Утверждено:
председатель Конкурсной комиссии
М.Н. Федосов

Дата утверждения	09	06	2018г.

Документация о закупке

Открытый запрос предложений в электронной форме

Место приёма заявок	Электронная торговая площадка Группа Газпромбанка: http://etpgpb.ru/			
Дата и время начала приёма заявок	09	06	2018г.	18:00 МСК
Дата и время окончания приёма заявок	28	06	2018г.	10:00 МСК
Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов	196210, г. Санкт-Петербург, ул. Пилотов д.18. корп.4			
	06	07	2018г.	
Дата начала срока предоставления разъяснений документации о закупке		09	06	2018г.
Дата окончания срока предоставления разъяснений документации о закупке		25	06	2018г.
Установление особенностей участия	Не предусмотрено			
Возможность подачи альтернативного предложения	Не предусмотрена			
Возможность привлечения соисполнителей/субподрядчиков	Не предусмотрена			
Распределение общего объёма закупки между несколькими участниками закупки	Не предусмотрено			
Предмет закупки	Обслуживание грузов и почты в а/п Лондон Гатвик (LGW), Великобритания			
Количество лотов	1 лот			

Лот №1					
Наименование предмета договора (лота)		Оказание представительских и супервайзерских услуг			
Начальная (максимальная) цена договора (лота), без НДС	Валюта	Количество (объем)	Единицы измерения	Классификация по ОКВЭД2	Классификация по ОКПД2
150 000	GBP	Не определён	штука	52.29	52.24.19.110
Место поставки/выполнения работ/оказания услуг (адрес)		а/п Лондон Гатвик (LGW), Великобритания			

Сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги)	Оплата банковским переводом в евро за фактически оказанные услуги, в течение 30 календарных дней с даты получения счета. Счета направляются Перевозчику в электронном виде не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным (в котором были оказаны услуги)
Обеспечение заявки (сумма)	Не предусмотрено
Право участника закупки предложить встречный проект договора	Предусмотрено *разрешается изменять текстовки в проекте договора по взаимному согласованию, за исключением ключевых условий, определенных Заказчиком: подпараграфы 7.1 и 9.1

Критерии оценки и сопоставления заявок
Лот №1

№	Наименование критерия	Единица	Порядок расчета баллов по критериям	Максимальное кол-во баллов
Критерий 1	Стоимость обработки экспортного груза	Кг	Для расчета количества баллов используется формула: Sбаз / Sпредл x K, где - Sбаз – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - Sпредл – оцениваемое предложение участника; - K – значение максимального количества баллов из ячейки справа.	30
Критерий 2	Стоимость обработки исходящей почты	Кг		30
Критерий 3	Стоимость обработки входящего груза	Кг		20
Критерий 4	Стоимость обработки входящей почты	Кг		10
Критерий 5	Стоимость подготовки отчетности по импорту	рейс		5
Критерий 6	Полное принятие участником проекта договора Заказчика	NA	Для расчета количества баллов по критерию К6 используется следующий порядок: - Если указывается «да» в заявке, то заявке участника присваивается максимальное количество баллов из ячейки справа (5 баллов) - Если указывается «нет», баллы по критерию не присваиваются	5

Итоговое количество баллов	100

1. Общие условия проведения процедуры закупки

1.1. Закупка проводится в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке товаров, работ, услуг (П 20-33-17 издание 3).
1.2. Предоставление приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925.
1.3. Документация о закупке представляет собой приглашение, адресованное неопределенному кругу лиц, выступить с предложениями по закупочной процедуре.
Процедура открытого запроса котировок (далее – запрос котировок), открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) не является конкурсом либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса котировок, запроса предложений не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником.
1.4. Заказчик может отказаться от проведения запроса котировок, запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе котировок, запросе предложений. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, запроса предложений, заказчик в течение дня, следующего за днём принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок, запроса предложений в единой информационной системе.
1.5. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок, запроса предложений.
1.6. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок, запроса предложений, документацию о закупке.
1.7. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса котировок, запроса предложений, документации о закупке такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.
1.8. В случае, если изменения в извещение или документацию о закупке внесены позднее, чем за два рабочих дня при проведении запроса котировок / один рабочий

день при проведении запроса предложений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых в извещение или документацию о закупке изменений, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений, такой срок составлял не менее, чем три рабочих дня.

2. Порядок подачи заявок

2.1. Для участия в запросе котировок, запросе предложений претендент должен подготовить заявку на участие в запросе котировок, запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о закупке. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета запроса котировок, запроса предложений (лота).
2.2. Все документы в соответствии с требованиями документации о закупке представляются на электронную торговую площадку в виде скан-копий подписанных документов.
2.3. Участник вправе изменить или отозвать поданную Заявку на участие в запросе котировок, запросе предложений не позднее окончания срока подачи Заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений. Изменение или дополнение Заявки допускается только путем подачи Участником новой Заявки, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана Участником.

3. Порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке

3.1. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о закупке в письменной форме или в форме электронного документа.
3.2. Претендент вправе направить запрос разъяснений положений документации о закупке по почтовому адресу заказчика, адресу электронной почты, указанным в извещении о закупке или разместить на электронной торговой площадке.
3.3. Заказчик размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.

4. Форма оплаты товара, работы, услуги

а. Формой оплаты является безналичный расчет.

5. Порядок формирования цены договора (цены лота)

а. Цена договора (цена лота) должна быть сформирована с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, если иное не предусмотрено Техническим заданием (Приложение 3).

6. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика

6.1. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, изложены в Техническом задании (Приложение 3).

7. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, который являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик

7.1. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, который являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, изложены в Техническом задании (Приложение 3).

8. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям

8.1. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:
8.1.1. Соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

8.1.2. Наличие соответствующих лицензий, сертификатов, одобрений и других разрешений государственных органов Российской Федерации и (или) иных стран (если применимо) для осуществления им или привлекаемыми им лицами деятельности, необходимой для выполнения принимаемых им на себя обязательств в соответствии с настоящей документацией, и планируемым к заключению в соответствии с настоящей документацией договором.
8.1.3. Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.
8.1.4. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках.
8.1.5. Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадёжными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год.
Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято.
8.1.6. Показатели финансово-хозяйственной деятельности участника закупки должны свидетельствовать о его платёжеспособности и финансовой устойчивости.
8.1.7. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона № 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
8.1.8. Участник закупки не должен иметь конфликт интересов с работниками заказчика.
8.2. В случае, если закупка проводится исключительно среди субъектов малого и среднего предпринимательства, участник закупки должен соответствовать критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и обязан задекларировать в заявке на участие в закупке свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, содержащих информацию об участнике закупки, или декларацию о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме Приложения к Положению об особенностях участия субъектов малого и среднего

предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом.

.

8.3. Перечень всех документов, которые подтверждают соответствие участника закупки установленным требованиям, указан в Анкете участника (Приложение 2).

8.4. Дополнительные требования к участникам закупки, связанные с требованиями к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, а также порядок подтверждения соответствия участников закупки указанным требованиям могут быть предусмотрены Техническим заданием (Приложение 3).

9. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке

9.1. Заявка участника должна включать в себя следующие документы:

9.1.1. Заявка на участие в процедуре, оформленная на фирменном бланке участника процедуры закупки (Приложение 1);

9.1.2. Анкета участника, оформленная на фирменном бланке участника процедуры закупки (Приложение 2).

9.2. Все представляемые участниками документы и сведения должны быть составлены на русском или английском языке. Если какие-либо сведения или документы представляются на другом языке, они должны сопровождаться переводом на русский или английский язык.

