**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Конкурсной комиссии аппарата управления**

**ПАО «ТрансКонтейнер»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Шекшуев**

**«29» января 2016 г.**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**Раздел 1. Общие положения**

## 1.1. Общие положения

* + 1. Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер») (далее – Заказчик), руководствуясь положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г.   
       № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о порядке размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОАО «ТрансКонтейнер», утвержденным решением Совета директоров ОАО «ТрансКонтейнер» от   
       20 февраля 2013 г. (далее – Положение о закупках), проводит открытый конкурс № ОК-ЦКПУД-16-0002 (далее – Открытый конкурс).
    2. Предметом настоящего Открытого конкурса является право на заключение договора на оказание услуг по бронированию и оформлению авиа- и железнодорожных билетов, бронированию гостиничных услуг, организации обслуживания в ВИП-залах в 2016-2019 гг.
    3. Информация об организаторе Открытого конкурса указана в пункте 2 Информационной карты раздела 5 настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
    4. Дата опубликования извещения о проведении настоящего Открытого конкурса указана в пункте 3 Информационной карты.
    5. Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса и иная информация об Открытом конкурсе публикуется в средствах массовой информации (далее – СМИ), указанных в пункте 4 Информационной карты.
    6. Наименование, количество, объем, характеристики, требования к выполнению работ, оказанию услуг, поставке товара и т.д. и места их выполнения, оказания, поставки и т.д., а также информация о начальной (максимальной) цене договора, состав, количественные и качественные характеристики товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки направления документации о закупке, указаны в Техническом задании и Информационной карте (разделы 4 и 5 соответственно настоящей документации о закупке).
    7. По всем вопросам, не урегулированным настоящей документацией о закупке, необходимо руководствоваться Положением о закупках. В случае противоречия положений настоящей документации о закупке и Положения о закупках необходимо руководствоваться Положением о закупках.
    8. Дата рассмотрения и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов документов на участие в Открытом конкурсе (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
    9. Претендентом на участие в Открытом конкурсе признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, 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 закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые получили в установленном порядке всю необходимую документацию о закупке.
    10. Участниками Открытого конкурса признаются претенденты, своевременно и по установленной форме подавшие Заявку и соответствующие установленным в настоящей документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям.
    11. Для участия в процедуре Открытого конкурса претендент должен:

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке;

- быть правомочным на предоставление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям настоящей документации о закупке.

* + 1. Заявки рассматриваются как обязательства претендентов. ПАО «ТрансКонтейнер» вправе требовать от победителя/победителей Открытого конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех претендентов на участие в Открытом конкурсе устанавливаются единые требования с учетом случаев, предусмотренных пунктами 1.1.22, 1.1.23, 1.1.24, 2.3.2 настоящей документации о закупке.
    2. Решение о допуске претендентов к участию в Открытом конкурсе на основании предложения Организатора принимает Конкурсная комиссия (пункт 9 Информационной карты) в порядке, определенном настоящей документацией о закупке и Положением о закупках.
    3. Конкурсная комиссия вправе на основании информации о несоответствии претендента на участие в Открытом конкурсе установленным настоящей документацией о закупке требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, не допустить претендента на участие в Открытом конкурсе или отстранить участника Открытого конкурса от участия в Открытом конкурсе на любом этапе его проведения.
    4. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки. Организатор, Заказчик не несут никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным претендентами в связи с их участием в Открытом конкурсе.
    5. Документы, представленные претендентами в составе Заявок, возврату не подлежат.
    6. Заявки с документацией предоставляются претендентами в сроки и на условиях, изложенных в пункте 6 Информационной карты.
    7. Организатор, Заказчик Открытого конкурса вправе отказаться от его проведения в любой момент до принятия решения Конкурсной комиссией о победителе Открытого конкурса. Извещение об отмене проведения Открытого конкурса размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отмене проведения Открытого конкурса. При этом ПАО «ТрансКонтейнер» не будет нести никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
    8. Протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, размещаются в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, в течение 3 (трех) дней с даты их подписания в соответствии с пунктом   
       4 Информационной карты.
    9. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Открытого конкурса не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
    10. В случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента соответствующая информация должна быть указана в Заявке, оформленной в соответствии с приложением № 1 к настоящей документации о закупке. Если соответствующая информация не указана в Заявке, претендент считается подавшим Заявку от своего имени и действующим в своих интересах.
    11. Иностранные участники при проведении закупки вправе подавать предложения о цене договора без учета расходов, связанных с импортом товара на территорию Российской Федерации (в т.ч. расходов на транспортировку, страхование груза, таможенную очистку).

В этом случае Конкурсная комиссия принимает решение после оценки и сопоставления поданных в разных базисах поставки ценовых предложений участников.

* + 1. Иностранный участник закупки вправе указать цену в рублях Российской Федерации, либо, если это указано в пункте 16 Информационной карты, в иностранной валюте. При этом оценка и сопоставление заявок российских и иностранных участников будут осуществляться в рублях Российской Федерации с пересчетом цен заявок иностранных участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату рассмотрения и сопоставления Заявок.
    2. Предоставление иностранными участниками закупки документов и сведений, в том числе в целях подтверждения обязательных и квалификационных требований, предусмотренных настоящей документацией о закупке, осуществляется с учетом особенностей, указанных в пункте   
       18 Информационной карты.

## 1.2. Разъяснения положений документации о закупке.

* + 1. Претендент вправе направить письменный запрос о разъяснении настоящей документации о закупке, с момента размещения извещения о проведении настоящего Открытого конкурса в СМИ и не позднее, чем за 10 (десять) дней до окончания срока подачи Заявок (пункт 6 Информационной карты), подписанный уполномоченным представителем претендента по адресу(ам) электронной почты представителя(ей) Заказчика/Организатора, указанному(ым) в пункте 2 Информационной карты.
    2. Разъяснения предоставляются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса.
    3. Организатор обязан разместить разъяснения в СМИ не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.
    4. Получение и ознакомление претендентов на участие в Открытом конкурсе разъяснений положений документации о закупке по проведению Открытого конкурса осуществляется через СМИ.
    5. Организатор вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений документации о закупке по проведению Открытого конкурса, поступившие позднее срока, установленного в пункте 1.2.1 документации о закупке.

## 1.3. Внесение изменений и дополнений в документацию о закупке

1. В любое время, но не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания срока подачи Заявок, в том числе по запросу претендента, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение Открытого конкурса и в настоящую документацию о закупке. Любые изменения, дополнения, вносимые в извещение о проведении Открытого конкурса, документацию о закупке по проведению Открытого конкурса является неотъемлемой ее частью.

Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении Открытого конкурса и в настоящую документацию о закупке, размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.

В случае внесения изменений позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи Заявок, Организатор обязан продлить срок подачи Заявок таким образом, чтобы со дня размещения в СМИ внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания срока подачи Заявок оставалось не менее 15 (пятнадцати) дней.

Заказчик, Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.

1. Заказчик не берет на себя обязательства по уведомлению претендентов/участников Открытого конкурса о дополнениях, изменениях, разъяснениях в настоящую документацию о закупке, а также по уведомлению претендентов/участников (за исключением победителя (победителей) Открытого конкурса) об итогах Открытого конкурса и не несет ответственности в случаях, когда участники не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах Открытого конкурса при условии их надлежащего размещения в СМИ.
2. Заказчик, Организатор вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок на участие в Открытом конкурсе в любое время до момента истечения такого срока. В течение 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком, Организатором в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.

## 1.4. Недобросовестные действия претендента/участника

* + 1. К недобросовестным действиям претендента/участника относятся действия, которые выражаются в том, что претендент/участник прямо или косвенно предлагает, дает либо соглашается дать любому должностному лицу (служащему, работнику) Заказчика/Организатора вознаграждение в любой форме (материальное вознаграждение, предложение о найме или какая-либо другая услуга) в целях оказания воздействия на процедуру проведения Открытого конкурса, принятие решения, применение какой-либо процедуры или совершение иного действия Заказчиком/Организатором, влияющего на ход проведения процедуры Открытого конкурса.
    2. В случае установления недобросовестности действий претендента/участника, такой претендент/участник может быть отстранен от участия в Открытом конкурсе. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в соответствующем протоколе и сообщаются претенденту/участнику.

**Раздел 2. Обязательные и квалификационные требования к претендентам/участникам, оценка Заявок участников**

## Обязательные требования

1. Претендент/участник (в том числе каждое юридическое и/или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), выступающее на стороне одного претендента/участника) должен соответствовать обязательным требованиям настоящей документации о закупке, а именно:

а) не иметь задолженности по уплате налогов, сборов, пени, налоговых санкций в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, а также просроченную задолженность по ранее заключенным договорам с ПАО «ТрансКонтейнер»;

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

г) на его имущество не должен быть наложен арест, его экономическая деятельность не должна быть приостановлена;

д) соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или государства регистрации и/или ведения бизнеса претендента к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и т.д., являющихся предметом Открытого конкурса;

е) к товарам, работам, услугам, ранее поставленным (выполненным, оказанным) претендентом Заказчику или другой организации, не возникает существенных претензий по качеству или иных существенных претензий в процессе их использования в пределах установленного срока их использования (службы, функционирования), или иного срока по усмотрению ПАО «ТрансКонтейнер»;

ж) в пункте 17 Информационной карты могут быть установлены иные обязательные требования к претендентам на участие в Открытом конкурсе.

* 1. **Квалификационные требования**

1. Претендент/участник (в том числе каждое юридическое и/или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), выступающее на стороне одного претендента/участника) должен соответствовать квалификационным требованиям настоящей документации о закупке, а именно:

а) претендент/участник должен быть правомочен заключать и исполнять договор, право на заключение которого является предметом Открытого конкурса, в том числе претендент/участник - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должен быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации разрешения, включая лицензии, сертификаты, допуски, патенты и т.д. на поставляемые товары, работы, услуги, или для ведения деятельности, являющейся предметом закупки;

б) обладать квалификацией, необходимой для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки (в том числе обладать производственными мощностями, профессиональной и технической квалификацией, трудовыми и финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными ресурсами);

в) не быть включенным в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и/или статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестр недобросовестных контрагентов ПАО «ТрансКонтейнер»;

г) в пункте 17 Информационной карты могут быть установлены иные требования к претендентам/участникам на участие в Открытом конкурсе.

* 1. **Представление документов**

1. Претендент в составе Заявки, представляет следующие документы:
2. опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;
3. надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: № 1 (Заявка), № 2 (Сведения о претенденте) и № 3 (Финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с требованиями Технического задания (раздел 4 документации о закупке);
4. выданную не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня размещения извещения о проведении Открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц с отметкой (подписью и печатью) инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации или нотариально заверенную копию такой выписки (для претендентов-резидентов Российской Федерации юридических лиц); выданную не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня размещения извещения о проведении Открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с отметкой (подписью и печатью) инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей-резидентов Российской Федерации); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в соответствии с законодательством государства регистрации претендента-нерезидента Российской Федерации.

Допускается предоставление выписок из единого государственного реестра юридических лиц и единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного представителя Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее – Электронный документ). Проверка электронной подписи осуществляется в соответствии с инструкцией, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу https://service.nalog.ru/vyp/sign-help.html.

В этом случае, Электронный документ в обязательном порядке должен содержаться в виде отдельного файла в формате \*.pdf на электронном носителе, вложенном в письмо (конверт) с заявкой на участие в Открытом конкурсе, в соответствии с подпунктом 3.1.6 документации о закупке.

