

Утверждено:  
Председателя Конкурсной комиссии  
А.В. Мазурец

|                  |    |    |      |
|------------------|----|----|------|
| Дата утверждения | 09 | 03 | 2021 |
|------------------|----|----|------|

### Документация о закупке

Способ закупки: конкурентный отбор не в электронной форме

|  |  |    |      |           |
|--|--|----|------|-----------|
| Место приёма заявок  | Электронная торговая площадка<br>Группа Газпромбанка: <a href="http://etpgpb.ru/">http://etpgpb.ru/</a>  |    |      |           |
| Дата начала приёма заявок  | 09   | 03 | 2021 |           |
| Дата и время окончания приёма заявок   | 24   | 03 | 2021 | 10:00 МСК |
| Дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки     | Дата рассмотрения предложений:<br>«26» марта 2021  |    |      |           |
|  | Дата подведения итогов закупки:<br>«26» марта 2021   |    |      |           |
|  |  |    |      |           |
| Дата начала срока предоставления разъяснений положений документации о закупке    | 09   | 03 | 2020 |           |
| Дата окончания срока предоставления разъяснений положений документации о закупке | 18   | 03 | 2021 |           |
|  |  |    |      |           |
| Установление особенностей участия  | Не предусмотрено   |    |      |           |
| Возможность подачи альтернативного предложения                                   | Не предусмотрена   |    |      |           |
| Возможность привлечения соисполнителей/субподрядчиков                            | Предусмотрена  |    |      |           |
| Распределение общего объёма закупки между несколькими участниками закупки        | Распределение объёма между участниками, занявшими 1,2 место:<br>1 место – 1 344 человек<br>2 место – 576 человек<br><br>В случае допуска к участию в процедуре одного участника, договор с ними будет заключен на объем 1 920 человек. |    |      |           |
|  |  |    |      |           |
| Предмет закупки  | Услуги по размещению, питанию, трансферу работников АО «Авиакомпания «Россия» г. Шарджа (ОАЭ)1   |    |      |           |
| Количество лотов   | 1  |    |      |           |

| Лот №1   |            |   |   |                         |                        |
|--|------------|---|---|-------------------------|------------------------|
| Наименование предмета договора (лота)  |            | Услуги по размещению, питанию, трансферу работников АО «Авиакомпания «Россия» г. Шарджа (ОАЭ) |   |                         |                        |
| Начальная (максимальная) цена договора (лота), без НДС                               | Валюта     | Количество (объем)  | Единицы измерения   | Классификация по ОКВЭД2 | Классификация по ОКПД2 |
| 314 400,00   | Доллар США | 1 920   | чел   | 55.10                   | 55.10                  |
| Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги |            |   | г. Шарджа (ОАЭ)   |                         |                        |
| Сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги  |            |   | Оплата за фактически оказанные услуги Исполнителя производится Заказчиком ежемесячно посредством перевода денежных средств в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения счета с приложением соответствующих подтверждающих документов.<br>Валюта контракта: доллары США (USD) |                         |                        |
| Обеспечение заявки (сумма)   |            |   | Не предусмотрено.   |                         |                        |
| Право участника закупки предложить встречный проект договора                         |            |   | Не предусмотрено: Участник закупки обязан принять все условия проекта договора.   |                         |                        |

| Критерии оценки и сопоставления заявок       |   |
|--|---|
| Лот №1                                       |   |
| Наименование критерия 1                      | Цена договора (Для расчета цены договора используется максимальный объем указанный в документации о закупке и ценовые предложения, указанные в заявке участника, при этом цена договора не должна превышать начальную максимальную цену договора (лота))  |
| Порядок расчета баллов по критерию 1         | Для расчета количества баллов используется формула:<br><br>$S_{\text{баз}} / S_{\text{предл}} \times K$ , где<br>- $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников;<br>- $S_{\text{предл}}$ – оцениваемое предложение участника;<br>- $K$ – значение максимального количества баллов из ячейки справа. |
| Максимальное количество баллов по критерию 1 |   |
| 90   |   |
| Наименование критерия 2                      | Категория гостиницы.<br>Участник должен приложить к заявке на участие в процедуре закупки действующий сертификат о соответствии категории гостиницы 3 (три) звезды и выше (выданный уполномоченным органом страны по месту нахождения)  |
| Порядок расчета баллов по критерию 2         | - Категория гостиницы 4 (четыре) звезды и выше – заявке участника присваивается 5 баллов;<br>- Категория гостиницы 3 (три) звезды – заявке участника присваивается 0 баллов   |

|  |   |            |
|--|---|------------|
| Максимальное количество баллов по критерию 2 |   | 5          |
| Наименование критерия 3                      | Возможность предоставить экипажам скидку от официального прейскуранта на услуги прачечной и/или химчистки.  |            |
| Порядок расчета баллов по критерию 3         | При выполнении участником следующего условия:<br>- предоставление скидки 50% и более заявке участника присваивается максимальное количество баллов по критерию – 5 баллов;<br>- не предоставление скидки 50% и более - заявке участника присваивается 0 баллов. |            |
| Максимальное количество баллов по критерию 3 |   | 5          |
| <b>Всего</b>                                 |   | <b>100</b> |

## 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 (И-ГД-241-18 издание 4) (далее – Положение о закупке).

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 конкурентного отбора или ценового отбора 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 конкурентного отбора или ценового отбора не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником.

1.4. Заказчик вправе отменить конкурентный отбор или ценовой отбор по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки. Решение об отмене конкурентного отбора или ценового отбора (извещение об отказе от закупки) размещается в единой информационной системе в день принятия такого решения.

1.5. В любое время до окончания (истечения) срока представления заявок на участие в конкурентном отборе или ценовом отборе заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении конкурентного отбора или ценового отбора, документацию о закупке.

1.6. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении конкурентного отбора или ценового отбора, документации о закупке такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.

1.7. В случае внесения изменений в извещение или документацию о проведении конкурентного отбора или ценового отбора, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением о закупке для данного способа закупки.

## **2. Порядок подачи заявок**

2.1. Для участия в конкурентном отборе или ценовом отборе участник должен подготовить заявку на участие в процедуре закупки, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о закупке. Участник вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета закупки.

2.2. Все документы в соответствии с требованиями документации о закупке представляются на электронную площадку в виде скан-копий подписанных документов.

2.3. Участник вправе изменить или отозвать поданную Заявку на участие в конкурентном отборе или ценовом отборе не позднее окончания срока подачи Заявок на участие в конкурентном отборе или ценовом отборе. Изменение или дополнение Заявки допускается только путем подачи Участником новой Заявки, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана Участником.

## **3. Форма и порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке**

3.1. Любой участник конкурентной закупки вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ и Положением о закупке, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос.

При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

3.2. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

## **4. Форма оплаты товара, работы, услуги**

4.1. Формой оплаты является безналичный расчет.

## **5. Порядок формирования цены договора (цены лота)**

5.1. 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 безнадежными 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. 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».

8.1.7. Участник закупки не должен иметь конфликт интересов с работниками заказчика.

8.1.8. Участник закупки должен предоставить заверенные руководителем сведения об отсутствии/наличии аффилированности участника закупки с работниками Заказчика и их близкими родственниками.

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

8.3. 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 Центрального банка Российской Федерации на дату окончания срока приема заявок для целей оценки и сопоставления заявок.

9.4. Заявка представляется по каждому лоту отдельно.

9.5. 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.

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

## **10. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке и подведения итогов закупки**

10.1. Заявки на участие в закупке проходят двухэтапную проверку:

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

второй этап – проводится оценочный этап заявок, прошедших отборочный этап.

10.2. Отборочный этап 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 отборочного этапа 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 наличии 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 процедуре закупки, установленного документацией о закупке, будет получена только одна заявка на участие в процедуре закупки, конкурентный отбор или ценовой отбор будет признан несостоявшимся.

10.5. В случае если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, конкурентный отбор или ценовой отбор 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 процедуре закупки, несмотря на то, что конкурентный отбор или ценовой отбор признается несостоявшимся, конкурсная комиссия рассмотрит её в порядке, установленном настоящей документацией. Если рассматриваемая заявка на участие в процедуре закупки и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, заказчик вправе заключить договор с таким участником.

10.7. В случае если при проведении отборочного этапа заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о закупке, такой участник считается единственным участником конкурентного отбора или ценового отбора. 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. Конкурентный отбор или ценовой отбор 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 процедуре закупки, конкурсной комиссии необходимо продлить сроки отборочного и (или) оценочного этапа, указанные как даты рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки в извещении о проведении конкурентного отбора или ценового отбора, заказчик в течение одного рабочего дня со дня принятия решения конкурсной комиссией о продлении срока отборочного и (или) оценочного этапа, размещает в единой информационной системе уведомление о продлении или сокращении соответствующего срока.

10.10. Победитель конкурентного отбора или ценового отбора.

10.10.1. Победителем ценового отбора 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 конкурентного отбора 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 процедуре закупки которого присвоен первый номер. Присуждение каждой заявке на участие в процедуре закупки порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового балла по каждой заявке. Первый номер присваивается заявке на участие в процедуре закупки, набравшей наибольший итоговый балл. Итоговый балл каждой заявки на участие в процедуре закупки рассчитывается путем сложения баллов по каждому критерию оценки заявки.

В случае если в нескольких заявках на участие в процедуре закупки содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в процедуре закупки, которая поступила ранее других заявок на участие в процедуре закупки, содержащих такие условия.

10.11. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок конкурсная комиссия оформляет итоговый протокол. Протокол подписывается (утверждается) не позднее 10 (десяти) рабочих 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 трёх календарных дней с даты получения договора от заказчика.

10.14. В случае уклонения победителя ценового отбора от заключения договора, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, предложившим в 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 заявке. Такое решение должно быть оформлено соответствующим протоколом заседания конкурсной комиссии. Участник не вправе отказаться от заключения договора.



В случае уклонения от заключения договора участника, предложившего в заявке такую же цену, как и победитель, или предложившего условия, следующие после предложенных победителем, ценовой отбор признается несостоявшимся.

10.15. В случае уклонения победителя конкурентного отбора от заключения договора, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок 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. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. В случае уклонения от заключения договора участника, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок был присвоен второй номер, ценовой отбор признается несостоявшимся.

10.16. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем ценового отбора или участником, предложившим в 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 конкурентного отбора и участником, заявке которого был присвоен второй номер, заказчик размещает в единой информационной системе информацию об отказе от заключения договора не позднее, чем через 3 (три) дня после принятия такого решения.

10.17. Заказчик вправе после завершения отборочного этапа принять решение о проведении переторжки по одному, по нескольким или по всем критериям оценки и сопоставления заявок, указанным в документации о закупке. Если в протоколе отборочного этапа закупки не определен критерий (критерии) оценки и сопоставления заявок, по которому (которым) участники закупки предоставляют улучшенные сведения заявок, то при переторжке допускается предоставление улучшенных сведений заявок по всем критериям оценки и сопоставления заявок, указанным в документации о закупке.

10.18. В случае если в протоколе рассмотрения заявок по итогам отборочного этапа закупки указано о проведении переторжки, то в этом же протоколе устанавливаются возможность для участников закупки предоставить улучшенные сведения заявки и конкретные дата и время окончания приема улучшенных сведений заявки, и, при необходимости, критерии оценки и сопоставления заявок, в отношении которых будет проводиться переторжка.

10.19. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данного способа закупки, в соответствии с критериями оценки, предусмотренными условиями закупки.

10.20. Участвовать в переторжке имеют право все участники, заявки которых не отклонены на по итогам отборочного этапа закупки.

10.21. Участник закупки имеет право не улучшать сведения заявки и не имеет право ухудшать сведения заявки. Если участник не предоставил улучшенных сведений заявки или предоставил ухудшенные сведения заявки, то действует прежняя редакция заявки.

## **11. Последствия признания конкурентного отбора или ценового отбора несостоявшимся**

11.1. В случае если конкурентный отбор или ценовой отбор признан несостоявшимся и (или) договор не заключён с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки и признанным единственным участником конкурентного отбора или ценового отбора, заказчик вправе провести повторный конкурентный отбор или ценовой отбор, 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 закупки.

Приложение 2: Форма анкеты участника процедуры закупки.

Приложение 3: Техническое задание.

