****

**Акционерное общество**

**«Курорты Северного Кавказа»**

**Конкурсная документация**

**по проведению открытого конкурса**

**на право заключения договора на оказание услуг по размещению (бронированию) в гостиницах России и стран мира, бронированию и приобретению авиа и железнодорожных билетов по маршрутам на территории России и стран мира, а также по организации транспортного обслуживания в России и стран мира и иных услуг, связанных с обеспечением служебных командировок   
работников АО «КСК»   
(Извещение от 22.11.2016 № ОК-ДПАД-81)**

Москва

2016 год

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Генеральный директор  АО «КСК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.С. Горчев/ |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

***Открытый конкурс***

***на право заключения договора***

***на оказание услуг по размещению (бронированию) в гостиницах России и стран мира, бронированию и приобретению авиа и железнодорожных билетов по маршрутам на территории России и стран мира, а также по организации транспортного обслуживания в России и стран мира и иных услуг, связанных с обеспечением служебных командировок работников АО «КСК»***

СОДЕРЖАНИЕ

**ЧАСТЬ I. Конкурс 4**

**РАЗДЕЛ 1.1. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ 4**

**РАЗДЕЛ 1.2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ  
КОНКУРСА 5**

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА 5

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ 7

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 9

4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 12

5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 15

6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ДОПУСК  
УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ 15

7. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ,  
ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА 17

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА 18

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ 18

**РАЗДЕЛ 1.3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА 19**

**РАЗДЕЛ 1.4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ  
УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА 24**

**ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА** **29**

**ЧАСТЬ I. КОНКУРС**

**РАЗДЕЛ 1.1 ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ**

АО «КСК» (далее – Общество, заказчик) настоящим приглашает к участию в открытом конкурсе (далее – закупка, конкурс, открытый конкурс) любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника конкурса, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника конкурса, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника конкурса, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в настоящей конкурсной документации (далее – конкурсная документация).

Информация об открытом конкурсе указана в извещении о проведении открытого конкурса (далее – извещение о проведении конкурса) и информационной карте конкурса (раздел 1.3 конкурсной документации). Конкурсная документация конкретизирует и дополняет информацию, содержащуюся в извещении о проведении конкурса и является его неотъемлемой частью.

РАЗДЕЛ 1.2 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА

* 1. Законодательное регулирование

Конкурсная документация подготовлена в соответствии с нормами Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, Федерального закона от 22.07.2005 № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации», Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «КСК», утверждённого Советом директоров АО «КСК» (далее – положение о закупках).

* 1. Специализированная организация

Специализированная организация, если таковая назначена заказчиком, указывается   
в [***Информационной карте конкурса***](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ) (раздел 1.3 конкурсной документации), выполняет часть функций по организации и проведению конкурса, определенных соответствующим договором, в рамках законодательства Российской Федерации.

* 1. Предмет конкурса, место и сроки оказания услуг
     1. Предмет конкурса: Право на заключение договора на оказание услуг по размещению (бронированию) в гостиницах России и стран мира, бронированию и приобретению авиа и железнодорожных билетов по маршрутам на территории России и стран мира, а также по организации транспортного обслуживания в России и стран мира и иных услуг, связанных с обеспечением служебных командировок работников АО «КСК».
     2. Место и сроки оказания услуг: в соответствии с информационной картой конкурса (раздел 1.3 конкурсной документации).
  2. Сведения о начальной (максимальной) цене договора

Сведения о начальной (максимальной) цене договора указаны в информационной карте конкурса (раздел 1.3 конкурсной документации).

* 1. Источник финансирования и порядок оплаты
     1. Финансирование договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, который заключается по результатам конкурса, осуществляется из источника (-ов), указанного (-ых) в информационной карте конкурса (раздел 1.3 конкурсной документации).
     2. Порядок оплаты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг определяется проектом договора, являющимся неотъемлемой частью конкурсной документации и/или указан в информационной карте конкурса (раздел 1.3 конкурсной документации).
  2. Требования к участникам закупки
     1. **Обязательные требования к участникам закупки**

1. Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.
2. 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.
3. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.
4. 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.
5. 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**
6. Наличие у участника закупки опыта выполнения собственными силами аналогичных предмету закупки услуг (услуги по размещению (бронированию) в гостиницах России и стран мира, бронированию и приобретению авиа и железнодорожных билетов по маршрутам на территории России и стран мира) не менее 3 (Трех) лет *(подтверждается предоставлением копий договоров)*.
7. Наличие у участника закупки аккредитации в Международной Ассоциации Воздушного Транспорта (IATA) и/или в Транспортной Клиринговой Палате *(подтверждается предоставлением копий сертификатов, заверенных участником закупки)*.
8. Наличие у участника закупки агентских соглашений (прямых договоров)   
   с российскими и иностранными авиакомпаниями *(подтверждается предоставлением копий агентских соглашений (прямых договоров))*.
9. Наличие у участника закупки агентских соглашений (прямых договоров)   
   с российскими и иностранными компаниями, занимающимися железнодорожными и иными пассажирскими перевозками *(подтверждается предоставлением копий агентских соглашений (прямых договоров))*.
10. Наличие у участника закупки прямых договоров с гостиницами г. Москвы,   
    г. Пятигорска, административных центров субъектов Российской Федерации, входящих в состав Северо-Кавказского федерального округа (г. Махачкала, г. Магас, г. Грозный, г. Нальчик, г. Черкесск, г. Владикавказ, г. Ставрополь*) (подтверждается предоставлением копий договоров).*

1.6.3. **Требования к коллективным участникам закупки**

* + - 1. Лица, принявшие решение об участии в закупке на стороне одного участника закупки, заключают между собой соглашение, договор о создании коллектива, товарищества, консорциума или иной формы организации, являющихся добровольным объединением юридических лиц и/или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей (далее соответственно – соглашение о создании коллектива, коллектив), соответствующее нормам законодательства Российской Федерации.
      2. Соглашение о создании коллектива должно содержать следующие обязательные положения:

- целью создания коллектива является представление коллективной заявки на участие в закупке и, в случае признания такой заявки победителем закупки или принятия решения заказчика о заключении договора с уполномоченным лицом такого коллектива, исполнения обязанностей контрагента договора,

- определён лидер коллектива (далее – лидер), который представляет интересы всех членов коллектива во взаимоотношениях с заказчиком при участии коллектива в закупке, подписании и исполнении договора;

- определены права и обязанности сторон при участии в закупке и исполнении договора;

- приведено распределение между членами коллектива объемов и видов поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг с указанием, в том числе, в денежном и/или процентном отношении;

- срок действия соглашения о создании коллектива определен не менее срока действия договора, заключаемого заказчиком с лидером;

- предусмотрено предоставление в составе заявки на участие в закупке одного экземпляра оригинала соглашения о создании коллектива.

