов, бизнес-авиация.
   2. Предоставление услуг осуществляется в круглосуточном режиме. Услуги, указанные в пунктах 1.1.6, 1.1.7, 1.1.10-1.1.12, предоставляются бесплатно.
   3. Поставщиками услуг по настоящему договору являются отели, авиаперевозчики, а также иные компании, осуществляющие непосредственное оказание услуг по размещению, питанию, перевозке.
   4. При возникновении необходимости приобретения услуг у поставщика, с которым у Исполнителя отсутствует агентский (прямой) договор, Исполнитель вправе привлекать компании консолидаторов и других третьих лиц только по согласованию с Заказчиком, полученном в письменном виде или посредством электронной связи.
2. **ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
   1. Стороны обязуются предварительно согласовывать возможность и сроки выполнения заказов.
   2. Исполнитель обязуется:
3. осуществлять по заявке Заказчика (Приложение № 3), в которую Заказчик может вносить изменения и дополнения, заказ и оформление услуг, предусмотренных п.п.1.1.1.-1.1.5., 1.1.9. настоящего Договора в соответствии с действующими тарифами, правилами и условиями авиационных и железнодорожных перевозчиков, гостиниц, транспортных предприятий и других поставщиков услуг, в течение:

* не более 3 (трех) часов с момента получения заявки на международные и внутренние авиабилеты;
* не более 3 (трех) часов с момента получения заявки на размещение в гостинице;
* не более 3 (трех) часов с момента получения заявки на железнодорожные билеты, но не ранее чем за 45 суток и не позже, чем за сутки до дня выезда;
* не более 3 (трех) часов с момента получения заявки на заказ автотранспорта, VIP - зала;
* услуги, предусмотренные п.п. 1.1.6. - 1.1.8., 1.1.10 – 1.1.13 предоставляются Исполнителем в согласованные с Заказчиком сроки, но не позднее, чем за 24 (двадцать четыре) часа с момента получения заявки;