1. копии учредительных документов, составленных и заверенных в соответствии с законодательством государства регистрации претендента (для юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (копию паспорта для физических лиц). Предоставляет каждое юридическое (физическое) лицо, выступающее на стороне одного претендента. Допускается заверение документов уполномоченным должностным лицом претендента со скреплением его подписи печатью претендента;
2. протокол/решение или другой документ о назначении должностных лиц, имеющих право действовать от имени претендента, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени претендента, без доверенности (копия, заверенная претендентом);
3. доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу (оригинал либо нотариально заверенная копия);
4. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических/физических лиц выступают на стороне одного участника закупки);
5. документы (копии документов), подтверждающие соответствие претендентов установленным требованиям на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и т.д. настоящей документации о закупке и условиям допуска к участию в Открытом конкурсе и предусмотренные пунктами 2.1 и 2.2 настоящей документации о закупке и не перечисленные в подпункте 2.3.1, приложении № 1 (Заявка) и пункте 17 информационной карты документации о закупке;
6. в пункте 17 Информационной карты Заказчиком могут быть определены иные документы, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.
7. Для иностранных Претендентов в пункте 18 Информационной карты могут быть предусмотрены особые требования к предоставлению документов.

* 1. **Заявка**
     1. Заявка должна состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке.
     2. Информация об обеспечении Заявки на участие в Открытом конкурсе указана в пункте 23 Информационной карты.
     3. Каждый претендент может подать только одну Заявку. В случае если претендент подает более одной Заявки, а ранее поданная им Заявка не отозвана, все Заявки претендента отклоняются.
     4. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте   
        22 Информационной карты. До истечения этого срока Организатор при необходимости вправе предложить претендентам/участникам продлить срок действия Заявок. Претенденты/участники вправе отклонить такое предложение Организатора. В случае отказа претендента/участника от продления срока действия Заявки его Заявка отклоняется от участия в Открытом конкурсе.
     5. Заявка оформляется в соответствии с разделом 3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации о закупке, отклоняется.
     6. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Открытом конкурсе, а также вся корреспонденция и документация по закупке, связанная с проведением Открытого конкурса, которыми обмениваются претендент/участник на участие в Открытом конкурсе и Организатор/Заказчик, должны быть составлены на языке/языках, указанном/ых в пункте   
        15 Информационной карты.
     7. Использование других языков для подготовки Заявки расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
     8. В случае если закупка осуществляется лотами, каждый претендент может подать только одну Заявку по каждому лоту. Информация о количестве лотов указывается в пункте 12 Информационной карты. При этом претендент имеет право подать Заявки по всем лотам, или по его выбору по некоторым из них. В случае если претендент подает более одной Заявки по одному лоту, а ранее поданная им Заявка по данному лоту не отозвана, все Заявки претендента по данному лоту отклоняются. Начальная (максимальная) цена лота/лотов указывается в извещении о проведении Открытого конкурса и в пункте   
        5 Информационной карты.
     9. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью претендента на участие в Открытом конкурсе.
     10. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте (валютах), установленной (ых) в пункте 16 Информационной карты.

Выражение денежных сумм в других валютах расценивается Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.

* + 1. Претендентам/участникам, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам в любое время до подведения итогов Открытого конкурса может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, разъяснений необходимых для подтверждения соответствия работ, услуг, товаров и т.д., предлагаемых в соответствии с Заявкой претендента, участника, предъявляемым требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке. При этом не допускается изменение Заявок претендентов, участников.

## Срок и порядок подачи Заявок

* + 1. Место, дата начала и окончания подачи заявок указаны в пункте 6 Информационной карты.

Для прохода в здание, где будет осуществляться прием Заявок, претенденту необходимо направить уведомление (с указанием ФИО, контактного телефона, номера Открытого конкурса и цели посещения) по адресу(ам) электронной почты представителя(ей) Организатора, указанному(ым) в пункте 2 Информационной карты, не позднее чем за один рабочий день, предшествующий дню посещения. Представителю претендента необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность..

* + 1. Заявка претендента должна быть подписана собственноручной подписью уполномоченного представителя претендента. Заказчик не признает факсимильное воспроизведение подписи или иной аналог собственноручной подписи (факсимиле, клише-печать и т.д.) равной по юридической силе собственноручной подписи уполномоченного представителя претендента, если это прямо не указано в документации о закупке. Несоблюдение настоящего требования влечет признание Заявки несоответствующей требованиям документации о закупке и отказ в допуске претендента, подавшего такую Заявку, к участию в Открытом конкурсе.
    2. Заявки, по истечении срока, указанного в пункте   
       6 Информационной карты, не принимаются. Заявки, полученные по почте по истечении срока, указанного в пункте 6 Информационной карты, не вскрываются и возврату не подлежат.
    3. Претендент самостоятельно определяет способ доставки Заявок, несет все риски несоблюдения сроков предоставления Заявок, связанные с выбором способа доставки.
    4. Окончательная дата подачи Заявок и, соответственно, дата вскрытия, дата рассмотрения и сопоставления Заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
    5. Претенденты вправе отозвать свою Заявку в любой момент, но не менее, чем за 24 часа до окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте   
       6 Информационной карты. В этом случае претендент обязан направить письменное требование и обеспечить его вручение представителям Организатора в установленный настоящим пунктом срок.

## Вскрытие Заявок

1. По окончании срока подачи Заявок представленные претендентами конверты с Заявками вскрываются Организатором не позднее срока, указанного в пункте 7 Информационной карты.

Организатор может проводить аудио- и/или видеозапись процедуры вскрытия конвертов.

1. При вскрытии конвертов с Заявками объявляются:

наименование претендента;

сведения о наличии документов, перечень которых указан в настоящей документации о закупке;

иная информация.

1. По итогам вскрытия Заявок (конвертов) формируется протокол, который подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания представителями Организатора, присутствовавшими при вскрытии конвертов с Заявками.

## Рассмотрение и сопоставление Заявок и изучение квалификации претендентов Организатором

1. В срок, указанный в пункте 8 Информационной карты, Организатор осуществляет рассмотрение и сопоставление Заявок на участие в Открытом конкурсе и готовит предложения для принятия Конкурсной комиссией решения об итогах Открытого конкурса и определении  
   победителя (ей).
2. Информация о ходе рассмотрения Заявок не подлежит разглашению. Заявки претендентов рассматриваются Организатором на соответствие требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, на основании представленных в составе Заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных настоящей документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет. Заявка претендента должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией о закупке требований или быть лучше.
3. При наличии информации и документов, подтверждающих, что работы, услуги, товары и т.д., предлагаемые в соответствии с Заявкой претендента/участника, не соответствуют требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, Заявка претендента отклоняется.
4. Победителем Открытого конкурса может быть признан участник, чья Заявка на участие в Открытом конкурсе соответствует требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, но имеет не минимальную цену.
5. Указание претендентом недостоверных сведений в Заявке может служить основанием для отклонения такой Заявки.
6. Наличие в реестрах недобросовестных поставщиков, указанных в подпункте «в» пункта 2.2.1 документации о закупке, сведений о претенденте (любом из физических и/или юридических лиц, выступающих на стороне претендента) может являться основанием для отклонения Заявки такого претендента.
7. Претендент также может быть не допущен к участию в Открытом конкурсе в случае:

1) непредставления документов и информации, определенных настоящей документацией о закупке, либо наличия в этих документах и информации неполных и/или не соответствующих действительности сведений о претенденте или о товарах, работах, услугах, на закупку которых размещается Открытый конкурс;

2) несоответствия претендента предусмотренным настоящей документацией о закупке обязательным и квалификационным требованиям и/или непредставления документов, подтверждающих соответствие этим требованиям;

3) несоответствия Заявки требованиям настоящей документации о закупке, в том числе если:

Заявка не соответствует форме, установленной настоящей документацией о закупке;

Заявка не соответствует положениям технического задания документации о закупке;

Заявка не подписана должным образом в соответствии с требованиями настоящей документации о закупке (в том числе собственноручной подписью уполномоченного лица претендента);

4) если предложение о цене договора превышает начальную (максимальную) цену договора (если такая цена установлена);

5) отказа претендента от продления срока действия Заявки (если такой запрос претендентам направлялся);

6) в иных случаях, установленных Положением о закупках и настоящей документацией о закупке, в том числе пунктом 17 Информационной карты.

1. Если в Заявке имеются расхождения между обозначением сумм цифрами и прописью, то к рассмотрению принимается сумма, указанная прописью.
2. Если в Заявке имеются арифметические ошибки, претенденту/участнику может быть направлен запрос об уточнении цены договора при условии сохранения единичных расценок, а также об уточнении других положений документации о закупке, имеющих числовые значения.
3. Претенденты и их представители не вправе участвовать в рассмотрении Заявок и изучении квалификации претендентов.
4. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в данной процедуре Открытого конкурса всех претендентов, подавших Заявки, Открытый конкурс признается несостоявшимся.

## Порядок оценки и сопоставления Заявок участников Организатором

1. Оценка и сопоставление Заявок состоится в срок, указанный в пункте 8 Информационной карты.
2. Оценка и сопоставление Заявок, осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора и выявления победителя(ей) в соответствии с критериями, указанными в пункте 19 Информационной карты.
3. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в подтверждение соответствия претендента обязательным и квалификационным требованиям.
4. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в Заявке.
5. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.
6. Каждой Заявке по мере уменьшения выгодности содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки) присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия (присвоено наибольшее количество баллов), присваивается первый порядковый номер. В случае если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки), меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок.
7. Победителем признается участник, Заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и первый порядковый номер.
8. Участники или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении Заявок.
9. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными настоящей документацией о закупке, и методикой оценки, опубликованной на сайте <http://www.trcont.ru> (раздел Компания/Закупки) и на сайте zakupki.gov.ru на странице сведений о Положении о закупках ПАО «ТрансКонтейнер», Организатор составляет протокол рассмотрения и оценки Заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

1) результаты оценки и сопоставления Заявок участников, указанные в соответствии с присвоенными Заявкам участников по результатам оценки порядковыми номерами;

2) принятое Организатором решение;

3) предложения для рассмотрения Конкурсной комиссией;

4) иная информация при необходимости.

1. По итогам оценки и сопоставления Заявок формируется протокол, который подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания представителями Организатора, присутствовавшими при оценке и сопоставлении Заявок.

## Подведение итогов Открытого конкурса

1. После рассмотрения Заявок, изучения квалификации претендентов, Заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов Открытого конкурса, передаются в Конкурсную комиссию. Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией.
2. Подведение итогов Открытого конкурса проводится Конкурсной комиссией в срок, указанный в пункте 10 Информационной карты.
3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании Конкурсной комиссии.
4. Конкурсная комиссия рассматривает предложения Организатора и принимает решение о выборе победителя Открытого конкурса.
5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах Открытого конкурса.
6. Протокол размещается в соответствии пунктом   
   4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней с даты подписания протокола. Протокол (выписка из протокола) заседания Конкурсной комиссии подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания членами Конкурсной комиссией, присутствовавшими при подведении итогов.
7. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей Открытого конкурса, в случаях, предусмотренных пунктом 45 Положения о закупках, а также в случаях, когда участники предложили одинаковые условия исполнения договора или разница в количестве баллов, присвоенных по итогам оценки Заявок нескольких участников, не превышает пяти процентов от максимального количества баллов, присвоенных Заявке, получившей первый порядковый номер.
8. В случае заключения договора с несколькими победителями объем выполняемых работ, оказываемых услуг, поставляемых товаров распределяется между победителями по решению Конкурсной комиссии, пропорционально либо по иному принципу, если это вытекает из существа и/или места, способа поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
9. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении постквалификации и/или переторжки в соответствии с пунктами 26-37 Положения о закупках.
10. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками Открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.
11. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

1) на участие в конкурсе не подана ни одна Заявка;

2) на участие в конкурсе подана одна Заявка;

3) по итогам рассмотрения заявок к участию в Открытом конкурсе допущен один участник;

4) ни один из претендентов не признан участником.

