

МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ ФОНД
ГУМАНИТАРНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА ГОСУДАРСТВ-УЧАСТНИКОВ СНГ

119049, Москва,
1-й Спасоналивковский
переулок, д.4



тел. +7 495 739-2071
факс +7 499 238-0676
www.mfgs-sng.org

УТВЕРЖДАЮ

Исполнительный директор

Т.Г. Иксанов

«19» февраля 2024 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

на право заключения договора на оказание услуг по бронированию мест на внутренние и международные перевозки, оформлению и доставке авиа и железнодорожных билетов, а также предоставление МФГС услуги по организации чартерных авиарейсов.

Извещение № 0114.2
размещено на официальном сайте www.mfgs-sng.org
«19» февраля 2024 г.

Заказчик: Межгосударственный фонд гуманитарного сотрудничества государств-участников Содружества Независимых Государств

Москва - 2024

Извещение о проведении открытого конкурса

- 1. Форма и способ процедуры закупки:** Открытый одноэтапный конкурс.
- 2. Заказчик:** Межгосударственный фонд гуманитарного сотрудничества государств-участников Содружества Независимых Государств.
 Фактический адрес: 119049, г. Москва, 1-й Спасоналивковский переулок, д.4.
 Почтовый адрес: 119049, г. Москва, 1-й Спасоналивковский переулок, д.4.
 Контактный тел.: (495) 739-20-71, доб. 135
 Факс: (499) 238-06-76
 Официальный сайт: www.mfgs-sng.org,
 e-mail: romanov@mfgs-sng.org

Основная информация об организации по состоянию на текущий момент

Организационно-правовая форма	Международная организация
Срок функционирования МФГС	17 лет
Штатная численность сотрудников	35 человек
Виды деятельности организации	ОКВЭД 99.00 «Деятельность экстерриториальных организаций» – Обеспечение финансирования мероприятий (проектов) в области гуманитарного сотрудничества

- 2. Организатор открытого конкурса:** МФГС.
 Контактное лицо: Романов Виктор Григорьевич
 Адрес электронной почты - romanov@mfgs-sng.org
 Номер контактного телефона – (495) 739-20-71, доб. 135
- 3. Предмет договора:** оказание услуг по бронированию мест на внутренние и международные перевозки, оформлению и доставке авиа и железнодорожных билетов, а также предоставление МФГС услуги по организации чартерных авиарейсов в соответствии с Техническим заданием.
- 4. Максимальные сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг:**
 - с 1 марта по 31 декабря 2024 г.
- 5. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:** г. Москва, 1-й Спасоналивковский переулок, д.4.
- 6. Определение лица, выигравшего открытым конкурсом:**
 Победителем в проведении запроса предложений признается по решению конкурсной комиссии участник размещения заказа, подавший предложение, в котором представлены лучшие условия исполнения договора.
- 7. Начальная (максимальная) цена договора:** Общая (предполагаемая) цена договора не установлена. «Исполнитель» оформляет билеты МФГС по заявкам за безналичный расчет «Заказчиком» (без пополняемого депозита Исполнителя). Оплата билетов осуществляется в рублях Российской Федерации, в том числе НДС по установленной законодательством Российской Федерации ставке в размере 0% на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 22 июня 2006 года № 455, в течение 5 (Пяти) рабочих дней после получения счетов, актов и накладных.

8. Срок, место и порядок предоставления документации по открытому конкурсу:

Документация о проведении открытого конкурса находится в открытом доступе на официальном сайте МФГС www.mfgs-sng.org

9. Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе: не предусмотрено.

10. Возможность проведения процедуры переторжки по снижению первоначально указанной в заявке на участие в конкурсе цены: без проведения переторжки.

11. Дата начала, дата и время окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе, место и порядок их подачи участниками:

Заявки на участие в открытом конкурсе предоставляются на бумажном носителе по адресу Заказчика, либо на электронную почту romanov@mfgs-sng.org, начиная с даты размещения настоящего извещения и конкурсной документации на официальном сайте МФГС (19 февраля 2024) и до 17.00 московского времени 19 марта 2024 года.