Приложение 4: Проект Договора.

|  |  |                          |
|--|--|--------------------------|
| <b>Заявка на участие<sup>1</sup></b><br><b>в процедуре закупки:</b>  |  |                          |
|  |  |                          |
| <i>(указать наименование процедуры закупки, номер процедуры при необходимости номер лота)</i>  |  |                          |
| 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 конкурентного отбора или ценового отбора и поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) |  |                          |
|  |  |                          |
| <i>(указать полное наименование юридического лица / фамилию, имя отчество физического лица)</i>  |  |                          |
| зарегистрированное/ый/ая по адресу:  |  |                          |
|  |  |                          |
| <i>(указать адрес места нахождения юридического лица / места жительства физического лица)</i>  |  |                          |
| предлагает заключить договор на  |  |                          |
|  |  |                          |
| <i>(указать предмет договора)</i>  |  |                          |
| в соответствии с ценовым предложением и другими документами, являющимися неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в процедуре закупки.  |  |                          |
| Коммерческое предложение:  |  |                          |
| №  | Наименование услуги  | Коммерческое предложение |
| 1.   | Стоимость размещения в одноместном номере  | ___ USD без учета НДС    |
| 2.   | Стоимость размещения в двухместном номере  | ___ USD без учета НДС    |
| 3.   | Стоимость завтрака (ланчбокс)  | ___ USD без учета НДС    |
| 4.   | Стоимость обеда  | ___ USD без учета НДС    |
| 5.   | Стоимость ужина  | ___ USD без учета НДС    |
| 6.   | Стоимость трансфера в одну сторону по маршруту аэропорт - гостиница и обратно                              | ___ USD без учета НДС    |
| 7.   | Категория гостиницы  | ___ *                    |
| 8.   | Возможность предоставить экипажам скидку от официального прейскуранта на услуги прачечной и/или химчистки. | ___ %                    |
| Страна происхождения товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг _____.   |  |                          |
| 2. Настоящей заявкой на участие в процедуре закупки 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   |  |                          |

<sup>1</sup> Оформляется на фирменном бланке участника процедуры закупки в качестве отдельного документа.

|   |      |
|---|------|
| 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 участие в процедуре закупки 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 процедуре закупки юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.   |      |
| 4. В случае нашей победы в конкурентном отборе или ценовом отборе 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 трёх календарных дней 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 конкурентного отбора или ценового отбора 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 процедуре закупки после истечения срока окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки.  |      |
| 10. Подачей настоящей заявки подтверждаем своё согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» <sup>5</sup> .  |      |
| 11. К настоящей заявке на участие в процедуре закупки прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в процедуре закупки:  |      |
| 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. |
| <b>Руководитель</b>   |      |
| (подпись)   |      |
| (указать инициалы, фамилию)   |      |
| М.П.  |      |

|                  |          |      |        |
|------------------|----------|------|--------|
| Дата составления | «        | »    | г.     |
|                  | (Д<br>Д) | (ММ) | (ГГГГ) |

---

<sup>5</sup> Пункт включается в состав заявки только участниками закупки – физическими лицами.

|   |  |                                       |  |                  |  |                            |  |   |  |            |  |             |  |
|---|--|---------------------------------------|--|------------------|--|----------------------------|--|---|--|------------|--|-------------|--|
| <b>АНКЕТА УЧАСТНИКА<sup>2</sup></b><br><b>процедуры закупки:</b>  |  |                                       |  |                  |  |                            |  |   |  |            |  |             |  |
| <i>(указать наименование процедуры)</i>   |  |                                       |  |                  |  |                            |  |   |  |            |  |             |  |
| <b>№ процедуры</b> _____<br><i>(указать номер процедуры)</i>  | <b>№ лота</b> _____<br><i>(указать номер лота)</i> |                                       |  |                  |  |                            |  |   |  |            |  |             |  |
| <i>(указать полное наименование организации в соответствии с Уставом и организационно-правовая форма)</i>   |  |                                       |  |                  |  |                            |  |   |  |            |  |             |  |
| <i>(указать сокращенное наименование организации в соответствии с Уставом)</i>  |  |                                       |  |                  |  |                            |  |   |  |            |  |             |  |
| <b>1. Юридические реквизиты</b><br>Страна регистрации _____<br>Юридический адрес _____<br>Фактический адрес _____<br>Телефон _____<br>Факс _____<br>E-mail _____  |  |                                       |  |                  |  |                            |  |   |  |            |  |             |  |
| <b>2. Банковские реквизиты</b><br>ИНН / КПП организации _____<br>ОГРН _____<br>№ расчетного счета _____<br>Наименование Банка _____<br>Корреспондентский счет _____<br>БИК _____  |  |                                       |  |                  |  |                            |  |   |  |            |  |             |  |
| <b>3. Регистрационные данные</b><br><table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 35%;">Дата, место и орган регистрации _____</td> <td style="width: 65%;"></td> </tr> <tr> <td>Учредители _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Профиль деятельности _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Принадлежность к малому и среднему предпринимательству<sup>3</sup> _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ОКПО _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ОКВЭД _____</td> <td></td> </tr> </table> |  | Дата, место и орган регистрации _____ |  | Учредители _____ |  | Профиль деятельности _____ |  | Принадлежность к малому и среднему предпринимательству <sup>3</sup> _____ |  | ОКПО _____ |  | ОКВЭД _____ |  |
| Дата, место и орган регистрации _____   |  |                                       |  |                  |  |                            |  |   |  |            |  |             |  |
| Учредители _____  |  |                                       |  |                  |  |                            |  |   |  |            |  |             |  |
| Профиль деятельности _____  |  |                                       |  |                  |  |                            |  |   |  |            |  |             |  |
| Принадлежность к малому и среднему предпринимательству <sup>3</sup> _____   |  |                                       |  |                  |  |                            |  |   |  |            |  |             |  |
| ОКПО _____  |  |                                       |  |                  |  |                            |  |   |  |            |  |             |  |
| ОКВЭД _____   |  |                                       |  |                  |  |                            |  |   |  |            |  |             |  |

<sup>2</sup> Оформляется на фирменном бланке участника процедуры закупки в качестве отдельного документа.

<sup>3</sup> 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

| <b>4. Приложения к анкете участника:</b>  |                      |
|---|----------------------|
| <b>Наименование документа</b>   | <b>Кол-во листов</b> |
| 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 конкурентного отбора или ценового отбора (для иностранных компаний – выписки из торгового реестра).  |                      |
| 3. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки (или документы подтверждающие что сделка не является крупной) в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и, если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора, является крупной сделкой.  |                      |
| 4. Справку, подтверждающую отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы и внебюджетными фондами не ранее, чем за 3 месяца до дня размещения извещения.  |                      |
| 5. 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, 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 процедуре закупки должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. |                      |
| 6. 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).  |                      |
| 7. Декларация отсутствия у участника закупки и его должностных лиц конфликта интересов с работниками заказчика.   |                      |
| 8. 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.  |                      |
| 9. 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.   |  |  |
| <b>5. Контактное лицо</b> _____<br>(указать фамилию, имя, отчество, телефон, факс, e-mail)   |  |  |
| <b>Настоящим участник подтверждает правильность всех данных, указанных в Анкете.</b>   |  |  |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; padding-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">             (должность руководителя)<br/> <b>М.П.</b><br/>             Дата составления           </div> <div style="text-align: center;">             _____<br/>             (подпись)           </div> <div style="text-align: center;">             _____<br/>             (указать инициалы, фамилию)           </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; padding-top: 10px;"> <span>« _____ » _____ Г.</span> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <span>(ДД)</span> <span>(ММ)</span> <span>(ГГГГ)</span> </div> </div> |  |  |



**Техническое задание**

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 1 | Предмет закупки  | Услуги по размещению, питанию, трансферу работников АО «Авиакомпания «Россия» г. Шарджа (ОАЭ) |   |
| 2 | Номенклатура, описание товара (работы, услуги)   | Единицы измерения   | Количество (Объем)  |
| 3 | Гостиничные услуги для работников АО «Авиакомпания «Россия», включающие в себя предоставление проживания и трансфера. При этом работники размещаются в стандартные одноместные или стандартные двухместные номера согласно заявке Заказчика  | Человек   | По заявкам Заказчика размещение до 4 чел. в сутки,<br>Общее количество человек 1 920.<br><br>*- данный объем заявок на размещение работников Заказчика может быть изменен в большую или в меньшую сторону.  |
| 4 | Место поставки/выполнения работ/оказания услуг (адрес)   | г. Шарджа (ОАЭ)   |   |
| 5 | Период оказания услуг  | С даты подписания по 31.12.2022   |   |
| 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 | 1   | Услуги предоставляются на основании заключенного договора   |
|   |  | 2   | Предоставление питания в гостинице по системе шведский стол   |
|   |  | 3   | Соответствие гостиницы категории 3* и выше. Участник должен приложить к заявке на участие в процедуре закупки действующий сертификат о соответствии категории гостиницы 3*(три) звезды и выше   |
|   |  | 4   | Организация транспортировки, либо самостоятельного выезда из гостиницы в аэропорт в случае ЧП.  |
|   |  | 5   | Наличие пожарной сигнализации.  |
|   |  | 6   | Месторасположение гостиницы - не более чем в 25 километрах от аэропорта г. Шарджа (ОАЭ) (аэропорт – гостиница, гостиница – аэропорт). По автомобильным дорогам общего пользования, подтверждается из открытых источников информации <a href="https://yandex.ru/maps/">https://yandex.ru/maps/</a> ; <a href="https://www.google.com/maps/">https://www.google.com/maps/</a> |
|   |  | 7   | Отсутствие вблизи гостиницы источников шума (рынки/ дискотеки/ бары/ выход окон на ВПП при размещении в аэропортовой гостинице). Уровень шума в помещениях для отдыха работников не должен превышать LAэкв 45 дБА, кратковременно (до 1 минуты) LAмакс 65 дБА.  |
|   |  | 8   | Наличие на территории гостиницы собственного ресторана для оказания услуг питания, либо иного поставщика услуг питания (арендатора). Для подтверждения предоставить в составе   |

|  |  |    |   |
|--|--|----|---|
|  |  |    | заявки информационное письмо о наличии собственного пункта питания (ресторан, кафе) либо договор на аренду помещения для организации приема пищи (первая и последняя страница без указания коммерческой составляющей)   |
|  |  | 9  | Проведение дезинфекции, дезинсекции и дератизации номеров, здания, транспортных средств.  |
|  |  | 10 | Наличие противомоскитных сеток на окнах, дверях или обеспечение фумигаторами.   |
|  |  | 11 | Наличие охраны гостиницы и прилегающей территории.  |
|  |  | 12 | Наличие круглосуточной службы поддержки работников.   |
|  |  | 13 | Наличие лифта при размещении от третьего этажа и выше.  |
|  |  | 14 | Обязательная возможность вызова и оказания скорой медицинской помощи.   |
|  |  | 15 | Обязательное наличие возможности увеличения количества номеров в случае необходимости расселения работников по гендерному признаку, при необходимости организации инспекторских проверок, при необходимости размещения работников на случай сбойной ситуации.   |
|  |  | 16 | При двухместном размещении работников предоставление номера исключительно с отдельными кроватями. Общая кровать недопустима.  |
|  |  | 17 | Не проведение на территории гостиницы ремонтных, реновационных, иных строительно – хозяйственных мероприятий продолжительностью более суток в период действия договора на размещение (за исключением форс-мажора в определении проекта договора).   |
|  |  | 18 | Постоянная подача горячей и холодной воды в номерах. На случай профилактических работ с/у должны быть оборудованы бойлером для подогрева воды или наличие собственной котельной в гостиницы.  |
|  |  | 19 | В жилых комнатах и местах общего пользования ежедневно должна производиться уборка влажным способом с применением моющих средств, разрешенных в установленном порядке.<br>Ежедневная обработка полов и сантехприборов в душевых и туалетах горячей водой с применением моюще-дезинфицирующих средств. Уборка пылесосом - при наличии ковровых покрытий. |