9.3. Все цены должны быть указаны в валюте начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если цена в заявке участника установлена в валюте, отличной от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), Заказчик вправе провести пересчет цены в требуемую валюту по курсу на дату окончания срока приема заявок для целей оценки и сопоставления заявок.

9.4. Срок действия заявки на участие в закупке составляет не менее 90 дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

9.5. Заявка представляется по каждому лоту отдельно.

9.6. Заявка должна содержать одно основное предложение по цене, срокам и прочим условиям поставки товаров/ выполнения работ/ оказания услуг, если подача альтернативных предложений не предусмотрена документацией о закупке.

9.7. Участники самостоятельно оплачивают все расходы, связанные с представлением заявки, включая, но, не ограничиваясь, расходы по рассмотрению настоящей документации и подготовку предложений.

10. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

10.1. Заявки на участие в закупке проходят двухэтапную проверку:

первый этап – проводится отборочная стадия проверки заявок на соблюдение требований документации о закупке в части оформления заявок;

второй этап – проводится оценочная стадия заявок, прошедших отборочную стадию.
10.2. Отборочная стадия рассмотрения заявок на соблюдение требований документации о закупке производится исходя из следующих показателей и порядка оценки:
10.2.1. Соответствие требованиям к участникам закупки: проверка участников на соответствие требованиям на основании полученных документов в соответствии с п. 8 в том числе, но не ограничиваясь этим, его правоспособности и отсутствие участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков.
10.2.2. Полнота предоставления документов: проверка соответствия представленных в заявке документов требуемому перечню (Приложения 1 и 2), а также достоверность представленных сведений и документов.
10.2.3. Соответствие заявки на участие требованиям документации о закупке: проверка содержания заявки, в том числе содержания предложения о цене, иных данных в соответствии с требованиями документации о закупке.
10.3. Если в ходе отборочной стадии конкурсная комиссия устанавливает факт несоответствия заявки по одному или нескольким показателям, указанным в п. 9, такая заявка отклоняется и далее не рассматривается.
Заявка участника закупки может быть отклонена также в следующих случаях:
а) непредставление копий документов, а также иных сведений, требование о наличие которых установлено документацией о закупке;
б) несоответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о закупке;
в) предоставление в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки;
г) непредставление разъяснений заявки на участие в запросе котировок по запросу конкурсной комиссии;
д) наличие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки;
и) наличие у участника закупки просроченной дебиторской задолженности и (или) невыполненных обязательств перед заказчиком и его дочерними и зависимыми обществами (в том числе аффилированными с участником закупки структурами);
к) несоответствие предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о закупке;
л) наличие других негативных сведений, выявленных по результатам проверки.
10.4. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений, установленного документацией о закупке, будет получена только одна заявка на участие в запросе котировок, запросе предложений, запрос котировок, запрос предложений будет признан несостоявшимся.
10.5. В случае если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, запрос котировок признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка.
10.6. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией о закупке, заказчиком будет получена только одна заявка на участие в запросе котировок, запросе предложений, несмотря на то, что запрос котировок, запрос предложений признается несостоявшимся, конкурсная комиссия рассмотрит её в порядке, установленном настоящей документацией. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе котировок, запросе предложений и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о

проведении запроса котировок, запроса предложений, заказчик вправе заключить договор с таким участником.
10.7. В случае если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о закупке, такой участник считается единственным участником запроса котировок, запроса предложений. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о закупке, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком. Запрос котировок, запрос предложений в этом случае признается несостоявшимся.
10.8. Заявки, прошедшие отборочную стадию, оцениваются по критериям, указанным в таблице «Критерии оценки и сопоставления заявок». В качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений всех участников без учета НДС.
10.9. В случае если в ходе оценки заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений конкурсной комиссии необходимо продлить или сократить сроки отборочной и (или) оценочной стадии, указанные как даты рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки в извещении о проведении запроса котировок, запроса предложений, заказчик в течение одного рабочего дня со дня принятия решения конкурсной комиссией о продлении или сокращении срока отборочной и (или) оценочной стадии, размещает в единой информационной системе уведомление о продлении или сокращении соответствующего срока.
10.10. Победитель запроса котировок, запроса предложений.
10.10.1. Победителем запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в Документации о закупке, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в Документации о закупке, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.
10.10.2. Победителем запроса предложений признается участник, соответствующий требованиям, установленным в документации о закупке, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в Документации о закупке, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора, и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер. Присуждение каждой заявке на участие в запросе предложений порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового балла по каждой заявке. Первый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, набравшей наибольший итоговый балл. Итоговый балл каждой заявки на участие запроса предложений рассчитывается путем сложения баллов по каждому критерию оценки заявки.
В случае если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.
10.11. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок конкурсная комиссия оформляет протокол о результатах запроса котировок, запроса предложений. Протокол подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии не позднее, чем через 10 (десять) дней со дня заседания конкурсной комиссии.

10.12. Протокол размещается заказчиком не позднее, чем через 3 (три) дня со дня подписания в единой информационной системе.
10.13. Срок подписания договора участником, предложение которого признано наилучшим – не позднее семи календарных дней с даты получения договора от заказчика.
10.14. В случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем. Договор с таким участником заключается на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о закупке, по цене, предложенной таким участником в котировочной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.
В случае уклонения от заключения договора участника, предложившего в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложившего условия, следующие после предложенных победителем, запрос котировок признается несостоявшимся.
10.15. В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок (предложений) был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке. Такое решение должно быть оформлено соответствующим протоколом заседания конкурсной комиссии. Участник запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.
10.16. В случае уклонения участника запроса котировок, запроса предложений от заключения договора конкурсная комиссия вправе принять другое решение, отличное от указанного в п. 10.14 и 10.15, в том числе о рекомендации закупки у единственного поставщика.
10.17. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесённые им расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок, запроса предложений.
10.18. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса котировок и участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, а также в случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, заявке которого был присвоен второй номер, заказчик размещает извещение о признании запроса котировок, запроса предложений несостоявшимся в единой информационной системе.
10.19. При проведении запроса предложений Заказчик вправе после завершения оценки и сопоставления предложений предоставить участникам возможность повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначально указанной в заявке цены (объявить переторжку). Уведомление участников о начале переторжки осуществляется путем размещения уведомления на электронной торговой площадке. Заказчик вправе объявить тайную или гласную переторжку. Если иное не предусмотрено в уведомлении Заказчика, переторжка является тайной.

Для участия в переторжке, если она объявлена, участники в установленный заказчиком срок вправе предоставить новое предложение по цене. Новые предложения по цене, подписанные участниками, предоставляются в том же порядке, в котором были предоставлены заявки на участие в процедуре запроса предложений. Новые предложения по другим условиям исполнения договора (кроме цены) в рамках переторжки не рассматриваются. Цена, полученная в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением участника.

11. Последствия признания запроса котировок, запроса предложений несостоявшимся

11.1. В случае если запрос котировок, запрос предложений признан несостоявшимся и (или) договор не заключён с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе котировок, запросе предложений или признанным единственным участником запроса котировок, запроса предложений, заказчик вправе провести повторный запрос котировок, запрос предложений или применить другой способ закупки.

12. Заключительные положения

Во всем остальном, что не предусмотрено настоящей документацией о закупке Заказчик руководствуется Положением о закупке.

Приложения:
Приложение 1: Форма заявки на участие в процедуре.
Приложение 2: Форма анкеты участника.
Приложение 3: Техническое задание.
Приложение 4: Проект Договора.