1. осуществлять доставку проездных документов в пределах Москвы (МКАД) в течение рабочего дня, следующего за днем оформления данных документов. Срочные доставки оговариваются дополнительно и осуществляются Исполнителем при наличии возможности;
2. сохранять конфиденциальность информации, касающейся деятельности Заказчика, которая стала известна работникам или представителям Исполнителя в ходе выполнения обязательств по настоящему Договору;
3. регулярно, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оказания услуги, направлять Заказчику следующие отчетные документы: счет на оплату, счет-фактуру, 2 (два) экземпляра акта выполненных работ (оказанных услуг), 2 (два) экземпляра акта приема-передачи авиа- и железнодорожного билета, билета на аэроэкспресс, отчет, включающий в себя статистические данные по поездкам работников для осуществления контроля над объемами денежных средств, включая, но не ограничиваясь, предоставлением копий всех первичных документов;
4. в течение 30 (Тридцати) рабочих дней по письменному запросу Заказчика заключить прямые договоры с гостиницами, находящимися в г. Москве, г. Пятигорске, на территории Северо-Кавказского федерального округа, Краснодарского края, Республики Адыгея, а также с поставщиками услуг, находящимися на территории России.
   1. Заказчик обязуется:
5. Своевременно предоставлять необходимые для оформления услуги документы и информацию, а также информировать Исполнителя обо всех изменениях или аннуляциях в произведенных ранее заказах в письменном виде;
6. Оплачивать возможные штрафные санкции за отказ или изменения, производимые Заказчиком в сделанных ранее заявках, когда это определяется Правилами, действующими на авиа- и железнодорожном транспорте, Правилами гостиниц и правилами других поставщиков услуг. Суммы выставляемых штрафных санкций должны быть подтверждены Исполнителем документацией, подтверждающей выставление таких штрафных санкций поставщиками услуг Исполнителю и документацией, подтверждающей оплату таких штрафных санкций Исполнителем поставщику услуг, в противном случае выставленные штрафные санкции оплате Заказчиком не подлежат;
7. Оплатить услуги Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора.
8. **ЦЕНА ДОГОВОРА И СТОИМОСТЬ УСЛУГ**
   1. Общая стоимость выполняемых услуг по данному Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в т.ч. НДС (18%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.
   2. Стоимость авиабилетов, железнодорожных билетов и иных услуг определяется Исполнителем на основании существующих тарифов, такс и сборов поставщиков услуг, а также налогов, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Стоимость сообщается Заказчику по электронной почте и подтверждается счетом от Исполнителя.
   3. Стоимость единичных расценок на оказание услуг по настоящему Договору указана в Приложение № 1 к настоящему Договору.
   4. Все дополнительные расходы Исполнителя, подлежащие компенсации со стороны Заказчика, должны быть предварительно согласованы Сторонами, что подтверждается подписанием соответствующего Дополнительного соглашения к настоящему Договору. Исполнитель имеет право увеличить стоимость услуг в случае введения новых или повышения действующих налогов, сборов и других обязательных платежей на территории Российской Федерации, о чем стороны подписывают соответствующее Дополнительное соглашение к настоящему Договору.
   5. Стоимость услуг Исполнителя включает в себя НДС.
9. **ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
   1. Расчеты по настоящему Договору производятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
   2. При безналичном виде платежа подтверждением оплаты является платежное поручение с отметкой банка Заказчика об исполнении платежа. Фактом оплаты считается поступление денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
   3. Оплата услуг производится на основании выставленного Исполнителем в адрес Заказчика счета и акта выполненных работ (оказанных услуг), акта приема-передачи авиа- и железнодорожных билетов, билета на аэроэкспресс. Оплата осуществляется ежемесячно по факту оказания услуг, с возможностью отсрочки платежа до 30 (тридцати) календарных дней от даты оказания услуг.
   4. Выверка расчетов между Заказчиком и Исполнителем проводится ежемесячно. Акт сверки расчетов направляется Исполнителем в адрес Заказчика ежемесячно не позднее 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным. Акт сверки расчетов подлежит подписанию и направлению Заказчиком в адрес Исполнителя в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его получения Заказчиком. В случае наличия недочетов, недостоверных сведений, ошибок и т.д. Акт сверки направляется в адрес Исполнителя для устранения указанных недочетов. После устранения недочетов Акт сверки расчетов направляется Исполнителем в адрес Заказчика и рассматривается Заказчиком в общем порядке.
   5. Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оказания услуги, направляет Заказчику следующие отчетные документы: счет на оплату, счет-фактуру, 2 (два) экземпляра акта выполненных работ (оказанных услуг), 2 (два) экземпляра акта приема-передачи за авиа- и железнодорожные билеты, билеты на аэроэкспресс, отчет, включающий в себя статистические данные по поездкам работников для осуществления контроля над объемами денежных средств, включая, но не ограничиваясь, предоставлением копий всех первичных документов.
   6. Первичные бухгалтерские документы (акт об оказании услуг, акт приема-передачи) должны быть подписаны Заказчиком и предоставлены Исполнителю (второй экземпляр) в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента их получения Заказчиком. В случае наличия возражений у Заказчика по данным документам он должен направить Исполнителю в указанный срок письменный мотивированный отказ от подписания данных документов.
10. Расчеты по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.
11. Датой оплаты услуг Исполнителя считается дата списания денежных средств со счета Заказчика.
12. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
    1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
    2. Исполнитель не несет ответственности в случае:
    * непредставления либо несвоевременного представления Заказчиком необходимой документации. Сроки и комплектность предоставления документации, обусловленные требованиями поставщиков услуг, сообщаются Заказчику в момент заказа услуги;
    * несвоевременной или неполной оплаты счетов Заказчиком;
    * несвоевременного аннулирования или внесения изменений в заявку;
    * недействительности, отсутствия личных документов, невыполнения Заказчиком требований и правил, установленных поставщиками услуг и государствами;
    * изменений, произошедших по вине поставщиков;
    * причинения вреда Заказчику третьими лицами;
    * в случае наступления негативных последствий, явившихся следствием невыполнения Заказчиком позиций, предусмотренных п. 7.15. настоящего Договора.
    1. За несоблюдение сроков оказания услуг по настоящему Договору Исполнитель уплачивает Заказчику пеню в размере 5 % (пяти) процентов от стоимости неисполненного в срок обязательства, за каждый день просрочки.
    2. Штрафные санкции начисляются исключительно по письменному требованию заинтересованной стороны. При непредъявлении претензии за ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора размер пени равен 0 (нулю).
13. **ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

6.1. Стороны полностью или частично освобождаются от обязательств по настоящему Договору, если невыполнение обязательств явилось следствием действий обстоятельств непреодолимой силы (пожар, наводнение, стихийные бедствия, военные действия, постановления законодательных и исполнительных органов власти и пр.). В случае возникновения подобных обстоятельств, Сторона, пострадавшая от их действий, обязана в письменном виде, в течение семи дней уведомить вторую Сторону о невозможности исполнения обязательств по настоящему Договору. Действие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор) подтверждается заключением компетентного органа. Выполнение обязательств пострадавшей Стороной откладывается на время действия форс-мажорных обстоятельств.

