

Утверждено:
Председатель Конкурсной комиссии
А.В. Мазурец

Дата утверждения

| | | |
|----|----|------|
| 21 | 01 | 2022 |
|----|----|------|

Документация о закупке

Способ закупки: конкурентный отбор не в электронной форме

| | | | | |
|--|---|----|------|-----------|
| Место приёма заявок | Электронная торговая площадка Группа Газпромбанка: http://etpgpb.ru/ | | | |
| Дата начала приёма заявок | 21 | 01 | 2022 | |
| Дата и время окончания приёма заявок | 07 | 02 | 2022 | 10:00 МСК |
| Дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки | Дата рассмотрения предложений: 09.02. 2022 | | | |
| | Дата подведения итогов закупки: 09.02. 2022 | | | |
| | | | | |
| Дата начала срока предоставления разъяснений положений документации о закупке | 21 | 01 | 2022 | |
| Дата окончания срока предоставления разъяснений положений документации о закупке | 01 | 02 | 2022 | |
| | | | | |
| Установление особенностей участия | Не предусмотрено | | | |
| Возможность подачи альтернативного предложения | Не предусмотрена | | | |
| Возможность привлечения соисполнителей/субподрядчиков | Предусмотрена | | | |
| Распределение общего объёма закупки между несколькими участниками закупки | Не предусмотрено | | | |
| | | | | |
| Предмет закупки | Обслуживание грузов и почты в а/п София (SOF), Болгария | | | |
| Количество лотов | 1 | | | |

| Лот №1 | | | | | |
|--|--------|---|-------------------|-------------------------|------------------------|
| Наименование предмета договора (лота) | | Обслуживание грузов и почты в а/п София (SOF), Болгария | | | |
| Начальная (максимальная) цена договора (лота), без НДС | Валюта | Количество (объем) | Единицы измерения | Классификация по ОКВЭД2 | Классификация по ОКПД2 |
| 16 110 | EUR | Не определено | усл. единица | 52.29 | 52.24.19.110 |

| | |
|--|---|
| Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги | а/п София (SOF), Болгария |
| Сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Условия отсрочки платежа требуют оплаты в течение 30 календарных дней от даты счета (счет направляется в дату оформления по эл. почте и не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором фактически были оказаны услуги), задержки в направлении счетов являются поводом для неприятия счета в оплату |
| Обеспечение заявки (сумма) | Не предусмотрено |
| Право участника закупки предложить встречный проект договора | Не предусмотрено |

Критерии оценки и сопоставления заявок

| Лот №1 | |
|--|---|
| Наименование критерия 1 | Стоимость обслуживания груза экспорт/импорт, евро/100 кг без НДС |
| Порядок расчета баллов по критерию 1 | Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{предл}} \times K$, где - $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - $S_{\text{предл}}$ – оцениваемое предложение участника; - K – значение максимального количества баллов из ячейки справа. |
| Максимальное количество баллов по критерию 1 | 80 |
| Наименование критерия 2 | Стоимость обслуживания почты (экспорт/импорт), евро/100 кг без НДС |
| Порядок расчета баллов по критерию 2 | Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{предл}} \times K$, где - $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - $S_{\text{предл}}$ – оцениваемое предложение участника; - K – значение максимального количества баллов из ячейки справа. |
| Максимальное количество баллов по критерию 2 | 20 |
| Всего | 100 |

1. Общие условия проведения процедуры закупки

1.1. Закупка проводится в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «Авиакомпания «Россия» (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 заключит 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 заключит 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 выгодности 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.

Приложение 5: Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота) либо цены единицы товара, работы, услуги.

Приложение 1
к документации о закупке

| | | |
|---|------------------------------------|-----------------------------|
| Заявка на участие¹ в процедуре закупки: | | |
| | | |
| <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: | | |
| 1. Стоимость обслуживания груза экспорт/импорт, _____ евро/100 кг без НДС. 2. Стоимость обслуживания почты (экспорт/импорт), _____ евро/100 кг без НДС. | | |
| Страна происхождения товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг: | | |
| № п/п | Наименование товара (номенклатура) | Страна происхождения товара |
| | | |
| | | |
| 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 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». | | |

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

| |
|---|
| <p>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.</p> |
| <p>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.</p> |
| <p>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.</p> |
| <p>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</p> |
| <p>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.</p> |
| <p>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.</p> |
| <p>9. Принимаем на себя обязательство не изменять и (или) не отзываться заявку на участие в процедуре закупки после истечения срока окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки.</p> |
| <p>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»⁵.</p> |
| <p>11. К настоящей заявке на участие в процедуре закупки прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в процедуре закупки:</p> <p>11.1. Анкета участника закупки по форме Приложения 2;</p> <p>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.</p> <p>11.3. Участник должен иметь лицензию на предоставление услуг по</p> |

обслуживанию грузов и почты в а/п Софии (согласно лоту участия) и предоставляет ее Заказчику при подачи заявки.

11.4. Участник должен предоставить Заказчику подтверждение в свободной письменной форме (с подписью и печатью), которым гарантирует, что весь его персонал имеет действующие аэропортовые пропуска для осуществления обслуживания рейсов Заказчика в а/п Софии (согласно лоту участия). Письмо должно быть предоставлено Участником в составе заявки на участие в закупке.

Все документы должны быть предоставлены на русском или английском языках.

| | |
|---------------------|-----------------------------|
| согласно описи на | стр. |
| Руководитель | |
| (подпись) | (указать инициалы, фамилию) |
| М.П. | |
| Дата составления | « » г. |
| (ДД) | (ММ) (ГГГГ) |

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

Приложение 2
к Документации о закупке

| | |
|---|-----------------------------|
| АНКЕТА УЧАСТНИКА² процедуры закупки: | |
| <i>(указать наименование процедуры)</i> | |
| № процедуры | № лота |
| <i>(указать номер процедуры)</i> | <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> | |
| 1. Юридические реквизиты | |
| Страна | |
| регистрации | |
| Юридический | |
| адрес | |
| Фактический адрес | |
| Телефон | |
| Факс | |
| E-mail | |
| 2. Банковские реквизиты | |

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

| | |
|--|----------------------|
| ИНН / КПП организации | |
| ОГРН | |
| № расчетного счета | |
| Наименование | |
| Банка | |
| Корреспондентский | |
| счет | |
| БИК | |
| 3. Регистрационные данные | |
| Дата, место и орган регистрации | |
| Учредители | |
| Профиль деятельности | |
| Принадлежность к малому и среднему предпринимательству ³ | |
| ОКПО | |
| ОКВЭД | |
| 4. Приложения к анкете участника: | |
| Наименование документа | Кол-во листов |
| 1. Копии учредительных документов (Свидетельство о государственной регистрации/ Лист записи ЕГРЮЛ, Устав, Учредительный договор/ Решение об учреждении). | |
| 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. | |

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

| | |
|--|--|
| <p>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.</p> | |
| <p>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).</p> | |
| <p>7. Декларация отсутствия у участника закупки и его должностных лиц конфликта интересов с работниками заказчика.</p> | |
| <p>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.</p> | |
| <p>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.</p> | |
| <p>5. Контактное лицо _____ (указать фамилию, имя, отчество, телефон, факс, e-mail)</p> | |
| <p>Настоящим участник подтверждает правильность всех данных, указанных в Анкете.</p> | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;"> <p>(должность руководителя)</p> <p>М.П.</p> <p>Дата составления</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>_____</p> <p>(подпись)</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>(указать инициалы, фамилию)</p> <p>« _____ » _____ г.</p> <p>(ДД) (ММ) (ГГГГ)</p> </div> </div> | |