Приложение 1
к документации о закупке

Заявка на участие[1] **в процедуре закупки:**
(указать наименование процедуры закупки, номер процедуры при необходимости номер лота)
1. Изучив условия и требования, изложенные в документации о закупке, размещённые на ЭТП, а также Положение о закупках товаров, работ, услуг Заказчика и принимая установленные в них требования, условия проведения запроса котировок, запроса предложений и поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)
(указать полное наименование юридического лица / фамилию, имя отчество физического лица)
зарегистрированное/ый/ая по адресу:
(указать адрес места нахождения юридического лица / места жительства физического лица)
предлагает заключить договор на
(указать предмет договора)
в соответствии с ценовым предложением и другими документами, являющимися неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в процедуре открытого запроса котировок, запроса предложений.
Коммерческое предложение: Стоимость обработки экспортного груза _____ GBP без учета НДС за кг. Стоимость обработки исходящей почты _____ GBP без учета НДС за кг. Стоимость обработки входящего груза _____ GBP без учета НДС за кг. Стоимость обработки входящей почты _____ GBP без учета НДС за кг. Стоимость подготовки отчетности по импорту _____ GBP без учета НДС за рейс Полное принятие участником проекта договора Заказчика ____ ДА/НЕТ
2. Настоящей заявкой на участие в запросе котировок, запросе предложений сообщаем (декларируем), что в отношении нас:
Отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, не проводилась процедура ликвидации (для юридических лиц).
Деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;
Отсутствуют сведения в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона № 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
3. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на

[1] Оформляется на фирменном бланке участника процедуры закупки в качестве отдельного документа.

участие в закупке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в закупке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.
4. В случае нашей победы в запросе котировок, запросе предложений мы гарантируем предоставление сведений в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) и составе исполнительных органов с подтверждением соответствующими документами (за исключением участников закупки, являющихся органами государственной власти, государственными и муниципальными учреждениями и унитарными предприятиями), в недельный срок с момента размещения в единой информационной системе протокола, определяющего право участника на заключение договора с заказчиком.
5. В случае, если по итогам закупки Заказчик предложит нам заключить договор, мы обязуемся подписать договор с АО «Авиакомпания «Россия» в соответствии с требованиями документации о закупке и нашей заявкой, в срок не позднее, чем через три календарных дня со дня получения договора от заказчика и даём согласие исполнить условия договора.
6. В случае, если мы будем признаны участником закупки, занявшим второе место по итогам проведения закупки, а победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать договор в соответствии с требованиями документации о закупке, нашей заявкой и даём согласие исполнить условия договора
7. В случае, если мы будем признаны единственным участником закупки, мы обязуемся подписать договор в соответствии с требованиями документации о закупке, нашей заявкой и даём согласие исполнить условия договора.
8. В случае признания нас победителем запроса котировок, запроса предложений или принятия решения о заключении с нами договора в установленных случаях, и нашего уклонения от заключения договора, являющихся предметом закупки, мы согласны с включением сведений в Реестр недобросовестных поставщиков.
9. Принимаем на себя обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в закупке после истечения срока окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений.
10. Подачей настоящей заявки подтверждаю своё согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»[5].
11. К настоящей заявке на участие в закупке прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в закупке: 11.1. Анкета участника закупки по форме Приложения 2; 11.2. Сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.
согласно описи на стр.
Руководитель
(подпись) (указать инициалы, фамилию)

М.П.			
Дата составление	« »	г.	
	(ДД)	(ММ)	(ГГГГ)

[5] Пункт включается в состав заявки только участниками закупки – физическими лицами.

Приложение 2
к Документации о закупке

АНКЕТА УЧАСТНИКА[2]
процедуры закупки:

(указать наименование процедуры)

№ процедуры _____ **№ лота** _____
(указать номер процедуры) *(указать номер лота)*

(указать полное наименование организации в соответствии с Уставом и организационно-правовая форма)

(указать сокращенное наименование организации в соответствии с Уставом)

1. Юридические реквизиты

Страна регистрации _____
Юридический адрес _____
Фактический адрес _____
Телефон _____
Факс _____
E-mail _____

1. Банковские реквизиты

ИНН / КПП организации _____
ОГРН _____
№ расчетного счета _____
Наименование Банка _____
Корреспондентский счет _____
БИК _____

2. Регистрационные данные

Дата, место и орган регистрации _____
Учредители _____
Профиль деятельности _____
Принадлежность к малому и среднему _____

[2] Оформляется на фирменном бланке участника процедуры закупки в качестве отдельного документа.

предпринимательству[3]	
ОКПО	
ОКВЭД	

3. Приложения к анкете участника:

Наименование документа	Кол-во листов
1. Копии учредительных документов (Свидетельство о государственной регистрации, Устав, Учредительный договор).	
2. Копия выписки из ЕГРЮЛ/или ЕГРИП, полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок (для иностранных компаний – выписки из торгового реестра).	
3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица	
4. Заверенные руководителем организации сведения об отсутствии/наличии аффилированности участника закупки с работниками АО «Авиакомпания «Россия» и их близкими родственниками (супруги, дети, родители, братья и сестры).	
5. Копии уведомления о применении упрощенной системы налогообложения (УСН) или уведомительного заявления участника о применении УСН с печатью налогового органа (там, где это применимо), с предоставлением налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСН, за последний год.	
6. Для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, дополнительно предоставляется копия документа, подтверждающего объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу, и право конкретного участника закупки участвовать в процедуре от имени группы лиц, в том числе подавать заявку на участие, подписывать договор.	

[3] При отнесении участника к субъектам малого или среднего предпринимательства к заявке прикладывается документ, содержащий сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, или декларация о соответствии по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. N 1352

.

4. Контактное лицо _____

(указать фамилию, имя, отчество, телефон, факс, e-mail)

Настоящим участник подтверждает правильность всех данных, указанных в Анкете.

(должность руководителя) _____ *(подпись)* *(указать инициалы, фамилию)*

М.П.

Дата составления « _____ » _____ _____ г.

(ДД) *(ММ)* *(ГГГГ)*

Приложение 3
к Документации о закупке

Техническое задание

1. **Предмет закупки:**
   Обслуживание грузов и почты в а/п Лондон Гатвик (LGW), Великобритания

2. **Вид услуги:**
   За одно наземное обслуживание, включающее прибытие и последующее отправление в согласованные интервалы времени одного и того же воздушного судна должны предоставляться нижеперечисленные услуги из разделов Приложения А SGHA 2013:

1. Секция 1 – Функции управления

1.1 Представительские услуги

1.1.2 Поддерживать связь с местными органами власти

1.1.3 Указывать, что Обслуживающая компания выступает в качестве обслуживающего агента в отношении Перевозчика

1.2 Административные функции

1.2.1 Устанавливать и соблюдать местные правила

1.2.2 Принимать меры по всем сообщениям, переданным в адрес Перевозчика

1.2.3 Подготавливать, пересылать, регистрировать и хранить в течение времени, указанного в Приложении Б, сообщения, донесения, отчёты, стандарты, документы и исполнять иные административные обязанности в
следующих сферах

f) Карго услуги
g) Почтовые услуги
h) Вспомогательные услуги
I) Безопасность

1.2.4 Иметь в наличии действующие руководства, циркулярные письма и другие необходимые производственные документы Перевозчика, имеющие
отношение к предоставлению услуг

1.2.6 (a) Любые оплаты, произведенные силами Обслуживающей компании от имени Перевозчика, возмещаются Перевозчиком по себестоимости плюс комиссия, не превышающая 5%.