* + - 1. Заявка на участие в закупке подается от имени лидера
      2. К каждому участнику коллектива предъявляются требования, указанные в пунктах 1.6.1, 1.6.2.1 и 1.6.2.2. Требования, указанные в пунктах 1.6.2.3 - 1.6.2.5, предъявляются к каждому участнику коллектива, который оказывает соответствующие услуги в соответствии с распределением объемов и видов услуг, определенных соглашением о создании коллектива.
      3. .В целом коллектив обязан соответствовать всем требованиям, указанным в пунктах 1.6.1. и 1.6.2 конкурсной документации.
  1. Затраты на подготовку заявки на участие в закупке

Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой заявки на участие в закупке, заказчик не несет ответственности и не приобретает обязательств по возмещению таких расходов.

* 1. Привлечение соисполнителей

Участник закупки вправе привлекать к исполнению договора соисполнителей.

* 1. Преференции

Не предусмотрены

1. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
   1. Порядок предоставления конкурсной документации
      1. Заинтересованные лица могут получить бесплатно конкурсную документацию в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) (далее – официальный сайт) и сайте АО «КСК» (www.ncrc.ru) (далее – сайт Общества) или на бумажном носителе на основании заявления на получение конкурсной документации в порядке, определенном конкурсной документацией.
      2. **Со дня размещения на официальном сайте и сайте Общества извещения о проведении конкурса любое заинтересованное в участии в конкурсе лицо вправе направить карточку предприятия (Форма I.4.5) по электронной почте на адрес info@ncrc.ru в «Теме письма» указать «Для Департамента торгов».**
      3. Заказчик обращает внимание, что лица, получившие конкурсную документацию на официальном сайте и/или сайте Общества и не направившие в адрес заказчика карточку участника закупки, самостоятельно отслеживают размещение на официальном сайте и/или сайте Общества разъяснений, изменений и дополнений к извещению о проведении открытого конкурса (далее – извещение о проведении конкурса) и конкурсной документации.
      4. Заказчик предоставляет копию конкурсной документации лицам, изъявившим желание получить такую документацию, по их соответствующему запросу в адрес председателя Единой комиссии, оформленного на фирменном бланке лица (при наличии), составленного на русском языке, подписанного лицом, имеющим право подписывать от имени лица, изъявившим желание получить копию конкурсной документации, представленного заказчику любым способом доставки, включая направление скан-копии такого запроса по электронной почте в адрес заказчика ([info@ncrc.ru](mailto:info@ncrc.ru)).
      5. В течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса на предоставление копии конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, заказчик подготавливает копию конкурсной документации.

Предоставление копии конкурсной документации осуществляется заказчиком при предъявлении уполномоченным лицом документа удостоверяющего личность и оригинала доверенности на право получения такой документации. При получении копии конкурсной документации уполномоченное лицо на копии письма-запроса делает запись о получении документации с проставлением подписи, расшифровки подписи и даты получения. Оригинал доверенности, а также копия письма с записью о получении копии конкурсной документации передаются представителю заказчика

Место и время получения копии конкурсной документации: г. Москва, Пресненская наб., д. 12, офис АО «КСК», с 11:00 до 18:00 часов в рабочие дни недели.

Дата и время получения копии конкурсной документации уполномоченное лицо предварительно согласовывает с контактным лицом АО «КСК, указанным в извещении о проведении конкурса.

* + 1. Для прохода на территорию АО «КСК» необходимо заблаговременно заказать пропуск.
    2. Заказчик и Единая комиссия не несут ответственности за содержание конкурсной документации, полученной лицом из неофициальных источников.
  1. Разъяснение положений конкурсной документации
     1. При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчика и/или Единой комиссии с лицами по предмету конкурса не допускаются.
     2. Любое лицо вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации в адрес председателя Единой комиссии, оформленного на фирменном бланке лица (при наличии), составленного на русском языке, подписанного лицом, имеющим право подписывать от имени лица, направившего заказчику такой запрос, представленного заказчику любым способом доставки, включая направление скан-копии такого запроса по электронной почте в адрес заказчика ([info@ncrc.ru](mailto:info@ncrc.ru)).
     3. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, заказчик направляет в адрес лица, предоставившего запрос, в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации.
     4. При разъяснении положений конкурсной документации изменение предмета конкурса не допускается.
     5. В течение 1 дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации лицу, предоставившему запрос, такое разъяснение заказчик размещает на официальном сайте и сайте Общества с указанием предмета запроса, без указания лица, предоставившему 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.
     2. В случае, если изменения, дополнения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию внесены заказчиком позднее чем за 15 календарных 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 изменений, дополнений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 календарных дней.
     3. Изменения публикуются заказчиком на официальном сайте и сайте Общества не позднее чем в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений.
     4. При внесении изменений и/или дополнений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию изменение предмета конкурса не допускается.

* 1. 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 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
2. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается заказчиком в течение 2 рабочих 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 лицами поданы конверты с заявками на участие в конкурсе, то заказчик обязан оповестить их об отказе от проведения конкурса и организовать передачу заявок на участие в конкурсе таким лицам в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения не вскрывая их.

1. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
   1. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

Заявка, подготовленная участником конкурса, должна содержать следующие документы, сведения и информацию:

* + 1. опись документов (по форме I.4.1 раздела 1.4);
    2. заявка на участие в конкурсе (по форме I.4.2 раздела 1.4);
    3. предложение о единичных расценках оказания услуг (по форме I.4.3 раздела 1.4)
    4. информация о собственниках участника конкурса, включая конечных бенефициаров (по форме I.4.4 раздела 1.4)
    5. карточка участника закупки (по форме I.4.5 раздела 1.4)
    6. оригинал банковской гарантии (обеспечение заявки на участие в конкурсе) или копия платежного поручения с отметкой банка об оплате. В платежном поручении в назначении платежа должно быть указано «Обеспечение заявки на участие в конкурсе \_\_*\_\_(указывается предмет конкурса и № лота (при его наличии))\_*\_» *(представляется в случае наличия требования об обеспечении заявки на участие в конкурсе)*;
    7. оригинал соглашения о создании коллектива *(представляется в случае предоставления коллективной заявки на участие в конкурсе)*;
    8. безусловное согласие с проектом договора, размещенного в части II конкурсной документации (излагается в свободной форме, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью юридического лица);
    9. копии учредительных и регистрационных документов участника конкурса (устав *(для юридических лиц)*, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе *(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц)*, свидетельство о государственной регистрации юридического *лица (для юридических лиц)*, свидетельство о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя *(для индивидуальных предпринимателей)*, документ о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства *(для иностранных лиц)*), копия документа, удостоверяющего личность участника конкурса *(для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями)*;
    10. оригинал или нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц *(для юридических лиц)*, оригинал или нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей *(для индивидуальных предпринимателей)*, оригинал или копия выписки из реестра юридических лиц или физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей государства, в котором зарегистрировано лицо *(для иностранных лиц)*. Выписка должна быть получена не ранее чем за 1 месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;
    11. копии документов, подтверждающих полномочия подписанта заявки на участие в конкурса и прилагаемых к ней документов: протокол общего собрания/совета директоров/наблюдательного совета/решение единоличного участника лица, приказ о назначении на должность *(для юридических лиц в случае, если подписант является лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица)*;
    12. оригинал или нотариально заверенная копия доверенности, выданной подписанту заявки на участие в конкурсе и прилагаемых к ней документов, подтверждающей соответствующие полномочия, а также копии документов, подтверждающие полномочия подписанта такой доверенности (документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица: протокол общего собрания/совета директоров/наблюдательного совета/решение единоличного участника лица, приказ о назначении на должность) и, в случае, если такие полномочия переданы лицом, не имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, но имеющим по доверенности право передать такие полномочия третьему лицу, оригинал или нотариально заверенная копия доверенности, выданная такому лицу) *(в случае, если подписант не является лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица*);
    13. решение об одобрении или о совершении крупной сделки или копия такого решения, заверенная участником конкурса *(в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительным документом юридического лица, если для участника конкурса поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, и/или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе и/или обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой)* или, справка о том, что решение об одобрении или о совершении крупной сделки не требуется, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью юридического лица (*в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки не установлено законодательством Российской Федерации, учредительным документом юридического лица, если для участника конкурса поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, и/или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе и/или обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой)*;
    14. нотариально заверенные копии действующих лицензий, свидетельств и/или иных специальных разрешений на право осуществления лицом отдельного (конкретного) вида деятельности (поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг), дающих право осуществления видов деятельности, необходимых для реализации предмета конкурса, в рамках действующего законодательства Российской Федерации *(в случае, если при реализации предмета конкурса отдельные виды деятельности подлежат лицензированию и/или подпадают под действие иных специальных разрешений)*;
    15. заверенные участником конкурса копии бухгалтерского баланса (форма № 1) и отчета о финансовых результатах/отчета о прибылях и убытках (форма № 2) за последний отчетный год с отметкой налоговых органов о принятии на каждом документе и/или указанные документы, сформированные и предоставленные участником конкурса в ФНС в электронном виде, распечатанные на бумажном носителе, а также документы, подтверждающие принятие ФНС таких документов, полученные от ФНС в электронном виде, распечатанные на бумажном носителе, а также копии бухгалтерского баланса (форма № 1) и отчета о финансовых результатах/отчета о прибылях и убытках (форма № 2) за последний отчетный период текущего года, заверенные участником конкурса *(документы за последний отчетный год предоставляются обязательно, документы за последний отчетный период текущего года предоставляются при наличии)*, и/или письмо об отсутствии таких документов с указанием объективных причин их отсутствия;
    16. документы, подтверждающие соответствие участника конкурса дополнительным требованиям, определенным пунктом 1.6.2 конкурсной документации;
    17. оригиналы и/или нотариально заверенные копии перевода на русский язык документов, составленных (оформленных) на иностранном языке (*в случае, если* *в составе заявки на участие в конкурсе предоставлены* *документы, составленные (оформленные) на иностранном языке*).
  1. Требования к оформлению документов, входящих в заявку на участие в аукционе

1. Заявка на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота) оформляется отдельно *(в случае, если конкурс объявлен на 2 и более лота)*.
2. Документы, входящие в заявку на участие в конкурсе, оформляются надлежащим образом, имеют необходимую информацию и реквизиты, должность подпись, расшифровку подписи лица, подписавшего документ, заверение подлинности подписи печатью участника конкурса.
3. Документы, для которых установлены формы, составляются в соответствии с такими формами путем внесения в них соответствующей информации.
4. Сведения и информация, которые содержатся в документах заявки на участие в конкурсе, не должны допускать двусмысленных, противоречивых толкований, должны идентифицировать запрашиваемые конкурсной документацией сведения и информацию.
5. Текст документа должен быть в качестве, пригодном для чтения.
6. Документы предоставляются в соответствии с требованиями конкурсной документации в оригинальном виде, копии или заверенной надлежащим образом копии документа.
7. Копия документа считается надлежаще заверенной, если каждая его страница заверена подписью и печатью уполномоченного лица, или документ, имеющий 2 и более листа, прошит, на обороте последнего листа документа указано количество листов в документе, прошивка скрепляется подписью уполномоченного лица и печатью участника конкурса.
8. Использование факсимиле при подписании документа или заверении копии документа недопустимо.
9. Документы в составе заявки на участие в аукционе должны находиться в последовательности, определенной пунктом 3.1 конкурсной документации.
10. Документы, входящие в заявку на участие в конкурсе, прошиваются в книгу (том). По количеству листов книга (том) не должна превышать 500 листов, при большем объеме заявки на участие в конкурсе документы, входящие в такую заявку, сшиваются в несколько книг (томов). На обороте последнего листа книги (тома) указывается количество листов в книге (томе), книга (том) скрепляется подписью уполномоченного лица и печатью участника конкурса. Все листы книги (тома) последовательно нумеруются, номера листов в книге (томе) должны соответствовать номерам листов в описи документов.
11. Участник конкурса подготавливает на бумажном носителе оригинал и копию всех документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, а также электронный носитель или оптический диск (USB-флеш-накопитель, CD или DVD диск), содержащий скан-копию оригинала заявки на участие в конкурсе на бумажном носителе в формате «\*.pdf» в качестве, пригодном для чтения, а также все обязательные формы, являющиеся приложением к заявке на участие в конкурсе согласно пункту 3.1 конкурсной документации, заполненные участником конкурса в программе Word и/или Microsoft Excel. На первом листе оригинала и копии заявки на участие в конкурсе проставляется надпись «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ» соответственно.
12. Оригинал и копия заявки на участие в конкурсе запечатываются в разные конверты (коробки), электронный носитель или оптический диск запечатывается в конверте (коробке) с оригиналом заявки на участие в конкурсе. На конверте (коробке) с заявкой на участие в конкурсе проставляется надпись «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ» соответственно.
13. Конверты (коробки) с оригиналом и копией заявки на участие в конкурсе запечатываются в один общий конверт (коробку), на котором (-ой) указывается:

- «Заявка на конкурс АО «КСК» «*\_\_(указывается предмет конкурса и № лота (при наличии))\_*\_»;

- «Не вскрывать до *\_\_\_\_(указывается дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, определенные конкурсной документацией)*\_\_\_»;

- полное наименование участника конкурса.

1. Если на конверте (коробке) не указан предмет конкурса Единая комиссия вправе вскрыть такой конверт (коробку) на любом заседании Единой комиссии.
2. Если конверт (коробка) с заявкой на участие в конкурсе не запечатан должным образом, заказчик вправе не принимать такой конверт (коробку), в случае принятия такого конверта (коробки) заказчик не несет ответственность за его (ее) содержимое.
   1. Цена договора стоимость единичных расценок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и валюта предмета конкурса

Цена договора, стоимость единичных расценок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложенные участником конкурса в заявке на участие в конкурсе:

- определяются в соответствии с требованиями конкурсной документации;

- не превышают начальную (максимальную) цену договора и/или начальные (максимальные) стоимости единичных расценок услуг, указанных в предложении о единичных расценках оказания услуг (форма I.4.3 конкурсной документации);

- определяются с учетом всех налогов, пошлин и прочих сборов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено условиями проекта договора, размещенного в части II конкурсной документации.

- выражены в валюте, определенной конкурсной документацией.

1. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
   1. Место, срок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе
      1. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса иинформационной карте конкурса (раздел 1.3 конкурсной документации).
      2. Заявки на участие в конкурсе принимаются строго до окончания срока подачи заявок, определенного извещением о проведении конкурса.
      3. Заявки на участие в конкурсе, поданные после окончания срока подачи заявок, определенного извещением о проведении конкурса, заказчиком не принимаются.
      4. Участник конкурса, определяя способ предоставления заказчику заявки на участие в конкурсе, несет в одностороннем порядке риск своевременной доставки заказчику такой заявки.
      5. Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие после окончания срока подачи, признаются поданными с опозданием, Единой комиссией не рассматриваются, о чем заказчик уведомляет участников конкурса, подавших такие заявки.
      6. Каждая заявка на участие в конкурсе, поданная в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, регистрируется заказчиком.
      7. По требованию участника конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе, заказчик выдает расписку о получении конверта (коробки) с указанием даты и времени его (ее) получения или предоставляет копию лицевой стороны представленного конверта (коробки) с записью на нем (ней) о получении конверта (коробки) и проставлением подписи, расшифровки подписи, даты и времени его получения.
      8. Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, заказчик, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов.
   2. Изменения и отзыв заявок на участие в конкурсе
      1. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи таких заявок, определенного извещением о проведении конкурса, путем письменного уведомления заказчика.
      2. Изменения к заявке на участие в конкурсе подготавливаются в соответствии с требованиями к оформлению документов, входящих в заявку на участие в аукционе. На конверте с документами вместо записи «Заявка на аукцион АО «КСК» делается запись «Изменение заявки на участие в аукционе АО «КСК».
      3. Изменения к заявке на участие в конкурсе, поданные после окончания срока подачи заявок, определенного извещением о проведении конкурса, заказчиком не принимаются.
   3. Обеспечение заявок на участие в конкурсе
      1. Заказчик вправе предусматривать обеспечение заявок на участие в конкурсе.
      2. Требование о представлении обеспечения заявки на участие в конкурсе и размер, в случае его установления, указано в информационной карте конкурса (раздел 1.3 конкурсной документации).
      3. Обеспечение заявки на участие в конкурсе осуществляется путем предоставления оригинала безотзывной банковской гарантии или перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика.
      4. Банковская гарантия оформляется по форме I.4.3 конкурсной документации.
      5. В платежном поручении в назначении платежа должно быть указано «Обеспечение заявки на участие в конкурсе *\_\_\_\_(указывается предмет конкурса и № лота (при его наличии))*\_\_».
      6. Заказчик вправе устанавливать требования к гарантам, предоставляющим банковскую гарантию, например: деловая репутация, финансовая устойчивость, размер капитала и иные показатели.
      7. Обеспечение заявки на участие в конкурсе возвращается участнику конкурса, предоставившему такое обеспечение:
         1. в течение 5 рабочих дней со дня принятия заказчиком решения об отказе от проведения конкурса;
         2. в течение 5 рабочих дней со дня принятия Единой комиссией решения об отказе в рассмотрении заявки на участие в конкурсе в связи с представлением участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота, при условии, что поданные ранее заявки на участие в конкурсе таким участником конкурса не отозваны;
         3. в течение 5 рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве участником конкурса ранее представленной заявки на участие в конкурсе, при условии непредставления повторно заявки на участие в конкурсе;
         4. в течение 5 рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отказе от участия в конкурсе, в случае если такое уведомление поступило заказчику до окончания срока предоставления заявок на участие в конкурсе, определенного конкурсной документацией;
         5. в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, в случае непредставления заявки на участие в конкурсе в срок предоставления заявок на участие в конкурсе, определенный конкурсной документацией;
         6. в течение 5 рабочих дней со дня получения заявки на участие в конкурсе, поступившей заказчику после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в конкурсе;
         7. заявка на участие в конкурсе вскрыта, но не допущена к дальнейшей процедуре конкурса;
         8. в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе участнику конкурса, не допущенному к участию в конкурсе;
         9. в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем или участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;
         10. участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса;
         11. единственному участнику конкурса, с которым заказчиком принято решение не заключать договор, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения;
         12. победителю конкурса, единственному участнику конкурса, с которым заказчиком принято решение заключить договор, участнику конкурса, заявке на участие в конкрсе которого присвоен второй номер, в течение 5 рабочих дней со дня заключения с ним договора.
      8. Заказчик вправе удержать обеспечение заявки на участие в конкурсе 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 случае, если победитель конкурса уклонился от заключения договора;
         3. уклонение единственного участника конкурса, с которым заказчиком принято решение заключить договор, от заключения договора.
      9. Обеспечение заявки на участие в конкурсе, представленное в форме денежных средств на расчетный счет заказчик, возвращается путем перечисления денежных средств на расчетный счет участника конкурса. В случае непредставления участником конкурса заказчику реквизитов расчетного счета заказчик, в течение 5 рабочих дней со дня наступления случая возврата обеспечения, определенного пунктом 4.3 конкурсной документации, письмом в адрес участника конкурса запрашивает такие реквизиты. Заказчик, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заказчику в порядке, определенном заказчиком в запросе, банковских реквизитов участника конкурса, возвращает денежные средства на указанный расчетный счет. В случае непредставления заказчику участником конкурса банковских реквизитов или представления банковских реквизитов в нарушение порядка, определенного заказчиком в запросе, заказчик не несет ответственности за несвоевременное поступление денежных средств на расчетный счет участника конкурса.
      10. Возврат оригинала банковской гарантии заказчиком осуществляется на основании подписанного лицом участника конкурса, имеющим право подписывать от имени участника конкурса, оригинала соответствующего письма в адрес председателя Единой комиссии при предъявлении уполномоченным лицом документа удостоверяющего личность и оригинала доверенности на право получения такой банковской гарантии. Уполномоченное лицо участника конкурса на копии письма (или копии банковской гарантии) делает запись о получении оригинала банковской гарантии с проставлением подписи, расшифровки подписи и даты получения. Оригиналы письма и доверенности, а также копия письма (или копия банковской гарантии) с записью о получении банковской гарантии, передаются представителю заказчика. В случае необходимости, 2-ой экземпляр копии письма (или копии банковской гарантии) с записью о получении банковской гарантии, передается уполномоченному лицу участника конкурса.