1. В случае если подана одна Заявка и/или только одна Заявка соответствует требованиям, установленным в Открытом конкурсе, Заказчик по решению Конкурсной комиссии, вправе, заключить договор с единственным участником, подавшим предложение, путем размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), на условиях указанных в его Заявке, если условия соответствуют интересам Заказчика, а цена товаров, работ, услуг не превышает начальную (максимальную) цену договора, либо провести новую процедуру закупки указанным в решении способом.

## Заключение договора

1. Обеспечение исполнения договора устанавливается в соответствии с пунктом 24 Информационной карты.
2. После опубликования протокола Конкурсной комиссии (выписки из протокола Конкурсной комиссии) об итогах Открытого конкурса Заказчик направляет победителю (победителям) Открытого конкурса уведомление с приглашением подписать договор с указанием срока его подписания, учитывающего, при необходимости, период времени для получения Заказчиком одобрения сделки органами управления Заказчика.
3. Участник, признанный победителем Открытого конкурса, должен подписать договор не позднее срока, указанного в направленном Заказчиком победителю уведомлении. В случае если победителем не подписан договор в указанные сроки, он признается уклонившимся от заключения договора.
4. При этом, в случае если в соответствии с законодательством или внутренними документами победителя/победителей Открытого конкурса, победителю/победителям требуется получение одобрения сделки, являющейся предметом Открытого конкурса, органами управления, победитель/победители вправе предложить Заказчику, отложить срок подписания договора на период, необходимый для получения победителем/победителями Открытого конкурса такого одобрения, но не более, чем на 30 (тридцать) дней с даты опубликования протокола (выписки из протокола) Конкурсной комиссии об итогах Открытого конкурса.
5. Заказчик вправе отклонить такое предложение победителя/победителей. В таком случае, победитель Открытого конкурса не подписавший договор признается уклонившимся от заключения договора, а договор может быть заключен с участником, Заявке которого присвоен второй порядковый номер, если победителем признан только один участник, или, в случае если по решению Конкурсной комиссии победителями Открытого конкурса признано более одного участника, договор (договоры) заключается с этим победителем/победителями. Участник Открытого конкурса, Заявке которого был присвоен второй порядковый номер, не вправе отказаться от заключения договора.
6. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящей документации о закупке.
7. Проект договора, заключаемого с участником, Заявке которого был присвоен второй порядковый номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к настоящей документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных этим участником Открытого конкурса. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного участника в срок, не превышающий 10 (десять) дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.
8. Участник, Заявке которого присвоен второй порядковый номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 2.10.3 настоящей документации о закупке.
9. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам Открытого конкурса, если указанное предусмотрено в пункте   
   17 Информационной карты, представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, а также согласие (одобрение) контролирующих органов, органов управления претендента на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие (одобрение) или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В отношении лиц, являющихся публичными акционерными обществами, допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта информация о владельцах такого общества.

В случае непредставления указанных в настоящем пункте сведений и документов, Заказчик вправе отказаться от заключения договора без каких-либо для себя последствий.

1. Победитель не вправе предлагать внесения изменений и дополнений в договор, за исключением случаев, когда это предусмотрено пунктом 20 Информационной карты.
2. В случае расторжения договора, заключенного по результатам Открытого конкурса, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств Заказчик вправе заключить договор с участником Открытого конкурса, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор при уклонении победителя Открытого конкурса от заключения договора.

**Раздел 3. Порядок оформления Заявок**

## Оформление Заявки

* + 1. Заявка должна быть представлена на бумажном носителе - письмом (в запечатанном конверте) по адресу Заказчика (пункт 2 Информационной карты).
    2. Письмо (конверт) с Заявкой должно иметь следующую маркировку:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

*наименование претендента*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*государство регистрации претендента*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*ИНН претендента (для претендентов-резидентов Российской Федерации)*

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОК-ЦКПУД-16-0002**

* + 1. Заявка должна содержать документы, перечисленные в пункте 2.3.1 настоящей документации о закупке, а также в пунктах 17, 18 Информационной карты с описью представленных документов.

### В случае если претендент подает Заявки по нескольким лотам, надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: № 1 (Заявка), № 3 (Финансово-коммерческое предложение с имеющимися приложениями, подготовленное в соответствии с требованиями Технического задания), предоставляются по каждому лоту отдельными пакетами (файлами) с подтверждающими документами, отнесенными к данному лоту. Документы, указанные в пункте 2.3.1 (кроме уже представленных в соответствии с приложениями № 1 и № 3 по каждому лоту) настоящей документации о закупке, прикладываются к лоту, имеющему наименьший номер. В описи документов содержащихся в Заявке по остальным лотам в необходимых случаях прописывается указание на имеющиеся (уже представленные) документы в пакете (файле) лота с наименьшим номером.

* + 1. Документы, представленные в составе Заявки на бумажном носителе, должны быть прошиты вместе с описью документов, скреплены печатью и заверены собственноручной подписью уполномоченного лица претендента.
    2. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы.
    3. Кроме документов, предусмотренных настоящей документацией о закупке, и представленных на бумажном носителе, в письмо(конверт) должен быть вложен электронный носитель информации (флеш-память или компакт-диск), содержащий файлы в формате \*.pdf с копиями всех включенных в письмо документов, а также содержащий файлы в формате \*.doc, docx, \*.xls и/или \*.xlsx с проектами всех заполненных и включенных в письмо приложений к документации о закупке. При этом каждый из документов должен быть представлен в виде одного отдельного файла, по названию которого можно сопоставить электронную копию с оригиналом документа (например: 1.Заявка.pdf. (1.Zayavka.pdf), 2.Сведения.pdf., 3.Предложение.pdf, 4. Презентация Онлайн-системы оформления поездок.pdf). Если документ содержит менее 10 страниц, не допускается его разбивка на несколько файлов.

Отсутствие в письме с Заявкой электронного носителя информации с копиями документов может являться основанием для отклонения Заявки от участия в Открытом конкурсе.

* + 1. Заявка должна быть собственноручно подписана лицом, имеющим право подписи документов от имени претендента. Все страницы Заявки, за исключением нотариально заверенных документов и иллюстративных материалов, должны быть завизированы лицом, подписавшим Заявку.
    2. Организатор принимает конверты с Заявками, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация, до истечения срока подачи Заявок.

## Финансово-коммерческое предложение

* + 1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к настоящей документации о закупке (форма таблицы в формате \*.xlsx для заполнения прилагается).
    2. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные настоящей документацией о закупке и позволяющие оценить Заявку претендента. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке Заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия Заявки претендента понимаются Организатором буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.
    3. Финансово-коммерческое предложение должно содержать сроки выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров с момента заключения договора, порядок и условия осуществления платежей (сроки и условия рассрочки платежа и др.). Условия осуществления платежей не могут быть хуже указанных в настоящей документации о закупке (Техническом задании, Информационной карте, проекте договора (приложение № 5 к настоящей документации о закупке)).
    4. Общая стоимость товаров, работ, услуг представляется в рублях, с учётом всех возможных расходов претендента, всех видов налогов, кроме НДС (указывается отдельной строкой), в том числе с применением условий пункта 5 Информационной карты за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1.1.23 и 1.1.24 настоящей документации о закупке.

Общая стоимость товаров, работ, услуг не должна превышать начальную (максимальную) цену товаров, работ, услуг, определенную Заказчиком в настоящей документации о закупке.

* + 1. В расчете стоимости претендент указывает единичные расценки по всем видам и объемам товаров, работ, услуг, указанным в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации о закупке) и/или Информационной карте (раздел 5 настоящей документации о закупке).
    2. Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров определяется согласно выбранной технологии выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров исходя из времени, необходимого претенденту на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров без учета задержек и простоев, но не более предельного срока, определенного Заказчиком в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации о закупке) и/или Информационной карте (раздел 5 настоящей документации о закупке).

**Раздел 4. Техническое задание**

**4.1. Характеристики и требования Заказчика**

Предмет настоящего открытого конкурса неделим, то есть претендент в случае победы в настоящем открытом конкурсе должен оказывать услуги, прописанные в техническом задании, в полном объеме согласно настоящей документации о закупке.

В Заявке должны быть изложены условия, соответствующие требованиям технического задания, либо более выгодные для Заказчика.

**4.1.1. Общие требования**

**Предмет договора:** оказание услуг по бронированию и оформлению авиа- и железнодорожных билетов, бронированию гостиничных услуг, организации обслуживания в ВИП-залах.

**4.1.2. Качество обслуживания, безопасность услуг**

Исполнитель должен предоставлять Заказчику высококвалифицированное круглосуточное обслуживание.

Исполнитель должен предоставлять Заказчику лучшее качество услуг и удобство по минимальным тарифам.

Исполнитель должен экономить время и расходы Заказчика на организацию поездок.

Исполнитель должен закрепить за Заказчиком менеджера/группу менеджеров для обработки заказов Заказчика.

Исполнитель должен оперативно предоставлять Заказчику первичные документы.

**4.1.3 Описание оказываемых услуг**

Перечень услуг:

бронирование и оформление билетов;

бронирование гостиниц;

организация обслуживания в ВИП-залах;

доставка билетов и прочих документов, в том числе счетов, актов об оказанных услугах, в офис Заказчика.

Исполнитель должен иметь возможность предоставления Заказчику, при необходимости, сопутствующих услуг (оформление виз, страховых медицинских полисов и т.п.).

**4.1.4. Требования к Исполнителю**

Исполнитель должен:

- иметь **автоматизированную** онлайн-систему оформления поездок (далее – Онлайн-систему), не требующую установок специальных программ на компьютеры Заказчика (только доступ в Интернет);

- предоставлять Заказчику функцию онлайн регистрации на рейс, а также автовыписку билетов;

- предоставлять Заказчику услуги по бронированию и оформлению авиа- и железнодорожных билетов, бронированию гостиничных услуг, организации обслуживания в ВИП-залах, регистрации на рейс 24 часа в сутки 7 дней в неделю;

- иметь положительную деловую репутацию;

- иметь за 2013-2016 гг. опыт оказания услуг по предмету настоящего открытого конкурса;

- оказывать полный комплекс высококлассных услуг по деловым и туристическим поездкам в России и за рубежом;

- иметь прямые контракты с перевозчиками, отелями городов Российской Федерации, с ВИП-залами как в Российской Федерации, так и за рубежом (работа без посредников);

- предоставлять Заказчику выбор формы оплаты: наличными, безналичный расчет, оплата банковской картой.