1.3 Супервизирование и координирование

1.3.3 Удостовериться, что третья/и сторона/ны своевременно получила/и оперативные данные и требования Перевозчика

1.3.4 Поддерживать связь с назначенным представителем Перевозчика
1.3.8 Контролировать отправку оперативных сообщений
1.3.9 Регистрировать внештатные ситуации и информировать Перевозчика

Секция 4 – Контроль загрузки и обеспечение полетов

4.1 Контроль загрузки

4.1.2 (a) Составлять
(b) Подписывать
документы, включая, но не только, инструкции по загрузке, сводно-загрузочную ведомость, центровочные графики, сведения о командирской загрузке и манифесты, в соответствии с которыми контроль загрузки производится;
(2) Обслуживающая компания производит ввод данных/обновление, когда контроль загрузки осуществляется Перевозчиком или третьей стороной

4.2 Средства связи

4.2.2 (a) Составлять, получать, оформлять и отправлять все сообщения, связанные с предоставленными Обслуживающей компанией услугами. Обслуживающая компания вправе использовать код отправителя Перевозчика или процедуру двойной подписи
(b) Информировать представителя Перевозчика о содержании таких сообщений.

РАЗДЕЛ 5 – Складские услуги по грузу и почте

5.1 Обработка груза и почты — Общие положения

5.1.1 (a) Предоставлять
1. складские помещения и сооружения
2. складское оборудование для обработки
3. обслуживание по обработке на складе
4. груза общего назначения
5. специальных грузов
6. специализированных партий груза
7. Почты
8. Дипломатической почты
9. Дипломатического груза
10. Служебного груза/материала

5.1.2 (a) Оформлять
(b) Получать
(c) Предоставлять Перевозчику Квитанцию по доставке груза

5.1.3 Принять меры для
(a) предотвращения воровства или повреждения груза Перевозчика и почты на ответственном хранении у Обслуживающей компании
(b) предотвращения воровства или несанкционированного использования, или повреждения принадлежащих Перевозчику паллет, контейнеров, грузовых сеток, ремней, крепежных колец и прочих принадлежностей, находящихся на ответственном хранении Обслуживающей компании. Безотлагательно уведомлять Перевозчика о любых повреждениях или утере подобного оборудования

5.2 Таможенный контроль

5.2.1 (a) Подготовить таможенную документацию
(b) получать разрешение таможни
(c) Размещать груз в зоне таможенного контроля
(d) Предоставлять груз для физического досмотра на таможню
1. прибывающего груза
2. отправляемого груза
3. транзитного груза

5.3 Работа с документами

5.3.1 (a) Подготовить авианакладную
(b) Проверять все документы с целью обеспечения доставки груза. Проверка не включает проверку тарифов.
(c) Проверить статус безопасности для соответствующих партий грузов и предпринять действие согласно указаниям Перевозчика
(d) Получить информацию о грузовой вместимости/бронировании загрузки на рейсах Перевозчика
(e) Разделять авианакладные. Пересылать соответствующие экземпляры грузовых манифестов и авианакладных Перевозчику.
(f) Готовить грузовые манифесты
(g) Подготавливать средства контроля загрузки в соответствии со Специальными указаниями загрузки.

5.3.2 (a) Уведомлять грузополучателя или агента о прибытии партий груза
(b) Предоставлять грузовую документацию грузополучателю или агенту.

5.3.3 (a) Предоставлять
1. Взимание комиссионного сбора, как указано в авианакладных
2. Взимание других сборов, как указано в авианакладных
Кредит грузополучателям или агентам.

5.3.4 (a) Предоставлять
доставку документации, связанной с грузом/почтой из/в согласованные пункты и воздушное судно,

5.4 **Ручная обработка отправляемого и прибывающего груза**

5.4.1 Осуществлять прием груза, убедившись в том, что
(a) к грузу прикреплены ярлыки, считываемые и обрабатываемые, в автоматизированном режиме,
(b) к грузу вручную прикреплены ярлыки
(c) партии груза «готовы к отправке»
(d) вес и объем партии грузов и количество мест в партии проверены
(e) выполняются правила перевозки специальных грузов, в особенности Правил ИАТА по перевозке опасных грузов (DGR), Правила ИАТА по перевозке живых животных (LAR), а также другие действующие правила.

5.4.2 Помечать ярлыками и комплектовать груз для отправки

5.4.3 Готовить

(a) неконтейнеризированный груз

(b) загрузку в средствах пакетирования (ULD)

(d) комплектующие материалы, предоставляются Обслуживающей компанией и установить
1. вес- брутто
3. профиль средств пакетирования (ULD)
и предоставлять информацию в подразделения по контролю загрузки

5.4.4 Осуществлять приемочную проверку на заготовленных средствах пакетирования и устанавливать, если принято
(a) вес-брутто
(c) профиль средств пакетирования ULD
и предоставлять информацию в подразделения по контролю загрузки

5.4.5 (a) Грузить отправляемый груз на транспортные средства
(b) Комплектовать груз для доставки на воздушное судно

5.4.6 1. Разгружать неконтейнизированный груз с транспортных средств
2. Разгружать загрузку из средств пакетирования ULD
3. Проверять поступающий груз по авианакладным и манифестам
4. Выдавать груз грузополучателю или агенту

5.4.7 Услуги грузового транспорта по погрузке/выгрузке

(a) Проверять сохранность пломб на прибывающем грузовом транспорте
(b) Разгружать грузовое транспортное средство перед приемкой на склад
(c) Загружать грузовое транспортное средство после официального выпуска со склада
(d) Опечатывать

Грузовое транспортное средство эксплуатируется Перевозчиком или от его имени

5.5 Трансферный/транзитный груз

5.5.1 Выявлять трансферный /транзитный груз

5.5.2 Готовить трансферные манифесты о передаче груза, подлежащего перевозке другим Перевозчиком

5.5.3 (a) Предоставлять

Транспорт для передачи на склад принимающего Перевозчика

1. на территории аэропорта

5.5.4 Принимать/готовить
(a) трансферный груз
(b) транзитный груз для дальнейшей перевозки

5.6 Почта

5.6.1 Проверять
(a) поступающую
(b) исходящую
почту по почтовым документам.

5.6.2 В случае потери документов, выписывать их заменяющие.

5.6.3 Доставлять почту

с грузового склада почтовому органу и от почтового органа на грузовой склад
1. в аэропорту

вместе с почтовыми документами согласно почтовым накладным.

5.6.4 Обрабатывать и проверять трансферную почту по сопроводительным почтовым документам

5.6.5 Подготавливать
(a) неконтейнеризированную почту
(b) средства пакетирования загрузки ULD и установить
(a) вес-брутто
(b) объем
(c) профиль средств пакетирования ULD
и предоставлять информацию подразделению по контролю загрузки

5.6.6 Передавать входящую и /или исходящую почтовую документацию

РАЗДЕЛ 6 – Вспомогательное обслуживание

6.2 Автоматизация/Компьютерные системы

6.2.1 (c) Эксплуатировать
Аппаратные средства компьютера и другое оборудование (в соответствии с тем, как указано в Приложении Б) для предоставления возможности доступа к
2. Системе Обслуживающей компании

6.2.2 Осуществлять доступ к следующим функциям в
(b) системе Обслуживающей компании
(8) Обслуживание грузов
(9) Обработка почты

6.3 Контроль за средствами пакетирования загрузки (ULD)

6.3.1 (a) Предоставлять

складские помещения для
грузовые ULD
ULD почты

6.3.2 Принимать меры по предотвращению краж, несанкционированного использования или повреждения средств пакетирования (ULD) Перевозчика, находящихся на ответственном хранении у Обслуживающей компании. Безотлагательно уведомлять Перевозчика о любом повреждении или утрате такого оборудования.

6.3.3 (a) Проводить инвентаризацию и вести надлежащий складской учет запасов средств пакетирования (ULD)

(b) Составлять и пересылать текущие сообщения по контролю за движением средств пакетирования (ULD)

6.3.4 Оформлять документы о передаче средств пакетирования для всех случаев такой передачи, получать подпись/и передающего/их и

принимающего/их перевозчика/ов, либо уполномоченных третьих сторон и передавать их копии.