12. Место и дата проведения отборочной стадии и подведения итогов открытого конкурса: 119049, г. Москва, 1-й Спасоналивковский переулок, д. 4, не позднее «20» марта 2024 года.

13. Срок заключения договора после определения победителя открытого конкурса: в течение 5 (пяти) дней после определения победителя открытого конкурса.

14. Организатор открытого конкурса вправе отказаться от проведения конкурса в любое время вплоть до подписания договора, не неся никакой ответственности перед участниками открытого конкурса или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.

15. Остальные и более подробные условия открытого конкурса содержатся в конкурсной документации.

Процедура проводится в соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд Межгосударственного фонда гуманитарного сотрудничества государств-участников Содружества Независимых Государств.

Техническое задание

1. Цель оказания услуг

Целью оказания услуг в рамках настоящего заказа является обеспечение Заказчика авиабилетами на рейсы российских и иностранных авиакомпаний и железнодорожными билетами на поезда международного и внутреннего сообщений.

2. Содержание оказываемых услуг

2.1. Исполнитель оказывает Заказчику услуги по приобретению пассажирских билетов: бронирование, оформление и доставка пассажирских авиационных билетов на внутренние и международные рейсы;

бронирование, оформление и доставка пассажирских железнодорожных билетов на поезда международного и внутреннего сообщений;

2.2. Оказание услуг по настоящему заказу осуществляется на основании заявок, направляемых Заказчиком Исполнителю. Заявка должна содержать следующую установочную информацию:

для авиационных билетов - маршрут следования (пункт отправления, пункт назначения), дата и время вылета, дата и время возврата, класс обслуживания, количество пассажиров, паспортные данные пассажиров;

для железнодорожных билетов - маршрут следования (пункт отправления, пункт назначения), дата и время отправления, дата и время возврата, категория вагона, количество пассажиров, паспортные данные пассажиров;

Кроме указанных выше параметров, заявка Заказчика может содержать дополнительную информацию по требованию Перевозчика (далее по тексту Перевозчик - организация, осуществляющая авиaperевозку и перевозку по железной дороге) необходимую для приобретения билетов в рамках исполнения настоящего заказа.

2.3. При получении заявки от Заказчика Исполнитель информирует Заказчика о возможных вариантах осуществления перевозки, тарифов и условий бронирования.

В случае отсутствия мест, требуемого класса обслуживания или невозможности удовлетворения прочих требований Заказчика, изложенных в заявке, Исполнитель обязан предложить Заказчику альтернативные варианты осуществления перевозки.

2.4. Доставка авиа и железнодорожных билетов осуществляется посредством электронной почты, в исключительных случаях курьерской службой Исполнителя бесплатно.

2.5. Адрес доставки проездных документов:

119049, г. Москва, 1-й Спасоналивковский переулок, д.4.

3. Объем оказываемых услуг либо доля оказываемых услуг в общем объеме закупки

Срок оказания услуг согласно данного Технического задания – с момента заключения договора до 31.12.2024.

Планируемый объем услуг, выполняемых в течении срока действия договора:

не менее 100 оформленных авиа или железнодорожных билетов, общей стоимостью до 10 млн. рублей.

4. Требования к качеству оказываемых услуг

4.1. Услуги, оказываемые Исполнителем должны соответствовать ряду требований:

4.1.1. Бронирование мест в самолетах и оформление авиабилетов на перевозки по России, СНГ и зарубежные перевозки осуществляется по заявке Заказчика, поданной по электронной почте (romanov@mfgs-sng.org), а также непосредственно в офисе Исполнителя;

4.1.2. Применение при бронировании и оформлении проездных документов на внутренние и международные авиарейсы гибкой системы тарифов;

4.1.3. Оформление проездных документов в соответствии с Правилами международных

воздушных перевозок;