Техническое задание

| № | Предмет закупки | Обслуживание грузов и почты в а/п София (SOF), Болгария | | |
|---|--|---|--------------------|---------------------------------|
| 1 | Номенклатура, описание товара (работы, услуги) | Единицы измерения | Количество (Объем) | Возможность замены (эквивалент) |
| 2 | Обработка груза и почты* | усл. единица | Не опред. | нет |
| 3 | Место поставки/выполнения работ/оказания услуг (адрес) | а/п София (SOF), Болгария | | |
| 4 | Срок или график отгрузки/ поставки товара, период выполнения работ или оказания услуг | С момента подписания – 30.06.2024. | | |
| 5 | Требования к приемке товара, работы, услуги | Участник 1 раз в месяц направляет Заказчику по электронной почте отчет о выполненной работе в свободной форме. | | |
| 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 | Услуги должны оказываться в соответствии с внутренними руководствами и инструкциями Заказчика (документация на русском и английском языках; доступ к документации будет предоставлен по запросу участника), а также в соответствии с «Техническими инструкциями по безопасной перевозке опасных грузов по воздуху» ИКАО, Дос 9284 AN/905, Руководством по аэропортовому обслуживанию IATA в действующей редакции; Руководством по обслуживанию опасных грузов IATA в действующей редакции; Руководством по обслуживанию скоропортящихся грузов IATA в действующей редакции. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги не применяются. | | |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | Требования к формированию цены товара, работы, услуги: включается или нет в цену товара, работы, услуги доставка, погрузка/разгрузка, страховка, монтаж, обучение персонала, таможенные платежи, уплачиваемые при выпуске товара для внутреннего потребления на территории Таможенного союза, и т.д. | <p>7.1 Цена должна формироваться исходя из условий проекта договора.</p> <p>7.2 Максимальные значения тарифов (лимиты), предлагаемые участником, не должны превышать следующих значений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ставка за Обслуживание сборного груза и устройства комплектования груза экспорт/импорт за 100 кг, предложенная участниками закупки, не должна превышать максимальную ставку, установленную Заказчиком (без учета НДС) – 3,25 EUR; • Ставка за обработку почты экспорт/импорт за 100 кг, предложенная участниками закупки, не должна превышать максимальную ставку, установленную Заказчиком (без учета НДС) – 4,25 EUR; • Ставка за просвечивание грузов включена в ставку за обслуживание сборного груза и устройства комплектования груза экспорт/импорт |
| 8 | Требования к сроку и объему предоставления гарантии качества товара, работы, услуги | Гарантированное качество оказываемых услуг в период оказания услуг |
| 9 | Иная необходимая информация или дополнительные требования | <p>Общие требования к Обслуживающей компании:</p> <p>9.1 Участник должен иметь лицензию на предоставление услуг по обслуживанию грузов и почты в а/п Софии (согласно лоту участия) и предоставляет ее Заказчику при подачи заявки.</p> <p>9.2 Участник должен предоставить Заказчику подтверждение в свободной письменной форме (с подписью и печатью), которым гарантирует, что весь его персонал имеет действующие аэропортовые пропуска для осуществления обслуживания рейсов Заказчика в а/п Софии (согласно лоту участия). Письмо должно быть предоставлено Участником в составе заявки на участие в закупке.</p> <p>9.3 Все документы должны быть предоставлены на русском или английском языках.</p> |
| * | <p>Вид услуги: За одно наземное обслуживание, включающее прибытие и последующее отправление в согласованные интервалы времени одного и того же воздушного судна должны предоставляться нижеперечисленные услуги из разделов Приложения A SGHA 2013:</p> <p>РАЗДЕЛ 1 – Функции управления</p> <p>1.1 Представительские услуги</p> | |

- 1.1.2 Поддерживать связь с местными органами власти
- 1.1.3 Указывать, что Обслуживающая компания выступает в качестве обслуживающего агента в отношении Перевозчика

1.2 Административные функции

- 1.2.1 Устанавливать и соблюдать местные правила
- 1.2.2 Принимать меры по всем сообщениям, переданным в адрес Перевозчика
- 1.2.3 Подготавливать, пересылать, регистрировать и хранить в течение времени, указанного в Приложении Б, сообщения, отчеты, статистики, документы и выполнять иные административные обязанности в следующих сферах.
 - f) обслуживание грузов
 - g) обслуживание почты
 - h) вспомогательные услуги
 - i) Безопасность (только обработка груза и почты)
- 1.2.4 Иметь в наличии действующие руководства, циркуляры и иные необходимые производственные документы Перевозчика, имеющие отношение к предоставлению услуг.
- 1.2.6 Осуществлять от имени Перевозчика, включая, но не только, следующие платежи:
 - (a) аэропортовые, таможенные, полицейские и другие сборы в отношении выполненных услуг. (по письменному запросу Перевозчика)
- 1.3 Супервизирование и координирование (только связанные с грузами и почтой)**
- 1.3.4 Поддерживать связь с назначенным представителем Перевозчика.
- 1.3.5 Проверять наличие и готовность персонала, оборудования, Единиц груза, документации третьей(-их) стороны (сторон).
- 1.3.8 Контролировать отправку оперативных сообщений
- 1.3.9 Регистрировать внештатные ситуации и информировать Перевозчика

РАЗДЕЛ 3. ПЕРРОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

- 3.6.5 (a) Осуществлять
 - (b) Организовать комплектование и транспортировку
- 2. Общих грузов
- 4. Почты
- 5. Документов по грузам
- Между согласованными точками в аэропорту (от склада до Обслуживающей компании на перроне). Транспортировка по перрону, обеспечивается Обслуживающей компанией на перроне.

РАЗДЕЛ 4 – Контроль загрузки и обеспечение полетов

4.1 Контроль загрузки

- 4.1.2 (a) Обрабатывать
 - (b) Подписывать
- Документы и информацию, включая, но не только, инструкции по загрузочно-разгрузочной ведомости, центровочные графики, сведения командирской загрузке и манифесты
- (2) Обслуживающая компания осуществляет ввод данных/обновление, к

контроль загрузки осуществляется Перевозчиком или третьей стороной

4.2 Средства связи

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

РАЗДЕЛ 5 – Складские услуги по грузу и почте

5.1 Обработка груза и почты — Общие положения

- 5.1.1 (a) Предоставлять
1. Складские помещения и сооружения
 2. Складское оборудование для обработки
 3. Обслуживание по обработке на складе
 4. Груза общего назначения
 5. Специальных грузов
 6. Специализированных партий груза
 7. Почты
 8. Дипломатической почты
 9. Дипломатического груза
 10. Служебного груза/материала
- 5.1.2 (a) Оформлять
(b) Получать
(c) Предоставлять Перевозчику Квитанцию по доставке груза
- 5.1.3 Принять меры для
- (a) предотвращения кражи или повреждения груза Перевозчика и почты ответственном хранении у Обслуживающей компании
 - (b) предотвращения кражи или несанкционированного использования, и повреждения принадлежащих Перевозчику паллет, контейнеров, грузов сеток, ремней, крепежных колец и прочих принадлежностей, находящихся на ответственном хранении Обслуживающей компании. Безотлагательно уведомлять Перевозчика о любых повреждениях или утере подобного оборудования