6.3.5 Обрабатывать утерянные, найденные и поврежденные средства пакетирования (ULD) и уведомлять Перевозчика о таких случаях.

6.6 Наземный транспорт

6.6.1 (a) Обеспечить транспорт для

3. груза

4. почты

5. пустых средств пакетирования (ULD)

Между

(b) аэропортом и прочими согласованными пунктами
(c) отдельными терминалами в одном и том же аэропорту.

РАЗДЕЛ 7 – Охрана и безопасность

7.2 Груз и почта

7.2.1 (a) Обеспечить

1. контроль доступа к предприятиям обработки грузов.
2. просвечивание груза и/или почты
3. физический досмотр груза
4. хранение груза и/или почты в течение различных периодов времени
5. обеспечение сохранности груза и/или почты

7.4 Воздушное судно

7.4.3 (a) Обеспечить персонал службы безопасности

1. для охраны всей загрузки во время транспортировки между воздушным судном и определенными пунктами

3. Номенклатура, описание продукции, возможность замены, эквивалент:
Согласно условиям проекта договора (далее Договор)

4. Объем
Не определен*

5. Место поставки товара, выполнения работ и оказания услуг
Аэропорт Лондон Гатвик (LGW), Великобритания

6. Сроки или график отгрузки/поставки товара, выполнения работ и оказания услуг
01.07.2018 – 30.06.2023

7. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с

законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика:

Услуги должны оказываться в соответствии с внутренними руководствами и инструкциями Заказчика (документация на русском и английском языках; доступ к документации будет предоставлен после подписания Договора), а также в соответствии с требованиями и рекомендациями ICAO и IATA.
Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги не применяются.

8. Требования к формированию цены товара: включается или нет в цену товара доставка, погрузка/разгрузка, страховка, монтаж, обучение персонала, таможенные платежи, уплачиваемые при выпуске товара для внутреннего потребления на территории Таможенного союза, и т.д.
Согласно условиям проекта договора

9. Требования к приемке товара, работы, услуги
Не определено

10. Требования к сроку и объему предоставления гарантии качества товара, работы, услуги
Не определено

11. Общие требования к Обслуживающей компании

11.1 Обслуживающая компания должна иметь соответствующий сертификат на предоставление услуг по обслуживанию грузов и почты в а/п LGW. Отсканированная копия сертификата должна быть предоставлена при заполнении заявки на участие в закупке.

11.2 Обслуживающая компания должна предоставить Заказчику подтверждение в свободной письменной форме (с подписью и печатью), которым гарантирует, что весь ее персонал имеет действующие аэропортовые пропуски для осуществления обслуживания рейсов Заказчика в а/п LGW. Письмо должно быть предоставлено Обслуживающей компанией при заполнении заявки на участие в закупке.
11.3 В случае полного принятия проекта договора Заказчика Обслуживающая компания проставляет «да» в заявке на участие. В случае непринятия – «нет».

11.4 Все документы должны быть предоставлены на русском или английском языках.

Приложение 4
к Документации о закупке

СТАНДАРТНОЕ СОГЛАШЕНИЕ О НАЗЕМНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ

ПРИЛОЖЕНИЕ Б — МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ(Я), СОГЛАСОВАНЫЕ

УСЛУГИ И ТАРИФЫ

к Стандартному соглашению о наземном обслуживании (SGHA), январь 2013 г.

между: **АО «Авиакомпания «Россия»**

Адрес места нахождения: **ул. Пилотов 18/4**
196210 Санкт-Петербург
Россия

И далее именуемая «Перевозчик».

и:

Адрес места нахождения:

И далее именуемая «Обслуживающая компания

Перевозчик и/или Обслуживающая компания, далее именуемые

«Сторона(ы)»

Настоящее Приложение: **Б1.0**

Для местоположения (й): Лондон Гатвик (LGW)

Действует с: 01 июля 2018

и заменяет собой: Это новый договор

ПРЕАМБУЛА:

Настоящее Приложение Б подготовлено в соответствии с упрощенной процедурой, в связи с чем Перевозчик и Обслуживающая компания договорились, что к настоящему Приложению Б будут применяться условия Основного соглашения и Приложения А к Стандартному соглашению о

наземном обслуживании (SGHA) (январь 2013 г.), опубликованному Международной ассоциацией воздушного транспорта (ИАТА) так, как если бы такие условия были повторены здесь полностью. Подписанием настоящего Приложения Б (далее **«Соглашение»**) Стороны подтверждают, что они ознакомлены с вышеуказанным Основным соглашением и Приложением А.

ПАРАГРАФ 1. УСЛУГИ ПО НАЗЕМНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И ТАРИФЫ

1.1 В случае единичного наземного обслуживания, включающего прибытие и последующее отправление в согласованные интервалы времени одного и того же воздушного судна, Обслуживающая компания предоставляет нижеперечисленные услуги из разделов Приложения А:

РАЗДЕЛ 1 – Функции управления

1.1 Представительские услуги

1.1.2 Поддерживать связь с местными органами власти

1.1.3 Указывать, что Обслуживающая компания выступает в качестве обслуживающего агента в отношении Перевозчика

1.2 Административные функции

1.2.1 Устанавливать и соблюдать местные правила

1.2.2 Принимать меры по всем сообщениям, переданным в адрес Перевозчика

1.2.3 Готовить, направлять и хранить в течение времени, указанного в Приложении Б, сообщения, отчеты, стандарты, документы и выполнять иные административные обязанности в следующих областях.

f) обслуживание грузов
g) обслуживание почты
h) вспомогательные услуги
I) безопасность

1.2.4 Иметь в наличии действующие руководства, циркуляры и иные необходимые производственные документы Перевозчика, имеющие отношение к предоставлению услуг.

1.3 Супервизирование и координирование

1.3.3 Удостовериться, что третья/и сторона/ы своевременно получила/и оперативные данные и требования Перевозчика

1.3.4 Поддерживать связь с назначенным представителем Перевозчика.

1.3.8 Контролировать отправку оперативных сообщений

1.3.9 Регистрировать внештатные ситуации и информировать Перевозчика

РАЗДЕЛ 4 – Контроль загрузки и обеспечение полетов

4.1 Контроль загрузки

4.1.2 (a) Обрабатывать
(b) Подписывать

документы, включая, но не только, инструкции по загрузке, сводно-загрузочную ведомость, центровочные графики, сведения о командирской загрузке и манифесты

(2) Обслуживающая компания осуществляет ввод/актуализацию данных, если Контроль загрузки осуществляется Перевозчиком или третьим лицом

4.2 Средства связи

4.2.2 (a) Составлять, получать, оформлять и отправлять все сообщения, связанные с предоставленными Обслуживающей компанией услугами. Обслуживающая компания вправе использовать код отправителя Перевозчика или процедуру двойной подписи

(b) Информировать представителя Перевозчика о содержании таких сообщений.