4.1.4. Оформление железнодорожных билетов на поезда международного и внутреннего сообщений по заявке Заказчика, поданной по факсимильной связи, а также непосредственно в офисе Исполнителя;

4.1.5. Назначение сотрудника, ответственного за техническое и методологическое взаимодействие с Заказчиком по вопросам бронирования, оформления, покупки и доставки билетов;

4.1.6. Информирование Заказчика о требованиях, условиях и ограничениях, предъявляемых со стороны Перевозчика, а также о действии специальных льготных тарифов на авиационные и железнодорожные перевозки;

4.1.7. Оформление билетов по установленным Перевозчиками тарифам (с учетом такс и аэропортовых сборов);

4.1.8. В случае возникновения у Заказчика необходимости отмены (переноса) перевозки Исполнитель должен обеспечить возврат денежных средств за неиспользованные перевозочные документы (либо обмен перевозочных документов) на основании действующих правил, процедур и инструкций Перевозчика;

4.1.9. Предоставление Заказчику справочной информации, в том числе для предоставления в Минфин России в рамках проектной (уставной) деятельности Заказчика:

о расписании рейсов, поездов, движении самолетов;

о наличии мест;

о стоимости билетов, багажа;

об условиях применения тарифов;

об оптимальном, в ценовом выражении, достижении пункта назначения;

о требованиях, условиях и ограничениях, предъявляемых со стороны Перевозчика;

о правилах перевозки пассажиров;

о нормах, правилах перевозки багажа;

о предоставлении скидок, специальных льготных тарифов на авиационные и железнодорожные перевозки;

об изменениях в расписаниях рейсов авиакомпаний и движения поездов, условиях перевозки пассажиров и багажа;

другую информацию, относящуюся к перевозкам и бронированию, оформлению, продаже и доставке авиационных и железнодорожных билетов.

4.1.10. Исполнитель обязан информировать Заказчика о правилах применения тарифов на возврат авиа - и железнодорожных билетов, в каждом конкретном случае заказа.

5. Требования к срокам оказываемых услуг

5.1. Бронирование и оформление авиабилетов на международные и внутренние рейсы авиакомпаний-перевозчиков и железнодорожных билетов на поезда международного и внутреннего сообщения:

посредством электронной почты (ежедневно круглосуточно)

по факсимильной связи (ежедневно круглосуточно);

в офисе Исполнителя (ежедневно);

Заказчик имеет право отказаться или изменить бронирование на авиабилеты и произвести возврат железнодорожных билетов.

5.2. Бронирование должно быть отменено или изменено в течение 30 минут;

Предоставление любой справочной информации возможно:

по телефону, факсимильной связи (ежедневно круглосуточно),

в офисе Исполнителя (ежедневно).

6. Требования к форме отчетности по оказанным услугам

6.1. Исполнитель предоставляет отчеты об оказанных услугах, не позднее 10 (десяти) рабочих дней месяца, следующего за отчетным. Данный отчет включает в себя:

счет-фактуру на оказанные услуги;
 акт взаиморасчетов (отчет об оказанных услугах);
 список пассажиров;
 счет.

6.2. По запросу Заказчика Исполнитель предоставляет архивную справку, в которой будут указаны реквизиты, позволяющие установить лицо, маршрут следования, дату и стоимость поездки.

6.3. По запросу Заказчика Исполнитель предоставляет информационную справку о подтверждении перелета от организации, являющейся членом IATA, либо действующей на основании субподрядного договора с организацией, имеющей сертификат IATA, с предоставлением действующего сертификата IATA.

7. Особые требования

В соответствии со статьей 7 и пунктом 12 статьи 165 Налогового кодекса РФ. Постановления Правительства РФ от 22.07.2006 № 455, возможность предоставлять услуги с НДС в размере 0 (ноль) процентов.

