

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания Закупочной комиссии
ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»
№ 21 от 01.04.2014

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

(Оказание услуг по организации и проведению командировок за рубеж
Работников Общества)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)(далее также – **Закупка**) – способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, в рамках которого ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» (далее Общество) предлагает заключить Договор (Договоры) только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) либо принимает предложение о заключении Договора (Договоров) от одного поставщика (исполнителя, подрядчика).

1.2. Заказчик – организация, указанная в пункте 1 раздела 2 «Информационной карты» настоящей Документации.

1.3. Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемый для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, по адресу www.zakupki.gov.ru.

1.4. Сайт Общества – Сайт общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.globus-telecom.com, который используется обществом для размещения информации в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Положением Общества.

1.5. Претендент на участие в Закупке (далее также – «Претендент») – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Претендента Закупки, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Претендента Закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Претендента Закупки, с кем планируется заключение гражданско-правового договора

1.6. Начальная (максимальная) цена договора–предельно допустимая цена договора, указанная Заказчиком в пункте 7 раздела 2 «Информационной карты» настоящей Документации.

1.7. Положение о закупках – Положение о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», утверждённое Советом директоров Общества (Протокол № 139 от 27.12.2012).

1.8. Извещение о проведении Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (далее также – «Извещение») – неотъемлемая часть настоящей Документации, содержащиеся в которой сведения соответствуют сведениям, содержащимся в настоящей Документации.

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1	Заказчик	<p>ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» Юридический адрес : 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Адрес местонахождения: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Документы, предусмотренные настоящей Документацией, подлежат направлению по следующим реквизитам для соответствующего вида корреспонденции: Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Адрес электронной почты: a.denisova@globus-telecom.com</p> <p>Контактное лицо по процедуре Закупки: Денисова Антонина Клавдиевна, 8(495) 9800127; E-mail: a.denisova@globus-telecom.com Контактное лицо по условиям договора: Панова Вера Сергеевна, 8 (495) 980 00 88</p>
2	Предмет Закупки. Объем услуг	<p>Оказание услуг по организации и проведению командировок за рубеж Работников Общества Состав товаров, объем работ, услуг определен в разделе 3 настоящей Документации (проект Договора).</p>
3	Место, условия и сроки оказания услуг	<p>127018, Москва, ул. Образцова, д.38. Срок и условия оказания услуг: определены в разделе 3 (проект Договора) настоящей Документации.</p>
4	Информационное обеспечение проведения процедуры Закупки	<p>Настоящая документация размещена на сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» www.globus-telecom.com, а также на официальном сайте www.zakupki.gov.ru</p>
5	Дата опубликования Извещения о проведении Закупки	<p>«02» апреля 2014 года</p>
6	Форма, сроки и порядок поставки товара	<p>определено в разделе 3 настоящей Документации</p>
7	Начальная (максимальная) цена договора	<p>500 000 рублей с учетом НДС</p>
8	Порядок формирования цены договора	<p>определено в разделе 3 настоящей Документации</p>
9	Официальный язык Закупки	<p>Русский</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
10	Валюта Закупки	Российский рубль
11	Порядок, место, дата начала и окончания срока представления документов на участие в Закупке	Не установлены
12	Место и дата рассмотрения предложений претендентов и подведение итогов	Москва, Суцеский вал, д.26 03.04.2014
13	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Не установлены
14	Методика оценки заявок на участие в конкурсе	Не установлены
15	Требования к товару	определено в разделе 3 настоящей Документации
16	Возможность изменения цены договора и объема закупаемого товара, а также иных условий договора	Не предусмотрено

18 Требования к участникам и подтверждающие их документы

1 Обязательные требования по правоспособности участника закупки		
Требования	Подтверждающие документы, представляемые участником закупки	Примечание
Наличие государственной регистрации - для юридического лица, индивидуального предпринимателя	Копии учредительных и регистрационных документов (устав, свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРЮЛ)- для юридического лица, свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРИП для индивидуального предпринимателя,	Копии заверяются участником закупки / представляются нотариально заверенные копии
	Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)	Оригинал или нотариально заверенная копия такой выписки. Срок выдачи выписки не должен превышать 60 дней до дня окончания подачи заявок
Отсутствие в составе исполнительных органов организации дисквалифицированных лиц (перечень организаций, в состав которых входят дисквалифицированные лица, указан на официальном сайте ФНС http://www.nalog.ru/ раздел «проверь себя и контрагента»)- для юридического лица,	Скрин-шот с сайта www.nalog.ru , подтверждающий отсутствие в составе исполнительных органов организации дисквалифицированных лиц	Заверяется подписью руководителя и печатью организации
Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 года № 94-ФЗ - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица	Скрин-шот с сайта www.zakupki.gov.ru в части отсутствия сведения об участнике закупки в РНП	Заверяется подписью руководителя и печатью организации
Не нахождение в процессе ликвидации или в стадии процедуры банкротства - для юридического лица, индивидуального предпринимателя	Информационное письмо	Заверяется подписью руководителя и печатью организации
Отсутствие административного	Информационное письмо	Заверяется

наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях -для юридического лица, индивидуального предпринимателя		подписью руководителя и печатью организации
Отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период - для юридического лица	Информационное письмо	Заверяется подписью руководителя и печатью организации
Соответствие обязательным требованиям к лицам, осуществляющим поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ на право осуществления такой деятельности	Копии свидетельств (сертификатов) о допуске к работам, выдаваемых саморегулируемыми организациями и лицензий, необходимых для выполнения работ (оказания услуг) по договору в соответствии с требованиями законодательства РФ и конкурсной документации	Копии заверяются подписью руководителя и печатью организации
Участник должен быть правомочен подать заявку, подписать договор	<p>Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц, действующих от имени организации: Копия протокола (решения) об избрании руководителя организации,</p> <p>Копии приказов о назначении на должность руководителя организации и главного бухгалтера (с подписями указанных лиц об ознакомлении)</p> <p>Копии доверенностей, в случае, если от имени организации действует не ее руководитель</p> <p>Копии доверенностей, в случае если от их имени действуют иные лица</p>	Копии заверяются подписью руководителя и печатью организации

3.ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № _____

г. Москва

«_____» апреля 2014 г

Общество с ограниченной ответственностью “Управляющая компания ЭЛИОС”, именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице Генерального директора Гольдмана Александра Михайловича, действующее на основании Устава, с одной стороны, и Закрытое акционерное общество «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», именуемое в дальнейшем **Заказчик**, в лице Директора по организационному развитию и управлению персоналом Пановой Веры Сергеевны, действующей на основании Доверенности № 25 от 13.01.2014 г., с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. В соответствии с настоящим Договором **Исполнитель** принимает на себя обязательства по комплексному обслуживанию деловых и туристических поездок сотрудников **Заказчика** и иных указанных им лиц, в России и за рубежом, по следующим пунктам:

1.1.1 Бронирование, оформление **Заказчику** авиабилетов российских и иностранных авиакомпаний на внутренние и международные направления.

1.1.2 Оформление железнодорожных билетов.

1.1.3 Бронирование гостиниц за рубежом и в России.

1.1.4 Аренда автотранспорта и организация трансферов за рубежом и в России.

1.1.5 Организация посещений выставок, ярмарок, конференций и других международных мероприятий.

1.1.6 Проведение семинаров и организация посещений профильных предприятий за рубежом.

1.1.7 Организация досуга за рубежом (экскурсионное обслуживание, билеты в театры, концерты, мюзиклы, на спортивные мероприятия и прочее).

1.1.8 Медицинское обследование и лечение в клиниках Европы.

1.1.9 Оформление полисов медицинского страхования для лиц, выезжающих за рубеж, на период поездки.

1.1.10 Услуги по оформлению документов для получения виз.

1.1.11 Услуги по VIP – обслуживанию в аэропортах г.Москвы.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1 Предоставлять по заявкам **Заказчика** услуги, предусмотренные п.п. 1.1.1.-1.1.11. настоящего договора в соответствии с действующими тарифами, правилами и условиями Перевозчиков, Гостиниц и других поставщиков услуг.

2.1.2 Информировать **Заказчика** о действующих сезонных скидках и специальных предложениях известных **Исполнителю**, а также о новых услугах, предоставляемых в рамках настоящего договора.

2.1.3 При поступлении Заявки на бронирование авиа- или ж/д билетов предоставлять **Заказчику** полную информацию по действующему расписанию, тарифам, существующим скидкам и наличию мест в соответствии с реальными возможностями перевозчиков.

2.1.4 Информировать **Заказчика** о возможных штрафных санкциях и пенях в соответствии с тарифами и правилами, установленными перевозчиками и другими поставщиками услуг.

2.1.5 Информировать **Заказчика** о правилах оформления выездных документов, согласно действующим правилам Посольств.

2.1.6 Предоставлять **Заказчику** акт выполненных работ 1 раз в месяц в 2-х экземплярах.

2.2.Заказчик обязуется:

2.2.1. В письменном виде направлять **Исполнителю** заявки на оказание услуг, предусмотренных п.п. 1.1.1.-1.1.11. настоящего договора.

Заявки **Заказчика** обрабатываются только при передаче **Исполнителю** в электронном виде либо путем факсимильной связи. Форма Заявки утверждается Приложением № 1 к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

2.2.2. Своевременно предоставлять **Исполнителю** необходимые документы и информацию для оформления проездных документов и виз, а также сообщать в кратчайшие сроки обо всех изменениях и дополнениях к осуществленным ранее бронированиям в письменном виде.

2.2.3. Производить оплату заказанных услуг в согласованные с **Исполнителем** сроки в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.2.3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Оплата за заказанные услуги производится **Заказчиком** в рублях за наличный или безналичный расчет.

3.3. При безналичном виде платежа подтверждением оплаты является платежное поручение с отметкой банка **Заказчика** об исполнении платежа. Фактом оплаты считается списание денежных средств с корреспондентского счета банка, в котором открыт расчетный счет **Заказчика**.

3.3. Оплата счетов должна быть произведена в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения счета **Заказчиком**, если иной порядок не согласован Сторонами в заказе.

3.4 Сроки оплаты услуг оговариваются сторонами в каждом конкретном заказе и указываются в счёте, выставленным Исполнителем. Общая сумма заказов и выставленных счетов по настоящему Договору (максимальная цена Договора) не может превышать 500 000,00 (Пятьсот тысяч) рублей

3.5 В случае, если 100% оплата не произведена в установленный срок, **Исполнитель** имеет право отменить заказанные услуги, не осуществляя какой-либо компенсации **Заказчику**, за исключением случаев когда иной порядок оплаты оговорен Сторонами в Заказе. В рамках настоящего Договора у Заказчика не возникает обязательств заказать Услуги на всю максимальную цену Договора.

3.6. Оплата авиабилетов производится по счетам **Исполнителя**, выставленным на основании тарифов и курса, опубликованного в АСБ и действующего в авиакомпаниях на момент продажи и выписки билетов.

3.7. Оплата за другие оказываемые услуги (бронирование отелей, трансферов, оформление виз и прочее), производится на основании тарифов **Исполнителя** в рублях по курсу в ЦБ РФ + 2 % на день оплаты.

3.8. При оформлении железнодорожных билетов **Заказчик** выплачивает сервисный сбор **Исполнителю** в размере: **200** рублей за каждое оформленное место в вагоне, на каждое направление маршрута поездки.

При добровольном возврате проездных документов, сервисные сборы не возвращаются, а рекламация проездных документов происходит по правилам перевозчиков.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение обязательств по настоящему Договору Стороны Договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), возникших после подписания договора в результате событий чрезвычайного характера. К таким событиям относятся: наводнение, пожар, землетрясение, шторм и иные явления природы, а также взрыв, военные действия, забастовки, принятие органами государственной власти или управления решения, повлекшие невозможность исполнения настоящего договора.

4.3. **Заказчик** отвечает за достоверность сведений и действительность документов, предоставляемых **Исполнителю** для выполнения заказа. При неправильном оформлении документов по причине наличия ошибок в заявке **Заказчика**, ответственность в данном случае за неправильное оформление документов несет **Заказчик**.

4.4. Аннулируя ранее забронированный и согласованный объем услуг в одностороннем порядке, **Заказчик** принимает на себя обязательства по уплате всех штрафов, налагаемых третьими лицами

(в частности перевозчиками, гостиницами и т.д.) в соответствии условиями аннуляции этих лиц. Возврат денежных средств клиенту производится с использованием той формы расчетов, которую использовал клиент.

4.5 **Исполнитель** не несёт ответственности за действие консульств, иных государственных органов, осуществляющих паспортный и таможенный контроль

4.6 **Исполнитель** не несет ответственность за персональный ущерб клиентам (туристам), повреждение их собственности, аварии, опоздания, задержки и прочие ситуации, которые имели место из-за небрежности или по упущению третьих лиц или других причин, не находящихся под контролем **Исполнителя**.. Если та или иная услуга не была предоставлена в соответствии с заявкой по вине **Исполнителя**, **Заказчик** имеет право потребовать устранения нарушения или возврат денег за не предоставленную услугу.

4.7. В случае отказа **Заказчику** во въездной визе со стороны Консульства, все расходы, связанные с таким отказом, включая выезд на собеседование в Консульство, оплачиваются **Заказчиком** самостоятельно и **Исполнителем** не возмещаются, при этом **Заказчик** оплачивает **Исполнителю** сумму реально понесенных расходов по данному заказу.

4.8. Если **Заказчик** в одностороннем порядке без заблаговременного уведомления **Исполнителя** не воспользовался услугами, предоставленными **Исполнителем** в соответствии с заявкой, стоимость таких услуг возврату не подлежит.

4.9. Все претензии к качеству предоставленной услуги предъявляются **Заказчиком** в письменной форме в течение 30 (тридцати) дней с момента окончания соответствующей услуги.

4.10 **Исполнитель** не несёт ответственность за действие авиа- и ж/д перевозчиков, за изменения в расписание движения самолётов и поездов, за отмену и задержку их вылетов и отправлений.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ.

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до достижения общей стоимости всех заказов в рамках настоящего Договора максимальной цены Договора.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон

- по инициативе одной из Сторон, при условии уведомления другой стороны о своем желании расторгнуть настоящий Договор не менее чем за 30 (Тридцать) календарных дней;

5.3. Досрочное расторжение Договора по основаниям, предусмотренным в п.5.2, возможно только после урегулирования всех споров имущественного и правового характера между Сторонами настоящего Договора.

5.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они оформлены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

5.5. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

6.ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

6.1.Любая информация, составляющая коммерческую или иную тайну Сторон, полученная заказчиком или Исполнителем друг от друга в ходе совместной деятельности, является конфиденциальной и не подлежит разглашению.

Обязательства сторон относительно конфиденциальности информации не будет распространяться на общедоступную информацию.

6.2.Все споры и разногласия, которые возникают из настоящего Договора, стороны договорились решать путем проведения переговоров. В случае не достижения согласия, спор передается на разрешение Арбитражного суда г.Москвы.

6.3. При изменении местонахождения или банковских реквизитов одной из Сторон, она обязана письменно в трехдневный срок сообщить другой Стороне о произошедших изменениях. Действия, совершенные по старым адресам и/или банковским реквизитам до поступления уведомления об их изменении, зачитываются в исполнение обязательств.

6.4. Настоящий договор составлен в двух Экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:**ООО «УК ЭЛИОС»**

Юридический адрес: 119027, г.Москва, ул. 2-я Рейсовая, д.25

Почтовый адрес: 115184, Москва, Озерковский пер., д.12, оф.209

Электронная почта: info@elios-travel.ru

Телефон: (495) 797-80-49

Факс: (495) 797-80-49

ИНН: 7732523731

КПП: 773201001

Расчётный счёт: 40702810400000000180

Банк: Московский филиал Прио-

Внешторгбанка (ОАО)

БИК: 044583399

Кор/счёт: 30101810200000000399

ОКПО: 29162172

ИСПОЛНИТЕЛЬ:**Генеральный директор****ООО «УК ЭЛИОС»****Гольдман А.М.**

М.П.

ЗАКАЗЧИК:**ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»**

Юридический адрес: 127 018, г. Москва, ул. Образцова, д.38

Почтовый адрес: 127 018, г. Москва, ул. Образцова, д.38

Электронная почта: office@globus-telecom.com

Телефон: **(495) 980-00-98**Факс: **(495) 980-00-99**

ИНН 7715227394

КПП: 771501001

Расчётный счёт: 40702810500770006770

3.4. Банк: ЗАО «ГЛОБЭКСБАНК» г. Москва

БИК: 044525243

Кор/счёт: 30101810000000000243

ОКПО: 52627955

ЗАКАЗЧИК:**Директор по организационному
развитию и управлению персоналом****ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»****Панова В.С.**

М.П.