5.2 Таможенный контроль

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

5.3 Работа с документами

- 5.3.1 (a) Подготовить авианакладную
(b) Проверять все документы с целью обеспечения доставки груза. Проверка не включает проверку тарифов.
(c) Проверить статус безопасности для соответствующих партий грузов и предпринять действие согласно указаниям Перевозчика

| | |
|-------|---|
| | <p>(d) Получить информацию о грузовой вместимости/бронировании загрузки на рейсах Перевозчика</p> <p>(e) Разделять авианакладные. Пересылать соответствующие экземпляры грузовых манифестов и авианакладных Перевозчику.</p> <p>(f) Готовить грузовые манифест(ы)</p> <p>(g) Подготавливать средства контроля загрузки в соответствии со Специальными указаниями загрузки.</p> <p>(h) Возвращать копию авианакладной грузоотправителю с указанием в ней сведений о рейсе.</p> <p>(i) Проверять и/или вводить данные в систему Перевозчика и/или государственную/таможенную систему.</p> |
| 5.3.2 | (a) Уведомлять грузополучателя или агента о прибытии партий груза |
| | (b) Предоставлять грузовую документацию грузополучателю или агенту |
| 5.3.3 | <p>(a) Предоставлять</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Взимание комиссионного сбора, как указано в авианакладных 2. Взимание других сборов, как указано в авианакладных <p>Кредит грузополучателям или агентам.</p> |
| 5.3.4 | <p>(a) Предоставлять</p> <p>доставку документации, связанной с грузом/почтой из/в согласованные пункты и воздушное судно</p> |
| 5.4 | Ручная обработка отправляемого и прибывающего груза |
| 5.4.1 | <p>Осуществлять прием груза, убедившись в том, что</p> <p>(a) к грузу прикреплены ярлыки, считываемые и обрабатываемые, в автоматизированном режиме,</p> <p>(b) к грузу вручную прикреплены ярлыки</p> <p>(c) партии груза «готовы к отправке»</p> <p>(d) вес и объем партии грузов и количество мест в партии проверены</p> <p>(e) выполняются правила перевозки специальных грузов, в особенности Правил ИАТА по перевозке опасных грузов (DGR), Правила ИАТА по перевозке живых животных (LAR), а также другие действующие правила.</p> |
| 5.4.2 | Помечать ярлыками и комплектовать груз для отправки |
| 5.4.3 | <p>Готовить</p> <p>(a) неконтейнеризированный груз</p> <p>(b) загрузку в средства пакетирования (ULD)</p> <p>(d) комплектующие материалы, предоставляются Обслуживающей компанией и установить</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. вес - брутто 3. профиль средств пакетирования (ULD) <p>и предоставлять информацию в подразделения по контролю загрузки</p> |
| 5.4.4 | <p>Осуществлять приемочную проверку на заготовленных средствах пакетирования и устанавливать, если принято</p> <p>(a) вес-брутто</p> <p>(c) профиль средств пакетирования ULD</p> <p>и предоставлять информацию в подразделения по контролю загрузки</p> |
| 5.4.5 | (a) Грузить отправляемый груз на транспортные средства |

| | |
|------------|---|
| | (b) Комплектовать груз для доставки на воздушное судно |
| 5.4.6 | 1. Разгружать неконтейнеризованный груз с транспортных средств 2. Разбирать средства пакетирования ULD 3. Проверять поступающий груз по авианакладным и манифестам 4. Выдавать груз грузополучателю или агенту |
| 5.4.7 | Услуги грузового транспорта по погрузке/выгрузке (a) Проверять сохранность пломб на прибывающем грузовом транспорте (b) Разгружать грузовое транспортное средство перед приемкой на склад (c) Загружать грузовое транспортное средство после официального выпуска со склада (d) Опечатывать грузовое транспортное средство, эксплуатируемое Перевозчиком или от его имени |
| 5.5 | Трансферный/транзитный груз |
| 5.5.1 | Выявлять трансферный /транзитный груз |
| 5.5.2 | Готовить трансферные манифесты о передаче груза, подлежащего перевозке другим Перевозчиком |
| 5.5.3 | (a) Предоставлять Транспорт для передачи на склад принимающего Перевозчика 1. на территории аэропорта |
| 5.5.4 | Принимать/готовить (a) трансферный груз (b) транзитный груз для дальнейшей перевозки |
| 5.6 | Почта |
| 5.6.1 | Проверять (a) поступающую (b) исходящую почту по почтовым документам. |
| 5.6.2 | В случае потери документов, выписывать их заменяющие. |
| 5.6.3 | Доставлять почту с грузового склада почтовому органу и от почтового органа на грузовой склад 1. в аэропорту вместе с почтовыми документами согласно почтовым накладным. |
| 5.6.4 | Обрабатывать и проверять трансферную почту по сопроводительным почтовым документам |
| 5.6.5 | Подготавливать (a) неконтейнеризованную почту (b) средства пакетирования загрузки ULD и установить (a) вес-брутто (b) объем (c) профиль средств пакетирования ULD и предоставлять информацию подразделению по контролю загрузки |
| 5.6.6 | Передавать входящую и /или исходящую почтовую документацию |

РАЗДЕЛ 6 – Вспомогательное обслуживание

6.2 Автоматизация/Компьютерные системы

- 6.2.1 (с) Эксплуатировать
Аппаратные средства компьютера и другое оборудование (в соответствии с тем, как указано в Приложении Б) для предоставления возможности доступа к 2. Системе Обслуживающей компании
- 6.2.2 Осуществлять доступ к следующим функциям в
(b) системе Обслуживающей компании
(8) Обслуживание грузов
(9) Обработка почты

6.3 Контроль за средствами пакетирования загрузки (ULD) (только для грузов)

- 6.3.1 (a) Предоставлять
складские помещения для
грузовые ULD
ULD почты
- 6.3.2 Принимать меры по предотвращению краж, несанкционированного использования или повреждения средств пакетирования (ULD) Перевозчика, находящихся на ответственном хранении у Обслуживающей компании. Безотлагательно уведомлять Перевозчика о любом повреждении или утере такого оборудования.
- 6.3.3 (a) Проводить инвентаризацию и вести надлежащий складской учет запасов средств пакетирования (ULD)
(b) Составлять и пересылать текущие сообщения по контролю за движением средств пакетирования (ULD)
- 6.3.4 Оформлять документы о передаче средств пакетирования для всех случаев такой передачи, получать подпись/и передающего/их и принимающего перевозчика/ов, либо уполномоченных третьих сторон и передавать их копии.
- 6.3.5 Обрабатывать утерянные, найденные и поврежденные средства пакетирования (ULD) и уведомлять Перевозчика о таких случаях.

6.6 Наземный транспорт

- 6.6.1 (b) Организовать транспортировку
(3) груза
(4) почты
(5) пустых СПГ
(b) аэропортом и другими согласованными пунктами - (от склада до Обслуживающей компании на перроне). Транспортировка по перрону, обеспечивается Обслуживающей компанией на перроне.