8. Требование к участникам открытого конкурса

В открытом конкурсе могут принять участие организации, осуществляющие свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, своевременно подавшие надлежащим образом оформленные документы для участия в открытом конкурсе и отвечающие следующим требованиям:

8.1. Наличие разрешений, лицензий, таких как:

- Сертификат об аккредитации IATA, либо субподрядного договора с Организацией, имеющей сертификат IATA.

- Свидетельство об аккредитации ТКП.

8.2. Отсутствие в отношении участника открытого конкурса фактов проведения процедуры ликвидации, а также решений арбитражного суда о признании участника открытого конкурса банкротом и об открытии в отношении него конкурсного производства;

8.3. Отсутствие в отношении участника открытого конкурса установленного факта приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в открытом конкурсе;

8.4. Отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ.

9. Критерии оценки стоимости услуг Исполнителя за оформление билетов

Услуги исполнителя	Размер сервисных сборов за каждое место (билет)*
1. Оформление а/билетов на рейсы российских и иностранных авиакомпаний	При стоимости билетов: до 10 000,00 рублей – рублей; от 10 000,00 до 20 000,00 рублей – рублей; свыше 20 000,00 рублей - рублей.
2. Оформление возврата (обмена) а/билетов	рублей
3. Оформление железнодорожного билета	руб. на поезда внутреннего сообщения по территории РФ; руб. на поезда в международном сообщении
4. Оформление возврата железнодорожного билета	рублей

5. Выдача архивной справки, справки о совершенном проезде/перелете на бланке организации	рублей
6. Приобретение билетов на рейсовые автобусы междугородного/международного сообщения	рублей
7. Курьерская доставка (в пределах МКАД)	рублей

10. Требование к содержанию и форме заявки на участие в открытом конкурсе

Участник открытого конкурса подает заявку на участие в открытом конкурсе (по форме Приложения №1) в соответствии с указаниями, изложенными в настоящей Документации.

Заявка на участие в открытом Конкурсе должна быть подготовлена с соблюдением требований, установленных в Конкурсной документации согласно описи документов (по форме Приложения №3).

Участники размещения заказа подают заявки, которые отвечают требованиям настоящей Конкурсной документации.

Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа, об услугах, на оказание которых размещается заказ, несоответствие заявки требованиям Конкурсной документации является риском участника размещения заказа, подавшего такую заявку, и является основанием к недопущению участника размещения заказа к участию в открытом конкурсе.

11. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе

Для участия в открытом конкурсе участник размещения заказа подает заявку на участие в открытом конкурсе в срок и по форме, которые установлены Конкурсной документацией.

Срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе начинается с даты размещения настоящего извещения на официальном сайте МФГС с 10.00 по московскому времени.

Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается 19 марта 2024 г. в 17.00 по московскому времени.

Заявки на участие в открытом конкурсе, поступившие по истечении срока подачи заявки не рассматриваются.

Участник открытого конкурса вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе, либо отклонены заявки других претендентов, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Конкурсной документацией.

12. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, критерии, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным Конкурсной документацией.

Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать более двух рабочих дней со дня окончания приема заявок.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение:

о допуске к участию в открытом конкурсе;

об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе.

В допуске к участию в открытом конкурсе отказывается в случае:

непредставления документов или сведений в составе заявки на участие в открытом конкурсе либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или об услугах, на оказание которых размещается заказ;

несоответствия участника требованиям, установленным Конкурсной документацией;

несоответствия заявки на участие в открытом конкурсе требованиям, установленным Конкурсной документацией.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе Конкурсной комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, который размещается на официальном сайте МФГС.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, допущенных к участию. Оценка и сопоставление заявок осуществляются Конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными Конкурсной документацией.

С участником конкурса, чья заявка отвечает требованиям и условиям Конкурсной документации, будет заключен договор. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в открытом конкурсе, в проект договора, прилагаемого к Конкурсной документации.

13. Заключение договора по результатам проведения открытого конкурса

Победитель открытого конкурса не вправе отказаться от заключения договора (по образцу Приложения №4).