**4.1.5. Требования к онлайн-системе оформления поездок**

Автоматизированная Онлайн-система Исполнителя должна позволять Заказчику круглосуточно совершать следующие операции:

- самостоятельно, без привлечения Исполнителя, ознакомиться с расписанием авиа-, железнодорожных перевозчиков в интерактивном режиме;

- самостоятельно, без привлечения Исполнителя, ознакомиться с информацией по наличию и стоимости авиа-, железнодорожных билетов в интерактивном режиме;

- самостоятельно, без привлечения Исполнителя, осуществить онлайн-бронирование (бронирование через Интернет, в интерактивном режиме) авиа-, железнодорожных билетов;

- самостоятельно, без привлечения Исполнителя, оформить онлайн-заказ на авиа-, железнодорожные билеты, обслуживание в ВИП-залах аэропортов, бронирование гостиничных номеров;

- самостоятельно, без привлечения Исполнителя, оформить онлайн-заказ на любую услугу Исполнителя из представляемого комплекса услуг по деловым и туристическим поездкам в России и за рубежом;

- самостоятельно, без привлечения Исполнителя, осуществлять в Онлайн-системе выписку/ возврат авиа-, железнодорожных билетов, аннулировать заявки/ брони;

- самостоятельно, без привлечения Исполнителя, в Онлайн-системе отслеживать ход исполнения заказов в интерактивном режиме (как в Онлайн-системе Исполнителя, так и посредством получения лицами, имеющими право заказывать услуги от имени и для Заказчика, соответствующих уведомлений из Онлайн-системы по электронной почте);

- самостоятельно, без привлечения Исполнителя, в интерактивном режиме вести справочник пассажиров/ гостей с паспортными данными, датами рождения, номерами мобильных телефонов, номерами бонусных карт и т.п.;

- вести в Онлайн-системе обсуждение с Исполнителем по заказу и получать через Онлайн-систему первичные документы по заказу (электронные билеты, электронные подтверждения брони гостиниц/ваучеры, счета и т.д.) в интерактивном режиме;

- самостоятельно, без привлечения Исполнителя, в Онлайн-системе выбирать вид оплаты заказа;

- зарегистрироваться на рейс в интерактивном режиме;

- самостоятельно, без привлечения Исполнителя, просматривать ранее оформленные заказы.

**4.2. Сроки оказания услуг и действия договора**

Срок оказания услуг: с даты подписания договора по 28.02.2019 включительно.

Срок действия договора: с даты его подписания и до полного исполнения сторонами своих обязательств.

**4.3. Максимальная цена договора и порядок расчетов**

Максимальная цена договора составляет 84 000 000,00 (восемьдесят четыре миллиона) рублей 00 копеек с учетом всех расходов Исполнителя и налогов, кроме НДС. Цена договора складывается из стоимости услуг Исполнителя и его расходов (оплата авиа- и железнодорожных билетов, гостиниц, ВИП-залов, виз, страховых медицинских полисов и т.п.).

Заказчик производит оплату Исполнителю за приобретаемые у Исполнителя услуги один раз в 7 (семь) календарных дней по реестровым счетам. Срок оплаты по безналичной форме расчетов составляет 3 (три) банковских дня со дня выставления счёта Исполнителем Заказчику.

**Раздел 5. Информационная карта**

Следующие условия проведения Открытого конкурса являются неотъемлемой частью настоящей документации о закупке, уточняют и дополняют положения настоящей документации о закупке.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** | |
| **1.** | **Предмет Открытого конкурса** | Открытый конкурс № ОК-ЦКПУД-16-0002 на право заключения договора на оказание услуг по бронированию и оформлению авиа- и железнодорожных билетов, бронированию гостиничных услуг, организации обслуживания в ВИП-залах в 2016-2019 годах*.* | |
| **2.** | **Организатор Открытого конкурса, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором является ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет:  Постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер».  Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19.  Контактное(ые) лицо(а) Заказчика:  Сидельников Андрей Михайлович, тел. (499) 262-27-41, факс (499) 262-75-78, электронный адрес [SidelnikovAM @trcont.ru](mailto:%20SidelnikovAM%20@trcont.ru).  Контактное(ые) лицо(а) Организатора:  Аксютина Кира Михайловна, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-42, электронный адрес AksiutinaKM@trcont.ru;  Курицын Александр Евгеньевич, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-41, электронный адрес KuritsynAE@trcont.ru | |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Открытого конкурса** | «29» января 2016 г. | |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения процедуры Открытого конкурса** | Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, обязательность публикации которых предусмотрена Положением о закупках и законодательством Российской Федерации публикуется (размещается) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте  ПАО «ТрансКонтейнер» (<http://www.trcont.ru>) и, в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях, в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на официальном сайте для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) (далее – Официальный сайт).  В случае возникновения технических и иных неполадок при работе Официального сайта, блокирующих доступ к Официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте, размещается на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» с последующим размещением такой информации на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке. | |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Максимальная цена договора составляет 84 000 000,00 (восемьдесят четыре миллиона) рублей 00 копеек с учетом всех расходов Исполнителя и налогов, кроме НДС. | |
| **6.** | **Место, дата начала и окончания подачи Заявок** | Заявки принимаются по рабочим дням с 09 часов 30 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут местного времени с даты, указанной в пункте 3 Информационной карты и до 14 часов 00 минут «18» февраля 2016 г. по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. | |
| **7.** | **Место, дата и время вскрытия Заявок** | Вскрытие Заявок состоится «19» февраля 2016 г. в 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. | |
| **8.** | **Оценка и сопоставление и Заявок** | Оценка и сопоставление Заявок состоится  «24» февраля 2016 г. в 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. | |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией аппарата управления  ПАО «ТрансКонтейнер».  Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19. | |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее 14 часов 00 минут местного времени «24» марта 2016 г. по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты. | |
| **11.** | **Условия оплаты за товар, выполнение работ, оказание услуг** | Заказчик производит оплату Исполнителю за приобретаемые у Исполнителя услуги один раз в 7 (семь) календарных дней по реестровым счетам. Срок оплаты по безналичной форме расчетов составляет 3 (три) банковских дня со дня выставления счёта Исполнителем Заказчику | |
| **12.** | **Количество лотов** | Один лот. | |
| **13.** | **Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок оказания услуг:** с даты подписания договора по 28.02.2019 включительно.  **Место выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:** услуги (за исключением доставки) оказываются в удаленном режиме без выезда специалистов Исполнителя на территорию Заказчика, доставка билетов и прочих документов осуществляется в офис Заказчика (Москва, Оружейный переулок, д. 19). | |
| **14.** | **Состав и количество (объем) товара, работ, услуг** | Состав услуг определен в п. 4.1.3 Раздела 4 «Техническое задание».  Объем закупаемых услуг будет зависеть от потребностей Заказчика. | |
| **15.** | **Официальный язык** | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Открытого конкурса, ведется на русском языке. | |
| **16.** | **Валюта Открытого конкурса** | Рубли РФ. | |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Открытом конкурсе** | 1. Помимо указанных в пунктах 2.1, 2.2 и разделе 4. «Техническое задание» настоящей документации о закупке требований к претенденту, участнику предъявляются следующие требования:  1.1 деятельность претендента, участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе.  1.2 отсутствие за последние три года просроченной задолженности перед ПАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ПАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ПАО «ТрансКонтейнер»;  1.3 наличие опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и т.д. за период с 2013 по 2016 годы с предметом, аналогичному предмету Открытого конкурса (оказание услуг по бронированию и оформлению авиа- и железнодорожных билетов, бронированию гостиничных услуг, организации обслуживания в ВИП-залах), с суммарной стоимостью договоров не менее 20 % от начальной (максимальной) цены договора;  2. Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе Заявки должен предоставить следующие документы заверенные подписью и печатью претендента:  2.1 в случае если претендент, участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий его право на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;  2.2 информация о функциональных и качественных характеристиках (потребительских свойствах), о качестве выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора;  2.3 бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах, за 2014 год, выданные Федеральной налоговой службой РФ (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы РФ или с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение/отправку в Федеральную налоговую службу РФ бухгалтерской (финансовой) отчетности. Предоставляет каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);  2.4. в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «а» подпункта 2.1.1 документации о закупке, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии у претендента задолженности по уплате налогов и о представленной претендентом налоговой отчетности на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (<https://service.nalog.ru/zd.do>).  Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии/отсутствии задолженности более 1000 рублей и о предоставленной претендентом налоговой отчетности, на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (вкладка «сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года» (<https://service.nalog.ru/zd.do)>).  В случае наличия на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации информации о неисполненной обязанности, претендент обязан в составе Заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей (заверенные банком копии платежных поручений, акты сверки с отметкой налогового органа и т.п.);  2.5. в подтверждение соответствия требованию, установленному частью  «г»  подпункта 2.1.1 документации о закупке, и отсутствия административных производств, в том числе о неприостановлении деятельности претендента в административном порядке, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии исполнительных производств и/или задолженности претендента на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (<http://fssprus.ru/iss/ip>), а также информации на едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц (<http://www.fedresurs.ru/companies/IsSearching>).  Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии исполнительных производств и/или задолженности на указанных официальных сайтах Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (вкладка «банк данных исполнительных производств») и едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц (вкладка «реестры»).  В случае наличия на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации информации о наличии в отношении претендента исполнительных производств, претендент обязан в составе заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей по таким производствам (заверенные банком копии платежных поручений, нотариально заверенные постановления о прекращении исполнительного производства и т.п.);  2.6 решение или копию решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате Открытого конкурса, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и др.). В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для претендента на участие в Открытом конкурсе невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем Открытого конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;  2.7 документы по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и т.д. за период с 2013 по 2016 годы, с предметом, аналогичному предмету Открытого конкурса (оказание услуг по бронированию и оформлению авиа- и железнодорожных билетов, бронированию гостиничных услуг, организации обслуживания в ВИП-залах), с приложением соответствующих подписанных сторонами копий договоров и копий актов передачи (актов сдачи-приемки, накладных) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и/или иных документов, подтверждающих факт поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в объеме и стоимости указанных в приложенном договоре (договорах). Суммарная стоимость всех указанных и предоставленных претендентом договоров должна быть не менее 20 % от начальной (максимальной) цены договора;  2.8 презентацию / детальное описание функционала (с приложением соответствующих рисунков Онлайн-системы оформления поездок);  2.9. гарантийное письмо, подтверждающее/ гарантирующее наличие прямых контрактов с перевозчиками, отелями городов Российской Федерации, с ВИП-залами как в Российской Федерации, так и за рубежом (с приложением соответствующих списков контрагентов);  2.10. гарантийное письмо, подтверждающее/ гарантирующее оказание полного комплекса высококлассных услуг по деловым и туристическим поездкам в России и за рубежом, предоставление Заказчику выбора формы оплаты: наличными, безналичный расчет, оплата банковской картой. | |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками** | Особенности не предусмотрены. | |
| **19.** | **Критерии оценки Заявок на участие в Открытом конкурсе и коэффициент их значимости (Кз)** | **Критерий оценки** | **Кз** |
| **А) Стоимость услуг, в том числе:** | **0,55** |
| 1. Стоимость услуг при бронировании и оформлении билетов (не считая стоимости билетов) | 0,45 |
| 2. Стоимость услуг при онлайн регистрации на рейс | 0,03 |
| 3. Стоимость услуг при бронировании гостиничных услуг (без учета стоимости гостиничных услуг) | 0,06 |
| 4. Стоимость услуг при организации обслуживания в ВИП-залах (стоимость услуг Исполнителя с учетом стоимости тарифов поставщика аэропортовых услуг в ВИП залах) | 0,25 |
| 5. Размер штрафных санкций | 0,03 |
| 6. Стоимость доставки билетов и прочих документов | 0,03 |
| **Б) Опыт работы участника (суммарная стоимость документально подтвержденного опыта оказания услуг по предмету настоящего открытого конкурса за 2013-2016 гг.)** | **0,15** |
| **Общая сумма по всем критериям** | **1,00** |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | 1. Стоимость оказываемых Исполнителем услуг изменению не подлежит.  2. Максимальная цена договора, заключаемого по результатам проведения настоящего Открытого конкурса, в процессе исполнения договора может быть увеличена без проведения дополнительных конкурсных процедур на следующих условиях:  увеличение общей цены договора за счет роста тарифов на авиа- и железнодорожные перевозки, гостиничные улуги, аэропортовые услуги в ВИП-залах в процессе исполнения договора не превысит 10 %.  3. Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в договор, размещенный в составе настоящей документации о закупке (приложение № 5), до момента его подписания победителем.  Указанные предложения должны быть получены Заказчиком в двухсуточный срок с момента получения участником, признанного по итогам конкурса победителем, соответствующего уведомления от Заказчика.  Изменения могут касаться только положений договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора победителя, указанных в пункте 19 Информационной карты настоящей документации о закупке.  Внесение изменений в договор по предложениям победителя является правом Заказчика и осуществляется по усмотрениюЗаказчика.  Победитель не имеет права отказаться от заключения договора, если его предложения по внесению в договор изменений не были согласованы Заказчиком. | |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Привлечение субподрядчиков допускается. | |
| **22.** | **Срок действия Заявки** | Заявка должна действовать не менее 60 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 настоящей Информационной карты). | |
| **23.** | **Обеспечение Заявки** | Не предусмотрено | |
| **24.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено | |

Приложение № 1

к документации о закупке

**На бланке претендента**

## ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)

## НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОК -\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента или, в случае участия нескольких лиц на стороне одного участника, наименования таких лиц*), а также полностью изучив всю документацию о закупке, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие вОткрытом конкурсе (далее – Заявка) № ОК-\_\_\_-ЦКПУД-\_\_\_\_ (далее – Открытый конкурс) на право заключения договора на оказание услуг по бронированию и оформлению авиа- и железнодорожных билетов, бронированию гостиничных услуг, организации обслуживания в ВИП-залах в 2016-2019 гг.

Уполномоченным представителям ПАО «ТрансКонтейнер» настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в данной Заявке, и обращаться к нашим клиентам, обслуживающим нас банкам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Настоящая Заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, необходимую для проверки заявлений и сведений, содержащихся в настоящей Заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции претендента.

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование претендента)* ознакомилось(ся) с условиями документации о закупке, с ними согласно(ен) и возражений не имеет.

В частности, \_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента)*, подавая настоящую Заявку, согласно(ен) с тем, что:

* результаты рассмотрения Заявки зависят от проверки всех данных, представленных *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика;
* за любую ошибку или упущение в представленной *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)* Заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*;
* Открытый конкурс может быть прекращен в любой момент до подведения его итогов без объяснения причин.
* Победителем может быть признан участник, предложивший не самую низкую цену.

В случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)* победителем обязуется:

1. Придерживаться положений нашей Заявки в течение 60 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты. Заявка будет оставаться для претендента обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, а также иные сведения, необходимые для заключения договора с ПАО «ТрансКонтейнер». \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) предупрежден(о), что при непредставлении указанных сведений и документов, ПАО «ТрансКонтейнер» вправе отказаться от заключения договора.
3. Подписать договор(ы) на условиях настоящей Заявки на участие в Открытом конкурсе и на условиях, объявленных в документации о закупке.
4. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
5. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями документации о закупке.

Настоящим подтверждается, что:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*результаты работ, оказания услуг, товары и т.д.)* предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)*, свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) согласно в случае признания победителем и подписания договора передать все права на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*результаты работ, оказания услуг, товары и т.д.)* Заказчику;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) не находится в процессе ликвидации;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) на дату подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе не признан несостоятельным (банкротом), в том числе отсутствует возбужденные в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве);

- на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) на дату подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, деятельность неприостановлена;

- у \_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, пени, налоговых санкций в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, а также просроченная задолженность по ранее заключенным договорам с   
ПАО «ТрансКонтейнер»;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) соответствует всем требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или государства регистрации и/или ведения бизнеса претендента к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) не имеет и не будет иметь никаких претензий в отношении права (и в отношении реализации права)   
ПАО «ТрансКонтейнер» отменить Открытый конкурс в любое время до момента объявления победителя Открытого конкурса;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) полностью и без каких-либо оговорок принимает условия, указанные в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации о закупке);

- товары, работы, услуги, предлагаемые к поставке \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) в рамках настоящего Открытого конкурса, полностью соответствуют требованиям Технического задания (раздел 4 настоящей документации о закупке).

Своей подписью удостоверяю, что сделанные заявления и сведения, представленные в настоящей Заявке, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаются все необходимые документы.

### Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие в Открытом конкурсе от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение № 2

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ (для юридических лиц)**

*(в случае, если на стороне одного претендента участвует несколько лиц, сведения предоставляются на каждое лицо)*

1. Полное и сокращенное наименование претендента (если менялось в течение последних 5 лет, указать, когда и привести прежнее название)

ОГРН \_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП\_\_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_, ОКТМО\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКОПФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для претендентов-резидентов Российской Федерации)*

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Зарегистрированный адрес офиса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес сайта компании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для нерезидента Российской Федерации *(заполняется только при участии нерезидента*).

Номер налогоплательщика (идентификационный) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Зарегистрированный адрес офиса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Название и адрес филиалов и дочерних предприятий *(для нерезидентов Российской Федерации, имеющих представительства в Российской Федерации, дополнительно указываются ИНН и КПП представительства)*

5. Указание на принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_(да или нет).

6. Так как \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) является субъектом малого и среднего предпринимательства (*в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») указываю следующую информацию:*

Средняя численность работников за предшествующий календарный год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Контактные лица**

Уполномоченные представители ПАО «ТрансКонтейнер» могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации о претенденте:

Справки по общим вопросам и вопросам управления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

Справки по кадровым вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

Справки по техническим вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

Справки по финансовым вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

### Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

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

*(должность, подпись, ФИО)*

*Место печати*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ (для физических лиц)**

* + - Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Указание на принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_(да или нет)

### Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

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

*(должность, подпись, ФИО)*

*Место печати*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## Приложение № 3

к документации о закупке

### Финансово-коммерческое предложение

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. Открытый конкурс № ОК-\_\_\_\_\_

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

*(Полное наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Услуга/ класс/ период** | **Направление** | **Перевозчик** | **Цена за 1 билет/ за 1 взрослого чел. / за единицу Услуги в руб. ( без учета НДС)** | **Минимальная Услуга, шт. / минимальный период заезда, дн. / минимальная группа, чел.** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Стоимость услуг при бронировании и оформлении билетов (не считая стоимости билетов)\*** | | | | | | |
| **1.1. Авиабилеты (Кз=0,35) (оценивается сумма значений по всем 8 (восьми) позициям)** | | | | | | |
| 1.1.1. | Эконом | ВВЛ | Аэрофлот |  |  |  |
| ВВЛ | Другие авиакомпании |  |  |  |
| МВЛ | Аэрофлот |  |  |  |
| МВЛ | Другие авиакомпании |  |  |  |
| 1.1.2. | Бизнес, первый | ВВЛ | Аэрофлот |  |  |  |
| ВВЛ | Другие авиакомпании |  |  |  |
| МВЛ | Аэрофлот |  |  |  |
| МВЛ | другие авиакомпании |  |  |  |
| **1.2. Железнодорожные билеты (Кз=0,10) (оценивается сумма значений по всем 12 (двенадцати) позициям)** | | | | | | |
| 1.2.1. | Плацкарт, общий, эконом | Внутренние /  международные | РЖД |  |  |  |
| Другие ж. д. |  |  |  |
| Аэроэкспресс |  |  |  |
| 1.2.2. | Др. категории вагонов | Внутренние /  международные | РЖД |  |  |  |
| Другие ж. д. |  |  |  |
| Аэроэкспресс |  |  |  |
| **2. Стоимость услуг при онлайн регистрации на рейс** | | | | | | |
| **2.1. Авиа(Кз=0,03) (оценивается сумма значений по всем 2 (двум) позициям)** | | | | | | |
| 2.1.1. | Авиарейс |  | Аэрофлот |  |  |  |
| 2.1.2. | Авиарейс |  | другие авиакомпании |  |  |  |
| **3. Стоимость услуг при бронировании гостиничных услуг (без учета стоимости гостиничных услуг)\*** | | | | | | |
| **3.1. Прямой договор с гостиницей + гостиница предоставляет вознаграждение (Кз=0,02) (оценивается сумма значений по всем 4 (четырем) позициям)** | | | | | | |
| 3.1.1. | Выставочный период | РФ |  |  |  |  |
| 3.1.2. | Невыставочный период | РФ |  |  |  |  |
| 3.1.3. | Выставочный период | Зарубеж |  |  |  |  |
| 3.1.4. | Невыставочный период | Зарубеж |  |  |  |  |
| **3.2. Отсутствие договора с гостиницей + гостиница не предоставляет вознаграждение (Кз=0,02) (оценивается сумма значений по всем 4 (четырем) позициям)** | | | | | | |
| 3.2.1. | Выставочный период | РФ |  |  |  |  |
| 3.2.2. | Невыставочный период | РФ |  |  |  |  |
| 3.2.3. | Выставочный период | Зарубеж |  |  |  |  |
| 3.2.4. | Невыставочный период | Зарубеж |  |  |  |  |
| **3.3. Отсутствие договора с гостиницей/ гостиница не предоставляет вознаграждение (Кз=0,02) (оценивается сумма значений по всем 4 (четырем) позициям)** | | | | | | |
| 3.3.1. | Выставочный период | РФ |  |  |  |  |
| 3.3.2. | Невыставочный период | РФ |  |  |  |  |
| 3.3.3. | Выставочный период | Зарубеж |  |  |  |  |
| 3.3.4. | Невыставочный период | Зарубеж |  |  |  |  |
| **4. Стоимость услуг при организации обслуживания в ВИП-залах (стоимость услуг Исполнителя с учетом стоимости тарифов поставщика аэропортовых услуг в ВИП залах)** | | | | | | |
| **4.1. Шереметьево (терминал B) (Кз=0,05) (оценивается сумма значений по всем 2 (двум) позициям)** | | | | | | |
| 4.1.1. | VIP-зал | ВВЛ |  |  |  |  |
| 4.1.2. | VIP-зал срочное бронирование | ВВЛ |  |  |  |  |
| **4.2. Шереметьево (терминал F) (Кз=0,05) (оценивается сумма значений по всем 3 (трем) позициям)** | | | | | | |
| 4.2.1. | VIP-зал | МВЛ |  |  |  |  |
| 4.2.2. | VIP-зал срочное бронирование | МВЛ |  |  |  |  |
| 4.2.3. | Представитель | МВЛ |  |  |  |  |
| **4.3. Шереметьево (терминал D) (Кз=0,05) (оценивается сумма значений по всем 6 (шести) позициям)** | | | | | | |
| 4.3.1. | VIP-зал | ВВЛ  МВЛ |  |  |  |  |
| 4.3.2. | VIP-зал срочное бронирование | ВВЛ  МВЛ |  |  |  |  |
| 4.3.3. | Представитель | ВВЛ  МВЛ |  |  |  |  |
| **4.4. Домодедово (Кз=0,05) (оценивается сумма значений по всем 6 (шести) позициям)** | | | | | | |
| 4.4.1. | VIP-зал | ВВЛ  МВЛ |  |  |  |  |
| 4.4.2. | VIP-зал срочное бронирование | ВВЛ  МВЛ |  |  |  |  |
| 4.4.3. | Представитель | ВВЛ  МВЛ |  |  |  |  |
| **4.5.  Внуково (Кз=0,05) (оценивается сумма значений по всем 8 (восьми) позициям)** | | | | | | |
| 4.5.1. | VIP-зал | ВВЛ  МВЛ |  |  |  |  |
| 4.5.2. | VIP-зал срочное бронирование | ВВЛ  МВЛ |  |  |  |  |
| 4.5.3. | Представитель | ВВЛ  МВЛ |  |  |  |  |
| 4.5.4. | Бизнес-зал | ВВЛ  МВЛ |  |  |  |  |
| **5. Размер штрафных санкций** | | | | | | |
| **5.1. Возврат билетов (Кз=0,01) (оценивается сумма значений по всем 2 (двум) позициям)** | | | | | | |
| 5.1.1. | Авиа |  |  |  |  |  |
| 5.1.1. | Ж. д. |  |  |  |  |  |
| **5.2. Переоформление документов (Кз=0,01) (оценивается сумма значений по всем 5 (пяти) позициям)** | | | | | | |
| 5.2.1. | Авиа |  |  |  |  |  |
| 5.2.2. | Ж. д. |  |  |  |  |  |
| 5.2.3. | Гостиницы |  |  |  |  |  |
| 5.2.4. | ВИП-залы |  |  |  |  |  |
| 5.2.5. | Бухгалтерские документы |  |  |  |  |  |
| **5.3. Аннулирование брони (Кз=0,01) (оценивается сумма значений по всем 3 (трем) позициям)** | | | | | | |
| 5.3.1. | Билеты |  |  |  |  |  |
| 5.3.2. | Гостиницы |  |  |  |  |  |
| 5.3.3. | ВИП-залы |  |  |  |  |  |
| **6. Стоимость доставки билетов и прочих документов (Кз=0,03)** | | | | | | |
| 6.1 | Доставка в офис Заказчика |  |  |  |  |  |