6.2. При действии обстоятельств непреодолимой силы более 30 дней Стороны имеют право расторгнуть настоящий Договор путем письменного уведомления другой Стороны. При этом Исполнитель обязан в течение 5 банковских дней перечислить неиспользованные средства после выверки остатка средств на счетах на счет Заказчика (в случае, если действию этих обстоятельств подвергся Исполнитель). Договор считается прекращенным с момента проведения полных взаиморасчетов между Сторонами.

1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

7.1. Исполнитель гарантирует, что обладает всеми полномочиями, требующимися в соответствии с законодательством Российской Федерации для выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

7.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента первого обращения Заказчика к Исполнителю по оказанию услуг и действует 1 (Один) год со дня данного обращения, с возможностью дальнейшей пролонгации или до полного израсходования стоимости оказываемых услуг, предусмотренной п. 3.1. настоящего Договора, в зависимости от того какое из этих событий наступит ранее.

7.3. Сторона, пожелавшая расторгнуть настоящий Договор, должна предупредить другую сторону о своих намерениях не позднее, чем за 1 (один) месяц до желаемой даты расторжения.

7.4. Стороны обязаны произвести полные взаиморасчеты по Договору в течение   
30 (тридцати) дней со дня фактического расторжения Договора или с даты, следующей за датой окончания срока его действия.

7.5. Все приложения к настоящему Договору, подписанные уполномоченными представителями Сторон и скрепленные печатями Сторон, являются его неотъемлемой частью.

7.6. Изменения или дополнения к настоящему Договору действительны только при условии их письменного оформления и подписания полномочными представителями обеих Сторон и скрепления печатями Сторон.

7.7. Все споры и разногласия по настоящему Договору разрешаются Сторонами путем переговоров и предъявления претензии, при недостижении согласия спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

7.8. Исполнитель рассматривает все претензии в письменной форме   
с приложенными подтверждающими документами.

7.9. Условия настоящего Договора, а также любая информация, составляющая коммерческую или иную тайну Сторон, полученная Заказчиком или Исполнителем друг от друга в ходе совместной деятельности, является конфиденциальной и не подлежит разглашению. Настоящее условие имеет силу также в течение 24 (двадцати четырех) месяцев после расторжения настоящего Договора, независимо от причин его расторжения.

7.10. Стороны договорились, что в целях исполнения настоящего Договора обмен документами и информацией может осуществляться посредством факса и/или электронной почты согласно данным, указанным в разделе 8 настоящего Договора. Копии документов, направленных посредством указанных способов обмена приравниваются к оригиналам до момента фактического получения последних. Обязанность по предоставлению оригиналов возлагается на Сторону, направившую документ посредством факса и/или электронной почты.

7.11. Заказчик гарантирует, что к моменту передачи Исполнителю персональных данных в целях исполнения настоящего Договора от объектов персональных данных получены согласия на обработку и передачу персональных данных в соответствии с ФЗ-152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных».

7.12. Перечень лиц, авторизованных на подачу заявок от имени Заказчика в целях исполнения настоящего Договора оформлен в Приложении № 2 к настоящему Договору.

7.13. Стороны обязуются письменно уведомлять друг друга в случае изменения адресов и реквизитов в течение 3 (трех) дней со дня соответствующего изменения, а в части контактной информации, в том числе изменении авторизованных лиц по данному Договору, в течение рабочего дня, в который произошли данные изменения.

7.14. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

1. **АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Акционерное общество «Курорты Северного Кавказа»**  ИНН: 2632100740  КПП 263201001  ОГРН 1102632003320  **Адрес местонахождения:**  Проспект Кирова, д. 82а,  г. Пятигорск, Ставропольский край, Российская Федерация, 357500  Почтовый адрес:  Пресненская набережная, д. 12,  г. Москва, Российская Федерация, 123100  **Банковские реквизиты:**  р/счет № 40702810400020008511  в ПАО Сбербанк  корр. счет № 30101810400000000225  БИК: 044525225 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение № 1

к Договору от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 2015 года №\_\_\_\_