После определения победителя открытого конкурса в течение срока, предусмотренного для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем открытого конкурса в случае установления факта:

проведения ликвидации участников размещения заказа - юридических лиц или проведения в отношении участников размещения заказа - юридических лиц процедуры банкротства;

приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящей Конкурсной документацией;

**На бланке
Организации**

Наименование
организации: _____

Фактический
адрес: _____

Юридический
адрес: _____

Тел./факс: _____

Банковские
реквизиты: _____

Дата

Кому: МФГС

ЗАЯВКА УЧАСТНИКА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

Изучив конкурсную документацию на оказание услуг по бронированию мест на внутренние и международные перевозки, оформлению и доставке авиа и железнодорожных билетов, а также предоставление МФГС услуги по организации чартерных авиарейсов.

_____ (наименование организации – Участника открытого конкурса)
в лице _____

_____ (наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)
сообщает о согласии участвовать в открытом конкурсе и направляет настоящую Заявку с приложением Анкеты (по форме Приложения №2).

2. Мы согласны оказать услуги в соответствии с требованиями Технического задания на условиях, которые мы представили в настоящей Заявке.

Таблица №1

Услуги исполнителя	Размер сервисных сборов за каждое место (билет)*
1. Оформление а/билетов на рейсы иностранных авиакомпаний	При стоимости билетов: до 10 000,00 рублей – рублей; от 10 000,00 до 20 000,00 рублей –рублей; свыше 20 000,00 рублей - рублей.
2. Оформление а/билетов на рейсы российских авиакомпаний	При стоимости билетов: до 10 000,00 рублей – рублей; от 10 000,00 до 20 000,00 рублей –рублей; свыше 20 000,00 рублей - рублей.
3. Оформление возврата (обмена) а/билетов	
4. Оформление железнодорожного билета	руб. на поезда внутреннего сообщения по территории РФ; руб. на поезда в международном сообщении
5. Оформление возврата железнодорожного билета	рублей

6. Выдача информационной справки на бланке организации	рублей
7. Приобретение билетов на рейсовые автобусы междугородного/международного сообщения	рублей
8. Курьерская доставка (в пределах МКАД)	рублей
9. Депозит при заключении Договора	рублей

Условия оплаты: _____
указать

Срок действия представленного предложения: _____
указать

Контактное лицо, тел., электронный адрес: _____
указать

Представленная нами Заявка является офертой.

Участник открытого конкурса
(уполномоченный
(_____))

представитель): _____

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

М.П.

Форма анкеты участника открытого конкурса

АНКЕТА УЧАСТНИКА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

1. Полное и сокращенное наименование организации (индивидуального предпринимателя) и ее организационно правовая форма: (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)	
2. Регистрационные данные: 2.1. Дата, место и орган регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) 2.2. Дата, место и орган регистрации в СРО	
3. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника размещения заказа	
4. Место фактического нахождения	Город
	Почтовый адрес
5. Почтовый адрес участника запроса предложений	Город
	Почтовый адрес
	Телефон
	Факс
6. Банковские реквизиты (может быть несколько)	
6.1. Наименование обслуживающего банка	
6.2. Расчетный счет	
6.3. Корреспондентский счет	
6.4. Код БИК	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Участник открытого конкурса
(уполномоченный
(_____))

представитель): _____

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

М.П.

Форма описи документов участника открытого конкурса

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
предоставляемых для участия в открытом конкурсе на оказание услуг по
бронированию мест на внутренние и международные перевозки, оформлению и
доставке авиа и железнодорожных билетов, а также предоставление МФГС услуги
по организации чартерных авиарейсов.**

Настоящим _____
(наименование участника открытого конкурса)

Подтверждает, что для участия в открытом конкурсе на оказание услуг по бронированию мест на внутренние и международные перевозки, оформлению и доставке авиа и железнодорожных билетов, а также предоставление МФГС услуги по организации чартерных авиарейсов направляются нижеперечисленные документы.