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

**\* Градация оказываемых услуг по направлению/классу/периоду в соответствии с представленной формой финансово-коммерческого предложения обязательна.**

**В случае непредоставления претендентом услуг определенного параметра в графе проставляется прочерк. При наличии прочерка по такому критерию (подкритерию) заявке участника при ее оценке присваивается 0 баллов.**

**Представленный Претендентом в настоящем финансово-коммерческом предложении спектр оказываемых услуг является основным и может быть дополнен.**

1. Цена, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении по выполнению работ, оказанию услуг, учитывает стоимость всех налогов (кроме НДС), материалов, изделий и расходов, связанных с их доставкой, а также иные расходы, связанные с выполнением работ, оказанием услуг.

Выполнение работ, оказание услуг облагается НДС по ставке \_\_\_\_%, размер которого составляет \_\_\_\_\_\_\_\_/ НДС не облагается *(указать необходимое).*

2. Дополнительные условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(заполняется претендентом при необходимости).*

3. Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет 60 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты.

4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказывать услуги в соответствии с требованиями документации о закупке и согласно нашим предложениям.

5. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор в соответствии с условиями участия в Открытом конкурсе и на условиях настоящего финансово-коммерческого предложения.

6. Мы согласны с тем, что в случае нашего отказа от заключения договора после признания нашей организации победителем конкурса, а так же при нашем отказе приступить к переговорам о подписании нами договора в сроки, указанные в уведомлении заказчика, направленном нам в соответствии с пунктом 144 Положения о закупках, договор будет заключен с другим участником.

7. Мы объявляем, что до подписания договора, настоящее предложение и информация о нашей победе будут считаться имеющими силу договора между нами.

 Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего финансово-коммерческого предложения:

1) таблица настоящего финансово-коммерческого приложения в формате \*.xls (или xlsx) на флеш-памяти (компакт-диске и т.п.);

2) приложение № 1 – Спектр оказываемых услуг на \_\_\_ листах;

3) приложение № 2 - Презентация/ детальное описание функционала (с приложением соответствующих рисунков) Онлайн-системы оформления поездок на \_\_\_\_ листах.

### Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## Приложение № 1

## к финансово-коммерческому предложению

**Спектр оказываемых услуг**

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

*(Полное наименование претендента)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ | Услуга | Примечание |
| 1 | *Оформление виз\** |  |
| 2 | *Оформление страховых медицинских полисов* |  |
| 3 | *Трансфер* |  |
| 4 | … |  |

**\***Курсивом показан пример заполнения предлагаемой формы.

### Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## Приложение № 2

## к финансово-коммерческому предложению

**Презентация/ детальное описание функционала Онлайн-системы оформления поездок** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Полное наименование претендента)*

…

### Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение № 4

к документации о закупке

**Сведения об опыте выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров по предмету Открытого конкурса № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выполненных, оказанных, поставленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

*(наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Наименование Заказчика (клиента) | Дата и номер договора  (указываются только договоры по предмету, аналогичному предмету Открытого конкурса (оказание услуг по бронированию и оформлению авиа- и железнодорожных билетов, бронированию гостиничных услуг, организации обслуживания в ВИП-залах) | Срок действия договора  (начало (месяц, год) – конец (месяц, год)) | Стоимость оказанных за 2013-2016 гг.услуг (без учета НДС), руб. | Предмет договора |
|  |  |  |  |  |  |
| Всего: | - | - | - |  | - |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*копии договоров и копии актов об оказаных услугах и/или иные документы, подтверждающие факт оказания услуг за 2013-2016 годы в указанных объеме и стоимости*)

**Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование претендента)*

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

Печать (должность, подпись, ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение № 5

к документации о закупке

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**г. Москва «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.**

Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Доверенности от «\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года № Ц/201\_/ЦКП-\_\_г, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующе\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона» (или «Контрагент») заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. По письменной заявке Заказчика, Исполнитель обязуется оказывать следующие услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| * предварительное бронирование и оформление авиационных билетов на рейсы российских и иностранных авиакомпаний; * он-лайн регистрация на рейсы российских и иностранных авиакомпаний; * оформление железнодорожных билетов на внутренние и международные направления | Приложение № 1,  являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора |
| * бронирование гостиничных номеров, конференц-залов; * заказ транспортного обслуживания, бронирование автомобилей напрокат (в аренду); | Приложение № 2,  являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора |
| * организация обслуживания в ВИП-залах аэропортов | Приложение № 3,  являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора |
| * доставка документов Заказчику в оговоренное время | Приложение № 4,  являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора |

По письменной заявке Заказчика, Исполнитель также может оказывать услуги по оформлению виз.

1.2. Стоимость оказываемых Исполнителем услуг, указанных в п. 1.1. настоящего договора, зафиксирована в Приложениях № 1, № 2 и № 3 и изменению не подлежит.

1.3. Список лиц, имеющих право заказывать услуги от имени и для Заказчика, указывается в Приложении № 5, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.4. Срок оказания услуг: с даты подписания договора по 28.02.2019 включительно..

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**-** Стороны обязуются предварительно согласовывать возможность и сроки выполнения заказов.

- Согласование Сторонами возможности и сроков выполнения заказов происходит посредством направления Заказчиком соответствующей письменной заявки. Исполнитель обрабатывает заявку и предоставляет информацию о возможности выполнения (подтверждения) данной услуги не позднее 24 часов, а также условий её выполнения. Форма изложения заявки не регламентируется, кроме требования изложения в письменном виде. Стороны признают официальными заявки, оформленные в системе Online бронирования на сайте Исполнителя авторизованными лицами Заказчика.

**2.1. Исполнитель обязуется:**

2.1.1. Назначить сотрудников для координации работы с Заказчиком.

2.1.2. Информировать Заказчика:

* о требованиях, условиях и ограничениях, предъявляемых со стороны перевозчиков, консульских учреждений, других поставщиков услуг;
* об условиях и сроках изменения или отказа от забронированных услуг без применения штрафных санкций и о размерах штрафных санкций при несоблюдении Заказчиком указанных условий и сроков на стадии согласования заявки;
* об изменениях в расписании движения авиационного и железнодорожного транспорта, изменениях тарифов и условий перевозки и цен на другие услуги;
* о вводе в действие специальных сезонных тарифов на авиационные и железнодорожные перевозки, другие виды услуг, по мере поступления таких тарифов и условий от поставщиков услуг.

2.1.3. Осуществлять по заявкам Заказчика бронирование и оформление услуг, предусмотренных настоящим Договором, в соответствии с правилами и условиями авиационных и железнодорожных перевозчиков, транспортных предприятий и других поставщиков услуг, по предварительно согласованным с Заказчиком тарифам.

2.1.4. Осуществлять доставку в офис(ы) проездных и иных документов в пределах МКАД г. Москвы, в течение времени согласованного в заявке. Доставки осуществляются в соответствии с Приложением № 4 настоящего Договора, срочные доставки осуществляются Исполнителем при наличии возможности, по согласованию.

2.1.5. Сохранять конфиденциальность информации, касающейся деятельности Заказчика, которая стала известна работникам или представителям Исполнителя в ходе выполнения обязательств по настоящему Договору.

2.1.6. Обеспечить конфиденциальность полученных от Заказчика, при исполнении Договора, персональных данных, и безопасность персональных данных при их обработке в своей информационной системе.

2.1.7.Исполнитель гарантирует использование переданной Заказчиком информации, в том числе персональных данных, исключительно в целях исполнения настоящего Договора.

**2.2. Заказчик обязуется:**

2.2.1.Назначить сотрудников для координации работы с Исполнителем, заявки от которых являются авторизованными, предоставить контактные данные авторизованных лиц в письменном виде.

2.2.2.В письменном виде, по электронной почте, факсу, в системе Online бронирования, направлять Исполнителю заявки на оказание услуг, предусмотренных п.1.1 настоящего Договора.

2.2.3.Информировать лиц, участвующих в деловых поездках и мероприятиях Заказчика о заказанных услугах и условиях их получения на основании информации, предоставляемой Исполнителем.

2.2.4.Проверять правильность оформления полученных от Исполнителя документов и незамедлительно информировать Исполнителя о выявленных ошибках в оформлении.

2.2.5.В письменной форме информировать Исполнителя об изменении или отказе от забронированных услуг.

2.2.6.Своевременно и в полном объеме оплачивать оказываемые Исполнителем услуги и документально подтвержденные расходы Исполнителя.

1. **ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН**

3.1. Заказчик направляет Исполнителю заявку на оказание услуг, предусмотренных настоящим Договором. Форма изложения заявки и подтверждения согласования услуг не регламентируется, кроме требования изложения в письменном виде. Стороны признают передачу заявки по электронной почте, в системе Onl**i**ne бронирования или по факсу.

3.2. После обработки заявки Исполнитель предоставляет Заказчику информацию в том числе, но не исключительно: о возможности выполнения данной услуги, стоимость услуги, порядок бронирования и оформления, правила применения тарифов, об отмене и / или изменении заказа и иные условия, в зависимости от оказываемой услуги. Окончательная стоимость услуги подтверждается Заказчиком в Заявке.

3.3. После согласования с Заказчиком условий предоставления услуг Исполнитель осуществляет выполнение поименованных в заявке услуг и оформляет необходимые документы, в сроки, согласованные Сторонами в соответствующей заявке.

3.4. Оформленные документы доставляются Заказчику курьером в сроки и по адресу, согласованному Сторонами или передаются уполномоченному представителю Заказчика в офисе Исполнителя. Передача документов Заказчику оформляется накладной. Накладная составляется в двух экземплярах: один экземпляр остается у Исполнителя, другой передается Заказчику.

3.5. Заказчик вправе изменить условия предоставления услуг, указанные в заявке, либо полностью или частично отказаться от заказанных услуг. В этом случае Заказчик направляет Исполнителю новую заявку (или письменное уведомление об отказе от заказанных услуг) и оплачивает Исполнителю документально подтвержденные расходы (штрафы со стороны перевозчиков и других поставщиков услуг), связанные с изменением порядка предоставления ранее согласованных услуг, либо полным или частичным отказом от заказанных услуг.

1. **ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
   1. Лимит расчетов по настоящему Договору составляет 84 000 000,00 (восемьдесят четыре миллиона) рублей 00 копеек с учетом всех расходов Исполнителя и налогов, кроме НДС. НДС начисляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   2. Все расчеты по настоящему Договору производятся в рублях, при этом расчеты за авиационные и железнодорожные билеты производятся по счетам Исполнителя, выставленным на основании тарифов, действующих в авиакомпаниях и железнодорожных агентствах на момент согласования Заказчиком заявки. При расчетах за другие оказываемые Исполнителем услуги, в том числе при оплате сервисных сборов и тарифов Исполнителя, оплата производится в рублях на основании выставленных счетов.
   3. В случае, если после согласования Заказчиком заявки тарифы от поставщиков услуг и стоимость услуг Исполнителя изменилась, Исполнитель обязуется до оформления документов уведомить и согласовать с Заказчиком указанные изменения.

Заказчик вправе отказаться от оплаты оказанной Исполнителем услуги, если Исполнитель не согласовал указанные изменения с Заказчиком.

4.4. Заказчик оплачивает приобретаемые у Исполнителя услуги по безналичному расчету.

4.5. Стороны договорились, что оплата будет происходить один раз в 7 (семь) календарных дней по реестровым счетам. Срок оплаты по безналичной форме расчетов составляет 3 (три) банковских дня со дня выставления счёта Исполнителем Заказчику.

4.6. Не позднее 5 календарных дней по окончании оказания услуг, Исполнитель предоставляет Заказчику Акты об оказанных услугах и счета-фактуры. В течение 3-х (трех) рабочих дней с момента получения документов, Заказчик обязуется подписать второй экземпляр документов и вернуть в адрес Исполнителя почтовым отправлением, с курьером или другим доступным способом, или дать мотивированный отказ в подписании. В случае неполучения Исполнителем подписанных документов или мотивированного отказа от подписания в указанные сроки – услуги будут считаться оказанными Исполнителем надлежащим образом и в объеме, отраженном Исполнителем в Акте.

4.7 Стороны договорились ежемесячно согласовывать Акт сверки взаиморасчетов по услугам. После подписания Акта сверки за период Исполнитель не имеет права вносить изменения в расчеты согласованного периода. Днем оплаты счета считается день зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.8. Компенсация за произведенные Исполнителем, но не использованные Заказчиком, услуги производится согласно предварительно согласованным между Исполнителем и Заказчиком тарифам и условиям.

1. **ОГРАНИЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

5.1. Стороны признают, чтоИсполнитель действует в качестве агента авиакомпаний, компаний по прокату автомобилей и иных третьих лиц, оказывающих соответствующие услуги, при обращении в государственные организации РФ, консульские отделы посольств иностранных государств, и Исполнитель не несет ответственности за любые недостатки в работе таких авиакомпаний, гостиниц, компаний по прокату автомобилей, государственных организаций РФ, посольств иностранных государств и иных третьих лиц, оказывающих соответствующие услуги. При возникновении спора между сотрудниками Заказчика и организацией, оказавшей некачественные услуги, Исполнитель окажет содействие и поддержку сотрудникам Заказчика в разрешении конфликтной ситуации.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Каждая из сторон Договора должна выполнять свои обязательства надлежащим образом, оказывая другой стороне всевозможное содействие в выполнении ею обязательств по настоящему Договору.

6.3. Исполнитель несет ответственность за неправильное оформление документов. Ответственность Исполнителя по любым искам или претензиям ограничивается суммами заказанных Заказчиком услуг.

6.4. Исполнитель не несет ответственности:

В случае неявки или опоздания сотрудников Заказчика на рейс, а также в случае непрохождения сотрудниками Заказчика паспортного и/или таможенного контроля при пересечении границ Российской Федерации и иностранных государств по причинам, не связанным с выполнением Исполнителем своих обязательств. В случае отказа сотрудникам Заказчика во въезде в страну назначения или транзита, Заказчик возмещает Исполнителю все документально подтвержденные расходы, связанные с их депортацией, а также компенсирует документально подтвержденные штрафные санкции поставщиков услуг в случае их оплаты Исполнителем и последующим отказом Исполнителя от услуги по вине Заказчика.

6.5. В случае отмены или изменения времени отправления авиарейсов (поездов) и связанные с этим изменения программы поездки, ответственность перед Заказчиками несут перевозчики в соответствии с правилами перевозки.

6.6. Причиненный по вине клиента или сотрудника Заказчика ущерб или порча имущества гостиницы или внутреннего оборудования автотранспорта, предоставляемого Исполнителем, оплачивается виновным лицом, или Заказчиком – по предварительному согласованию с Исполнителем.

6.7. Заказчик несет ответственность за правильность указанных им в соответствующих заявках данных.

6.8. В случае нарушения сотрудниками Заказчика действующих правил проезда и провоза багажа, причинения ущерба имуществу перевозчика штрафы взимаются с сотрудников Заказчика в размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Исполнитель уведомляет Заказчика, и Заказчик обязуется передавать информацию каждому выезжающему пассажиру о необходимости иметь при себе в наличии медицинскую страховку.

6.9. Заказчик несет ответственность за своевременное письменное информирование Исполнителя об изменениях лиц, авторизованных оформлять заявки на услуги Исполнителя от имени Заказчика. Лица, авторизованные от имени Заказчика оформлять заявки, в том числе с помощью системы Online бронирования на сайте Исполнителя, обязуются не разглашать пароль в систему Online бронирования третьим лицам.

**7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

7.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться, в том числе, путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.

7.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Претензии подаются в письменном виде с приложением обоснования его требований и иных имеющих отношение к делу документов.

7.3. Если споры между Заказчиком и Исполнителем не могут быть решены путем переговоров и в претензионном порядке, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

**8. ФОРС-МАЖОР**

8.1. Стороны не несут ответственности в случае полного или частичного невыполнения своих обязательств по настоящему Договору вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих выполнению этих обязательств, и на период действия таких обстоятельств, а именно: наводнения, пожара, землетрясения и других природных катаклизмов, войн, военных действий, массовых беспорядков, забастовок и запретительных актов органов государственной власти.

8.2. При наступлении указанных обстоятельств каждая Сторона обязуется в течение 3 (трех) дней известить другую Сторону о факте их наступления в письменном виде. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств непреодолимой силы, а также официальные документы, подтверждающие наличие и действие таких обстоятельств.

8.3. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения обязательств по настоящему Договору приостанавливается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

8.4. В случае сохранения действия обстоятельств непреодолимой силы более 30 (тридцати) дней любая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор путем направления уведомления в письменной форме другой Стороне.

**9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

9.1. Все дополнения и изменения к настоящему Договору являются действительными, если они совершены в письменной форме, в виде дополнительных соглашений и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

9.2. К правоотношениям Сторон по настоящему Договору применяются положения законодательства Российской Федерации.

9.3. Ни одна из Сторон не имеет права передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьей Стороне без согласия другой Стороны.

9.4. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств. *Действие настоящего Договора распространяется на отношения Сторон, возникшие до вступления его в силу, с «01» марта 2016 г.* [[1]](#footnote-1)

9.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по желанию одной из Сторон досрочно. В этом случае Сторона – инициатор расторжения предупреждает в письменном виде другую Сторону за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора. В случае досрочного расторжения, Стороны производят все взаиморасчеты по настоящему Договору.

9.6. В случае существенного изменения законодательства Российской Федерации в сравнении с действующим на момент заключения настоящего Договора, Стороны соглашаются совместно заключить дополнительное соглашение к Договору.

9.7. Договор будет считаться исполненным после выполнения всех взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Сторонами.

9.8. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.9. В настоящий Договор включены следующие Приложения № 1, 2, 3, 4, 5, 6.

1. **ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель:  **\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** | **Заказчик:**  **ПАО «ТрансКонтейнер»** |
| **Юридический адрес:** РФ, | **Адрес местонахождения:** 125047, г. Москва, Оружейный переулок, д. 19 |
| **Почтовый адрес:** | **Почтовый адрес:** 125047, г. Москва, Оружейный переулок, д. 19 |
| **Телефон/факс:**  **Электронная почта**: | **Телефон/факс:**(499) 262-85-06  **Электронная почта:** [trcont@trcont.ru](mailto:trcont@trcont.ru) |
| **ИНН:**  **КПП:** | **ИНН:** 7708591995 |
| **ОКПО:**  **ОКВЭД:** | **КПП:** 997650001 |
| **Банк получателя:** | **Банк получателя:** ОАО Банк ВТБ |
| **Расчетный счет:** | **Расчетный счет:** 40702810200030004399 |
| **БИК:** | **БИК:** 044525187 |
| **Корреспондентский счет:** | **Корреспондентский счет:** 30101810700000000187 в ОПЕРУ Московского ГТУ Банка России |
| **Банк получателя:** | **ОКПО:** 94421386 |
| **Расчетный счет:** | **ОКВЭД:** 60.1 |
| **БИК:** | **ОГРН:** 1067746341024 |
| **Корреспондентский счет:** |  |

**ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель** | **Заказчик** |
| **\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **ПАО «ТрансКонтейнер»**  **\_\_\_\_\_\_ генерального директора** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_.\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(подпись), м.п.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_.\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(подпись), м.п** |

# Приложение № 1

# к Договору

# № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**БРОНИРОВАНИЕ И ПРОДАЖА АВИАЦИОННЫХ И ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫХ БИЛЕТОВ**

В процессе оказания услуг во исполнение условий заключенного Договора Исполнитель руководствуется действующим законодательством, правилами перевозчиков, транспортных компаний и других поставщиков услуг, регламентирующими транспортное и туристическое обслуживание.

1. **Стоимость услуг при бронировании и выписке авиационных билетов**

1.1. Исполнитель реализует Заказчику авиабилеты по утвержденным авиаперевозчиками правилам, тарифам и курсам пересчета валют:

* при бронировании и оформлении авиабилетов на рейсы российских и иностранных авиакомпаний сервисные сборы включены/ *не включены* в стоимость тарифов авиаперевозчика;
* при онлайн регистрации на рейс сбор не взимается, при наличии возможности регистрации у авиакомпании;
* сервисные сборы Исполнителя в проездных документах не указываются. При отказе от проездных документов, оформленных по тарифу, допускающему возврат средств, сервисный сбор \_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_» не взимается; отказом также считается любое изменение условий перевозки по желанию пассажира, что влечет за собой оформление нового авиабилета, выдаваемого в обмен, в т.ч. и со штрафными санкциями и дополнительными сборами в пользу Авиакомпании (если подобные изменения разрешены правилами применения тарифа первоначально оформленного билета). При отказе от оформленных по специальным, а также веб-тарифам билетам – размер сбора за возврат, предусмотренный правилами и тарифами авиаперевозчика, уточняется специалистом \_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_» в каждом конкретном случае;
* штрафные санкции, применяемые при возврате авиабилетов, регламентируются правилами тарифов, установленных перевозчиком;
* об изменениях тарифов и финансовых условий Исполнитель заблаговременно, до оформления документов, информирует Заказчика. Только в этом случае несогласие с подтверждёнными в Заявке суммами стоимости оказанной услуги не является основанием для отказа оплаты.

**2. Стоимость услуг при оформлении железнодорожных проездных документов**

2.1. Прием заявок, продажа и оформление проездных документов регламентируются правилами и нормативными документами ОАО «Российские железные дороги».

* 1. Исполнитель реализует Заказчику железнодорожные билеты по утвержденным ОАО «Российские железные дороги» тарифам:

при бронировании и оформлении железнодорожных билетов \_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_» взимается сбор:

тип вагона плацкарт, общий, класс эконом - в размере \_\_,\_\_ рублей (без учета НДС);

другие типы вагона, классов – в размере \_\_,\_\_ рубля (без учета НДС)**.**

* 1. При оформлении проездных документов сервисный сбор не включается в стоимость билета и при отказе от оформленных билетов возвращается*/ не возвращается*.
  2. Штрафные санкции, применяемые при возврате железнодорожных проездных документов, регламентируются правилами тарифов, установленных ОАО «Российские железные дороги».

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель** | **Заказчик** |
| **\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **ПАО «ТрансКонтейнер»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ генерального директора** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_.\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(подпись)**  **м.п.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_.\_. \_\_\_\_\_\_\_\_**  **(подпись)**  **м.п.** |

**Приложение № 2**

**к Договору**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_2016 г.**

**БРОНИРОВАНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ,**

**ТРАНСПОРТНОГО И НАЗЕМНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

1. Стоимость заказанных услуг определяется на основании согласованной Сторонами заявки и указывается в счете Исполнителя. В случае, если после согласования Заказчиком заявки тарифы от поставщиков услуг и стоимость услуг Исполнителя изменилась, Исполнитель обязуется до оформления документов уведомить и согласовать с Заказчиком указанные изменения. Заказчик вправе запросить у Исполнителя документ, подтверждающий стоимость гостиничных услуг, указанных в заявке.

Исполнитель оказывает Заказчику услуги по бронированию гостиничных услуг, транспортному и наземному обслуживанию по правилам, тарифам, утвержденным поставщиком таких услуг. Сервисные сборы Исполнителя включены в стоимость тарифов поставщиков услуг. Заказчик вправе отказаться от оплаты оказанной Исполнителем услуги, если Исполнитель не согласовал указанные изменения с Заказчиком.

2. Заказчик обязуется производить любые изменения подтверждённой брони, при любой форме оплаты, только через Исполнителя.

1. **Условия бронирования гостиничных услуг** 
   1. Исполнитель по письменной заявке Заказчика осуществляет бронирование гостиниц. Заявка должна содержать все необходимые для выполнения данного заказа сведения, перечень которых указан в Приложении № 6 к настоящему договору. Вся переписка по конкретной заявке осуществляется исключительно в письменном виде, в одном письме с сохранением всей истории данного заказа.
   2. Информация и стоимость услуг, в том числе на размещение в гостиницах, предоставляется Заказчику по запросу.
   3. При отсутствии мест в запрашиваемой гостинице, Исполнитель обязуется предложить Заказчику альтернативный вариант размещения в гостинице равноценной категории, при наличии в ней свободных номеров на запрашиваемые даты.
   4. Расчетный час устанавливается каждой гостиницей индивидуально, о чём Исполнитель информирует Заказчика при обработке заявки.
   5. При неприбытии гостя в гостиницу к установленному расчетному часу (к стандартному времени заселения), а также в случае позднего прибытия гостя без предварительного о том уведомления Исполнителя Заказчиком, гостиница имеет право аннулировать бронь, выставив штрафные санкции в соответствии с правилами о поздней аннуляции брони. Размер штрафных санкций, подлежащих оплате Заказчиком при наступлении подобного случая, определяется гостиницей и указывается в подтверждении брони Заказчика индивидуально в каждой заявке.
   6. Стоимость раннего заезда и позднего выезда устанавливается каждой гостиницей индивидуально, о чем Исполнитель оповещает Заказчика заранее, на стадии согласования заказа.
   7. Сроки изменения и аннулирования подтвержденного бронирования, а также размер штрафных санкций гостиницы за несоблюдение этих сроков и в случае неполного использования забронированных услуг, указываются Исполнителем Заказчику в каждом конкретном случае на стадии согласования заявки и в подтверждении брони.
   8. Сроки подтверждения бронирования зависят от местонахождения гостиницы, от часовых поясов, других объективных факторов, связанных с проведением крупных мероприятий в данном городе, но в любом случае не превышают 24 часа с момента подачи Заказчиком заявки Исполнителю.
2. **Условия предоставления транспортных и наземных услуг** 
   1. Исполнитель по письменной заявке Заказчика осуществляет бронирование трансферов, транспортных услуг и наземного обслуживания (аренда конференц-залов и комнат для переговоров, экскурсионное обслуживание, услуги гидов-переводчиков, организация корпоративных мероприятий (MICE), заказ ресторанов, банкетное обслуживание). Стоимость оказания перечисленных услуг предоставляется по запросу в кратчайшие сроки.
   2. Информация и стоимость услуг предоставляется Заказчику по заявке. Заявка на подобные услуги принимается от Заказчика в электронном виде и должна содержать все необходимые для выполнения данного заказа сведения, перечень которых указан в Приложении № 6 к настоящему договору.
   3. Стоимость услуги по предоставлению трансфера по РФ и за рубежом включает в себя стоимость самого трансфера (т.е. доставка пассажира из/в аэропорт или на/с вокзала), а также установленное время ожидания пассажира, которое включено в стоимость. В частности – 30 минут ожидания, в случае встречи на вокзале, и 1 час ожидания в аэропорту, 15 минут в случае, когда пассажира забирают с указанного адреса. Следующий час считается и рассчитывается в полном объеме как ожидание с 1 (первой) минуты, следующей за указанным часом.

Сроки изменения и аннулирования бронирования, а также размер штрафных санкций в пользу поставщиков услуг за несоблюдение этих сроков и в случае неполного использования забронированных услуг указываются Заказчику в каждом конкретном случае на стадии согласования заявки и в подтверждении брони.

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель** | **Заказчик** |
| **\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **ПАО «ТрансКонтейнер»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_ генерального директора** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_.\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(подпись)**  **м.п.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_.\_. \_\_\_\_\_\_\_\_**  **(подпись)**  **м.п.** |

**Приложение № 3**

**к Договору**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ В АЭРОПОРТАХ**

1. Исполнитель осуществляет бронирование аэропортовых услуг в ВИП-залах аэропортов городов РФ, стран СНГ, Европы, Юго-Восточной Азии и иных, по письменным заявкам Заказчика. Стоимость услуг Исполнителя включена в стоимость тарифов поставщика аэропортовых услуг в ВИП-залах, указанных в п. 5 настоящего Приложения.
2. В случае, если после согласования Заказчиком заявки тарифы от поставщиков услуг и стоимость услуг Исполнителя изменилась, Исполнитель обязуется до оформления документов уведомить и согласовать с Заказчиком указанные изменения. Заказчик вправе запросить у Исполнителя документ, подтверждающий стоимость аэропортовых услуг в ВИП-залах, указанных в заявке. Заказчик вправе отказаться от оплаты оказанной Исполнителем услуги, если Исполнитель не согласовал указанные изменения с Заказчиком.
3. Сроки изменения и аннулирования бронирования и размер штрафных санкций за позднюю аннуляцию указываются в каждом конкретном случае при подтверждении заказа.
4. Заказчик обязуется производить любые изменения подтверждённой брони, при любой форме оплаты только через Исполнителя.
5. Стоимость аэропортовых услуг в ВИП-залах г. Москвы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (Цены указаны в рублях и включают*/ не включают* НДС) **АЭРОПОРТ** | **УСЛУГА** | **НАПРАВЛЕНИЕ** | **ПРИЛЕТ/ВЫЛЕТ** | | |
| **1 чел.**  **в заказе** | **2 чел.**  **в заказе**2 | **3 и более чел.**  **в заказе**2 |
| **ШЕРЕМЕТЬЕВО** | VIP–зал[[2]](#footnote-2) | ВВЛ |  |  |  |
| VIP–зал1 | МВЛ |  |  |  |
| VIP-зал срочное бронирование1 | ВВЛ |  |  |  |
| VIP-зал срочное бронирование1 | МВЛ |  |  |  |
| Сопровождение | ВВЛ/МВЛ |  |  |  |
| **ДОМОДЕДОВО** | VIP–зал1 | ВВЛ/МВЛ |  |  |  |
| Сбор за срочное бронирование1 | ВВЛ/МВЛ |  |  |  |
| Сопровождение | ВВЛ/МВЛ |  |  |  |
| **ВНУКОВО** | VIP зал (отдельный терминал) 1 | ВВЛ/МВЛ |  |  |  |
| VIP зал (отдельный терминал) срочное бронирование1 | ВВЛ/МВЛ |  |  |  |
| Сопровождение | ВВЛ/МВЛ |  |  |  |

1Дети до 2 лет обслуживаются бесплатно. В случае, если ребенок летит один, без сопровождения взрослого пассажира, он рассчитывается по взрослому тарифу.

[[3]](#footnote-3)Стоимость указана за одного пассажира.

Стоимость для детей 2-12 лет составляет 50 % от стоимости за взрослого пассажира.

В аэропорту Внуково VIP Lounge парковка для сопровождающего автомобиля в пределах 1,5 часов бесплатно.

**СОПРОВОЖДЕНИЕ: Стоимость услуги указана для группы 1-3 пассажира**

**СРОЧНОСТЬ:**

Заказ на VIP зал в аэропортах Внуково и Домодедово, сделанный после 24:00 дня, предшествующего дню оказания услуги, а так же в день оказания услуги считается срочным. Заказ на VIP зал в аэропорту Шереметьево, сделанный после 19:00 дня, предшествующего дню оказания услуги, а так же в день оказания услуги считается срочным.

**ОТМЕНА ЗАКАЗА:**

При отмене заказа на VIP зал в аэропортах Внуково (отдельный терминал), Домодедово и Шереметьево менее чем за 4 часа до времени вылета и за 4 часа до прилета рейса, а также при неявке пассажиров на рейс – удерживается \_\_\_\_\_ стоимость услуги.

**СРОЧНЫЕ ЗАКАЗЫ:** при аннуляции срочных заказов в аэропортах Шереметьево ВВЛ и МВЛ штраф \_\_%.

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель** | **Заказчик** |
| **\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **ПАО «ТрансКонтейнер»**  **\_\_\_\_\_\_ генерального директора** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_.\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(подпись), м.п.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_.\_. \_\_\_\_\_\_\_\_**  **(подпись), м.п.** |

1. Тексты, выделенные курсивом, включаются в текст договора по мере необходимости. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)