|  |  |    |   |
|--|--|----|---|
|  |  | 20 | Помещение для отдыха, коридоры, холлы должны иметь естественное освещение. Без естественного освещения допускается оборудование помещений санузлов, туалетов, душевых, кладовых и др. вспомогательных помещений с кратковременным пребыванием. Уровень освещенности мест для чтения и настольных игр, с учетом общего и местного искусственного освещения, должен быть не менее 200 лк для люминесцентных ламп и 100 лк для ламп накаливания.   |
|  |  | 21 | Оконные проемы должны быть оборудованы звукопоглощающими устройствами и двойными шторами, одно из полотен которых следует предусматривать из плотной, светонепроницаемой ткани или специальными жалюзи.   |
|  |  | 22 | Наличие в номере регулируемой индивидуальной, или общей системы отопления, вентиляции и кондиционирования.<br><br>Потребные микроклиматические параметры:<br>В отопительный сезон:<br>- температура воздуха - 20,0-22,0°C;<br>- относительная влажность воздуха - 30,0-60,0%;<br>- скорость движения воздуха - не более 0,15 м/с.<br>В теплый период года:<br>- температура воздуха - 22,0-25,0°C;<br>- относительная влажность воздуха - 30,0-60,0%;<br>- скорость движения воздуха - не более 0,25 м/с. |
|  |  | 23 | Наличие нескользящих покрытий в холле, номерах, в ванной комнате.   |
|  |  | 24 | Наличие сейфа в номере или на ресепшн.  |
|  |  | 25 | Наличие в номере холодильника, фена.  |
|  |  | 26 | Смена белья обязательна при заселении, далее один раз в два дня.  |
|  |  | 27 | Ежедневная влажная уборка.  |
|  |  | 28 | Наличие в номере 2 бутылок питьевой воды по 1 л в день на человека. Беспрепятственный бесплатный доступ к питьевой воде работникам Заказчика на этаже.  |
|  |  | 29 | Обеспечение кипятком всех работников независимо от времени суток.   |
|  |  | 30 | Наличие в номерах интернет связи (без оплаты интернет Wi-Fi (скорость передачи не менее 2 Мбит/секунда)).   |
|  |  | 31 | Наличие в номере или на этаже проживания работников Заказчика гладильной доски с утюгом.  |
|  |  | 32 | Предоставления рациона питания (ланч-бокс) в ночное время с 22:00 до 07:00 в случае невозможности организации полноценного  |

|   |  |    |   |
|---|--|----|---|
|   |  |    | горячего питания. Стоимость ланч-бокса соответствует установленной стоимости завтрака или ужина согласно Приложению №1 Договора.  |
|   |  | 33 | Площадь номеров (за исключением площади санузла, лоджии балкона): однокомнатный одноместный – не менее 12м2, однокомнатный двухместный – не менее 15м2.   |
|   |  | 34 | Готовность Исполнителя к проведению Заказчиком мониторинга и иных процедур контроля качества, предоставляемых услуг в период действия договора (Аудит).   |
|   |  | 35 | Наличие конференц-зала или аналогичного помещения для проведения брифингов работников Заказчика.  |
|   |  | 36 | Персонал гостиницы без дополнительной оплаты предоставляет работникам Заказчика следующие услуги:<br>-возможность воспользоваться медицинской аптечкой;<br>-«wake-up call» к определенному времени.   |
|   |  | 37 | Предоставление для работников трансфера по маршруту аэропорт – гостиница – аэропорт согласно времени и дате указанной в заявке Заказчика. Транспортное средство предоставляется в надлежащем состоянии, необходимой пассажироместимости в зависимости от количества работников, указанных в заявке Заказчика. Работники перевозятся одним транспортном средством, отдельно от других клиентов Исполнителя, с предварительной дезинфекционной обработкой транспортного средства перед каждой поездкой. Запрещена остановка транспортного средства без уважительной причины по маршруту следования. |
|   |  | 38 | При организации нахождения работников Заказчика в общественных местах гостиниц соблюдать меры социального дистанцирования 1,5 метра, в том числе при приеме пищи.   |
| 7 | Требования к порядку предоставления услуги | 39 | Наличие англоговорящего персонала.  |
|   |  | 1  | Заявки на услуги направляются Исполнителю в случаях возникновения необходимости в любой день недели, 24 часа в сутки.   |
|   |  | 2  | Расчетный час за сутки проживания работников Заказчика принимается время, указанное в заявке Заказчика.   |
|   |  | 3  | При продолжительности проживания свыше 24 часов:<br>- и не более следующих 6-ти часов – расчет стоимости номера производится за 1 сутки;  |

|   |  |     |  |
|---|--|-----|--|
|   |  |     | - и не более следующих 12-ти часов - расчет стоимости номера производится за 1,5 суток;<br>- и более следующих 12 часов - расчет стоимости номера производится за 2 суток.   |
|   |  | 4   | Ежедневное предоставление стандартных номеров работникам Заказчика для одноместного и двухместного размещения, согласно заявке Заказчика.  |
|   |  | 5   | Обязательное наличие возможности предоставлять работникам Заказчика услуги химчистки / прачечной. Ответственность за заказ и оплату услуг химчистки/прачечной возлагается на заказавших услугу работников Заказчика за счет их личных средств. |
|   |  | 6   | питание – шведский стол / комплекс / спецменю с возможностью выбора, холодные и горячие закуски, безалкогольный прохладительный/горячий напиток (чай или кофе), десерты и выпечка.   |
|   |  | 7   | В случае раннего заезда/позднего выезда – обязательная организация питания (например, ланчбокс).<br>Ланч-бокс оплачивается по тарифу рациона питания за завтрак  |
|   |  | 8   | Кухня – по европейскому типу, либо местная с учетом особенностей рационов питания. Пункт питания должен находиться в здании гостиницы.   |
|   |  | 9   | Заселение работников не позднее, чем через 20 минут после приезда в гостиницу.   |
|   |  | 10  | При раннем заезде/ позднем выезде/ задержке или переносе вылета обязательная возможность пролонгации проживания.   |
| 8 | Требования к формированию цены услуги: | 1   | Расчетная цена размещения для работников за 1 номер (без завтрака, включая налоги и таксы):  |
|   |  | 1.1 | в одноместном номере категории стандарт – 85 USD / 1 сутки   |
|   |  | 1.2 | в двухместном номере категории стандарт – 85 USD / 1 сутки   |
|   |  | 2   | Расчетная цена питания на 1 человека:  |
|   |  | 2.1 | Завтрак (ланчбокс) – 20 USD;   |
|   |  | 2.2 | обед – 25 USD;   |
|   |  | 2.3 | ужин – 25 USD.   |
|   |  | 3   | Расчетная цена трансфера:  |
|   |  | 3.1 | Стоимость трансфера в одну сторону по маршруту аэропорт - гостиница и обратно – 60 USD   |
|   |  | 4   | Расчет цены договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, производится с использованием ценового предложения из заявки участника, исходя из следующих объемов:  |

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
|    |   | 4.1   | размещение в одноместных номерах: 960 человек;   |
|    |   | 4.2   | размещение в двухместных номерах: 960 человек;   |
|    |   | 5   | количество питания: завтрак – 1 920 штук, обед – 1 920 штук, ужин – 1 920 штук   |
|    |   | 6   | количество рейсов в одну сторону по маршруту Аэропорт-Гостиница и обратно (трансфер) – 960 штук  |
|    |   | 7   | Количественные объемы для участника, занявшего 1 место:<br>количество размещаемых человек: 1 344:<br>- размещение работников в одноместном номере: 672 человек<br>- размещение работников в двухместном номере: 672 человек.<br>- количество комплектов питания: завтрак – 1344 штук, обед – 1344 штук, ужин – 1344 штук.<br>- трансфер – 672 штук                   |
|    |   | 8   | Количественные объемы для участника, занявшего 2 место:<br>количество размещаемых человек: 576:<br>- размещение работников в одноместном номере: 288 человек<br>- размещение работников в двухместном номере: 288 человек.<br>- количество комплектов питания: завтрак - 576 штук, обед – 576 штук, ужин – 576 штук.<br>- трансфер – 288 штук                        |
|    |   | 9   | При расчете цены договора используются ценовые предложения из заявки победителя. Указанные цены должны быть действующими после подписания договора на оказание услуг.  |
|    |   | 10  | Указанные объемы являются ориентировочными и не влекут для заказчика обязанности заказа услуг в указанном количестве.  |
| 9  | Требования к сроку и объему предоставления гарантии качества товара, работы, услуги | Исполнитель гарантирует, что услуги, доставленные/оказанные Заказчику, не будут иметь недостатков в исполнении или возможности использоваться по назначению. Гарантия остается в силе в течение как минимум 12 месяцев. |  |
| 10 | Иная необходимая информация или дополнительные требования                           | 1   | Представить Заказчику в составе заявки документы, подтверждающие право Исполнителя самостоятельно предоставлять услуги в гостинице (право собственности на объект гостиничных услуг, договор на управление гостиницей), или иной документ, подтверждающий право на размещение необходимого количества работников заказчика в гостинице, указанной при подаче заявке. |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | 2 | При подаче заявки представить Заказчику письмо о наличии/отсутствии персонала, владеющего английским языком.   |
|  |  | 3 | 24/7 часовая служба поддержки для работников Заказчика.  |
|  |  | 4 | Указание в заявке на участие наименования и адреса объекта размещения.   |
|  |  | 5 | Наличие у Исполнителя разрешительной документации, подтверждающей прохождение процедур сертификации, одобрения и признания в соответствии с действующим законодательством; |

**ПРОЕКТ ДОГОВОР**

| <b>ДОГОВОР №</b>   | <b>Contract No.</b>  |
|--|--|
| г. Санкт-Петербург   | Saint Petersburg   |
| «__» _____ 2021  | “__” _____ 2021  |
| <p>с _____, основным местоположением _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны,</p> <p>и <b>Акционерное Общество «Авиакомпания «Россия»</b>, с основным местоположением РФ, Санкт-Петербург, 196210, улица Пилотов, 18/4, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора департамента управления персоналом Перфильева И.В., действующей на основании доверенности № Д-33/21 от 27.01.2021 с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:</p>  | <p>_____ having its principal place of business at _____, hereinafter referred to as the "<b>Contractor</b>", represented by _____, acting _____ on the one part,</p> <p>And <b>Rossiya Airlines JSC</b>, having its principal place of business in the Russian Federation at St. Petersburg, 196210, Pilotov st., 18/4, hereinafter referred to as the "<b>Customer</b>", represented by Director of personnel department Ilia V. Perfiliev, acting under power of attorney № Д-33/21 from 27.01.2021, on the other part, collectively referred to as the "<b>Parties</b>", have entered into this Contract as follows:</p>                     |
| <b>1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА</b>   | <b>1. SUBJECT MATTER OF THE CONTRACT</b>   |
| <p>1.1. Исполнитель обязуется по заявкам Заказчика или уполномоченного представителя Заказчика (далее – Заявки) оказывать Заказчику перечисленные в п.1.2. Договора услуги по трансферу, питанию и размещению работников в гостинице _____, расположенной по адресу: _____ (далее Гостиница). Заказчик обязуется своевременно и в полном объеме оплачивать эти услуги по согласованным тарифам, указанным в Приложении №1 к настоящему Договору.</p> <p>1.2. Перечень услуг, оказываемых Исполнителем:</p> <p>1.2.1 Бронирование, предоставление услуг проживания для работников Заказчика в гостинице _____</p> | <p>1.1. The Contractor shall, at the request of the Customer or an authorized representative of the Customer (hereinafter referred to as the Request), provide the Customer with listed in clause 1.2 transfer, meal and accommodation services for Customer staff members in the hotel _____, located at _____ (hereinafter, the Hotel). The Customer shall pay for these services in full and in a timely manner subject to the agreed rates specified in Annex 1 hereto.</p> <p>1.2. List of services to be provided by the Contractor:</p> <p>1.2.1 Booking, providing of the accommodation services to staff members in the hotel _____</p> |