**Стоимость единичных расценок на оказание услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Стоимость**  **единичных расценок на оказание услуг, рублей, включая НДС** |
| 1 | Сервисный сбор за приобретение авиабилетов по маршрутам на территории России и стран мира |  |
| 2 | Сервисный сбор (штрафные санкции) за возврат авиабилетов по маршрутам на территории России и стран мира |  |
| 3 | Сервисный сбор за приобретение железнодорожных билетов по маршрутам на территории России и стран мира |  |
| 4 | Сервисный сбор (штрафные санкции) за возврат железнодорожных билетов по маршрутам на территории России и стран мир |  |
| 5 | Сервисный сбор за бронирование мест в гостиницах на территории России и стран мира |  |
| 6 | Штрафные санкции за отмену бронирования мест в гостиницах России и стран мира |  |
| 7 | Сервисный сбор за предоставление услуг по транспортному обслуживанию (трансфер/аренда) на легковых автомобилях класса «бизнес» по маршрутам на территории России и стран мира |  |
| 8 | Сервисный сбор за предоставление услуг по транспортному обслуживанию (трансфер/аренда) на легковых автомобилях класса «VIP» (напр.: MB S-classe, BMW – 7 series) по маршрутам на территории России и стран мира |  |
| 9 | Сервисный сбор за предоставление услуг по транспортному обслуживанию (трансфер/аренда) на микроавтобусах класса «бизнес» по маршрутам на территории России и стран мира |  |
| 10 | Полный перечень услуг для деловых поездок - визовая поддержка (оформление документов для подачи в Консульства иностранных государств, оформление приглашений, страхование и оформление медицинских полисов и т.д.) |  |
| 11 | Организация чартерных рейсов, бизнес-авиация |  |
| 12 | Бронирование VIP – зала в аэропортах России и странах мира, встреча, проводы и т.д. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение № 2

к Договору от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 2015 года №\_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ АВТОРИЗОВАННЫХ ЛИЦ ЗАКАЗЧИКА

*Ф.И.О., должность, e-mail, конт. тел.*

1.

2.

|  |
| --- |
|  |

Приложение № 3

к Договору от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 2015 года №\_\_\_\_

**Заявка**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО координатора |  |
| Наименование департамента |  |
| Наименование должности |  |
| Тел. (внутр.)/Тел. (моб.) |  |
| e-mail |  |
| Дата заявки |  |
| Обоснование |  |
| ФИО авторизованного лица |  |
| Тел. городской /Тел. мобильный |  |
| e-mail |  |

*Личные данные работника*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Должность | Департамент/Организация | Паспортные данные | Годен до | Дата рождения |
| *1* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Ф.И. латинскими буквами (как в загранпаспорте)* |  |  |  |  |  |
| *2* |  |  |  |  |  |  |

*Бронирование отеля/гостиницы*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | *ФИО* | *Отель/*  *категория* | *Страна/*  *город* | *Дата заезда* | *Дата выезда* | *Тип номера* | *Тип питания* |
| *1* |  |  |  |  |  |  |  |
| *2* |  |  |  |  |  |  |  |
| *Примечание* | | *курящий/некурящий, площадь номера, доп. требования (балкон, тип кровати, Интернет и т.д.), поздний/ранний заезд/выезд (указать время)* | | | | | |

*Ж/д-авиационные билеты*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | *ФИО* | *Дата* | *Рейс* | *Откуда* | *Куда* | *Класс* | *ВИП услуги* | |
| *отправление* | *прибытие* |
| *1* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Примечание* | | *Наличие бонусных карт (Аэрофлот, Трансаэро)* | | | | | | |

*Трансфер*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Класс трансфера | Время отправления - прибытия | Пункт ожидания трансфера – пункт назначения трансфера | Кол-во мест пассажиров/ багажа |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *Примечания* | | *мобильный телефон контактного лица, дополнительные услуги (если необходимы)* | | |

*Визовая поддержка*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *ФИО* | *Дата рождения* | *Гражданство* |
| *1* | *полностью, как в заграничном паспорте* |  |  |
| *2* |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *В какую страну Вам нужна виза:* |  |
| *Цель поездки:* | *(бизнес/туризм/транзит)* |
| *Сколько раз Вы планируете воспользоваться визой (указать):* |  |
| *Сроки действия запрашиваемой визы:* | *(с/п)* |
| *Желаемая дата получения паспорта с визой:* | *Дата/время* |
| *Есть ли у Вас мед. страховка на срок действия визы:* | *Нет/да (сроки действия мед. страховки)* |

*Услуги переводчика*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Дата* | *Время (с/по)* | *Место* | *Язык перевода (с/на)* |
| *1* |  |  |  |  |
| *2* |  |  |  |  |
| *Примечание* | |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

1. [↑](#footnote-ref-1)