Место и время возврата банковской гарантии: 123100, г. Москва, Пресненская наб., д. 12, офис АО «КСК», с 11:00 до 18:00 часов в рабочие дни недели.

Дату и время возврата банковской гарантии уполномоченное лицо участника конкурса предварительно согласовывает с представителем заказчика. Для прохода на территорию заказчика необходимо заблаговременно заказать пропуск.

* 1. Возврат заявок на участие в конкурсе
     1. Возврат вскрытых и/или рассмотренных Единой комиссией заявок на участие в конкурсе или документов, сведений и информации, поданных в составе заявки на участие в конкурсе, за исключением оригинала банковской гарантии, заказчиком не осуществляется.
     2. Поданная участником конкурса заявка на участие в конкурсе подлежит возврату без вскрытия и/или рассмотрения в следующих случаях:
* принятия заказчиком решения об отказе от проведения конкурса;
* получения от участника конкурса уведомления об отказе от участия в конкурсе до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в конкурсной документации;
* получения от участника конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные заявки на участие в конкурсе таким участником конкурса не отозваны и Единой комиссией не вскрыты;
* получения от участника конкурса заявки на участие в конкурсе после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в конкурсной документации.
  + 1. Заказчик не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем свершения одного из событий, определенных пунктом 4.4.2 конкурсной документации, направляет участнику конкурса уведомление о необходимости получения у заказчика заявку на участие в конкурсе с указанием причины ее возврата.
    2. Возврат заявки на участие в конкурсе осуществляется на основании подписанного лицом участника конкурса, имеющим право подписывать от имени участника конкурса, оригинала соответствующего письма в адрес председателя Единой комиссии при предъявлении уполномоченным лицом документа удостоверяющего личность и оригинала доверенности на право получения такой заявки. Уполномоченное лицо участника конкурса на копии письма делает запись о получении заявки на участие в конкурсе с проставлением подписи, расшифровки подписи и даты получения. Оригиналы письма и доверенности, а также копия письма с записью о получении заявки на участие в конкурсе, передаются представителю заказчика. В случае необходимости, 2-ой экземпляр копии письма с записью о получении банковской гарантии, передается уполномоченному лицу участника конкурса.

Место и время возврата банковской гарантии: 123100, г. Москва, Пресненская наб., д. 12, офис АО «КСК», с 11:00 до 18:00 часов в рабочие дни недели.

Дату и время возврата банковской гарантии уполномоченное лицо участника конкурса предварительно согласовывает с представителем заказчика. Для прохода на территорию заказчика необходимо заблаговременно заказать пропуск.

* + 1. Допускается возврат заявки на участие в конкурсе без письма по предварительной договоренности, при этом, уполномоченное лицо участника конкурса предъявляет документ удостоверяющего личность и оригинал доверенности на право получения такой заявки на участие в конкурсе, а также предоставляет расписку, составленную в произвольной форме, о получении такой заявки на участие в конкурсе с проставлением подписи, расшифровки подписи и даты получения.

1. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
   1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится публично на заседании Единой комиссии.
   2. На заседании Единой комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе вправе присутствовать представители участника конкурса, подавившего заявку на участие в конкурсе, при предъявлении документа удостоверяющего личность и оригинала доверенности на право присутствия вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
   3. Заказчик вправе осуществлять аудио и видео запись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
   4. В ходе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оглашается следующая информация:
2. целостность конверта (нарушена/не нарушена);
3. о содержимом конверта (заявка, ее изменение, отзыв, иное);
4. заявка прошита/не прошита;
5. наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и адрес участника конкурса;
6. предложение о цене договора, стоимости единичных расценок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
7. наличие оригинала или нотариально заверенной копии выписки из единого государственного реестра юридических лиц *(для юридических лиц)*, оригинала или нотариально заверенной копии выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей *(для индивидуальных предпринимателей)*, оригинала или копии выписки из реестра юридических лиц или физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей государства, в котором зарегистрировано лицо *(для иностранных лиц);*
8. наличия оригинала и/или нотариально заверенной копии перевода на русский язык документа, составленного (оформленного) на иностранном языке (*в случае если* *в составе заявки на участие в конкурсе предоставлены* *документы, составленные (оформленные) на иностранном языке*)
   1. При вскрытии конвертов с изменениями и отзывами заявок на участие в конкурсе оглашается существо изменений или факт отзыва заявки на участие в конкурсе.
   2. Единая комиссия имеет право огласить любую другую информацию, содержащуюся в заявке на участие в конкурсе.
   3. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками Единая комиссия составляет протокол, который должен содержать следующие сведения:
9. состав Единой комиссии с указанием присутствующих и отсутствующих на заседании членов Единой комиссии;
10. количество поступивших заявок на участие в конкурсе, наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и адрес участника конкурса;
11. предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы, услуги участников конкурса;
12. иные сведения и информацию иную, оглашенные на заседании Единой комиссии.
    1. В случае установления факта подачи одним участником кокурса двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником конкурса не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника конкурса, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику конкурса.
13. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ДОПУСК УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ
14. Единая комиссия в течение 20 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе рассматривает представленные заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, предусмотренным конкурсной документацией.
15. Единая комиссия вправе потребовать от участников конкурса представления разъяснений положений документов, представленных ими в составе заявки на участие в конкурсе, при этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе.
16. В случае расхождений сведений и информации, которые содержатся в документах оригинала заявки на участие в конкурсе, от сведений и информации, которые содержатся в документах копии заявки на участие в конкурсе, Единой комиссией принимаются сведения и информация, которые содержатся в документах оригинала заявки на участие в конкурсе.
17. 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 конкурса и о признании участника конкурса, подавшего такую заявку участником конкурса или об отказе в допуске такого участника конкурса к участию в конкурсе.
18. Участник конкурса, на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, не допускается до участия в конкурсе в случае:
    * + 1. несоответствия требованиям, определенным пунктом 1.6 конкурсной документации;
        2. непредставления в составе заявки на участие в конкурсе одного или более сведений, информации и документов, определенных пунктом 3.1 конкурсной документации, и/или представление в заявке на участие в конкурсе сведений, информации и документов, несоответствующих требованиям к оформлению документов, определенных пунктом 3.2 конкурсной документации, и/или недостоверных и/или сфальсифицированных сведений, информации и документов;
        3. несоответствия качественных, функциональных и количественных характеристик поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых работ, указанных в заявке на участие в конкурсе, требованиям, определенных в конкурсной документации;
        4. невнесения обеспечения заявки на участие в конкурсе или внесения обеспечения заявки на участие в конкурсе в размере менее размера, определенного конкурсной документацией *(в случае, если конкурсной документацией установлено такое требование)*;
        5. если предложенная участником конкурса цена договора, стоимость единичных расценок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг превышает начальную (максимальную) цену договора, и/или одну и более начальную (максимальную) стоимость единичных расценок, установленных конкурсной документацией;
        6. несоблюдения требований определения цена договора, стоимости единичных расценок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, определенных пунктом 3.3 конкурсной документации;
        7. если предложенные участником конкурса сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг превышают сроки (периоды), предусмотренные конкурсной документацией.
        8. несоответствия представленного соглашения о создании коллектива требованиям, определенным пунктом 1.6.3.2 конкурсной документации *(в случае участия в конкурсе коллектива);*
        9. иных случаях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, положения о закупках.
19. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурса, установления факта проведения ликвидации *(для юридического лица),* прекращение деятельности *(для индивидуального предпринимателя)* участника конкурса или проведения в отношении участника конкурса процедуры банкротства *(для юридического лица, индивидуального предпринимателя)* либо факта приостановления его деятельности в законодательном порядке заказчик *(для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)*, Единая комиссия отстраняет такого участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.
    * 1. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников конкурса, подавших такие заявки или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника конкурса, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота такое решение принимается в отношении каждого лота отдельно.
      2. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе признан участником конкурса, заказчик вправе заключить договор с таким единственным участником конкурса.
      3. Заказчик уведомляет такого участника о своем решении заключать или не заключать договор в течение 20 дней с даты признания конкурса несостоявшимся.
      4. В случае принятия решения заказчиком о заключении договора с единственным участником конкурса договор заключается на условиях и с ценой договора, стоимостью единичных расценок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией. Такой единственный участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора.
      5. По результатам процедуры рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Единая комиссия составляет протокол допуска участников конкурса к участию в конкурсе (далее – протокол допуска), который должен содержать сведения об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника конкурса к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника конкурса к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Протокол допуска размещается заказчиком на официальном сайте и сайте Общества.

1. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА
2. Единая комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса, признанными участниками конкурса.
3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Единой комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и порядке, определенными конкурсной документацией.
4. 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.
5. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора (заявка получила наибольший суммарный балл), и заявке, на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.
6. 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.
7. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие которого присвоен первый номер.
8. Единая комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (далее – протокол оценки), 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, 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.
9. Протокол оценки подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии и заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
10. Протокол оценки публикуется на официальном сайте и сайте Общества заказчиком в течение 3 дней, следующего после дня подписания указанного протокола.
11. 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.
12. Заказчик в течение 5 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

1. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА
2. Договор заключается не ранее 10 (Десяти) дней и не позднее 20 (Двадцати) дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или со дня принятия заказчиком решения о заключении договора.
3. Договор заключается по форме, приведенной в части II. конкурсной документации.
4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.
5. 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.
6. 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.
7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

Любой участник конкурса имеет право обжаловать в законодательном порядке действия (бездействие) заказчика, специализированной организации, Единой комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника конкурса.