|  |   |
|--|---|
| <p>1.2.2 Предоставление питания работникам (согласно заявке) в гостинице _____</p> <p>1.2.3 Предоставление круглосуточного трансфера по маршруту:<br/>- Аэропорт – Отель и обратно.</p> <p>1.2.4 Предоставление бесплатного подключения к интернету в номерах и в общих зонах.</p>   | <p>1.2.2 Provision of meal to employees (according to the request) in the hotel _____</p> <p>1.2.3 Provision transfer 24/7:<br/>- Airport – Hotel and back.</p> <p>1.2.4 Provision of a free access to the Internet in suites and in common areas.</p>  |
| <b>2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН</b>   | <b>2. OBLIGATIONS OF THE PARTIES</b>  |
| <p><b>2.1 Исполнитель обязан:</b></p> <p>2.1.1 Оказывать Заказчику услуги, указанные в п.1.2 в соответствии с направленной Заказчиком Заявкой и с надлежащим качеством, соответствующим уровню звездности гостиницы (не ниже 3*).</p> <p>2.1.2 Предоставлять по запросу Заказчика свидетельство о присвоении категории звездности гостинице, лицензии и иные документы, подтверждающие соответствие Исполнителя или гостиницы установленным стандартам.</p> <p>2.1.3 Осуществлять контроль своевременной регистрации паспортов, виз и иных документов в установленном порядке (если применимо).</p> <p>2.1.4 Обеспечивать круглосуточную службу поддержки сотрудникам Заказчика.</p> <p>2.1.5 Информировать сотрудников Заказчика, указанных в заявке Заказчика, о соблюдении правил проживания в гостинице. В случае возникновения конфликтных ситуаций между сотрудниками Исполнителя / гостиницы и сотрудниками Заказчика по вопросам организации размещения, питания и трансфера, состояния номеров, качества предоставленного обслуживания, Исполнитель должен способствовать их урегулированию</p> <p>2.1.6 Предоставлять номера для сотрудников Заказчика, оснащенные бесплатным выходом в интернет (Wi-Fi), кондиционером, шумоизоляцией, достаточным естественным освещением, жалюзи или плотными шторами (black out), санузлом, круглогодичным горячим и холодным водоснабжением.</p> <p>2.1.7 Обеспечить наличие питьевой</p> | <p><b>2.1 The Contractor is obliged to:</b></p> <p>2.1.1 Render the services to the Customer as specified in clause 1.2 in accordance with the Request sent by the Customer and with proper quality according to the star-rating of the hotel (not lower than 3*).</p> <p>2.1.2 Upon the Customer's request provide hotel star rating certificate, licenses and any other documents confirming the compliance of the Contractor or the Hotel with the standards in place.</p> <p>2.1.3 Ensure timely registration of passports, visas and other documents in established order (if applicable).</p> <p>2.1.4 Provide 24-hour support services to the Customer's members.</p> <p>2.1.5 Inform the Customer's members specified in the Customer's Request on compliance with the hotel accommodation rules. In case of any conflicts between the Contractor/Hotel personnel and the Customer's members on the issues of accommodation, meal and transfer, condition of the rooms, quality of the services rendered, the Contractor shall facilitate their settlement.</p> <p>2.1.6 Provide rooms for the Customer's members equipped with free Internet access (Wi-Fi), air-conditioning, sound-insulation, sufficient natural light, window shades or black-out curtains, toilet facilities, year-round hot and cold water supply.</p> <p>2.1.7 Ensure the availability of drinking water in the room (at least 1 liter per person per day) and round-the-clock access to boiled water, or the availability of coolers in public areas.</p> <p>2.1.8 Monitor the accommodation conditions of the Customer's members in accordance with the established hotel service rules.</p> <p>2.1.9 Ensure the maintenance of the hotel rooms in a manner consistent with</p> |

|  |   |
|--|---|
| <p>воды в номере (не менее 1 литра на человека в сутки) и доступом к кипятку круглосуточно, либо наличием кулеров в общедоступных местах.</p> <p>2.1.8 Осуществлять контроль условий проживания сотрудников Заказчика в соответствии с установленными правилами предоставления гостиничных услуг.</p> <p>2.1.9 Обеспечивать содержание гостиничных номеров в порядке, соответствующем санитарно-эпидемиологическим и противопожарным нормам.</p> <p>2.1.10 Организовать транспортировку, либо самостоятельный выезд из гостиницы в аэропорт в случае ЧП.</p> <p>2.1.11 Принимать Заявки Заказчика и осуществлять предоставление услуг согласно п.1.2 настоящего Договора на круглосуточной основе.</p> <p>2.1.12 Информировать Заказчика о возможности оказания услуг и направлять подтверждение на электронный адрес Заказчика в течении 24 часа после получения Заявки.</p> <p>2.1.13 Предоставлять номера, зарезервированные в соответствии с Заявкой.</p> <p>В случае невозможности размещения сотрудников Заказчика в номерах, согласно подтвержденной Заявке, Исполнитель предоставляет иные номера не ниже категории «Стандарт» или обеспечивает проживание сотрудников Заказчика в ином объекте размещения в соответствии с установленными настоящим Договором условиями и ценами по предварительному согласованию с Заказчиком</p> <p>2.1.14 Предоставить для работы с Заказчиком менеджера, обладающего полномочиями принятия решений по исполнению настоящего Договора со стороны Исполнителя.</p> <p>2.1.15 Предоставлять по заявкам сотрудников Заказчика услуги прачки/химчистки за счет личных средств заказавших услугу сотрудников Заказчика с оплатой в период размещения.</p> | <p>sanitation-and-epidemiological and fire protection regulations.</p> <p>2.1.10 Arrange the transportation or individual departure from the hotel to the airport in case of emergency.</p> <p>2.1.11 Accept the Requests and provide the services subject to clause 1.2 hereof on a round-the-clock basis.</p> <p>2.1.12 Inform the Customer about the possibility of providing the services and send the Request-confirmation to the Customer's e-mail within 24 hour from receipt of the Request.</p> <p>2.1.13 Provide rooms booked in compliance with the Request.</p> <p>If it is not possible to accommodate the Customer's members in the rooms according to the confirmed Request, the Contractor provide other rooms but not lower than the Standard category or ensure the accommodation of the Customer's members in another accommodation facility in accordance with the conditions and prices established by this Contract upon prior approval of the Customer.</p> <p>2.1.14 Provide for interaction with the Customer the manager who has the authority to make decisions on the execution of the Contract by the Contractor.</p> <p>2.1.15 Provide at the Customer's members order the laundry/ dry cleaning services at the expense of Customer's employees personal funds with payment during the staying.</p> <p>2.1.16 Notify the Customer in writing about change of service conditions, accommodation rules, contact details, irregular and conflict situations, repair and construction works or other significant information.</p> <p>2.1.17 Prepare and send to the Customer statistical/ accounting statements containing the following information about the services rendered to the Customer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scope of the rendered services</li> <li>- List of the serviced Customer's members</li> <li>- Invoices</li> </ul> <p>2.1.18 Promptly respond to the Customer's requests/ claims/ complaints, confirm the acceptance within 24 hour after receipt and provide explanations within and no later than 10 (ten) calendar days, if necessary,</p> |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <p>2.1.16 Письменно информировать Заказчика об изменении условий оказания услуг, правил проживания, контактных данных, сбойных и конфликтных ситуациях, ремонтных и строительных работах и иных значимых сведениях.</p> <p>2.1.17 Формировать и направлять Заказчику статистические / бухгалтерские отчеты, содержащие следующую информацию по услугам, оказанным Заказчику:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Объем оказанных услуг</li> <li>- Реестр обслуженных сотрудников Заказчика</li> <li>- Счета</li> </ul> <p>2.1.18 Оперативно реагировать на обращения / претензии / жалобы Заказчика, подтверждать принятие в работу в течение 24 часов после получения и давать пояснения в течение и не позднее 10 (десяти) календарных дней, при необходимости согласовывая изменение срока с Заказчиком.</p> <p>2.1.19 Обеспечить проведение дезинфекции, дезинсекции и дератизации номеров, здания, транспортных средств.</p> <p>2.1.20 Обеспечить наличие охраны гостиницы и прилегающей территории.</p> <p>2.1.21 Обеспечить обязательную возможность вызова и оказания скорой медицинской помощи.</p> <p>2.1.22 Обеспечить наличие сейфа в номере или на ресепшн.</p> <p>2.1.23 Обеспечить наличие в номере холодильника, фена.</p> <p>2.1.24 Направлять технически исправный автотранспорт для перевозки работников Заказчика в место и сроки, указанные в Заявке Заказчика. Время ожидания трансфера не должно превышать 10 минут.</p> <p>2.1.25 Работники перевозятся одним транспортным средством, отдельно от других клиентов Исполнителя.</p> <p>2.1.26 Предоставлять для обслуживания высококвалифицированных водителей.</p> <p>2.1.27 В случае поломки транспорта предоставлять в течении 20-30 минут для перевозки работников Заказчика резервный транспорт без взимания дополнительной платы.</p> | <p>coordinating the change of time with the Customer.</p> <p>2.1.19 Provide the disinfection, disinsectization and deratization in rooms, building, transport vehicle</p> <p>2.1.20 Provide the security presence in the hotel and surrounding area.</p> <p>2.1.21 Provide the possibility to call and deliver health care.</p> <p>2.1.22 Provide safe deposit box availability in the room or at the reception desk.</p> <p>2.1.23 Provide the availability of fridge and hairdryer in the room.</p> <p>2.1.24 Send technically serviceable vehicles to transport the Customer's employees to the place and time specified in the Customer's Request. The waiting time for the transfer should not exceed 10 minutes.</p> <p>2.1.25 Employees are transported by one vehicle, separately from other clients of the Contractor.</p> <p>2.1.26 Provide highly qualified drivers for servicing.</p> <p>2.1.27 in case of transport failure, provide a backup transport within 20-30 minutes for the transportation of the Customer's employees without charging additional fees.</p> <p>2.1.28 Inform the Customer about the possibility of providing transport services and send confirmation by email <a href="mailto:ook.estafety@rossiya-airlines.com">ook.estafety@rossiya-airlines.com</a> within 1 hour after receiving the Customer's Request.</p> |
|---|--|

|  |  |
|--|--|
| <p>2.1.28 Информировать Заказчика о возможности оказания услуг предоставления транспорта и направлять подтверждение по электронной почте <a href="mailto:ook.estafety@rossiya-airlines.com">ook.estafety@rossiya-airlines.com</a> в течение 1 часа после получения Заявки Заказчика.</p>   |  |
| <p><b>2.2 Заказчик обязан:</b></p> <p>2.2.1 Указывать в Заявке (Приложение №2) максимально полные сведения о бронируемых услугах, включая, но не ограничиваясь: наименование услуги, указание даты, времени и продолжительности оказания услуг, количество сотрудников Заказчика, данных о них в объеме, необходимом для исполнения соответствующей Заявки, требования Заказчика к организации оказания услуг, ответственное лица со стороны Заказчика.</p> <p>2.2.2 Направлять заявки на электронный адрес Исполнителя не позднее чем за 24 часа до заселения сотрудников Заказчика.</p> <p>Выполнение дополнительной и/или срочной заявки при наличии свободных номеров.</p> <p>2.2.3 Информировать Исполнителя об аннулировании или изменении Заявки и (или) об отказе от исполнения Договора в письменном виде, руководствуясь сроками и условиями изменения и аннулирования заявок, определенными Договором.</p> <p>2.2.4 Довести до сведения сотрудников \ представителей Заказчика:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Предмет и положения настоящего Договора;</li> <li>– Контактную информацию Исполнителя.</li> </ul> <p>2.2.5 Своевременно и в полном объеме оплачивать оказанные услуги Исполнителю на условиях раздела 4 настоящего Договора и в соответствии с выставляемыми Исполнителем счетами, подтвержденными Заказчиком.</p> <p>2.2.6 Информировать Исполнителя об изменении условий оказания услуг, контактных данных, сбойных ситуациях и иных существенных сведениях.</p> | <p><b>2.2 The Customer obliged:</b></p> <p>2.2.1 Specify in the Request (Appendix No. 2) the fullest possible information of the required services, including but not limited to: service description, date, time and duration of the services provision, number of the Customer's members, information about members to the extent necessary for execution of the respective Request, Customer's requirements for organization of the services provision, Customer's designated person.</p> <p>2.2.2 Send the Requests to the Contractor's e-mail no later than 24 hours prior to check-in of the Customer's members.</p> <p>Additional and/or urgent Requests may be executed in case of available rooms.</p> <p>2.2.3 Notify the Contractor on the Request cancellation or change and/or refusal from execution of the Contract in writing based on terms and conditions of alteration and cancellation of the request, defined herein.</p> <p>2.2.4 Inform the members/ representatives of the Customer of:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Subject-matter and provisions of this Contract;</li> <li>– Contractor's contact details.</li> </ul> <p>2.2.5 Pay for the services to the Contractor in full and in a timely manner subject to paragraph 4 of this Contract and in compliance with the invoices issued by the Contractor and accepted by the Customer.</p> <p>2.2.6 Notify the Contractor of any changes in the conditions of services provision, contact details, irregularities and other significant information.</p> |