№№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Номер листа тома
1	Заявка на участие в открытом конкурсе Приложение №1		
2	Анкета участника открытого конкурса Приложение №2		
3	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица		
4	Полученная не ранее, чем за 1 (один) месяц до размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России		
5	Документ, подтверждающий членство организации в ИАТА (либо копия субагентского договора с организацией, имеющей сертификат ИАТА)		
6	Свидетельство об аккредитации ТКП		
7	Доверенность (Решение...) на лицо, уполномоченное осуществлять действия от имени участника размещения заказа (при наличии).		
8	Копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении руководителя на должность, в соответствии с которым такой руководитель обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности.		
9	Расчет стоимости услуг за оформление билетов		
10	Другие документы (далее указываются все другие документы, прикладываемые по усмотрению участника открытого конкурса).		
Количество пронумерованных, прошитых, скрепленных печатью и заверенных подписью листов			

Участник открытого конкурса
(уполномоченный представитель) _____ (_____)
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Образец договора с победителем открытого конкурса

Договор

на оказание услуг по бронированию мест на внутренние и международные перевозки, оформлению и доставке авиа и железнодорожных билетов, а также предоставление услуги по организации чартерных авиарейсов (приобретению билетов на рейсовые автобусы междугородного/международного сообщения)

г. Москва

«___» _____ 2024 г.

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и Межгосударственный фонд гуманитарного сотрудничества государств-участников Содружества Независимых Государств (МФГС), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице Исполнительного директора Иксанова Тахира Гадельзяновича, действующего на основании Устава Положения об Исполнительной дирекции Фонда, утвержденного Решением Правления Фонда от 11 декабря 2023 г. (Протокол № 46) с другой стороны, далее именуемые вместе Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «Исполнитель» на основании заявок «Заказчика» оказывает услуги по бронированию мест на внутренние и международные перевозки, оформлению и доставке авиа и железнодорожных билетов (далее - билеты), а также предоставляет «Заказчику» услуги по организации чартерных авиарейсов, приобретению билетов на рейсовые автобусы междугородного/международного сообщения.

1.2. Заказчик обязуется принять и оплатить авиабилет(ы) на условиях настоящего Договора.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. «Исполнитель» обязуется:

2.1.1. Бронировать и оформлять Заказчику билеты в порядке, предусмотренном Договором.

2.1.2. Исполнитель обязуется достоверно информировать Заказчика о правилах перевозки, установленных перевозчиком, в том числе о тарифах перевозки, о ценах на перевозку, об условиях возврата стоимости билета.

2.1.3. По заявкам «Заказчика» осуществлять бронирование мест, оформление билетов в соответствии с правилами и тарифами Перевозчиков, доставку и передачу проездных документов посредством электронной почты/курьером «Заказчику»;

2.1.4. В случае, если Заказчиком не указан конкретно определенный перевозчик, выбрать компанию, предлагающую наиболее выгодные условия. При получении заявки от

«Заказчика» «Исполнитель» должен проинформировать Заказчика о возможных вариантах осуществления перевозки, тарифов и условий бронирования;

2.1.5. В случае отсутствия мест, требуемого класса обслуживания или невозможности удовлетворения прочих требований Заказчика, изложенных в заявке, Исполнитель обязан предложить Заказчику альтернативные варианты осуществления перевозки;

2.1.6. В случае возникновения у «Заказчика» необходимости внесения изменений или аннулирования броней (переоформления или возврата билетов) перевозки «Исполнитель» должен обеспечить возврат денежных средств за неиспользованные перевозочные документы (либо обмен перевозочных документов) на основании действующих правил, процедур и инструкций Перевозчика;

2.1.6. по запросу «Заказчика», «Исполнитель» предоставляет архивную справку, в которой будут указаны реквизиты, позволяющие установить лицо, маршрут следования, дату и стоимость поездки.