# РАЗДЕЛ 1.3 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:** [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 размещению (бронированию) в гостиницах России и стран мира, бронированию и приобретению авиа и железнодорожных билетов по маршрутам на территории России и стран мира, а также по организации транспортного обслуживания в России и стран мира и иных услуг, связанных с обеспечением служебных командировок работников АО «КСК». | | |
| **Пункт 1.3.4.** | | | **Предмет договора** | | |
| Наименование | | | Оказание услуг по размещению (бронированию) в гостиницах России и стран мира, бронированию и приобретению авиа и железнодорожных билетов по маршрутам на территории России и стран мира, а также по организации транспортного обслуживания в России и стран мира и иных услуг, связанных с обеспечением служебных командировок работников АО «КСК». | | |
| **Пункт 1.3.5.** | | | **Место и срок оказания услуг** | | |
| **Место оказания услуг:**весь мир.  **Срок оказания услуг:**в соответствии с условиями договора | | | | | |
| **Пункт 1.3.6.** | | | **Цена договора:** | | |
| 36 859 352,54 (Тридцать шесть миллионов восемьсот пятьдесят девять тысяч триста пятьдесят два) рубля 54 копейки, без учета НДС, или 43 494 036 (Сорок три миллиона четыреста девяносто четыре тысячи тридцать шесть) рублей, включая НДС. | | | | | |
| **Пункт 1.3.7.** | | | **Начальные (максимальные) единичные расценки** **на оказание услуг:** | | |
| **Начальные (максимальные) единичные расценки на оказание услуг:**   1. сервисный сбор за приобретение авиабилетов по маршрутам на территории России и стран мира составляет 194,92 (Сто девяносто четыре) рубля 92 копейки, без учета НДС; 2. сервисный сбор (штрафные санкции) за возврат авиабилетов по маршрутам на территории России и стран мира составляет 84,75 (Восемьдесят четыре) рубля 75 копеек, без учета НДС; 3. сервисный сбор за приобретение железнодорожных билетов по маршрутам на территории России и стран мира составляет 169,49 (Сто шестьдесят девять) рублей 49 копеек, без учета НДС; 4. сервисный сбор (штрафные санкции) за возврат железнодорожных билетов по маршрутам на территории России и стран мир составляет 0 (Ноль) рублей, без учета НДС; 5. сервисный сбор за бронирование мест в гостиницах на территории России и стран мира составляет 0 (Ноль) рублей, без учета НДС; 6. штрафные санкции за отмену бронирования мест в гостиницах России и стран мира составляет 0 (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 и стран мира составляет 0 (Ноль) рублей, без учета НДС; 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 составляет 0 (Ноль) рублей, без учета НДС; 9. сервисный сбор за предоставление услуг по транспортному обслуживанию (трансфер/аренда) на микроавтобусах класса «бизнес» по маршрутам на территории России и стран мира составляет 0 (Ноль) рублей, без учета НДС; 10. организация чартерных рейсов, бизнес-авиации составляет 0 (Ноль) рублей, без учета НДС; 11. 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.) составляет 1 271,19 (Одна тысяча двести семьдесят один) рубль 19 копеек, без учета НДС; 12. бронирование VIP – зала в аэропортах России и странах мира, встреча, проводы и т.д. составляет 423,73 (Четыреста двадцать три) рубля 73 копейки, без учета НДС.   Единичные расценки оказания услуг в приложении № 1 к договору определяются по результатам проведения конкурса.  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** | | |
| Содержится в проекте договора, размещенного в части II конкурсной документации. | | | | | |
| **Пункт 1.3.10.** | | | **Проект договора** | | |
| Размещен в части II конкурсной документации. | | | | | |
| **Пункт 1.3.11.** | | | **Преференции** | | |
| Не предусмотрены | | | | | |
| **Пункт 1.3.12.** | | | **Формы заявки на участие в конкурсе** | | |
| Участник конкурса подготавливает на бумажном носителе оригинал и копию всех документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, а также электронный носитель или оптический диск (USB-флеш-накопитель, CD или DVD диск), содержащий скан-копию оригинала заявки на участие в конкурсе на бумажном носителе в формате «\*.pdf» в качестве, пригодном для чтения, а также все обязательные формы, являющиеся приложением к заявке на участие в конкурсе согласно пункту 3.1 конкурсной документации, заполненные участником конкурса в программе Word и/или Microsoft Excel. На первом листе оригинала и копии заявки на участие в конкурсе проставляется надпись «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ» соответственно.  Оригинал и копия заявки на участие в конкурсе запечатываются в разные конверты (коробки), электронный носитель или оптический диск запечатывается в конверте (коробке) с оригиналом заявки на участие в конкурсе. На конверте (коробке) с заявкой на участие в конкурсе проставляется надпись «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ» соответственно.  Конверты (коробки) с оригиналом и копией заявки на участие в конкурсе запечатываются в один общий конверт (коробку), на котором (-ой) указывается:  - «Заявка на конкурс АО «КСК» «\_\_(указывается предмет конкурса и № лота (при наличии))\_\_»;  - «Не вскрывать до \_\_\_\_(указывается дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, определенные конкурсной документацией)\_\_\_»;  - полное наименование участника конкурса. | | | | | |
| **Пункт 1.3.13** | | | **Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе** | | |
| Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена по форме 1.4.2 раздела 1.4 конкурсной документации, и содержать сведения и документы, указанные в пункте 3.1. раздела 1.2 конкурсной документации. | | | | | |
| **Пункт 1.3.14.** | | | **Условия оплаты** | | |
| Содержится в проекте договора, размещенного в части II конкурсной документации. | | | | | |
| **Пункт 1.3.15.** | | | **Оформление заявок на участие в конкурсе** | | |
| В соответствии пунктом 3.2 раздела 1.2 конкурсной документации. | | | | | |
| **Пункт 1.3.16.** | | | **Срок подачи заявок на участие в конкурсе** | | |
| с 22 ноября 2016 года по 16:00 (мск) 13 декабря 2016 года  Для прохода на территорию АО «КСК» необходимо заблаговременно заказать пропуск, для этого необходимо связаться с контактными лицами, указанными в пункте 1.3.1. настоящей информационной карты. | | | | | |
| **Пункт 1.3.17.** | | | **Место подачи заявок на участие в конкурсе** | | |
| 123100, г. Москва, Пресненская набережная, д.12, этаж 35, офис АО «КСК». | | | | | |
| **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) 13 декабря 2016 года | | | | | |
| **Пункт 1.3.21.** | | **Дата рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе** | | | | |
| до 21 декабря 2016 года | | | | | |
| **Пункт 1.3.22.** | | **Дата подведения итогов открытого конкурса** | | | | |
| до 23 декабря 2016 года | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.23.** | | | **Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе** | | | | |
| Заявка оценивается по 100 бальной шкале по следующим критериям*:*  *(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 (штрафные санкции) за возврат авиабилетов по маршрутам на территории России и 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 | | | **4** | | | |
| 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. | | | **4** | | | |
| 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.** | 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.) | | | | **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. | | | | | | | |
| 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** | | | | |
| Договор заключается не ранее 10 (Десяти) дней и не позднее 20 (Двадцати) дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или со дня принятия заказчиком решения о заключении договора. | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.25.** | | **Срок действия заявки** | | | | | |
| В течение 30 календарных дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, указанной в извещении о проведении конкурса | | | | | | | |

# РАЗДЕЛ 1.4 ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

## 1.4.1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в открытом конкурсе

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** | **№№**  **страниц в сшивке заявки** |
|  | Заявка на участие в конкурсе (по форме 1.4.2 раздела 1.4) |  |
|  | *(указываются сведения и документы, определенные пунктом 3.1. раздела 1.2 конкурсной документации, в указанной в нем последовательности)* |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)*

*МП*

## 1.4.2 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 нормативные акты, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование участника конкурса)

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

*(указывается наименование должности и Ф.И.О.)*

сообщает о согласии принять участие в конкурсе на условиях, определенных конкурсной документацией, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации на условиях, которые мы представили в предложении о единичных расценках оказания услуг.