РАЗДЕЛ 7 – Охрана и безопасность

7.2 Груз и почта

- 7.2.1 (a) Обеспечить
 - 1. контроль доступа к предприятиям обработки грузов.
 - 2. просвечивание груза и/или почты
 - 3. физический досмотр груза

| |
|--|
| 4. хранение груза и/или почты в течение различных периодов времени 5. обеспечение сохранности груза и/или почты |
|--|

Приложение 4
к Документации о закупке

СТАНДАРТНОЕ СОГЛАШЕНИЕ О НАЗЕМНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ
УПРОЩЕННАЯ ПРОЦЕДУРА

ПРИЛОЖЕНИЕ Б1.0 — МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ(Я), СОГЛАСОВАННЫЕ УСЛУГИ И ТАРИФЫ
к Стандартному соглашению о наземном обслуживании (SGHA), январь 2013 г.

между: **Акционерное Общество «Авиакомпания «Россия»**

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

И далее именуемая «Перевозчик».

и: **XXX**

Адрес места нахождения: **XXX**

И далее именуемая «Обслуживающая компания

Перевозчик и/или Обслуживающая компания, далее именуемые «Сторона(ы)»

Настоящее Приложение: **Б1.0**

Для местоположения (й): **Международный аэропорт София (Болгария)**

Действует с: **даты подписания сторонами**

и заменяет собой: **ничего**

ПРЕАМБУЛА:

Настоящее Приложение Б1.0 подготовлено в соответствии с упрощенной процедурой, в связи с чем Перевозчик и Обслуживающая компания договорились, что к настоящему Приложению Б1.0 будут применяться условия Основного соглашения и Приложения А к Стандартному соглашению о наземном обслуживании (SGHA) (январь 2013 г.), опубликованному Международной ассоциацией воздушного транспорта (ИАТА) так, как если бы такие условия были повторены здесь полностью. Подписанием настоящего Приложения Б1.0 Стороны подтверждают, что они ознакомлены с вышеуказанным Основным соглашением и Приложением А.

ПАРАГРАФ 1. УСЛУГИ ПО НАЗЕМНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И ТАРИФЫ

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

РАЗДЕЛ 1 – Функции управления

1.1 Представительские услуги

- 1.1.2 Поддерживать связь с местными органами власти
- 1.1.3 Указывать, что Обслуживающая компания выступает в качестве обслуживающего агента в отношении Перевозчика

1.2 Административные функции

- 1.2.1 Устанавливать и соблюдать местные правила
- 1.2.2 Принимать меры по всем сообщениям, переданным в адрес Перевозчика
- 1.2.3 Подготавливать, пересылать, регистрировать и хранить в течение времени, указанного в Приложении Б, сообщения, отчеты, статистики, документы и выполнять иные административные обязанности в следующих сферах.
 - f) обслуживание грузов
 - g) обслуживание почты
 - h) вспомогательные услуги
 - i) Безопасность (только обработка груза и почты)
- 1.2.4 Иметь в наличии действующие руководства, циркуляры и иные необходимые производственные документы Перевозчика, имеющие отношение к предоставлению услуг.
- 1.2.6 Осуществлять от имени Перевозчика, включая, но не только, следующие платежи:
 - (b) аэропортовые, таможенные, полицейские и другие сборы в отношении выполненных услуг. (по письменному запросу Перевозчика)

1.3 Супервизирование и координирование (только связанные с грузами и почтой)

- 1.3.4 Поддерживать связь с назначенным представителем Перевозчика.
- 1.3.5 Проверять наличие и готовность персонала, оборудования, Единиц груза, документации третьей(-их) стороны (сторон).
- 1.3.8 Контролировать отправку оперативных сообщений

- 1.3.9 Регистрировать внештатные ситуации и информировать Перевозчика

РАЗДЕЛ 3. ПЕРРОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

- 3.6.5 (a) Осуществлять
(b) Организовать
комплектование и транспортировку
2. Общих грузов
4. Почты
5. Документов по грузам
Между согласованными точками в аэропорту (от склада до Обслуживающей компании на перроне). Транспортировка по перрону, обеспечивается Обслуживающей компанией на перроне.

РАЗДЕЛ 4 – Контроль загрузки и обеспечение полетов

4.1 Контроль загрузки

- 4.1.2 (a) Обрабатывать
(b) Подписывать
Документы и информацию, включая, но не только, инструкции по загрузке, сводно-загрузочную ведомость, центровочные графики, сведения о командирской загрузке и манифесты
(2) Обслуживающая компания осуществляет ввод данных/обновление, когда контроль загрузки осуществляется Перевозчиком или третьей стороной

4.2 Средства связи

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

РАЗДЕЛ 5 – Складские услуги по грузу и почте

5.1 Обработка груза и почты — Общие положения

- 5.1.1 (a) Предоставлять
1. Складские помещения и сооружения
2. Складское оборудование для обработки
3. Обслуживание по обработке на складе
4. Груза общего назначения
5. Специальных грузов
6. Специализированных партий груза
7. Почты
8. Дипломатической почты
9. Дипломатического груза
10. Служебного груза/материала
5.1.2 (a) Оформлять
(b) Получать
(c) Предоставлять Перевозчику Квитанцию по доставке груза
5.1.3 Принять меры для
(c) предотвращения кражи или повреждения груза Перевозчика и почты на ответственном хранении у Обслуживающей компании
(d) предотвращения кражи или несанкционированного использования, или повреждения принадлежащих Перевозчику паллет, контейнеров, грузовых сеток, ремней, крепежных колец и прочих принадлежностей, находящихся на ответственном хранении Обслуживающей компании. Безотлагательно уведомлять Перевозчика о любых повреждениях или утере подобного оборудования

5.2 Таможенный контроль

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

5.3 Работа с документами

- 5.3.1 (j) Подготовить авианакладную
(k) Проверять все документы с целью обеспечения доставки груза. Проверка не включает проверку тарифов.
(l) Проверить статус безопасности для соответствующих партий грузов и предпринять действие согласно указаниям Перевозчика
(m) Получить информацию о грузовой вместимости/бронировании загрузки на рейсах Перевозчика
(n) Разделять авианакладные. Пересылать соответствующие экземпляры грузовых манифестов и авианакладных Перевозчику.
(o) Готовить грузовые манифест(ы)
(p) Подготавливать средства контроля загрузки в соответствии со Специальными указаниями загрузки.
(q) Возвращать копию авианакладной грузоотправителю с указанием в ней сведений о рейсе.
(r) Проверять и/или вводить данные в систему Перевозчика и/или государственную/таможенную систему.
- 5.3.2 (a) Уведомлять грузополучателя или агента о прибытии партий груза
(b) Предоставлять грузовую документацию грузополучателю или агенту
- 5.3.3 (a) Предоставлять
5. Взимание комиссионного сбора, как указано в авианакладных
6. Взимание других сборов, как указано в авианакладных
Кредит грузополучателям или агентам.
- 5.3.4 (b) Предоставлять
доставку документации, связанной с грузом/почтой из/в согласованные пункты и воздушное судно

5.4 Ручная обработка отправляемого и прибывающего груза

- 5.4.1 Осуществлять прием груза, убедившись в том, что
(f) к грузу прикреплены ярлыки, считываемые и обрабатываемые, в автоматизированном режиме,
(g) к грузу вручную прикреплены ярлыки
(h) партии груза «готовы к отправке»
(i) вес и объем партии грузов и количество мест в партии проверены
(j) выполняются правила перевозки специальных грузов, в особенности Правил ИАТА по перевозке опасных грузов (DGR), Правила ИАТА по перевозке живых животных (LAR), а также другие действующие правила.
- 5.4.2 Помечать ярлыками и комплектовать груз для отправки
- 5.4.3 Готовить
(a) неконтэйнеризированный груз
(b) загрузку в средствах пакетирования (ULD)
(d) комплектующие материалы, предоставляются Обслуживающей компанией и установить