2.1.7. По запросу «Заказчика», «Исполнитель» предоставляет справку о подтверждении перелета **от перевозчика**, или организации, являющейся членом аккредитованным агентом Международной Ассоциации Транспортной Авиации (IATA), уполномоченным авиаперевозчиками или их объединениями действовать от имени перевозчиков в части продвижения и реализации их услуг по перевозке пассажиров и багажа (либо действующей на основании субподрядного договора с организацией, имеющей сертификат IATA, предоставив в обязательном порядке заверенную копию действующего сертификата IATA).

2.2. «Заказчик» обязуется:

2.2.1. Предоставлять «Исполнителю» заявки в электронном виде на бронирование мест, оформление билетов и их доставку;

2.2.2. Соблюдать правила и сроки, установленные Перевозчиками для внесения изменений или аннулирования броней (переоформления или возврата билетов);

2.2.3. Внесение изменений, частичное или полное изменение, или аннулирование заявки производить в письменной форме (на официальном бланке «Заказчика», заверенное печатью и подписью уполномоченного лица);

2.2.4. Назначить лицо (лиц), ответственных за взаимодействие с «Исполнителем», оплату и получение оформленных билетов.

2.2.5. Своевременно производить расчеты с «Исполнителем»;

2.2.6. Своевременно подписывать Акты оказанных услуг.

3. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ

3.1. «Исполнитель» оформляет билеты «Заказчику» по заявкам за безналичный расчет. Оплата билетов осуществляется в рублях Российской Федерации в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения счетов.

Для ускорения оформления и выдачи билетов Заказчик может перечислить на расчетный счёт Исполнителя авансовый платеж на сумму, в пределах которой Исполнитель будет незамедлительно оформлять заказанные билеты.

3.2. Цена билета, включает в себя провозную плату и оплату услуг Исполнителя по подбору оптимального маршрута перевозки, провозной платы за перевозку в соответствии с заданными Заказчиком приоритетными параметрами условий перевозки и оформление билетов.

Конфиденциальные тарифы, разработанные перевозчиками самостоятельно (т.е. являются коммерческой тайной) по настоящему Договору не используются.

Провозная плата определяется на основе установленной перевозчиком денежной суммы за перевозку пассажира и/или багажа, груза между пунктами маршрута перевозки, суммой тарифов, такс и сборов, взимаемых Перевозчиками, государственными органами, аэропортами, предусмотренных Правилами формирования и применения тарифов на регулярные воздушные перевозки пассажиров и багажа, Правилами перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом, другими Правилами в сфере перевозок пассажиров и багажа, и в случае заказа дополнительных услуг повышенной комфортности - стоимости дополнительных услуг повышенной комфортности, установленной перевозчиком. Провозная плата указывается в каждом билете как итоговая стоимость.

Стоимость услуг Исполнителя за оформление билетов (сервисный сбор Исполнителя) определяется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Договору «Стоимость услуг Исполнителя за оформление билетов».

3.3. «Исполнитель» при передаче билетов «Заказчику», передает два экземпляра (по одному для каждой Стороны) оформленного акта с перечислением номеров бланков и номеров электронных билетов, на которые оформлена перевозка с указанием цены каждого билета и общей стоимости билетов.

Электронные авиабилеты в обязательном порядке должны быть оформлены по форме, установленной приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 8 ноября 2006 г. № 134 «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации», которым установлен перечень реквизитов, отражаемых в электронном пассажирском билете. В частности, такими реквизитами являются тариф, итоговая стоимость перевозки.

При необходимости возврата билетов, «Заказчик» по возможности заблаговременно информирует «Исполнителя» обо всех изменениях в целях максимального снижения штрафных санкций со стороны Перевозчиков. Возврат билетов производится путем оформления накладной на возврат, оформленной «Исполнителем» по заявке «Заказчика».

Во всех первичных учетных документах каждый билет, Услуга и сервисный сбор оформляется отдельной строкой с указанием ФИО пассажира, номера билета и направления, и периода (даты) оказания Услуг; акты «Возврата от Заказчика» в случае возврата авиа, ж/д и иных билетов, если в закрываемом периоде были возвраты купленных билетов.