| 3. ПОРЯДОК БРОНИРОВАНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГ  | 3. SERVICE BOOKING ORDER AND REQUIREMENTS TO THE SERVICES PROVISION  |
|--|--|
| <p>3.1 Заказчик направляет Исполнителю Заявку на бронирование услуг, содержащую сведения, указанные в п.2.2.1 настоящего Договора.</p> <p>3.2 Заказчик оформляет Заявку по форме Приложения №2 и направляет на электронный адрес Исполнителя:</p> <p>3.3 Ответное сообщение Исполнителя отправляется на электронный адрес Заказчика: <a href="mailto:BusinessTrip@rossiya-airlines.com">BusinessTrip@rossiya-airlines.com</a>; <a href="mailto:ook.estafety@rossiya-airlines.com">ook.estafety@rossiya-airlines.com</a>.</p> <p>3.4 Исполнитель в течение 1 (одного) часа с момента поступления Заявки письменно подтверждает ее принятие к исполнению, сообщает сроки, в которые могут быть оказаны перечисленные в Заявке услуги, а также стоимость услуг, либо предлагает иные варианты оказания услуг, отличные от запрошенных в Заявке, для согласования окончательного решения по оказанию запрошенных услуг.</p> <p>3.5 В любом случае оказание услуг производится только после согласования объема и места оказания услуг с Заказчиком.</p> <p>3.6 Исполнитель информирует Заказчика об особенностях исполнения Заявки.</p> <p>3.7 Аннуляция или изменение Заявки осуществляется Исполнителем по заявке Заказчика без штрафных санкций в адрес Заказчика. Исполнитель услуг должен подтвердить отмену в течение 2 часов после получения запроса Заказчика.</p> <p>3.8 Все услуги, предоставляемые Исполнителем, могут быть заказаны как в комплексе, так и по отдельности.</p> <p>3.9 При продолжительности проживания свыше 24 часов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- и не более следующих 6-ти часов – расчет стоимости номера производится за 1 сутки;</li> <li>- и не более следующих 12-ти часов - расчет стоимости номера производится за 1,5 суток;</li> </ul> | <p>3.1 The Customer shall send to the Contractor a Request for service booking containing information specified in clause 2.2.1 hereof.</p> <p>3.2 The Customer makes the Request by the form of Annex 2 and send it to the Contractor's e-mail:</p> <p>3.3 The Contractor's response shall be sent to the Customer's e-mail: <a href="mailto:BusinessTrip@rossiya-airlines.com">BusinessTrip@rossiya-airlines.com</a>; <a href="mailto:ook.estafety@rossiya-airlines.com">ook.estafety@rossiya-airlines.com</a>.</p> <p>3.4 The Contractor within 1 (one) hour from receipt of the Request confirms in writing its acceptance, inform about the time limits within the services listed in the Request may be rendered, as well as about the services cost, or offer other options of rendering the services, different than those requested in the Request, for consideration final decision in reference to provision of the requested services.</p> <p>3.5 In any case, the services shall be provided only upon approval of the scope and place of service provision with the Customer.</p> <p>3.6 The Contractor notifies the Customer about the particulars of the Request execution.</p> <p>3.7 Cancellation or change of the Request shall be made by the Contractor at the Customer's request without penalties to the Customer. The contractor shall confirm the cancellation of services within 2 hours after the receipt thereof from the Customer.</p> <p>3.8 All services provided by the Contractor may be requested both as a package and separately.</p> <p>3.9 for stays longer than 24 hours:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- and no more than the next 6 hours – the cost of the room is calculated for 1 day;</li> <li>- and no more than the next 12 hours – the room rate is calculated 1.5 days in advance;</li> <li>- and more than the next 12 hours-the cost of the room is calculated for 2 days</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <p>- и более следующих 12 часов - расчет стоимости номера производится за 2 суток</p> <p><b>3.10 Требования к порядку предоставления услуги:</b></p> <p>3.10.1 Заявки на услуги направляются Исполнителю в случаях возникновения необходимости в любой день недели, 24 часа в сутки.</p> <p>3.10.2 Гибкая регистрация заезда / отъезда при наличии свободных номеров</p> <p>3.10.3 Обязательное наличие возможности предоставлять сотрудникам Заказчика услуги химчистки / прачечной. Ответственность за заказ и оплату услуг химчистки/прачечной возлагается на заказавших услугу сотрудников Заказчика за счет их личных средств.</p> <p>3.10.4 Предоставление круглосуточного трансфера по маршруту:<br/>- Аэропорт – Отель и обратно.</p>   | <p><b>3.10 Requirements to the order of service provision:</b></p> <p>3.10.1 The Requests shall be sent to the Contractor on an as-needed basis any day of the week, 24-hours around the clock.</p> <p>3.10.2 Flexible Check-in/Check-out upon availability</p> <p>3.10.3 Mandatory availability of the possibility to provide the Customer's employees with dry cleaning / Laundry services. The responsibility for ordering and paying for dry cleaning/Laundry services rests with the Customer's employees who ordered the service at their own expense.</p> <p>3.10.4 Provision transfer 24/7:<br/>- Airport – Hotel and back.</p>   |
| <p><b>4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ И ПЛАТЕЖЕЙ</b></p>  | <p><b>4. PAYMENT PROCEDURE</b></p>  |
| <p>4.1 Налоги на любые тарифы, охватываемые настоящим Контрактом, взимаются или не взимаются в соответствии с действующим законодательством страны, в которой оказывается услуга. Стороны будут оплачивать подлежащие выплате налоги в своих соответствующих юрисдикциях и не несут никаких обязательств по оплате каких-либо иных налогов. Тарифы фиксированы на период действия настоящего договора и указаны в долларах США (USD). Тарифы включают НДС и туристический налог.</p> <p>4.2 Ежемесячно (не позднее 10 десятого дня месяца, следующего за отчетным месяцем), Исполнитель направляет Заказчику счета за фактически оказанные услуги отчетный период, задержка в предоставлении которых является предметом неприятия к оплате. Заказчик обязан оплатить эти счета-фактуры в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты их получения.</p> <p>4.3 Исполнитель направляет Заказчику счета со всеми приложениями подтверждающих документов к счетам</p> | <p>4.1 Taxes on any tariffs covered by this Contract shall be levied or not levied in accordance with the applicable laws of the country in which the service is provided. The parties will pay the taxes payable in their respective jurisdictions and have no obligation to pay any other taxes. Rates are fixed for the period of validity of this agreement and are indicated in US dollars (USD). Rates include VAT and tourist tax.</p> <p>4.2 The Contractor once a month (not later than on 10<sup>th</sup> day following the reporting month) shall send the Customer the invoices for the services actually rendered under this Contract within the reported period, delays are subject to invoice non-acceptance to payment. The Customer shall pay those invoices within 30 (thirty) calendar days of the date of their receipt.</p> <p>4.3 The Contractor sends the Customer invoices with all supporting documents attached to the invoices to the email address of the settlement control Department <a href="mailto:OKR@rossiya-airlines.com">OKR@rossiya-airlines.com</a> and <a href="mailto:businessstrip@rossiya-airlines.com">businessstrip@rossiya-airlines.com</a>. Sample # 1 - includes an invoice, a register</p> |



|  |   |
|--|---|
| <p>на электронный адрес отдела контроля расчетов <a href="mailto:OKR@rossiya-airlines.com">OKR@_rossiya-airlines.com</a> и <a href="mailto:businessstrip@rossiya-airlines.com">businessstrip@rossiya-airlines.com</a>.</p> <p>Образец №1 - включает в себя счет, реестр оказанных услуг, оказанных работникам, находящимся на эстафете. Образец №2 - включает в себя счет, реестр оказанных услуг, оказанных работникам, находящимся в командировке</p> <p>Все счета должны выставляться в долларах США (USD). Все расчеты Сторонами должны производиться в долларах США (USD) посредством банковского перевода. Валюта контракта: доллары США (USD).</p> <p>Заказчик оплачивает такие счета <b>в течение 30 (тридцати) календарных дней</b> с даты их получения, на основании подписанного Акта оказанных услуг.</p> <p>4.4 Обе стороны согласились принять порядок расходов по банковским операциям как SHA, что означает комиссии по банку отправителя оплачиваются отправителем, по банку получателя и иные возможные комиссии банков-корреспондентов – оплачиваются получателем из суммы платежа.</p> <p>4.5 Финансовые обязательства Заказчика считаются исполненными после списания средств со счета Заказчика. При этом платежное поручение является подтверждением настоящего Договора.</p> <p>4.6 Любые претензии и споры направляются в письменной форме в течение 30 рабочих дней после получения счета.</p> <p>4.7 По письменному запросу Заказчика Исполнитель предоставляет возможность отсрочки платежа на согласованный срок, но не менее 30 (тридцати) календарных дней без взимания штрафных санкций.</p> <p>4.8 Срок выпуска счетов ограничен 6 (шестью) месяцами с даты окончания настоящего Договора. Любые претензии и споры и их урегулирование, связанные с ошибками в счетах, имеют срок давности 3 года.</p> <p>4.9 Общая стоимость услуг по настоящему Договору в период его</p> | <p>of services rendered to employees who are on the relay (crew).</p> <p>Sample # 2 - includes an invoice, a register of services rendered to employees who are on a business trip (seconded staff).</p> <p>All invoices shall be issued in US dollars (USD). All payments shall be effected in US dollars (USD) via bank transfer. Currency of the Contract – US dollars (USD).</p> <p>The customer pays such invoices <b>within 30 (thirty) calendar days</b> from the date of their receipt, based on the signed Act of services rendered.</p> <p>4.4 Both parties have agreed to accept the procedure for expenses on banking operations as SHA, which means the sender's Bank fees are paid by the sender, the recipient's Bank and other possible correspondent Bank fees are paid by the recipient from the payment amount.</p> <p>4.5 Financial liabilities of the Customer shall be deemed to have been discharged upon debiting the Customer's s account. Therewith, the payment order shall be the confirmation hereof.</p> <p>4.6 Any claims and disputes shall be sent in writing within 30 business days after receipt of the invoice.</p> <p>4.7 Upon the Customer's written request, the Contractor shall provide the possibility of payment deferment for an agreed period, but no less than 30 (thirty) calendar days without any penalties</p> <p>4.8 Term of invoices issuance is limited to 6 (six) months after the end of this Contract. Any claims, disputes and their arrangement regarding mistakes in invoices, have limitation period – 3 years.</p> <p>4.9 Total amount of the Contract for the term thereof shall not exceed _____ <b>USD</b>. Such limitation is fixed for the Customer's own purposes. The Parties hereby acknowledge that the above Contract amount shall be limited and shall not be regarded as the final amount at which the Customer has to request Contractor's services within the Contract term. Taxes on any prices covered by this Contract shall be levied or not levied in accordance with the applicable tax laws of the country where the services are provided. The Parties will pay the taxes payable in their respective jurisdictions and shall have no obligation to</p> |
|--|---|

|   |   |
|---|---|
| <p>действия не превышает _____<br/> <b>USD.</b> Такое ограничение зафиксировано только для собственных целей Заказчика. Настоящим стороны признают, что вышеуказанная стоимость услуг по настоящему Договору является предельной и не должна быть расценена, как конечная стоимость, на которую Заказчик должен заказать услуги Исполнителя в течение срока действия настоящего Договора. Налоги на любые цены, охватываемые настоящим договором, взимаются или не взимаются в соответствии с действующим налоговым законодательством страны оказания услуг. Стороны будут оплачивать подлежащие выплате налоги в своих соответствующих юрисдикциях и не несут никаких обязательств по оплате каких-либо иных налогов.</p> <p>4.10 Любые выплаты от имени Заказчика не применимы к настоящему Договору.</p>   | <p>pay any other taxes.</p> <p>4.10 Any disbursements on behalf of the Customer are not applicable to this Contract.</p>  |
| <p><b>5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН</b></p>   | <p><b>5.LIABILITY OF THE PARTIES</b></p>  |
| <p>5.1 Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств в соответствии условиями настоящего Договора.</p> <p>5.2 В случае ненадлежащего оказания услуг Исполнителем, Заказчик имеет право предъявить в адрес Исполнителя претензию, при этом Заказчик вправе не оплачивать или оплачивать частично услуги Исполнителя, а также вправе потребовать компенсацию за не оказанные или оказанные не в полном объеме услуги Исполнителя.</p> <p>5.3 Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, если это неисполнение или ненадлежащее исполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор) – событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли предвидеть или предотвратить. К таким событиям относятся в том числе: наводнение, пожар, землетрясение, шторм, оседание почвы, сель и иные стихийные явления природы, террористический акт,</p> | <p>5.1. The Parties shall liable for the failure to perform or improper performance of their respective under the terms of this Contract.</p> <p>5.2 In case of improper performance of the services by the Contractor, the Customer shall be entitled to lodge a claim to the Contractor; in such a case, the Customer shall be entitled not to pay in full or in part for the Contractor's services, and to demand compensation for the services which the Contractor failed to render in full or in part.</p> <p>5.3 the Parties are released from liability for non-performance or improper performance of obligations if this non-performance or improper performance was the result of force majeure (force majeure)-events of an extraordinary nature that the parties could not have foreseen or prevented. Such events include, but are not limited to: flooding, fire, earthquake, storm, land subsidence, mudslides, and other natural phenomena, terrorist acts, military actions, strikes in an industry or region, or a decision taken by a state or local government body that resulted in the inability to fulfill obligations.</p> |



|   |   |
|---|---|
| <p>военные действия, забастовка в отрасли или регионе, принятие органом государственной власти или местного самоуправления решения, повлекшего невозможность исполнения обязательств.</p> <p>При наступлении указанных обстоятельств Сторона, у которой такие обстоятельства наступили, обязана в течение 3 рабочих дней письменно уведомить об этом другую сторону договора. В случае, если обстоятельства непреодолимой силы будут длиться более 30 дней, то каждая Сторона вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.</p> <p>5.4 Ущерб, причиненный Исполнителю сотрудниками Заказчика, возмещается виновными лицами непосредственно в гостинице на основании актов, составленных в установленном порядке.</p> <p>5.5 Заказчик вправе проводить аудит, мониторинг или иные процедуры контроля за безопасностью и качеством предоставляемых Исполнителем услуг, по предварительному письменному уведомлению в адрес Исполнителя не реже 1 раза в 2 года, при этом Исполнитель не должен оказывать Заказчику препятствий.</p> <p>По результатам, Исполнитель обязан разработать план корректирующих мероприятий с целью устранения несоответствий, выявленных в процессе аудита и мониторинга.</p> <p>5.6 Исполнитель несет ответственность за вред, причиненный жизни или здоровью работникам Заказчика, а также за несохранность, порчу имущества (багажа) работников, при перевозке их по заявке Заказчика.</p> <p>5.7 В случае нарушения Исполнителем условий договора, и порядка расселения, предусмотрено наложение санкций на Исполнителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в случае однократного нарушения и своевременного устранения (в течении 1 суток) штрафные санкции к Исполнителю не применяются;</li> <li>- при повторном нарушении (в том числе иных требований договора) или несвоевременного устранения однократного нарушения, Исполнитель</li> </ul> | <p>If these circumstances occur, the Party that has such circumstances must notify the other party to the agreement in writing within 3 business days. If the force majeure circumstances last for more than 30 days, each Party has the right to cancel the Agreement unilaterally.</p> <p>5.4 Damage caused to the Contractor by the Customer's members shall be reimbursed by the offenders directly in the hotel based on the report drawn up in due order.</p> <p>5.5 The Customer shall have a right to audit, monitor or otherwise control the safety and quality of the services rendered by the Contractor, by prior written notice to the Contractor, at least once every two years without any obstacles to the Customer.</p> <p>Based on the results, the Contractor is required to develop a corrective action plan to eliminate inconsistencies identified during the audit and monitoring process.</p> <p>5.6 the Contractor shall be liable for harm caused to the life or health of employees of the Customer, and for the non-safety, damage to property (baggage) of the workers in the transportation Customer's request.</p> <p>5.7 if the contractor violates the terms of the agreement and the settlement procedure, sanctions are imposed on the Contractor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in case of a single violation and timely elimination (within 1 day), penalties are not applied to the Contractor;</li> <li>- in case of repeated violation (including other requirements of the agreement) or untimely elimination of a single violation, The contractor is obliged to pay a fine of 100 (one hundred) US dollars (USD).</li> <li>- for each subsequent violation by The contractor of the contract requirements - a fine of 500 (five hundred) US dollars (USD).</li> </ul> <p>The basis for collecting the fine is the customer's claim received by the contractor. The Customer issues a separate invoice for the amount of the fine.</p> |
|---|---|

|   |  |
|---|--|
| <p>обязан уплатить штраф в размере 100 (сто) долларов США (USD).</p> <p>- за каждое последующее нарушение Исполнителем требований договора - штраф в размере 500 (пятьсот) долларов США (USD).</p> <p>Основанием для взыскания штрафа является претензия Заказчика, полученная Исполнителем. На сумму штрафа Заказчик выставляет отдельный счет.</p>  |  |
| <p align="center"><b>6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ</b></p>   | <p align="center"><b>6. DISPUTE RESOLUTION</b></p>   |
| <p>6.1 В случае возникновения разногласий по настоящему Договору между Исполнителем и Заказчиком Стороны приложат максимум усилия для того, чтобы разрешить конфликтную ситуацию путем переговоров в мирном порядке.</p> <p>6.2 Настоящий Договор предусматривает разрешение споров путем обмена письменными претензиями и ответами на претензии.</p> <p>6.3 Претензии Заказчика принимаются Исполнителем в письменном виде в течение 30 (тридцати) календарных дней после возникновения основания для их предъявления. В претензии излагается мотивированное требование заявителя.</p> <p>6.4 Претензии должным образом оформленные направляются по эл. почте на адрес Заказчика:<br/> <a href="mailto:businessstrip@rossiya-airlines.com">businessstrip@rossiya-airlines.com</a><br/> на адрес Исполнителя:<br/> _____.</p> <p>Оригинал претензии направляется по месту нахождения адресата по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо курьером с вручением адресату под расписку.</p> <p>6.5 После получения претензии Исполнитель в течении 1 (одного) рабочего дня направляет в адрес Заказчика подтверждение о рассмотрении претензии. Исполнитель обязан рассмотреть претензию и предоставить ответ в письменной форме по существу претензии (подтвердить согласие на полное или частичное ее удовлетворение или сообщить о полном или частичном отказе в ее удовлетворении, указать мотивы</p> | <p>6.1 In case of any disagreements under this Contract between the Customer and the Contractor, the Parties shall take every effort to resolve the dispute amicably through negotiations.</p> <p>6.2 It is provided for hereby that any dispute may be resolved by exchange of written claims and responses thereto.</p> <p>6.3 The Customer's claims in writing shall be accepted by the Contractor within 30 (thirty) calendar days upon accrual of cause of lodging the claims. The claimant's substantiated demands shall be set out in the claim.</p> <p>6.4 The claims made in a proper manner shall be sent to the email address of the Customer:<br/> <a href="mailto:businessstrip@rossiya-airlines.com">businessstrip@rossiya-airlines.com</a><br/> or to the address of the Contractor:<br/> _____.</p> <p>The original claim shall be sent to the address of the addressee thereof either by registered mail with return receipt requested or by a courier with the delivery thereof to the addressee against signed receipt.</p> <p>6.5 Upon receipt of the claim, the Contractor shall within 1 (one) business day, send the Customer a confirmation of the claim examination. The Contractor shall examine the claim and give response thereto in writing on the merits of the dispute (confirm the consent for the claim to be fully or partially satisfied, or inform about a total or partial dismissal thereof, specify the reasons for the decision made) no later than 10 (ten) working days from the date of the claim receipt.</p> <p>6.6 If disagreements between the Contractor and the Customer cannot be</p> |

|  |  |
|--|--|
| <p>принятого решения) не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения претензии.</p> <p>6.6 Если разногласия между Исполнителем и Заказчиком не могут быть устранены путем переговоров в течение 60 календарных дней, Стороны обратятся в Арбитражный суд г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области. Язык рассмотрения такого спора - русский.</p> <p>6.7 В случае, если Исполнитель оказал сотруднику Заказчика, указанному в Заявке, услуги, не отраженные в настоящем Договоре, то оплата таких услуг производится непосредственно за счет сотрудника Заказчика в соответствии с действующим прейскурантом Исполнителя и в счет Заказчика включен быть не может.</p>   | <p>resolved through negotiations within 60 calendar days, the Parties will apply to the Arbitration court of Saint Petersburg and the Leningrad region. The language of consideration of such a dispute is Russian.</p> <p>6.7 If the Contractor provided the Customer's member with any services, which are not specified in the Contract, the payment for such services shall be made at the Customer's member expense in accordance with current price-list of the Contractor, and they are not be included in the invoice to the Customer.</p>   |
| <p><b>7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ</b></p>  | <p><b>7. CONTRACT TERM VALIDITY AND TERMINATION</b></p>  |
| <p>7.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до <b>«31» декабря 2022 года.</b></p> <p>7.2 Договор может быть расторгнут досрочно в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон путем письменного уведомления другой стороны за 60 (шестьдесят) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.</p> <p>7.3 При расторжении Договора Стороны должны полностью произвести сверку расчетов по предоставленным услугам и погасить задолженности друг перед другом.</p> <p>7.4 Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть договор в случае двукратного нарушения Исполнителем своих обязательств при условии предварительного направления Заказчиком претензий Исполнителю. Договор будет считаться расторгнутым с даты получения Исполнителем уведомления Заказчика об одностороннем расторжении договора.</p> | <p>7.1 This Contract shall become effective once signed by authorized representatives of both Parties shall remain in force until <b>December 31, 2022.</b></p> <p>7.2 The Contract may be terminated before maturity unilaterally by either party by notifying the other party in writing 60 (sixty) calendar days prior to the expected termination date.</p> <p>7.3 Upon termination of the Contract, the Parties shall make reconciliation of accounts on the services rendered and settle the debts to each other.</p> <p>7.4 the customer has the right to unilaterally terminate the contract out of court in the event of a double violation by the Contractor of its obligations, provided that the Customer sends claims to the Contractor in advance. The contract will be considered terminated from the date of receipt by The contractor of the Customer's notice of unilateral termination of the contract.</p> |
| <p><b>8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ</b></p>  | <p><b>8. CONFIDENTIALITY</b></p>   |
| <p>8.1 Стороны обязуются не разглашать конфиденциальную информацию и не использовать её, кроме как в целях исполнения обязательств по</p>  | <p>8.1 The Parties shall not disclose the confidential information and use it otherwise than for the purpose of fulfilling the obligations under this Contract. The</p>  |

|  |   |
|--|---|
| <p>настоящему Договору. Сторона, которой предоставлена конфиденциальная информация, обязуется принять меры к её защите не меньшие, чем принимаемые ею для защиты собственной конфиденциальной информации.</p> <p>8.2 Конфиденциальной считается информация, полученная в рамках выполнения настоящего Договора и содержащая в том числе, но не ограничиваясь этим: коммерческую тайну, персональные данные либо иную охраняемую законом информацию или информацию, которая в момент передачи обозначена передающей ее стороной грифом «Конфиденциально» либо «Строго конфиденциально» с указанием полного наименования и адреса места нахождения её обладателя.</p> <p>8.3 Конфиденциальная информация может предоставляться компетентным государственным органам и регуляторам рынка ценных бумаг в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, что не влечёт за собой наступление ответственности за её разглашение.</p> <p>8.4 Обязательства Сторон, изложенные в настоящем разделе, действуют в течение срока действия настоящего Договора и 3 (трёх) лет после его прекращения.</p> | <p>party receiving the confidential information shall take steps to ensure the same level of protection thereof as it takes for protection of its own confidential information.</p> <p>8.2 Confidential information means the information received for the purposes of fulfillment hereof and includes but not limited to: trade secrets, personal data or any other information protected by law or information which, at the time of transfer, is marked by the disclosing party as private or privileged and confidential specifying the full name and address of its owner.</p> <p>8.3 Confidential information may be disclosed to the competent state authorities and securities regulatory authorities subject to the applicable legal requirements which does not entail liability for disclosure thereof.</p> <p>8.4 The Parties' obligations set forth herein shall be valid for the duration of this Contract and within 3 (three) years after termination hereof.</p> |
| <p><b>9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА</b></p>  | <p><b>9. ANTI-CORRUPTION CLAUSE</b></p>   |
| <p>9.1 При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их работники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.</p> <p>При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их работники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, незаконное вознаграждение,</p>   | <p>9.1 While satisfying and discharging their obligations hereunder, the Parties and their employees shall not pay, offer to pay or allow payment of any money or valuables, directly or indirectly, to any persons to influence their actions or decisions in order to obtain any illegal advantages or achieve other illegal objectives.</p> <p>While satisfying and discharging their obligations hereunder, the Parties and their employees shall not perform any actions which may be qualified by the applicable law as bribery, corrupt business practices, illegal gratification, misuse of powers as well as actions violating the requirements of the applicable anti-money laundering laws and international acts.</p>   |

|  |   |
|--|---|
| <p>злоупотребление полномочиями, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.</p> <p>9.2 В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 9.1, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 9.1 другой Стороной, её работниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, незаконное вознаграждение, злоупотребление полномочиями, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем. После получения письменного уведомления Сторона, в адрес которой оно направлено, направляет подтверждение, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения письменного уведомления.</p> <p>9.3 В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от действий, указанных в пункте 9.1, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке, направив письменное уведомление о расторжении. Договор считается расторгнутым по истечении 30 (тридцати) календарных дней от даты получения Стороной соответствующего письменного уведомления о расторжении Договора. Сторона, по</p> | <p>9.2 Should the Parties have any suspicion that any anti-corruption term of clause 9.1 has been or may be violated, the relevant Party shall advise the other Party thereof in writing. In the written notice, the Party shall refer to the facts or provide materials reliably confirming or giving reasons to believe that a violation of any provisions of clause 9.1 by the other Party and its employees expressed in the actions which, under the applicable law, qualify as bribery, corrupt business practices, illegal gratification, misuse of powers as well as actions violating the requirements of the applicable anti-money laundering law and international acts has occurred or may occur. After receipt of the written notice, the notified Party shall confirm that no such breach has occurred or will occur. This confirmation shall be sent within 15 (fifteen) calendar days as of the date of the written notice receipt.</p> <p>9.3 In case of one Party violating the obligations to abstain from the actions specified in clause 9.1, the other Party may terminate the Contract unilaterally out of court by sending a written termination notice. The Contract shall be deemed terminated upon expiration of 30 (thirty) calendar days following the Contract termination notice in writing. The Party which has terminated the Contract pursuant to the terms of this clause may request indemnification of the actual damage arising as a result of such termination hereof. The period of the damage indemnification shall be 30 (thirty) calendar days from the date of receiving the relevant request of the terminating Party.</p> |
|--|---|

|   |   |
|---|---|
| <p>инициативе которой был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения Договора. Срок возмещения ущерба составляет 30 (тридцать) календарных дней от даты получения соответствующего требования Стороны, по инициативе которой был расторгнут Договор».</p>  |   |
| <p><b>10.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b></p>   | <p><b>10.FINAL PROVISIONS</b></p>   |
| <p>10.1 Настоящий договор составлен на двух языках (русском и английском) в 2-х экземплярах по одному экземпляру для каждой стороны и вступает в силу с момента подписания. Каждый экземпляр имеет равную юридическую силу.</p> <p>10.2 Все изменения к настоящему соглашению должны быть оформлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами, должны быть направлены за 60 дней до начала действия. Информационные письма, касающиеся банковских реквизитов, адресов, руководителей, контактных телефонов и другой подобной информации обеих Сторон, могут быть оформлены без подписания обеими Сторонами.</p> <p>10.3 Ни одна из Сторон не имеет права передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны</p> <p>10.4 До даты подписания настоящего Договора Исполнитель обязан предоставить Заказчику сведения в отношении всей цепочки своих собственников (выгодоприобретателей), включая конечных бенефициаров, а также в отношении состава исполнительных органов по форме Приложения №3 «Информация о Контрагенте» к настоящему Договору с предоставлением подтверждающих документов.</p> <p>В случае каких-либо изменений в указанной цепочке собственников, в т.ч. конечных бенефициаров, или в составе исполнительных органов Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) календарных дней незамедлительно уведомлять об</p> | <p>10.1 This Contract is made in two languages (Russian and English) in 2 copies, one copy for each Party and shall enter into force upon signature. Each copy has equal legal force.</p> <p>10.2 All modifications of this Contract must be done in written and signed by both Parties, and shall be notify before effective date 60 days. Notifications regarding changes of bank details, addresses, managers, contact telephones and other related information from one Party to other Party can be made in written without signing by both Parties.</p> <p>10.3 Neither Party may assign its rights and obligations hereunder to any third party without written consent of the other Party.</p> <p>10.4 The Contractor shall, within 10 calendar days after the date of execution hereof, provide the Customer with the information of the entire chain of its owners (beneficiaries), including ultimate beneficiaries, and also of its executive structure, in accordance with Appendix 3, having enclosed therewith the respective supporting documents.</p> <p>If the chain of owners, including ultimate beneficiaries, or its executive structure, is changed, then the Contractor shall promptly, within 5 calendar days, notify the Customer thereof and submit the supporting documents.</p> <p>10.5 The following annexes shall be an integral part of this Contract:</p> <p>10.5.1 Annex 1 – Services Price List;</p> <p>10.5.2 Annex 2 – Formular: of Accommodation Request for members of Rossiya Airlines JSC;</p> <p>10.5.3 Annex 3 – Formular: Counterparty Data.</p> |

|  |  |
|--|--|
| <p>этом Заказчика с предоставлением подтверждающих документов</p> <p>10.5 Нижеуказанные приложения являются неотъемлемой частью Договора:</p> <p>10.5.1 Приложение 1 – Стоимость услуг;</p> <p>10.5.2 Приложение 2 – Форма Заявки на размещение сотрудников АО «Авиакомпания «Россия»;</p> <p>10.5.3 Приложение 3 – Форма Информации о контрагенте.</p>  |  |
| <b>11.ЮРИДИЧЕСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И АДРЕСА СТОРОН</b>  | <b>11.Registered addresses and bank details of the Parties:</b>  |
| <b><u>Заказчик:</u></b>  | <b><u>Customer:</u></b>  |
| <p>АО «Авиакомпания «Россия», 196210, Россия, Санкт-Петербург ул. Пилотов 18/4</p> <p>Банковские реквизиты:<br/> Валюта: USD<br/> Bank Name: SBERBANK (SEVERO-ZAPADNY HEAD OFFICE)<br/> ST.PETERSBURG, RUSSIA<br/> SWIFT: SABRRUMM<br/> Асс. транзитный № 40702840755001000096<br/> текущий № 40702840455000000096<br/> Correspondent Bank: The Bank of New York Mellon, New York, NY<br/> SWIFT: IRVTUS3N</p> | <p>Rossiya Airlines JSC, 196210, Russia, St. Petersburg, Pilotov st., 18/4</p> <p>Bank details:<br/> Валюта: USD<br/> Bank Name: SBERBANK (SEVERO-ZAPADNY HEAD OFFICE)<br/> ST.PETERSBURG, RUSSIA<br/> SWIFT: SABRRUMM<br/> Асс. транзитный № 40702840755001000096<br/> текущий № 40702840455000000096<br/> Correspondent Bank: The Bank of New York Mellon, New York, NY<br/> SWIFT: IRVTUS3N</p> |
| <b><u>Исполнитель:</u></b>   | <b><u>Contractor:</u></b>  |
| <p><b>Billing Information</b><br/> <b>Hotel</b><br/> SWIFT:<br/> Bank:<br/> <b>Contact:</b><br/> Tel<br/> Mob:<br/> Fax:<br/> E-mail:<br/> Website:</p>  | <p><b>Billing Information</b><br/> <b>Hotel</b><br/> SWIFT:<br/> Bank:<br/> <b>Contact:</b><br/> Tel:<br/> Mob:<br/> Fax:<br/> E-mail:<br/> Website:</p>   |

#### ПОДПИСИ СТОРОН:

От имени Заказчика:

От имени Исполнителя:

\_\_\_\_\_ И.В. Перфильев

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

Директор департамента управления \_\_\_\_\_  
персоналом

дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

### SIGNATURES OF THE PARTIES:

**On behalf of the Customer:**

**On behalf of the Contractor:**

\_\_\_\_\_ Ilia V. Perfiliev

Director of personnel department

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

\_\_\_\_\_

date: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

date: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

### ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

#### Стоимость услуг по договору Размещение работников в гостинице «\_\_\_\_\_»

|  |                   |
|--|-------------------|
| Стоимость размещения за 1 сутки,<br>в долларах США (USD (вкл. НДС, налоги и сборы) |                   |
| Одноместный номер  | Двухместный номер |
|  |                   |

#### Питание работников в гостинице «\_\_\_\_\_»

|  |      |      |          |
|--|------|------|----------|
| Стоимость рационов<br>на 1 персону, в долларах США (USD (вкл. НДС, налоги и сборы) |      |      |          |
| Завтрак  | Обед | Ужин | Ланчбокс |
|  |      |      |          |

#### Трансфер по маршруту «Аэропорт-гостиница-Аэропорт»

|   |  |
|---|--|
| Стоимость 1 рейса в одну сторону по маршруту «Аэропорт-Гостиница» и «Гостиница - Аэропорт» в долларах США (USD (вкл. НДС, налоги и сборы) |  |
| Транспортное обслуживание 24/7 согласно заявке Заказчика  |  |

- В стоимость услуг включен НДС, все налоги и сборы



to Contract No. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_

**Services Price List****Accommodation of employees in a hotel « \_\_\_\_\_ »**

| Hotel accommodation rates per 1 day,<br>in US dollars (USD (incl. VAT, taxes and fees)) |                    |
|---|--------------------|
| Single Room   | Twin / Double Room |
|   |                    |

**Meal for employees in the hotel « \_\_\_\_\_ »**

| Rate of rations<br>for 1 person, in US dollars (USD (incl. VAT, taxes and fees)) |       |        |          |
|--|-------|--------|----------|
| Breakfast  | Lunch | Dinner | Lunchbox |
|  |       |        |          |

**Transfer «Airport – Hotel – Airport»**

| Rate of 1 one-way transfer on the route "Airport-Hotel" and "Hotel-Airport" in US dollars<br>(USD (incl. VAT, taxes and fees)) |  |
|--|--|
| Transport service 24/7 according to the<br>Customer's request  |  |

- The rates of services includes VAT, all taxes and fees

**ПОДПИСИ СТОРОН:****От имени Заказчика:**

\_\_\_\_\_ И.В. Перфильев

Директор департамента управления  
персоналом

дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

**От имени Исполнителя:**

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

\_\_\_\_\_

дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

**SIGNATURES OF THE PARTIES:****On behalf of the Customer:**

\_\_\_\_\_ Ilia V. Perfiliev

Director of personnel department

**On behalf of the Contractor:**

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

\_\_\_\_\_

date: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

date: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

## ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

[www.rossiya-airlines.com](http://www.rossiya-airlines.com)

Address: 196210, Санкт-Петербург, ул.Пилотов 18/4

E-mail: [ook.estafety@rossiya-airlines.com](mailto:ook.estafety@rossiya-airlines.com)

Tel.: +7 (812) 6-333-999 доб. 16-14

### Форма Заявки на размещение сотрудника АО «Авиакомпания Россия»

#### Образец №1 – заявка и реестр оказанных услуг при размещении работников АО «Авиакомпания «Россия», находящихся на эстафете.

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| ФИО ответственного лица       |  |
| Должность ответственного лица |  |
| Тип заявки                    | Эстафета   |
| Вид / Цель                    |  |
| Телефоны                      | +7 (812) 633-39-99 доб. 16-66, 16-14, 16-39, 16-37   |
|                               | +7 965 012 68 60 Круглосуточно   |
| E-mail                        | <a href="mailto:BusinessTrip@rossiya-airlines.com">BusinessTrip@rossiya-airlines.com</a><br><a href="mailto:ook.estafety@rossiya-airlines.com">ook.estafety@rossiya-airlines.com</a> |

|                   |   |           |                                |
|-------------------|---|-----------|--------------------------------|
| Поставщик         |   |           |                                |
| Город             |   |           |                                |
| Гостиница         |   |           |                                |
| Адрес гостиницы   |   |           |                                |
| Телефон гостиницы |   |           |                                |
| ФИО сотрудника    | Контактный номер телефона   | Должность | Количество Одноместный номеров |
|                   |   |           |                                |
|                   |   |           |                                |
| Сроки проживания  | ДД.ММ.ГГГГ (ЧЧ:ММ) – ДД.ММ.ГГГГ (ЧЧ:ММ)   |           |                                |
| Трансфер          | Маршрут (например «аэропорт – гостиница»)<br>Дата: ДД.ММ.ГГГГ Время: ЧЧ:ММ<br>Рейс: |           |                                |
| Питание           | ДД.ММ – тип питания   |           |                                |
| Комментарий       |   |           |                                |

Исп. \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

#### Образец №2 – заявка и реестр оказанных услуг при размещении работников АО «Авиакомпания «Россия», находящихся в командировке.