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

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

*(указывается наименование участника конкурса)*

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 конкурса 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 конкурса)*

отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков.

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

(указывается Ф.И.О., телефон и e-mail работника участника конкурса)

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

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

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

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

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

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(должность уполномоченного лица) МП (подпись) (расшифровка подписи)*

## 1.4.3 ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЕДИНИЧНЫХ РАСЦЕНКАХ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## (указывается наименование предмета конкурса)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Наименование услуги** | **Начальные (максимальные) стоимости единичных расценок, рублей, без НДС** | **Стоимости единичных расценок, предложенные участником конкурса, рублей, без НДС** |
| 1 | Сервисный сбор за приобретение авиабилетов по маршрутам на территории России и стран мира | 194,92 |  |
| 2 | Сервисный сбор (штрафные санкции) за возврат авиабилетов по маршрутам на территории России и стран мира | 84,75 |  |
| 3 | Сервисный сбор за приобретение железнодорожных билетов по маршрутам на территории России и стран мира | 169,49 |  |
| 4 | Сервисный сбор (штрафные санкции) за возврат железнодорожных билетов по маршрутам на территории России и стран мир | 0,00 |  |
| 5 | Сервисный сбор за бронирование мест в гостиницах на территории России и стран мира | 0,00 |  |
| 6 | Штрафные санкции за отмену бронирования мест в гостиницах России и стран мира | 0,00 |  |
| 7 | Сервисный сбор за предоставление услуг по транспортному обслуживанию (трансфер/аренда) на легковых автомобилях класса «бизнес» по маршрутам на территории России и стран мира | 0,00 |  |
| 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 | 0,00 |  |
| 9 | Сервисный сбор за предоставление услуг по транспортному обслуживанию (трансфер/аренда) на микроавтобусах класса «бизнес» по маршрутам на территории России и стран мира | 0,00 |  |
| 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.) | 1 271,19 |  |
| 11 | Организация чартерных рейсов, бизнес-авиация | 0,00 |  |
| 12 | Бронирование VIP – зала в аэропортах России и странах мира, встреча, проводы и т.д. | 423,73 |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(должность уполномоченного лица)* МП *(подпись) (расшифровка подписи)*

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  *(должность уполномоченного лица)* МП *(подпись) (расшифровка подписи)* | | | | | | | | | | | |

**I.4.5 КАРТОЧКА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать предмет 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 |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(должность уполномоченного лица)* МП *(подпись) (расшифровка подписи)*

# ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

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

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г. |

**Акционерное общество «Курорты Северного Кавказа» (АО «КСК»),** именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице Генерального директора Горчева О.С., действующего на основании Устава, 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 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 заключить (при их отсутствии) 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, на бронирование мест которых указывается в заявках Заказчика. При этом условия заключаемых Исполнителем договоров должны соответствовать предусмотренному настоящим Договором порядку реализации услуг проживания в гостиницах, в том числе, порядку осуществления расчетов, установленному разделом 4 настоящего договора.
   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 43 494 036 (Сорок три миллиона четыреста девяносто четыре тысячи тридцать шесть) рублей, 00 копеек, в т.ч. НДС (18%) 6 634 683, 46 (Шесть миллионов шестьсот тридцать четыре тысячи шестьсот восемьдесят три) рубля, 46 копеек.
   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**
10. Расчеты по настоящему Договору производятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
11. 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.
12. 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, счета-фактуры, оформленного Исполнителем в установленном законодательством порядке. Оплата осуществляется ежемесячно по факту оказания услуг, с возможностью отсрочки платежа до 30 (тридцати) календарных дней от даты оказания услуг.
13. 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.
14. 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.
15. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Исполнителем обязанности по предоставлению счета-фактуры, Заказчик имеет право требовать у Исполнителя выплаты компенсации в размере суммы НДС или приостановить выплату суммы НДС (удержать из причитающихся платежей Исполнителю) до фактического исполнения Исполнителем своей обязанности по предоставлению счета-фактуры.
16. 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.
17. Расчеты по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.
18. Датой оплаты услуг Исполнителя считается дата списания денежных средств со счета Заказчика.
19. **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).
20. **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**

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

|  |  |
| --- | --- |
| АО «КСК»  Адрес места нахождения:  проспект Кирова, дом 82 а,  город Пятигорск, Ставропольский край,  Российская Федерация, 357500  Адрес для отправки почтовой корреспонденции:  Пресненская набережная, д. 12, город Москва, Российская Федерация, 123100  [www.ncrc.ru](http://www.ncrc.ru), info@ncrc.ru  Тел./факс: 8(495)775-91-22 / 8(495)775-91-24  ИНН 2632100740, КПП 263201001  ОГРН 1102632003320, ОКПО 67132337  Банковские реквизиты:  УФК по г. Москве (Акционерное общество «Курорты Северного Кавказа» л/сч 41736Э79340)  р/с 40501810200001000179  Отделение 1 Москва г. Москва 705  БИК 044583001 |  |
| **от Заказчика**:  Генеральный директор  **АО «КСК»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.С. Горчев/  М.П. | **от Исполнителя:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение № 1

к Договору от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 2016 года №\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Стоимость**  **единичных расценок на оказание услуг, руб., 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. |  |

**Стоимость единичных расценок на оказание услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| **от Заказчика**:  Генеральный директор  **АО «КСК»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.С. Горчев/  М.П. | **от Исполнителя:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение № 2

к Договору от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 2016 года №\_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ АВТОРИЗОВАННЫХ ЛИЦ ЗАКАЗЧИКА

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

1.

2.

|  |  |
| --- | --- |
| **от Заказчика**:  Генеральный директор  **АО «КСК»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.С. Горчев/  М.П. | **от Исполнителя:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение № 3

к Договору от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 2016 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* | |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **от Заказчика**:  Генеральный директор  **АО «КСК»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.С. Горчев/  М.П. | **от Исполнителя:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |