

**ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
№1/АХН-ОК**

1. Наименование конкурса: Открытый конкурс № 1/АХН-ОК по выбору поставщика услуг продажи проездных документов, бронирования проживания, визовой поддержки, трансферов при организации командировочных поездок работников Закрытого акционерного общества (ЗАО) «Русагротранс».

Открытый конкурс проводится: с «09» января 2017 года по «14» февраля 2017 года включительно по местному времени.

2. Заказчик: ЗАО «Русагротранс»

Место нахождения: 105064, г. Москва, ул. Старая Басманная, д.12, стр.1.

Почтовый адрес Заказчика: 107014, г. Москва, ул. Боевская 2-я, дом 3.

Адрес электронной почты: info@rusagrotrans.ru

Номер контактного телефона: +7 (495) 984-54-56 (доб. 2123)

Факс: +7 (495) 984-54-45

Контактное лицо: Савичева Снежана Сергеевна, адрес электронной почты: savicheva_ss@rusagrotrans.ru

3. Способ, порядок и место получения конкурсной документации: Конкурсная документация может быть получена по адресу: 107014, г. Москва, ул. Боевская 2-я, дом 3 или на официальном сайте ЗАО «Русагротранс» www.rusagrotrans.ru

Телефон: +7 (495) 984-54-56

Факс: +7 (495) 984-54-45

Выдача документации производится при предоставлении следующих документов:

- паспорт;
- доверенность на право получения документации (представителю) или копию протокола о назначении на должность (для генерального директора или директора);
- сведения об Участнике: наименование организации, юридический адрес, адрес фактического места нахождения, Ф.И.О. руководителя, контактные телефоны/факсы, адрес электронной почты, банковские реквизиты.

Для получения конкурсной документации обязателен предварительный звонок, в здании пропускная система.

4. Порядок, место и срок подачи конкурсных заявок:

4.1. Начало подачи конкурсных заявок: с 10:00 «09» января 2017 года.

4.2. Срок окончания подачи конкурсных заявок: в 17:00 «08» февраля 2017 года (включительно).

4.3. Для участия в конкурсе претендент подает конкурсную заявку в указанный в извещении о проведении открытого конкурса срок (кроме выходных и праздничных дней) по форме, установленной конкурсной документацией.

4.4. Претендент подает конкурсную заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном виде. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается конкурсная заявка. Не допускается указывать на таком конверте наименование юридического лица участника закупки.

4.5. Конкурсная заявка должна содержать следующие сведения с приложением документов, подтверждающих указанные требования:

а) Сведения и документы о претенденте, подавшем конкурсную заявку:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес юридического лица, номер контактного телефона;
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента, в случае необходимости.

б) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках продукции, а также иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе финансовое предложение. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие, продукции требованиям законодательства Российской Федерации;

в) документы или копии документов, подтверждающих соответствие претендента установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе.

г) сертификаты, грамоты, удостоверения и прочие документы подтверждающие получение грамот, наград и номинаций в сфере деятельности;

д) иные документы или копии документов, подтверждающих соответствие претендента установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе.

4.6. Комиссия вправе требовать от претендента на участие в конкурсе иные документы в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

4.7. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

4.8. Претендент, подавший конкурсную заявку, вправе изменить или отозвать конкурсную заявку в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с конкурсными заявками.

4.9. Каждый конверт с конкурсной заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, регистрируется в Постоянной рабочей группе при Конкурсной комиссии Общества (ПРГ). По требованию претендента, подавшего конверт с конкурсной заявкой, ПРГ выдает расписку в получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения.

4.10. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подано менее двух конкурсных заявок, открытый конкурс признается несостоявшимся.

4.11. Представитель Участника должен иметь при себе доверенность от организации на право подачи конкурсной заявки либо протокол, решение или другой документ о назначении должностных лиц (генерального директора, директора), имеющих право действовать от имени организации без доверенности (копия, заверенная печатью Участника).

4.12. Место подачи конкурсных заявок: 107014, г.Москва, ул.Боевская 2-я, дом 3;

5. Порядок, место, время и дата вскрытия конвертов с конкурсными заявками:

5.1. Вскрытие конвертов будет проводиться по адресу: 107014, г. Москва, ул. Боевская 2-я, дом 3, «09» февраля 2017 года в 12:00 по московскому времени.

5.2. В день вскрытия конвертов с конкурсными заявками непосредственно перед вскрытием конвертов с конкурсными заявками Комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности изменить или отозвать поданные конкурсные заявки до вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.3. Комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили в Комиссию до дня вскрытия конкурсных заявок.

5.4. Претенденты, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

5.5. Наименование юридического лица и почтовый адрес каждого претендента, конверт, с конкурсной заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в конкурсной заявке, объявляются при вскрытии конвертов с конкурсными заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.6. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками Комиссия вправе потребовать от претендентов представления разъяснений положений представленных ими документов и конкурсных заявок. При этом не допускается изменение конкурсной заявки. Разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам на участие в открытом конкурсе. Не допускается изменять указанные в конкурсной документации требования к претендентам на участие в открытом конкурсе.

5.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.8. Полученные после окончания приема конвертов с конкурсными заявками конверты с конкурсными заявками не вскрываются, и в тот же день такие конверты и конкурсные заявки возвращаются претендентам.

6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок:

6.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией:

- Срок рассмотрения конкурсных заявок – до 14 февраля 2017 года и не может превышать пяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

- Место рассмотрения конкурсных заявок и подведения итогов конкурса: 107014, г. Москва, ул. Боевская 2-я, дом 3.

6.2. На основании результатов рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом конкурсе претендента и о признании претендента, подавшего конкурсную заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к

участию в открытом конкурсе в установленном порядке, а также оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших конкурсные заявки, решение о допуске претендента к участию в открытом конкурсе и о признании его участником открытого конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в открытом конкурсе с обоснованием такого решения.

6.3. Претендентам, подавшим конкурсные заявки и признанным участниками открытого конкурса, и претендентам, подавшим конкурсные заявки и не допущенным к участию в открытом конкурсе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

6.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения конкурсных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех претендентов, подавших конкурсные заявки, открытый конкурс признается несостоявшимся.

6.5. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок, поданных участниками открытого конкурса. Срок оценки и сопоставления конкурсных заявок не может превышать пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок.

6.6. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с требованиями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

6.7. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в конкурсных заявках, Комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки в соответствии с требованиями, указанными в конкурсной документации. При этом критериями оценки конкурсных заявок могут быть:

- а) Возраст участника открытого конкурса (лет на рынке), наличие лицензий (при условии обязательного лицензирования), грантов в номинациях, рекомендательных писем, благодарностей и т.п.
- б) сроки исполнения заявок на приобретение/бронирование проездных документов, проживания и иных услуг согласно заданию Заказчика;
- в) величина сервисных сборов;
- г) стоимость услуги по бронированию, за операции возврата, обмена, переоформления проездных документов/ за сегмент;
- д) сроки предоставления проездных документов и ваучеров;
- е) обеспечение гарантии качества предоставляемых услуг;
- ж) объем предоставления гарантий качества услуг/продукции;
- з) согласие на предложенный вариант договора;
- и) другие критерии.

6.8. Оценка конкурсных заявок оценивается Комиссией по основным критериям изложенных в п. 6.7. настоящего Извещения и перечню услуг, изложенных в Спецификации (п.7.2. настоящего Извещения) и иным критериям.

6.9. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией, каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды

содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

6.10. Победителем открытого конкурса признается участник, который предложил лучшие условия и которому присвоен первый номер.

6.11. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, в котором должны указываться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок, об участниках открытого конкурса, конкурсные заявки которых были рассмотрены, об условиях принятия договора, предложенных в конкурсных заявках, о критериях оценки конкурсных заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок решении о присвоении конкурсным заявкам порядковых номеров, а также наименования юридических лиц и почтовые адреса участников открытого конкурса, конкурсным заявкам которых присвоен первый и второй номера. Протокол согласовывается и подписывается в установленном в Обществе порядке в течение 2-х рабочих дней, со дня окончания проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Комиссии.

6.12. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю открытого конкурса второй экземпляр Протокола и проект договора, который составляется с учетом условий исполнения договора, предложенных победителем открытого конкурса в конкурсной заявке.

6.13. Комиссия оставляет за собой право не разъяснять участникам конкурса его итоги.

6.14. Протоколы, составленные в ходе проведения открытого конкурса, конкурсные заявки, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Комиссией не менее чем три года.

6.15. Подведение итогов открытого конкурса: «14» февраля 2017 года.

6.16. Информация о победителе открытого конкурса доводится непосредственно до победителя этого конкурса, а также публикуется на официальном сайте ЗАО «Русагротранс» www.rusagrotrans.ru не позднее «16» февраля 2017 г.

7. Предмет и Цена договора. Место поставки услуг:

7.1. Договор на предоставление услуг продажи проездных документов, бронирования проживания, визовой поддержки, трансфера при организации командировочных поездок работников Закрытого акционерного общества «Русагротранс» (ЗАО «Русагротранс»).
Предельная цена договора: До 20-ти миллионов рублей в год, с учетом НДС.

Требуемый срок поставки: с марта 2017 года по Заявкам в течение срока действия Договора.

Место поставки услуг: 107014, г. Москва, ул. Боевская 2-я, дом 3.

7.2. ЗАО «Русагротранс» приобретает услуги, поименованные в Спецификации:

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№ пп	Наименование основных услуг	Максимальная предлагаемая стоимость, руб. (с учетом НДС)
1.	Оформление авиабилетов на внутренние и международные рейсы	

№ пп	Наименование основных услуг	Максимальная предлагаемая стоимость, руб. (с учетом НДС)
1.1.	Оформление авиабилетов на рейсы иностранных и российских авиакомпаний	Стоимость услуги Компании по бронированию _____% от стоимости перевозки
1.2.	Возврат авиабилетов на рейсы иностранных и российских авиакомпаний	Подлежит ли возврату стоимость услуг бронирования при возврате авиабилетов?: ДА или НЕТ.
1.3.	Стоимость услуг Компании за операцию возврата, обмена, переоформления авиабилетов	Стоимость услуг составляет _____рублей за сегмент
1.4.	Оформление услуг по групповому тарифу (от 10 человек и более)	Стоимость услуг составляет _____рублей
2.	Железнодорожные билеты	
2.1.	Оформление железнодорожных билетов по РФ	Стоимость услуг по бронированию составляет _____ рублей (в т.ч. сбор УФС) за каждое место
2.2.	Оформление железнодорожных билетов по международным направлениям	Стоимость услуг по бронированию составляет _____ рублей (в т.ч. сбор УФС) за каждое место
2.3.	При оформлении возврата железнодорожных билетов	- Подлежит ли возврату стоимость услуг бронирования при возврате ж/д билетов?: ДА или НЕТ.
2.4.	Стоимость услуг Компании за операцию возврата, обмена, переоформления ж/д билетов	– Стоимость услуг за операцию возврата железнодорожных билетов составляет _____ рублей за билет.
2.5.	Стоимость услуг Компании по бронированию билетов на Аэроэкспресс	Стоимость составляет _____ рублей за билет
2.6.	Оформление услуг по групповому тарифу (от 10 человек и более)	Стоимость услуги составляет _____рублей/ группа от 10 чел.
3.	Условия оказания отдельных услуг	
3.1.	При аннулировании каждой подтвержденной Заказчиком и забронированной услуги, предоставляемой за рубежом, до наступления штрафных санкций, согласно условиям поставщика	Стоимость услуг по аннулированию составляет _____ рублей
3.2.	При аннулировании каждой подтвержденной Заказчиком и забронированной услуги, предоставляемой на территории РФ, до наступления штрафных санкций, согласно условиям поставщика	Стоимость услуг по аннулированию составляет _____ рублей
3.3.	Услуга по аннулированию подтвержденного Заказчиком и оформленного страхового полиса для выезда за рубеж	Стоимость оказываемой Компанией услуги составляет _____ рублей
4.	Доставка	
4.1.	Доставка документов Заказчику по адресу 107014, г. Москва, ул. Боевская 2-я, дом 3 и на ж/д вокзалы г. Москвы (в пределах МКАД)	Взимается ли стоимость? Если ДА, стоимость составляет _____руб.

№ пп	Наименование основных услуг	Максимальная предлагаемая стоимость, руб. (с учетом НДС)
4.2.	Стоимость доставки в аэропорты г. Москвы (за пределами МКАД)	Взимается ли стоимость? Если ДА, стоимость составляет _____руб.
5.	Дополнительные услуги	
5.1.	Он-лайн регистрация на авиарейс	Взимается ли стоимость? Если ДА, стоимость _____руб. за каждого пассажира
5.2.	Аннулирование он-лайн регистрации при обмене/сдаче авиабилета	Взимается ли стоимость? Если ДА, стоимость _____руб. за каждого пассажира,
5.3.	В случае утери посадочного талона, выдача справки на бланке Компании	Взимается ли стоимость? Если ДА, стоимость _____руб. за каждый посадочный талон
5.4.	Предоставление брони авиабилета для посольства / консульства / визового центра / иных компетентных органов - на бланке Компании, заверенной печатью Компании	Взимается ли стоимость? Если ДА, стоимость _____руб. за бронь
5.5.	Заказ транспортных средств, включая аренду автомобилей с водителем	Комиссионный сбор составляет _____% от стоимости услуги или _____рублей/услугу
5.6.	Содействие в оформлении и получении выездных виз для граждан Российской Федерации, а также граждан иных государств	Стоимость услуги составляет _____ рублей/1 чел.
5.7.	оформление приглашений, сопровождение российских виз и осуществление иных установленных законодательством РФ процедур, связанных с въездом на территорию Российской Федерации, нахождением на территории Российской Федерации и выездом с территории Российской Федерации иностранных граждан	Стоимость услуги составляет _____ рублей/1 чел.
5.8.	ВИП-обслуживание в аэропортах	Стоимость услуги составляет _____ рублей/ 1 чел.
5.9.	Оформление страхового полиса при выезде за рубеж	Стоимость услуги составляет _____ рублей/ 1 чел.