РАЗДЕЛ 5 – Складские услуги по грузу и почте

5.1 Обработка груза и почты — Общие положения

5.1.1 (a) Предоставлять

1. складские помещения и сооружения
2. складское оборудование для обработки
3. обслуживание по обработке на складе
4. груза общего назначения
5. специальных грузов
6. специализированных партий груза
7. Почты
8. Дипломатической почты
9. Дипломатического груза
10. Служебного груза/материала

5.1.2 (a) Оформлять

(b) Получать

(c) Предоставлять Перевозчику Квитанцию по доставке груза

5.1.3 Принять меры для

(c) предотвращения воровства или повреждения груза Перевозчика и почты на ответственном хранении у Обслуживающей компании

(d) предотвращения воровства или несанкционированного использования или повреждения принадлежащих Перевозчику паллет, контейнеров, грузовых сеток, ремней, крепежных колец и прочих принадлежностей, находящихся на ответственном хранении Обслуживающей компании. Безотлагательно уведомлять Перевозчика о любых повреждениях или утере подобного оборудования

5.2 Таможенный контроль

5.2.1 (a) Подготовить таможенную документацию

(b) получать разрешение таможни

(c) Размещать груз в зоне таможенного контроля

(d) Предоставлять груз для физического досмотра на таможню

1. прибывающего груза
2. отправляемого груза
3. транзитного груза

5.3 Работа с документами

5.3.1 (h) Подготовить авианакладную

(i) Проверять все документы с целью обеспечения доставки груза. Проверка не включает проверку тарифов.

(j) Проверить статус безопасности для соответствующих партий грузов и предпринять действие согласно указаниям Перевозчика

(k) Получить информацию о грузовой вместимости/бронировании загрузки на рейсах Перевозчика

(l) Разделять авианакладные. Пересылать соответствующие экземпляры грузовых манифестов и авианакладных Перевозчику.

(m) Готовить грузовые манифесты

(n) Подготавливать средства контроля загрузки в соответствии со Специальными указаниями загрузки.

5.3.2 (a) Уведомлять грузополучателя или агента о прибытии партий груза

(b) Предоставлять грузовую документацию грузополучателю или агенту

5.3.3 (a) Предоставлять

3. Взимание комиссионного сбора, как указано в авианакладных

4. Взимание других сборов, как указано в авианакладных

Кредит грузополучателям или агентам.

5.3.4 (d) Предоставлять

доставку документации, связанной с грузом/почтой из/в согласованные пункты и воздушное судно,

5.4

Ручная обработка отправляемого и прибывающего груза

5.4.1 Осуществлять прием груза, убедившись в том, что

(f) к грузу прикреплены ярлыки, считываемые и обрабатываемые, в автоматизированном режиме,

(g) к грузу вручную прикреплены ярлыки

(h) партии груза «готовы к отправке»

(i) вес и объем партии грузов и количество мест в партии проверены

(j) выполняются правила перевозки специальных грузов, в особенности Правил ИАТА по перевозке опасных грузов (DGR), Правила ИАТА по перевозке живых животных (LAR), а также другие действующие правила.

5.4.2 Помечать ярлыками и комплектовать груз для отправки

5.4.3 Готовить

(a) неконтейнеризированный груз

(b) загрузку в средствах пакетирования (ULD)

(d) комплектующие материалы, предоставляются Обслуживающей компанией и установить

1. вес- брутто

3. профиль средств пакетирования (ULD)

и предоставлять информацию в подразделения по контролю загрузки

5.4.4 Осуществлять приемочную проверку на заготовленных средствах пакетирования и устанавливать, если принято

(a) вес-брутто

(c) профиль средств пакетирования ULD

и предоставлять информацию в подразделения по контролю загрузки

5.4.5 (a) Грузить отправляемый груз на транспортные средства

(b) Комплектовать груз для доставки на воздушное судно

5.4.6 1. Разгружать неконтейнизированный груз с транспортных средств

2. Разгружать загрузку из средств пакетирования ULD

3. Проверять поступающий груз по авианакладным и манифестам

4. Выдавать груз грузополучателю или агенту

5.4.7 Услуги грузового транспорта по погрузке/выгрузке

(a) Проверять сохранность пломб на прибывающем грузовом транспорте

(b) Разгружать грузовое транспортное средство перед приемкой на склад

(c) Загружать грузовое транспортное средство после официального выпуска со склада

(d) Опечатывать

Грузовое транспортное средство эксплуатируется Перевозчиком или от его имени

5.5 Трансферный/транзитный груз

5.5.1 Выявлять трансферный /транзитный груз

5.5.2 Готовить трансферные манифесты о передаче груза, подлежащего перевозке другим Перевозчиком

5.5.3 (a) Предоставлять

Транспорт для передачи на склад принимающего Перевозчика

1. на территории аэропорта

5.5.4 Принимать/готовить

(a) трансферный груз

(b) транзитный груз для дальнейшей перевозки

5.6 Почта

5.6.1 Проверять

(a) поступающую

(b) исходящую

почту по почтовым документам.

5.6.2 В случае потери документов, выписывать их заменяющие.

5.6.3 Доставлять почту

с грузового склада почтовому органу и от почтового органа на грузовой склад

1. в аэропорту

вместе с почтовыми документами согласно почтовым накладным.

5.6.4 Обрабатывать и проверять трансферную почту по сопроводительным почтовым документам

5.6.5 Подготавливать

(a) неконтейнеризированную почту

(b) средства пакетирования загрузки ULD и установить

(a) вес-брутто

(b) объем

(c) профиль средств пакетирования ULD

и предоставлять информацию подразделению по контролю загрузки

5.6.6 Передавать входящую и /или исходящую почтовую документацию

РАЗДЕЛ 6 – Вспомогательное обслуживание

6.2 Автоматизация/Компьютерные системы

6.2.1 (c) Эксплуатировать
Аппаратные средства компьютера и другое оборудование (в соответствии с тем, как указано в Приложении Б) для предоставления возможности доступа к
2. Системе Обслуживающей компании

6.2.2 Осуществлять доступ к следующим функциям в
(b) системе Обслуживающей компании
(8) Обслуживание грузов
(9) Обработка почты

6.3 Контроль за средствами пакетирования загрузки (ULD)

6.3.1 (a) Предоставлять

складские помещения для

грузовые ULD

ULD почты

6.3.2 Принимать меры по предотвращению краж, несанкционированного использования или повреждения средств пакетирования (ULD) Перевозчика, находящихся на ответственном хранении у Обслуживающей компании. Безотлагательно уведомлять Перевозчика о любом повреждении или утрате такого оборудования.

6.3.3 (a) Проводить инвентаризацию и вести надлежащий складской учет запасов средств пакетирования (ULD)

(b) Составлять и пересылать текущие сообщения по контролю за движением средств пакетирования (ULD)

6.3.4 Оформлять документы о передаче средств пакетирования для всех случаев такой передачи, получать подпись/и передающего/их и принимающего/их перевозчика/ов, либо уполномоченных третьих сторон и передавать их копии.

6.3.5 Обрабатывать утерянные, найденные и поврежденные средства пакетирования (ULD) и уведомлять Перевозчика о таких случаях.

6.6 Наземный транспорт

6.6.1 (a) Обеспечить транспорт для

3. груза

4. почты

5. пустых средств пакетирования (ULD)

Между

(e) аэропортом и прочими согласованными пунктами
(f) отдельными терминалами в одном и том же аэропорту.

РАЗДЕЛ 7 – Охрана и безопасность

7.2 Груз и почта

7.2.1 (a) Обеспечить

5. контроль доступа к предприятиям обработки грузов.
6. просвечивание груза и/или почты
7. физический досмотр груза
8. хранение груза и/или почты в течение различных периодов времени
5. обеспечение сохранности груза и/или почты

7.4 Воздушное судно

7.4.3 (a) Обеспечить персонал службы безопасности

1. для охраны всей загрузки во время транспортировки между воздушным судном и определенными пунктами

За предоставление Обслуживающей компанией вышеперечисленных услуг Перевозчик согласен оплачивать Обслуживающей компании исходя из следующих тарифов за экспортный груз:

РАЗДЕЛ 8 - Тарифы

1.2 **Ставки тарифов**

За все объемы груза (включая почту и курьерские), обработанные Обслуживающей компании, применяются следующие ставки тарифов:

(i) Экспорт:

Приемка в реальном времени и обработка (рейсы): Экспортный груз GBP £за'кг

Обработка исходящей почты:
GBP £за'кг

Обслуживающая компания будет также взимать все Экспортные терминальные тарифы за обработку в соответствии с тем, как подробно указано перевозчиком:

a) Приемочные проверки опасных грузов
b) Приемочные проверки в отношении живых животных
c) Сбор за подготовку авианакладной в том случае, если запрошено грузоотправителем
d) Процедуры досмотра

(ii) Импорт:

Генеральный конечный груз обрабатывается бесплатно. Все 512В Импортные терминальные тарифы за обработку будут удерживаться Обслуживающей компанией.

Конечная входящая почта: GBP за'кг

Перевалочный груз, доставляемый транспортом на другой объект: GBP за'кг
(Не включая перевозку автотранспортом)

Воздушные перевалки GBP за'кг
(Не включая проверку безопасности)

Перевозка автотранспортом между аэропортами Согласно прилагаемому тарифу

Буксировка груза (на/со стороны воздушного судна) Каждая сторона GBP за'кг / £минимум

Отчетность по импорту ICS: Обеспечить сводную регистрационную декларацию ICS (ENS) в первой точке входа в ЕС £ за рейс

Все остальные тарифы согласно публикуемым и текущим стандартным терминальным тарифам за обработку.

(iv) Общие положения

1.3 Тарифы будут рассчитываться исходя только за вес, за который взимается плата (в килограммах).

1.4 За экспортный груз, растаможенный через Таможню Обслуживающей компанией, терминальные тарифы согласно Резолюции 512(b) ИАТА или равные Терминальные тарифы за обработку будут взиматься обслуживающей компанией с перевозчика. Обслуживающая компания будет взимать плату за проверку Опасных грузов (там, где применимо) и любые иные тарифы, подробно не указанные в пункте 1.2 согласно текущему Терминальному тарифу за обработку, с Перевозчика. Во избежание сомнений в тех случаях, когда груз обрабатывается больше, чем на одном объекте, за обработку тариф взимается только разово.

1.5 Терминальные тарифы за обработку грузов будут относиться на грузополучателя или агента и будут удерживаться Обслуживающей компанией.

1.6 Включены в тариф за обработку входящего груза выставление счетов и сбор тарифов за перевозку, суммы CC или COD, Плата CC удерживается Обслуживающей компанией. Перевозчик гарантирует Обслуживающей компании возмещение ответственности в связи с неполучением этих тарифов с Агентов ИАТА за исключением, если специально не указано или любым иным компаниям, если специально указано.

1.7 За любой входящий груз, перемещаемый на объект временного хранения – ERTS, терминальные тарифы за обработку будут взиматься с таможенного агента и будут удерживаться Обслуживающей компанией.

1.8 За любое оформление таможенных документов (NCTS), начатое от имени Перевозчика и переданные для осуществления выпуска в другом аэропорту, будь то в Великобритании или Европе, Обслуживающая компания будет возлагать ответственность на Перевозчика за выпуск. Если выпуск по этим документам не произойдет, Перевозчик согласен оплатить любые штрафы, выставленные соответствующим таможенным органом.

1.9 Выполнение элементов обслуживания, перечисленных ниже, не предполагает дополнительных сборов и будет включено в фиксированный тариф за килограмм (тонну) тарифов за обслуживание

Обработка вручную

а. Все вспомогательные материалы: пластик, дерево {сетки, кольца и ремни не включены}.

b. Перемещение, хранение и инвентаризация средств пакетирования загрузки - ULD {между аэропортами}.
c. Балансировка пустых ULD между станциями.
d. Без тарифов за повторную обработку в следующем месте {перемещение сформированных грузов между двумя местоположениями.

Параграф 2. Ставки за дополнительное обслуживание

Все услуги, не включенные в Параграф 1 настоящего Приложения, будут оплачиваться по текущим местным ставкам. Этот текущий местный прейскурант направляется перевозчику с первым фактическим счетом.

Параграф 3. Возмещение расходов

3.1 Любые расходы, понесенные Обслуживающей Компанией от имени Перевозчика будут возмещены Перевозчиком по их стоимости плюс комиссия в размере __% (по результатам конкурсных процедур, но не более 5%).

Параграф 4. Лимит ответственности

4.1 Предел ответственности согласно Статье 8 Основного Соглашения.

Параграф 5. Сфера ответственности

Н/п

Параграф 6. Передача предоставления услуг в субподряд

Н/п

Параграф 7. Порядок расчетов

7.1 Независимо от Подстатьи 7.2 Основного соглашения Обслуживающая компания выставляет счета Перевозчику в местной валюте (британских фунтах GBP), тарифы, согласованные в настоящем Соглашении, и оплата счетов будет осуществляться следующим образом:

- Условия кредита требуют оплаты в течение тридцати календарных дней от даты счета (счет направляется в дату оформления по эл.почте и не позднее 5 месяца после отчетного месяца), строго без скидки
- Споры по тарифам должны быть направлены Обслуживающей компании в течение четырнадцати дней с даты получения счета
- Не существует права на зачет или встречное требование в счет любого счета по любому какому бы то ни было основанию
- Все тарифы не включают Налог на добавленную стоимость, который взимается дополнительно, если он применим

7.2 Счета будут отправляться на следующие адреса:

ПЕРЕВОЗЧИК **ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ**

АО «Авиакомпания «Россия»
улица Пилотов 18/4
Санкт-Петербург

Россия

Эл.почта: OKR@Rossiya-airlines.com

Банковские реквизиты
Банк: Сбербанк (Северо-Западный центральный офис)
Санкт-Петербург, Россия.
СВИФТ: SABRRU2P
Транзитный счет: 40 7029 7845 5001 0000 80
Расчетный счет: 40 7029 7815 5000 0000 80
Банк-корреспондент: Deutsche Bank AG, Frankfurt am Main
СВИФТ: DEUTDEFF
Обе Стороны взаимно договорились, что каждая Сторона будет оплачивать собственные банковские расходы, связанные с оплатой счетов.
Срок урегулирования споров по финансовым вопросам (счетам) составляет 6 календарных месяцев.
Срок выпуска счетов ограничен 6 месяцами с даты окончания этого Соглашения.

Банковские реквизиты
Название счета:
Банк:
Счет No:
Номер отделения банка:
Код Свифт
Международный номер банковского счета IBAN No:
НДС No:

Параграф 8. Надзор и управление

Н/п

Параграф 9. Срок действия, порядок изменения и прекращения

9.1 Независимо от Подстатьи 11.4 и 11.5 Основного соглашения настоящее Соглашение действует с 01.07.2018 до 30.06.2023 и может быть расторгнуто любой из сторон путем письменного уведомления за 60 (шестьдесят) дней в любое время без ограничений.

9.2 Настоящее Соглашение может быть расторгнуто ранее любой из сторон согласно положениям ниже:

– Любая из сторон вправе расторгнуть настоящее Соглашение в любое время, если другая сторона существенным образом нарушает любое из своих обязательств по нему и не устранит это нарушение в течение 30 (тридцать) дней от письменного уведомления, с указанием указанного нарушения;

– Любая из сторон вправе расторгнуть по письменному уведомлению за 30 (тридцать) дней в случае любого существенное раскрытия служебной коммерческой информации со стороны Перевозчика или

Обслуживающей компании в соответствии с тем, как предусмотрено в подстатье 2.2. Основного соглашения.

9.3 С 01.07.2023 Соглашение может быть продлено по взаимному согласию Сторон путем подписания соответствующего Дополнения.

9.4 Любое изменение или дополнения к настоящему Договору должны быть согласованы в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными представителями Перевозчика и Обслуживающей компании.

9.5 С 01.07.2019 тарифы пересматриваются каждый год с применением индекса розничных цен. Эта корректировка цен основана на годовом среднем размере изменения Индекса розничных цен (ИРЦ) в Великобритании. Копия официального источника публикации, содержащего указанную информацию с экономическими показателями, должна быть предоставлена предварительно Перевозчику. Несмотря на это корректировка цен не может быть более 3% ежегодно. Обслуживающая компания уведомляет Перевозчика официально в письменной форме (согласно Параграфу 10 ниже) о такой корректировке минимум за 30 календарных дней до того, как она вступит в силу. Уведомление должно включать новые тарифы на обслуживание, а также срок действия новых указанных тарифов.

Параграф 10. Уведомление

Согласно Подстатье 11.3 Основного соглашения, любое уведомление или сообщение, которое должно быть сделано согласно настоящему Соглашению, должно быть адресовано соответствующим сторонам, как указано далее:

Перевозчику:

Перевозчик:	АО «Авиакомпания «Россия»
Адрес:	улица Пилотов 18/4
Город, Страна:	Санкт-Петербург, Россия
Телефон:	+7 81 26 333 891
Мобильный:	
Эл.почта:	a.nayda@rossiya-airlines.com & contract@rossiya-airlines.com
Для:	Анна В. Найда

Обслуживающей компании:

Обслуживающая компания:	
Адрес:	
Город, Страна:	
Телефон:	
Факс:	
Эл.почта:	
Для:	

Параграф 11. Антикоррупционная оговорка

11.1 При исполнении своих обязательств согласно настоящему Договору Стороны, их работники не выплачивают, не предлагают выплаты и не разрешают выплату любых денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам за оказания влияния на действия или решения тех людей с тем, чтобы получить любые неправомерные преимущества или за любые иные ненадлежащие цели

11.2 При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их работники, не осуществляют никакой деятельности, которая согласно законодательству квалифицируется для целей настоящего Договора как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, незаконное вознаграждение, злоупотребление полномочием, а также любые действия, которые нарушают применимые юридические требования и международные акты по противодействию легализации доходов, полученных преступным путем.

11.3. Если у Сторон имеется любое подозрение о том, что произошло или возможно произошло любое нарушение положений, предусмотренных в подпараграфе 11.1,11.2., соответствующая Сторона уведомит другую Сторону в письменной форме. В своем письменном уведомлении Сторона должна ссылаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основания полагать, что произошло или могло произойти любое нарушение любых положений настоящего подпункта другой Стороной, ее работниками, которое согласно законодательству квалифицируется для целей настоящего Договора в качестве дачи/получения взятки, коммерческого подкупа, незаконного вознаграждения, злоупотребления полномочиями, а также как любые действия, которые нарушают применимые требования законодательства и международные акты по противодействию легализации доходов, полученных преступным путем. После получения письменного уведомления Сторона, которой оно было послано, направит подтверждение, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение будет направлено в течение 30 (тридцать) календарных дней от даты получения письменного уведомления.

11.4 В случае нарушения любой Стороной своих обязательств воздерживаться от любых действий, указанных в подпараграфе 11.1,11.2, другая Сторона вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке и без любых судебных процедур посредством предоставления письменного уведомления о расторжении. Настоящий Договор считается расторгнутым по истечении 30 (тридцать) календарных дней от даты получения соответствующей Стороной письменного уведомления о расторжении. Сторона, которая инициировала расторжение настоящего Договора согласно положениям настоящего параграфа, вправе требовать компенсации фактического ущерба в результате этого расторжения. Срок выплаты компенсации составляет 30 (тридцать) календарных дней после даты получения соответствующего требования от Стороны, инициирующей расторжение Договора.

Параграф 12. Общие положения

12.1 Полная сумма контракта за свой период действия не превысит 150 000 фунтов стерлингов, без НДС Великобритании. Указанная сумма не считается гарантированной суммой платежа Обслуживающей компании.

12.2 Обслуживающая компания предоставит Заказчику сведения касательно всех своих собственников (бенефициаров), включая конечных бенефициаров, а также в отношении структуры исполнительных органов по форме Приложения 1 к настоящему Соглашению с приложением подтверждающих документов.

Параграф 13. Конфиденциальность

13.1 Условия настоящего соглашения являются конфиденциальными и относятся исключительно к Перевозчику и/или Обслуживающей компании, и не будет раскрываться или воспроизводиться, в целом или части, или использоваться для любой цели, за исключением такой, которая может быть ранее в прямой форме согласована в письменной форме уполномоченным представителем каждой стороны.

13.2. Стороны строго соблюдают режим конфиденциальности в отношении деталей настоящего соглашения и не разглашают, прямо или косвенно, любые коммерческие тайны, стратегии, методы или конфиденциальную информацию в отношении настоящего соглашения любому третьему лицу. В случае, если от любой из сторон требуется раскрыть любую конфиденциальную информацию согласно судебному приказу, или государственному или административному запросу, и за исключением случаев, в которых требуется или даны указания специально не уведомлять другую Сторону, она уведомит и сотрудничает со Стороной, для ограничения любого раскрытия до минимума, требуемого в силу закона и в той мере, в которой возможно, потребовать, чтобы в отношении информации соблюдался режим конфиденциальности. Настоящий пункт остается действующим после прекращения действия настоящего соглашения.

Параграф 14. Применимое право

14.1 Согласно Статье 9 Основного соглашения настоящее Приложение Б регулируется и толкуется согласно законодательству Англии.

14.2 Согласно Статье 9 Основного соглашения суды для разрешения споров будут Суды Англии.

Договор составлен в 2 идентичных экземплярах, по одному каждой стороне.

Подписано		*Подписано*	
в	**Лондоне**	*в*	**Санкт-Петербурге**
За и от имени	«Обслуживающая компания»	*За и от имени*	«Перевозчик» АО «Авиакомпания «Россия»
Имя		*Имя*	Максим Керимов Директор ДНОП Доверенность: Д-313/17 от 08.08.2017
Имя		*Имя*	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. СВЕДЕНИЯ О БЕНЕФИЦИАРАХ

Контракт (банковские реквизиты, предмет, общая сумма, срок действия)					**Наименование контрагента**				**Сведения о собственниках/бенефициарах (до собственников /бенефициаров конечного уровня)**					
No. of contract and the date of entering into force	Subject matter of the contract	Общая сумма контракта	Срок действия контракта	Bank details and legal address of the counterparty	Taxpayer identification No.	Государственный регистрационный номер No.	Наименование компании	Имя старшего вице-президента	Идентификационный номер	Государственный регистрационный	Наименование собственника /	Зарегистрированный адрес	Руководитель/собственник/ акционер/	Перечень документов, подтверждающий информацию о собственниках, акционерах и бенефициарах
Приложение Б1.0	Обработка груза	Подлежит обсуждению исходя из Перевозчиков	3 года	Смотри Параграф 7.2 Приложения Б1.0	GB749 135 024	3887506	Worldwide Flight Services (WFS) LTD.	Пат Робертс	FR 1549 1807 558	RCS Paris B491 807 558	Worldwide Flight Services Global.	WFS Global, 7 Blvd de la Madeleine, 75001	WFS Global CEO, Mr Craig Smyth	XXXXX

Подписано
В: **Лондоне**

За и от имени Обслуживающей компании

Кем:

Подписано
В: **Санкт-Петербурге**

За и от имени Перевозчика
АО «Авиакомпания «Россия»
Кем: Максим Керимов
Директор ДНОП
Доверенность: Д-313/17 от 08.08.2017