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| ФИО ответственного лица       |  |
| Должность ответственного лица |  |
| Тип заявки                    | Командировка   |
| Вид / Цель                    |  |
| Телефоны                      | +7 (812) 633-39-99 доб. 16-66, 16-14, 16-39, 16-37   |
|                               | +7 965 012 68 60 Круглосуточно   |
| E-mail                        | <a href="mailto:BusinessTrip@rossiya-airlines.com">BusinessTrip@rossiya-airlines.com</a><br><a href="mailto:ook.estafety@rossiya-airlines.com">ook.estafety@rossiya-airlines.com</a> |

|                   |   |           |                                |
|-------------------|---|-----------|--------------------------------|
| Поставщик         |   |           |                                |
| Город             |   |           |                                |
| Гостиница         |   |           |                                |
| Адрес гостиницы   |   |           |                                |
| Телефон гостиницы |   |           |                                |
| ФИО сотрудника    | Контактный номер телефона   | Должность | Количество Одноместный номеров |
|                   |   |           |                                |
|                   |   |           |                                |
| Сроки проживания  | ДД.ММ.ГГГГ (ЧЧ:ММ) – ДД.ММ.ГГГГ (ЧЧ:ММ)   |           |                                |
| Трансфер          | Маршрут (например «аэропорт – гостиница»)<br>Дата: ДД.ММ.ГГГГ Время: ЧЧ:ММ<br>Рейс: |           |                                |
| Питание           | ДД.ММ – тип питания   |           |                                |
| Комментарий       |   |           |                                |

Исп. \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

## Annex 2

to Contract No. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_

[www.rossiya-airlines.com](http://www.rossiya-airlines.com)

Address: 196210, St.Petersburg, Pilotov st. 18/4

E-mail: [ook.estafety@rossiya-airlines.com](mailto:ook.estafety@rossiya-airlines.com)

Tel.: +7 (812) 6-333-999 ext. 16-14

### Formular of Accommodation Request for members of Rossiya Airlines JSC Sample # 1 – application and register of services rendered when placing employees of JSC "Rossiya airlines" who are on the relay (crew).

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Full name of authorized person |  |
| Position of authorized person  |  |
| Application type               | Crew   |
| Objective                      |  |
| Phones                         | +7 (812) 633-39-99 доб. 16-66, 16-14, 16-39, 16-37                                       |
|                                | +7 965 012 68 60 (24-h/7-day)  |
| E-mail                         | <a href="mailto:BusinessTrip@rossiya-airlines.com">BusinessTrip@rossiya-airlines.com</a> |

|                        |   |          |                      |
|------------------------|---|----------|----------------------|
| Vendor                 |   |          |                      |
| City                   |   |          |                      |
| Hotel                  |   |          |                      |
| Hotel address          |   |          |                      |
| Hotel phone            |   |          |                      |
| Member's full name     | Contact phone number  | Position | Single Room Quantity |
|                        |   |          |                      |
|                        |   |          |                      |
| Accommodation duration | <b>DD.MM.YYYY (HH:MM) – DD.MM.YYYY (HH:MM)</b>                              |          |                      |
| Transfer               | Route (example "airport – hotel")<br>Date: DD.MM.YYYY Time HH:MM<br>Flight: |          |                      |
| Meal                   | DD.MM – type of meal  |          |                      |
| Comment                |   |          |                      |

Exec. \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

**Sample # 2 – application and register of services rendered when placing employees of JSC "Rossiya airlines "who are on a business trip.**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Full name of authorized person |  |
| Position of authorized person  |  |
| Application type               | business trip  |
| Objective                      |  |
| Phones                         | +7 (812) 633-39-99 доб. 16-66, 16-14, 16-39, 16-37<br>+7 965 012 68 60 (24-h/7-day)  |
| E-mail                         | <a href="mailto:BusinessTrip@rossiya-airlines.com">BusinessTrip@rossiya-airlines.com</a><br><a href="mailto:ook.estafety@rossiya-airlines.com">ook.estafety@rossiya-airlines.com</a> |

|                        |   |          |                      |
|------------------------|---|----------|----------------------|
| Vendor                 |   |          |                      |
| City                   |   |          |                      |
| Hotel                  |   |          |                      |
| Hotel address          |   |          |                      |
| Hotel phone            |   |          |                      |
| Member's full name     | Contact phone number  | Position | Single Room Quantity |
|                        |   |          |                      |
|                        |   |          |                      |
| Accommodation duration | <b>DD.MM.YYYY (HH:MM) – DD.MM.YYYY (HH:MM)</b>                              |          |                      |
| Transfer               | Route (example "airport – hotel")<br>Date: DD.MM.YYYY Time HH:MM<br>Flight: |          |                      |
| Meal                   | DD.MM – type of meal  |          |                      |
| Comment                |   |          |                      |

Exec. \_\_\_\_\_  
Date: \_\_\_\_\_

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

**От имени Заказчика:**

**От имени Исполнителя:**

\_\_\_\_\_ И.В. Перфильев

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

Директор департамента управления  
персоналом

\_\_\_\_\_

дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

**SIGNATURES OF THE PARTIES:**

**On behalf of the Customer:**

**On behalf of the Contractor:**

\_\_\_\_\_ Ilia V. Perfiliev

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

Director of personnel department

\_\_\_\_\_

date: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

date: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021



Реестр оказанных услуг / Register of services rendered:

Проживание / Accommodation.

|   |                         |
|---|-------------------------|
| итого стоимость проживания с НДС, руб.    |                         |
| НДС, руб.                                 |                         |
| итого стоимость проживания, без НДС, руб. |                         |
| тариф с НДС, руб.                         |                         |
| НДС, руб.                                 |                         |
| тариф без НДС (руб.)                      |                         |
| количество номеров                        |                         |
| тип номера (1-мест, 2-х мест и т.п.)      |                         |
| Время выезда                              |                         |
| Дата выезда                               |                         |
| Время заезда                              |                         |
| Дата заезда                               |                         |
| Должность                                 |                         |
| ФИО работника                             |                         |
| Цель                                      |                         |
| Тип заявки                                | Эстафета / командировка |
| Номер заявки                              |                         |

Питание / Meal.

|                              |  |
|------------------------------|--|
| итого стоимость раннего      |  |
| НДС, руб.                    |  |
| итого стоимость раннего      |  |
| тариф с НДС, руб             |  |
| НДС, руб.                    |  |
| тариф без НДС, руб           |  |
| ранний завтрак(кол-во        |  |
| итого стоимость позднего     |  |
| НДС, руб                     |  |
| итого стоимость позднего     |  |
| тариф с НДС, руб             |  |
| НДС, руб                     |  |
| тариф без НДС, руб           |  |
| поздний ужин(кол-во заказов) |  |
| итого стоимость ланч бокса с |  |
| НДС, руб                     |  |
| итого стоимость ланч бокса   |  |
| тариф с НДС, руб             |  |
| НДС, руб                     |  |
| тариф без НДС, руб           |  |
| ланч-бокс(кол-во заказов)    |  |
| итого стоимость ужина с НДС, |  |
| НДС, руб                     |  |
| итого стоимость ужина без    |  |
| тариф с НДС, руб.            |  |
| НДС, руб                     |  |
| тариф без НДС, руб.          |  |
| ужин(кол-во заказов)         |  |
| итого стоимость обеда с НДС, |  |
| НДС, руб                     |  |
| итого стоимость обеда без    |  |
| тариф с НДС, руб             |  |
| НДС, руб                     |  |
| тариф без НДС, руб           |  |
| обед(кол-во заказов)         |  |
| итого стоимость завтрака с   |  |
| НДС, руб                     |  |
| итого стоимость завтрака без |  |
| тариф с НДС, руб.            |  |
| НДС, руб                     |  |
| тариф без НДС, руб.          |  |
| завтрак (кол-во заказов)     |  |
| Цель                         |  |
| Тип заявки                   |  |
| Номер заявки                 |  |

Трансфер / Transfer.

|  |  |  |
|--|--|--|
| Комментарий  |  |  |
| Дополнительные комментарии (корректировка заявки в случае замены членов экипажа) |  |  |
| Общая стоимость оказанных услуг с НДС, руб                                       |  |  |
| НДС, руб.  |  |  |
| Общая стоимость оказанных услуг без НДС, руб                                     |  |  |
| итого стоимость трансфера с НДС, руб   |  |  |
| НДС, руб.  |  |  |
| итого стоимость трансфера без НДС, руб   |  |  |
| тариф с НДС руб  |  |  |
| НДС, руб.  |  |  |
| тариф без НДС, руб   |  |  |
| количество   |  |  |
| маршрут  |  |  |
| Цель   |  |  |
| Тип заявки   |  |  |
| Номер заявки   |  |  |

к Договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Форма: «Информация о Контрагенте»

| Контракт (банковские реквизиты, предмет договора, общая сумма, срок действия) |                   |                       |                         |  | Имя контрагента                           |                                       |                   |  |  | Владельцы/бенефициары (до владельцев/бенефициаров последнего уровня) |   |                             |                          |  |   |  |
|---|-------------------|-----------------------|-------------------------|--|---|---------------------------------------|-------------------|--|--|--|---|-----------------------------|--------------------------|--|---|--|
| Номер контракта и дата вступления в силу                                      | Предмет контракта | Общая сумма контракта | Срок действия контракта | Банковские реквизиты и юридический адрес контрагента | Идентификационный номер налогоплательщика | Государственный регистрационный номер | Название компании | Имя главного исполнительного директора | Реквизиты удостоверения личности / паспорта главного исполнительного директора | Идентификационный номер налогоплательщика                            | Государственный регистрационный номер (для юридических лиц) | Имя владельца / бенефициара | Зарегистрированный адрес | Удостоверения личности / паспорта физических лиц | Главный исполнительный директор/владелец/акционер /бенефициар | Список документов, подтверждающих информацию о владельцах, |
|   |                   |                       |                         |  |   |                                       |                   |  |  |  |   |                             |                          |  |   |  |

Примечание. В таблице указывается подробная информация о цепочке собственников контрагента (учредители/ акционеры; в отношении учредителей/ акционеров, являющихся юридическими лицами, данные об их учредителях и т.д.), включая конечных бенефициаров: 1.1, 1.2 – собственники контрагента по договору (собственники первого уровня); 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2 и т.д. – собственники организации 1.1 (собственники второго уровня) и далее – по аналогичной схеме до конечного бенефициара (1.1.3.1)



to Contract No. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_

**Formular: “Counterparty Data”**

Note. Detailed information on the chain of the counterparty’s owners (founders/shareholders, if those are legal entities, information about their founders/shareholders etc.), including the ultimate beneficiaries, shall be provided in the table: 1.1, 1.2 – owners of the counterparty under the contract (first-level owners); 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2 etc. –

| Contract (bank details, subject matter, total amount, validity) |                                |                              |                     |  | Name of the counterparty    |                        |                     |          |                          | Owners/beneficiaries data (till the owners/beneficiaries of the last level) |   |                                |                    |                                       |                                     |   |
|---|--------------------------------|------------------------------|---------------------|--|-----------------------------|------------------------|---------------------|----------|--------------------------|---|---|--------------------------------|--------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|---|
| No. of contract and the date of entering into force             | Subject matter of the contract | Total amount of the contract | Contract's validity | Bank details and legal address of the counterparty | Taxpayer identification No. | State registration No. | Name of the company | CEO name | CEO ID/ passport details | Taxpayer identification No.   | State registration No. (for legal entities) | Name of the owner/ beneficiary | Registered address | ID (passport details) for individuals | CEO/owner/ shareholder/ beneficiary | List of the docs confirming the info about owners, shareholders and beneficiaries |
|   |                                |                              |                     |  |                             |                        |                     |          |                          |   |   |                                |                    |                                       |                                     |   |

owners of the entity 1.1, (second-level owners) and so on – according to the similar arrangement to the ultimate beneficiary owner (1.1.3.1)

**ПОДПИСИ СТОРОН:****От имени Заказчика:****От имени Исполнителя:**

\_\_\_\_\_ И.В. Перфильев

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

Директор департамента управления персоналом

\_\_\_\_\_

дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

**SIGNATURES OF THE PARTIES:****On behalf of the Customer:****On behalf of the Contractor:**

\_\_\_\_\_ Ilia V. Perfiliev

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

Director of personnel department

date: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

\_\_\_\_\_

date: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021