- 1. вес - брутто
- 3. профиль средств пакетирования (ULD)
и предоставлять информацию в подразделения по контролю загрузки
- 5.4.4 Осуществлять приемочную проверку на заготовленных средствах пакетирования и устанавливать, если принято
 - (а) вес-брутто
 - (с) профиль средств пакетирования ULDи предоставлять информацию в подразделения по контролю загрузки
- 5.4.5 (а) Грузить отправляемый груз на транспортные средства
- 5.4.6 (б) Комплектовать груз для доставки на воздушное судно
- 5.4.6 1. Разгружать неконтейнизированный груз с транспортных средств
- 5.4.6 2. Разбирать средства пакетирования ULD
- 5.4.6 3. Проверять поступающий груз по авианакладным и манифестам
- 5.4.6 4. Выдавать груз грузополучателю или агенту
- 5.4.7 Услуги грузового транспорта по погрузке/выгрузке
 - (а) Проверять сохранность пломб на прибывающем грузовом транспорте
 - (б) Разгружать грузовое транспортное средство перед приемкой на склад
 - (с) Загружать грузовое транспортное средство после официального выпуска со склада
 - (д) Опечатывать грузовое транспортное средство, эксплуатируемое Перевозчиком или от его имени
- 5.5 Трансферный/транзитный груз**
- 5.5.1 Выявлять трансферный /транзитный груз
- 5.5.2 Готовить трансферные манифесты о передаче груза, подлежащего перевозке другим Перевозчиком
- 5.5.3 (а) Предоставлять
Транспорт для передачи на склад принимающего Перевозчика
- 5.5.4 1. на территории аэропорта
- 5.5.4 Принимать/готовить
 - (а) трансферный груз
 - (б) транзитный груз для дальнейшей перевозки
- 5.6 Почта**
- 5.6.1 Проверять
 - (а) поступающую
 - (б) исходящуюпочту по почтовым документам.
- 5.6.2 В случае потери документов, выписывать их заменяющие.
- 5.6.3 Доставлять почту
с грузового склада почтовому органу и от почтового органа на грузовой склад
- 5.6.4 1. в аэропорту
вместе с почтовыми документами согласно почтовым накладным.
- 5.6.4 Обрабатывать и проверять трансферную почту по сопроводительным почтовым документам
- 5.6.5 Подготавливать
 - (а) неконтейнеризированную почту
 - (б) средства пакетирования загрузки ULD и установить
 - (а) вес-брутто
 - (б) объем
 - (с) профиль средств пакетирования ULDи предоставлять информацию подразделению по контролю загрузки
- 5.6.6 Передавать входящую и /или исходящую почтовую документацию

РАЗДЕЛ 6 – Вспомогательное обслуживание

6.2 Автоматизация/Компьютерные системы

- 6.2.1 (с) Эксплуатировать
Аппаратные средства компьютера и другое оборудование (в соответствии с тем, как указано в Приложении Б) для предоставления возможности доступа к
2. Системе Обслуживающей компании
- 6.2.2 Осуществлять доступ к следующим функциям в
(b) системе Обслуживающей компании
(8) Обслуживание грузов
(9) Обработка почты

6.3 Контроль за средствами пакетирования загрузки (ULD) (только для грузов)

- 6.3.1 (a) Предоставлять
складские помещения для
грузовые ULD
ULD почты
- 6.3.2 Принимать меры по предотвращению краж, несанкционированного использования или повреждения средств пакетирования (ULD) Перевозчика, находящихся на ответственном хранении у Обслуживающей компании. Безотлагательно уведомлять Перевозчика о любом повреждении или утрате такого оборудования.
- 6.3.3 (a) Проводить инвентаризацию и вести надлежащий складской учет запасов средств пакетирования (ULD)
(b) Составлять и пересылать текущие сообщения по контролю за движением средств пакетирования (ULD)
- 6.3.4 Оформлять документы о передаче средств пакетирования для всех случаев такой передачи, получать подпись/и передающего/их и принимающего/их перевозчика/ов, либо уполномоченных третьих сторон и передавать их копии.
- 6.3.5 Обрабатывать утерянные, найденные и поврежденные средства пакетирования (ULD) и уведомлять Перевозчика о таких случаях.

6.6 Наземный транспорт

- 6.6.1 (b) Организовать транспортировку
(3) груза
(4) почты
(5) пустых СПГ
(b) аэропортом и другими согласованными пунктами - (от склада до Обслуживающей компании на перроне). Транспортировка по перрону, обеспечивается Обслуживающей компанией на перроне.

РАЗДЕЛ 7 – Охрана и безопасность

7.2 Груз и почта

- 7.2.1 (a) Обеспечить
 - 1. контроль доступа к предприятиям обработки грузов.
 - 2. просвечивание груза и/или почты
 - 7. физический досмотр груза
 - 8. хранение груза и/или почты в течение различных периодов времени
 - 5. обеспечение сохранности груза и/или почты

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

В отношении возможности нарушений при обработке, Обслуживающая компания обязана:

- принимать немедленные меры в отношении отклонений, замечаний, повреждения или неправильной обработки опасных грузов и прочих особых партий груза.
- сообщать Перевозчику о любых отклонениях, выявленных при обработке груза.
- урегулировать вопросы, связанные с потерянным, найденным и поврежденным грузом.
- уведомлять Перевозчика о рекламациях и претензиях.
- рассматривать претензии.
- принимать меры в случае отказа грузополучателя принимать или оплачивать груз.

1.2 **Ставки тарифов**

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

За обслуживание груза экспорт/импорт _____ евро/100 кг

За обработку почты экспорт/импорт: _____ евро/100 кг

За просвечивание грузов: включена в ставку за обслуживание сборного груза и устройства комплектования груза экспорт/импорт.

Общие положения

- 1.3 Тарифы будут рассчитываться исходя только из веса, за который взимается плата (в килограммах).
- 1.4 Терминальные тарифы за обработку грузов будут относиться на грузополучателя или агента и будут удерживаться Обслуживающей компанией.
- 1.5 Включенные в тариф за обработку входящего груза выставление счетов и сбор тарифов за перевозку, суммы СС или COD, Плата СС удерживается Обслуживающей компанией. Перевозчик гарантирует Обслуживающей компании возмещение ответственности в связи с неполучением этих тарифов с Агентов ИАТА за исключением, если специально не указано или любым иным компаниям, если специально указано.
- 1.6 За любой входящий груз, перемещаемый на объект временного хранения – ERTS, терминальные тарифы за обработку будут взиматься с таможенного агента и будут удерживаться Обслуживающей компанией.
- 1.7 За любое оформление таможенных документов (NCTS), начатое от имени Перевозчика и переданные для осуществления выпуска в другом аэропорту, будь то на территории Болгарии или Европе, Обслуживающая компания будет возлагать ответственность на Перевозчика за выпуск. Если выпуск по этим документам не произойдет, Перевозчик согласен оплатить любые штрафы, выставленные соответствующим таможенным органом.
- 1.8 Выполнение элементов обслуживания, перечисленных ниже, не предполагает дополнительных сборов и будет включено в фиксированный тариф за килограмм (тонну) тарифов за обслуживание

Обработка вручную

 - a. Все вспомогательные материалы: пластик, дерево (сетки, кольца и ремни не включены).
 - b. Перемещение, хранение и инвентаризация средств пакетирования загрузки - ULD (между аэропортами).
 - c. Балансировка пустых ULD между станциями.
 - d. Без взимания сборов за повторную обработку в следующем месте {перемещение сформированных грузов между двумя местоположениями.
- 1.9 Обслуживание в случае возврата воздушного судна на стоянку не будет дополнительно оплачиваться, если только не потребуется дополнительное обслуживание.
- 1.10

- Обслуживание в случае возврата на стоянку при физическом изменении в загрузке или регистрации на складе будет оплачиваться в соответствии с п.1.1 настоящего Соглашения. Физическая замена и регистрация необходимы, если груз, возвращаясь на склад от обслуживающей компании третьего лица, является частично недосланным, т.е. 2 части из 10 возвращены на склад и должны быть снова подготовлены для отправки следующим рейсом.
- 1.11 Дополнительная плата за обслуживание в ночное время, по воскресениям и
- 1.12 государственным праздникам не взимается.
- Отсутствие фактов наличия отметки о применении необходимых мер безопасности (в соответствии с требованиями местного законодательства) в документах на багаж, груз, почту - 100%.

Параграф 2. Ставки за дополнительное обслуживание

Все услуги, не включенные в Параграф 1 настоящего Соглашения, будут оплачиваться по текущим местным ставкам. Текущий местный преysкурant направляется перевозчику с первым фактическим счетом.

Параграф 3. Возмещение расходов

- 3.1 Любые расходы, понесенные Обслуживающей Компанией от имени Перевозчика будут возмещены Перевозчиком по их стоимости плюс комиссия в размере не более 3%.

Параграф 4. Лимит ответственности

- 4.1 Предел ответственности согласно Статье 8 Основного Соглашения.
- 4.2 Несмотря на параграф 8 Основного соглашения, должны применяться следующие пункты ответственности и гарантии:
- 4.2.1 Обслуживающая компания не должна нести ответственность за понесенные убытки или требования в адрес Перевозчика в связи с предоставлением или непредоставлением услуг, необеспечением товаром, вне зависимости от того, как и кем были причинены такие убытки, кроме случаев, когда такие убытки или требования возникли по причине небрежности или умышленных действий Обслуживающей компании, ее сотрудников или
- 4.2.2 субподрядчиков.
- Перевозчик освобождает от ответственности и выплаты требований (включая всю стоимость инцидента), вызванных действиями Перевозчика или пассажиров, работников, грузоотправителей или грузополучателей, если такие требования возникают в связи с предоставлением или непредоставлением услуг, необеспечением товаром со стороны Обслуживающей компании, кроме случаев, когда такие требования связаны с небрежностью или умышленными действиями Обслуживающей компании, ее сотрудников или
- 4.2.3 субподрядчиков.
- Со ссылкой на подстатью 8.5 Основного соглашения Обслуживающая компания привлекается к ответственности только за прямой ущерб, возникший из действия, совершенного по небрежности, или бездействия, которого можно было бы избежать, если бы соблюдались процедуры. Несмотря на подстатью 8.5 в отношении любого требования
- 4.2.4 ниже, чем 3 000 долларов США, также будет гарантия возмещения.
- Со ссылкой на подстатью 8.6 в Основном соглашении Обслуживающая компания привлекается к ответственности в случае прямого убытка, возникшего из действия, совершенного по небрежности, или бездействия, которого можно было бы избежать, если бы соблюдались процедуры. Несмотря на подстатью 8.6, в отношении любого требования ниже 500 долларов США, также будет гарантия возмещения.

Параграф 5. Сфера ответственности

Не применяется

Параграф 6. Передача предоставления услуг в субподряд

В соответствии с подпунктом 3.1 Основного соглашения Обслуживающая компания имеет право передать по договору субподряда услуги, предусмотренные параграфом 1 Приложения А, третьей стороне

Параграф 7. Порядок расчетов

7.1 Независимо от Подстатьи 7.2 Основного соглашения Обслуживающая компания выставляет счета Перевозчику в евро, тарифы, согласованные в настоящем Соглашении, и оплата счетов будет осуществляться в евро банковским переводом следующим образом:

- Условия отсрочки платежа требуют оплаты в течение 30 календарных дней от даты счета (счет направляется в дату оформления по эл. почте и не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором фактически были оказаны услуги), задержки в направлении счетов являются поводом для непринятия счета в оплату
- Споры по тарифам должны быть направлены Обслуживающей компании в течение 30 календарных дней с даты получения счета
- Все тарифы не включают налоги и сборы, которые могут взиматься дополнительно, если это применимо.
 - Стороны пришли к взаимному соглашению, что Сторона-отправитель оплачивает банковскую комиссию своего банка, указанную в банковских реквизитах, банковская комиссия (комиссии) любого банка-корреспондента вычитается (вычитаются) из суммы перевода в пользу Стороны-получателя (платежная инструкция SWIFT - SHA).
- Срок выпуска счетов ограничен 6 месяцами с даты окончания этого Соглашения.

7.2 Счета будут отправляться на следующие адреса:

ПЕРЕВОЗЧИК

АО «Авиакомпания «Россия»

улица Пилотов 18/4

Санкт-Петербург, Россия, 196210

Эл.почта: OKR@Rossiya-airlines.com

Банковские реквизиты

Банк: Сбербанк (Северо-Западный центральный офис)

Санкт-Петербург, Россия.

СВИФТ: SABRRUMM

Транзитный счет: 40 7029 7845 5001 0000 80

Расчетный счет: 40 7029 7815 5000 0000 80

Банк-корреспондент: Deutsche Bank AG, Frankfurt am Main

СВИФТ: DEUTDEFF

ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ

XXXXXXX

Банковские реквизиты

Название счета:

Банк:

Счет No:

Номер отделения банка:

Код Свифт

Международный номер банковского счета IBAN No:

НДС No:

Параграф 8. Надзор и управление

Не применяется

Параграф 9. Срок действия, порядок изменения и прекращения

- 9.1 Независимо от Подстатьи 11.4 и 11.5 Основного соглашения настоящее Соглашение действует с момента подписания сторонами до 30.06.2024 и может быть расторгнуто любой из сторон путем письменного уведомления за 60 (шестьдесят) дней в любое время без ограничений.
- 9.2 Любое изменение или дополнения к настоящему Соглашению должны быть согласованы в письменной форме и подписаны надлежащим образом со стороны Перевозчик и Обслуживающей компании.
- 9.3 С 01.01.2023 тарифы могут пересматриваться не более одного раза за календарный год с применением индекса розничных цен. Эта корректировка цен основана на годовом среднем размере изменения Индекса потребительских цен (ИПЦ) в Болгарии. Копия официального источника публикации, содержащего указанную информацию с экономическими показателями, должна быть предоставлена предварительно Перевозчику. Несмотря на это корректировка цен не может быть более 3% ежегодно. Обслуживающая компания уведомляет Перевозчика официально в письменной форме (согласно Параграфу 10 ниже) о такой корректировке минимум за 35 календарных дней до вступления в силу. Уведомление должно включать новые тарифы на обслуживание, а также срок действия новых указанных тарифов.

Параграф 10. Уведомление

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

Перевозчику:

Перевозчик: АО «Авиакомпания «Россия»
Адрес: улица Пилотов 18/4
Город, Страна: Санкт-Петербург, Россия
Телефон: +7 495 139 76 00 (5315)
Эл.почта: contract@rossiya-airlines.com

Обслуживающей компании:

Перевозчик:
Адрес:
Город, Страна:
Телефон:
Эл.почта:

Параграф 11. Антикоррупционная оговорка

- 11.1 При исполнении своих обязательств согласно настоящему Соглашению Стороны, их работники не выплачивают, не предлагают выплаты и не разрешают выплату любых денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам за оказания влияния на действия или решения тех людей с тем, чтобы получить любые неправомерные преимущества или за любые иные ненадлежащие цели
- 11.2 При исполнении своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны, их работники, не осуществляют никакой деятельности, которая согласно законодательству квалифицируется для целей настоящего Соглашения как дача/получение взятки, коммерческий подкуп,

незаконное вознаграждение, злоупотребление полномочием, а также любые действия, которые нарушают применимые юридические требования и международные акты по противодействию легализации доходов, полученных преступным путем.

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

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

Параграф 12. Общие положения

12.1 Полная сумма контракта за свой период действия не превысит 16 110 (Шестнадцать тысяч сто десять) евро без учета обязательных налогов и сборов, которые могут взиматься или не взиматься в соответствии с применимым налоговым законодательством сторон, стороны будут оплачивать подлежащие выплате налоги в своих соответствующих юрисдикциях и не несут никаких обязательств по оплате каких-либо иных налогов. Если указанные налоги, сборы (в соответствии с законодательством Болгарии) будут взиматься, то общая сумма по договору не превысит 19 332 (Девятнадцать тысяч триста тридцать два) евро. Настоящим стороны признают, что вышеуказанная стоимость услуг по настоящему Соглашению является предельной и не должна быть расценена, как конечная стоимость, на которую Перевозчик должен заказать услуги Обслуживающей компании в течение срока действия настоящего Соглашения. Налоги на любые цены, охватываемые настоящим Соглашением, 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.

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

В случае внесения каких-либо изменений в цепочку собственников, в том числе конечных бенефициаров, или в состав исполнительных органов, Обслуживающая компания обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомлять об этом Перевозчика с предоставлением подтверждающих документов.

В случае нарушения обязательств по данному пункту или отказа от выполнения обязательств, Перевозчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от Договора (расторгнуть Договор), уведомив о расторжении Договора Обслуживающую компанию за 3 (три) календарных дня до даты расторжения.

- 12.3 Перевозчик оставляет за собой право направлять официальные претензии (включая, но не ограничиваясь финансовыми претензиями) в адрес Обслуживающей компании в случае доказанной неудовлетворительной работы Обслуживающей компании.
- 12.4 Персонал Обслуживающей компании следует правилам Перевозчика, стандартам и программам безопасности в рамках предоставленного доступа к интернет-сайту Перевозчика, секция «Партнерам» на www.rossiya-airlines.com (если иное не указано в письменном виде).
- 12.5 Обслуживающая компания 1 раз в месяц направляет Перевозчику по электронной почте отчет о выполненной работе в свободной форме.
- 12.6 В случае ошибочной отправки Обслуживающей компанией груза не по назначению, возврата груза, авиаперевозка не снятого груза и прочее, Обслуживающая компания возмещает Перевозчику фактические расходы по обработке, хранению, таможенному оформлению и иные расходы, предъявляемые Перевозчику третьими лицами, а также стоимость перевозки груза по тарифам и сборам, утвержденным на момент перевозки.
- 12.7 Каждая Сторона заверяет и гарантирует другой Стороне, что:
- заключение и/или исполнение Стороной Соглашения не противоречит законам, нормативным актам органов государственной власти и/или местного самоуправления, локальным нормативным актам Стороны, судебным решениям;
 - Стороной получены все разрешения, одобрения и согласования, необходимые ей для заключения и/или исполнения Соглашения (в том числе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или учредительными документами Стороны);
 - Сторона не является неплатежеспособной или банкротом, не находится в процессе ликвидации, на ее имущество в части, существенной для исполнения Соглашения, не наложен арест, деятельность не приостановлена;
 - Сторона обладает соответствующими разрешительными документами (лицензиями и проч.), дающими право на исполнение своих обязательств в рамках Соглашения;
 - до подписания Соглашения его текст изучен Стороной, она понимает значение и смысл всех его положений, включая условия о порядке применения и о размере ответственности, наступающей за неисполнение/ненадлежащее исполнение своих обязательств, и, действуя своей волей и в своих интересах, полностью признает и безусловно принимает все его условия, в том числе о размере пеней и штрафов;
 - Соглашение подписывается уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами Стороны лицом.
- Кроме того, Агент заверяет и гарантирует Перевозчику, что осознает важность и значимость для Перевозчика заключения и надлежащего исполнения настоящего Соглашения, а также возможные негативные последствия для Перевозчика при неисполнении/ненадлежащем исполнении Агентом принятых на себя по Соглашению обязательств.
- Все вышеперечисленные заверения об обстоятельствах имеют существенное значение для заключения Соглашения, его исполнения или прекращения, и Стороны будут полагаться на них.
- 12.8 Сторона, которая дала недостоверные заверения об обстоятельствах, обязана возместить другой Стороне по ее требованию документально подтвержденные убытки, причиненные недостоверностью таких заверений.
- 12.9 Сторона, полагавшаяся на недостоверные заверения другой Стороны, имеющие для нее существенное значение, наряду с требованием о возмещении убытков или взыскании неустойки также вправе отказаться от Соглашения.

Параграф 13. Конфиденциальность

- 13.1 Условия настоящего Соглашения являются конфиденциальными и относятся исключительно к

Перевозчику и/или Обслуживающей компании, и не будет раскрываться или воспроизводиться, в целом или части, или использоваться для любой цели, за исключением такой, которая может быть ранее в прямой форме согласована в письменной форме уполномоченным представителем каждой стороны.

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

Параграф 14. Применимое право

- 14.1 В случае возникновения разногласий по настоящему Соглашению между Перевозчиком и Обслуживающей компанией Стороны приложат максимум усилия для того, чтобы разрешить конфликтную ситуацию путем переговоров в мирном порядке.
- 14.2 Настоящее Соглашение предусматривает разрешение споров путем обмена письменными претензиями и ответами на претензии.
- 14.3 Претензии должным образом оформленные направляются по эл. почте на адрес Перевозчика contract@rossiya-airlines.com, на адрес Обслуживающей компании - _____. Оригинал претензии направляется по месту нахождения адресата по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо курьером с вручением адресату под расписку.
- 14.4 После получения претензии Обслуживающая компания в течение 1 (одного) рабочего дня направляет в адрес Перевозчика подтверждение о рассмотрении претензии. Обслуживающая компания обязана 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 принятого решения) не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения претензии.
- 14.5 Если разногласия между Перевозчиком и Обслуживающей компанией не могут быть устранены путем переговоров и в претензионном порядке, они подлежат разрешению в арбитражном суде г. Санкт-Петербурга в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Параграф 15. Право на аудит

- 15.1 Перевозчик имеет право проводить аудит предоставляемых услуг в любое время и за свой счет, но не реже 1 (одного) раза в два года посредством направления предварительного письменного уведомления в адрес Обслуживающей компании за 30 календарных дней до предполагаемой даты проведения такого аудита. Такое уведомление должно содержать описание зон, подлежащих аудиту, и детальный план мероприятий. При этом, Перевозчик может провести внеплановый мониторинг деятельности Обслуживающей компании, если это предусмотрено внутренними стандартами Перевозчика для программы обеспечения качества и проведения внутренних и внешних аудитов. Вышеупомянутый мониторинг может проводиться без предварительного письменного уведомления Обслуживающей компании.
- 15.2 Обслуживающая компания также обязуется предоставить уполномоченным представителям Перевозчика возможность проверки состояния делопроизводства, текущих и отчетных документов в части, касающейся обслуживания рейсов Перевозчика.
- 15.3 Обслуживающая компания обязуется сотрудничать с Перевозчиком и проводить все

необходимые корректирующие мероприятия.

Параграф 16. ФОРС-МАЖОР

- 16.1 Ни одна из сторон не будет нести ответственность за невыполнение своих обязательств по Соглашению в срок, если неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы (далее – ОНС), то есть чрезвычайных и непредвиденных обстоятельств, возникающих в период действия Соглашения, на которые затронутая ими сторона (далее – Затронутая сторона) не может реально воздействовать и которые она не могла реально предвидеть (в том числе наводнения, землетрясения, извержения вулкана и иные стихийные бедствия, войны и военные действия, блокады, запрещение импорта или экспорта, изменения законодательства). Пожары и забастовки признаются ОНС, если они не являются результатом виновного и/или неосторожного действия/бездействия Затронутой стороны и/или контролируемых ей лиц (работники, подрядчики, консультанты и прочие). Сбои/перерывы в работе используемого Затронутой стороной оборудования и/или программного обеспечения, повреждение линий и/или средств связи являются ОНС, только если они вызваны действием природных и/или техногенных факторов и не являются результатом виновного и/или неосторожного действия/бездействия Затронутой стороны и/или третьих лиц.
- 16.2 Затронутая сторона обязана незамедлительно, но не позднее 7 (семи) календарных дней с момента наступления ОНС, уведомить в письменном виде другую сторону об их наступлении, предполагаемом сроке действия, по возможности дать оценку их влияния на исполнение (включая срок исполнения) обязательств по Соглашению, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу действия таких обстоятельств. По прекращении действия ОНС Затронутая сторона обязана в те же сроки уведомить об этом другую сторону с указанием предполагаемого срока исполнения обязательств по Соглашению.
- 16.3 Отсутствие либо несвоевременное уведомление о наступлении ОНС лишает Затронутую сторону права на освобождение от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Соглашению.
- 16.4 По требованию другой стороны Затронутая сторона обязана предоставить официальный документ, выданный компетентным государственным органом или организацией, подтверждающий факт наступления событий, являющихся ОНС.
- 16.5 Возникновение ОНС продлевает срок исполнения обязательств по Соглашению на период, соответствующий времени действия указанных обстоятельств, с учётом разумного срока для устранения их последствий, если стороны не договорились об ином.
- 16.6 В случае если ОНС и их последствия будут продолжаться более 30 (тридцати) календарных дней, то каждая из сторон вправе в одностороннем внесудебном порядке потребовать расторжения Соглашения.

Параграф 17 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 17.1 Настоящее Соглашение подписано в двух юридически идентичных экземплярах на английском языке, по одному оригиналу каждой из Сторон.
- 17.2 Ни одна из Сторон не имеет права передавать свои права и обязанности по настоящему Соглашению третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 17.3 Нижеуказанные приложения являются неотъемлемой частью Соглашения:
- 17.3.1 Приложение 1 – Форма «Информация о контрагенте».

ПОДПИСИ СТОРОН:

От имени Перевозчика:

От имени Обслуживающей компании:

_____ А.Г. Ординов
Заместитель генерального директора
по производству
Доверенность Д-115/21 от 23.03.2021

_____ ФИО
Должность

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Форма «Информация о контрагенте»

| Контракт (банковские реквизиты, предмет, общая сумма, срок действия) | | | | | Наименование контрагента | | | Сведения о собственниках/бенефициарах (до собственников /бенефициаров конечного уровня) | | | | | | |
|--|--------------------------------|-----------------------|-------------------------|--|-----------------------------|---|-----------------------|---|---|---|---|--------------------------|--|---|
| No. of contract and the date of entering into force | Subject matter of the contract | Общая сумма контракта | Срок действия контракта | Bank details and legal address of the counterparty | Taxpayer identification No. | Государственный регистрационный номер No. | Наименование компании | Имя старшего вице-президента | Идентификационный номер налогоплательщика No. | Государственный регистрационный номер No. (для юридических лиц) | Наименование собственника / бенефициара | Зарегистрированный адрес | Руководитель/собственник/ акционер/ бенефициар | Перечень документов, подтверждающий информацию о собственниках, акционерах и бенефициарах |
| | | | | | | | | | | | | | | |

От имени Перевозчика:

От имени Обслуживающей компании:

_____ А.Г. Ординов
 Заместитель генерального директора
 по производству
 Доверенность Д-115/21 от 23.03.2021

_____ ФИО
 Должность

Приложение 5
к Документации о закупке

Обоснование
начальной (максимальной) цены договора (цены лота)
либо цены единицы товара, работы, услуги

Предмет закупки: Обслуживание грузов и почты в а/п София (SOF), Болгария

| № п/п | Основные показатели | Информация к заполнению |
|--------------|--|--|
| 1. | Используемый метод (методы) определения НМЦ и обоснование его применения | Расчет НМЦ методом анализа рынка. Конкурентная среда |
| 2. | Рассчитанная величина НМЦД, цены договора, либо цены единицы продукции (формула цены) и максимальной цены договора | 16 110 евро |
| 3. | Реквизиты коммерческих предложений ⁴ | Участник 1: б/н от 01.10.2021 Участник 2: б/н от 06.10.2021 |
| 4. | Перечень приложений | Приложение 1 «Расчет НМЦ Методом Анализа Рынка» |

⁴ Сведения о возможных поставщиках, которые предоставили коммерческие предложения, не указываются.

Приложение 1

РАСЧЕТ НМЦ МЕТОДОМ АНАЛИЗА РЫНКА

| № п/п | Наименование каждой единицы товара, работы, услуги | Ед.изм. | Кол-во в ед.изм. | Ставка НДС, % | Информация о рыночных ценах за ед. изм., евро. без НДС | | Средняя арифметическая цена за ед.изм. | Минимальное значение, либо бюджет заказчика, руб. без НДС | Общая стоимость, евро без НДС |
|----------|---|----------|------------------------|------------------|---|------------------------------------|--|---|--|
| | | | | | предложение №1 / Поставщик 1 | предложение №2 / Поставщик 2 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Обслуживание груза экспорт/импорт | 100 кг | 126 | 0 | 1,00 | 5,50 | 3,25 | 1,00 | 409,50 |
| 2. | Обработка почты экспорт/импорт | 100 кг | 30 | 0 | 1,00 | 7,50 | 4,25 | 1,00 | 127,50 |
| | ИТОГО | х | х | х | х | х | х | | 537,00 |

Общая стоимость за период действия договора (30 месяцев) – $537,00 * 30 = 16\,110$ евро без НДС.