Сумма штрафа, выставленная Поставщиком/Субпоставщиком Услуг, отражается отдельной строкой в первичных документах.

3.4. «Исполнитель» регулярно в течение текущего месяца производит оформление актов выполненных работ.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и международными правилами «Исполнитель», является агентом Перевозчиков. С момента оформления и передачи билетов от «Исполнителя» представителю «Заказчика», ответственность перед «Заказчиком» за выполнение перевозки несут Перевозчики.

4.2. «Исполнитель» принимает на себя ответственность и гарантирует возмещение убытков «Заказчику» в следующих случаях, произошедших по вине «Исполнителя», при их полном документальном подтверждении:

- неправильное оформление перевозочной документации;
- нарушение «Исполнителем» правил и технологии бронирования перевозок, установленных Перевозчиками или Транспортной Клиринговой Палатой.

4.3. «Заказчик» в полном объеме компенсирует убытки «Исполнителя», в случае подачи заявки с недостоверной информацией, а также убытки, возникшие в результате

несоблюдения сроков подачи изменений к заявкам, нарушения правил обмена и возврата оформленных билетов в соответствии с условиями примененных тарифов.

4.4. «Заказчик» гарантирует «Исполнителю» наличие у пассажира необходимых въездных/выездных документов по всему маршруту перевозки в соответствии с международными правилами и берет на себя полную ответственность в случае отсутствия таковых.

5. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

5.1. Каждая из Сторон освобождается от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если это невыполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы, под которыми понимается: пожар, наводнение, землетрясение или иное стихийное бедствие, война, мобилизация или другие правительственные акты, а также другие обстоятельства, реально не зависящие от Сторон, но непосредственно препятствующие выполнению обязательств по настоящему Договору.

5.2. Сторона, попавшая под действие обстоятельств непреодолимой силы, в трехдневный срок в письменной форме информирует другую Сторону о начале и/или прекращении действия таких обстоятельств.

6. ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, применяется действующее законодательство Российской Федерации.

6.2. Стороны разрешают все возникающие разногласия путем переговоров. В случае не достижения Сторонами взаимоприемлемых договоренностей, спор может быть передан на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ И ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Любые изменения и дополнения по настоящему Договору будут действительны в том случае, если они подписаны уполномоченными представителями Сторон. Исключение составляют изменения условий настоящего Договора, связанные с изменениями условий договоров между «Исполнителем» и Перевозчиками, а также с изменениями в правилах, устанавливаемых Перевозчиками. Подобные изменения условий настоящего Договора вступают в силу с момента вступления в силу изменений, установленных Перевозчиками. «Исполнитель» обязуется предпринимать все зависящие от него меры для своевременного доведения таких изменений до сведения «Заказчика».

7.2. При расторжении или приостановлении действия настоящего Договора Стороны обязаны погасить все виды задолженностей и оформить акт сверки взаиморасчетов.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах на 5 (Пяти) листах, включая 2 (Два) Приложения на 2 (Двух) листах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны, вступает в силу с даты подписания и действует до 31 декабря 2024 года. По истечении срока договора его действие не возобновляется, а Заказчик проводит процедуры по отбору Исполнителя в соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд Межгосударственного фонда гуманитарного сотрудничества государств-участников Содружества Независимых Государств.

7.4. Уполномоченными представителями Сторон, ответственными за исполнение настоящего Договора являются:

от «Исполнителя»:

от «Заказчика»: лица поименованы в Приложении № 2 к настоящему Договору.

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

МФГС

119049, Москва,

1-й Спасоналивковский пер., 4

ИНН 9909254961, КПП 774763001

Расч. счет 40807810600003000077

(проекты)

Расч. счет 40807810700000000077 (смета

ИД)

В Межгосударственном банке

г. Москва

Корр. счет 30101810800000000362

БИК 044525362

Тел./факс +7(495) 739-20-71

Исполнитель:

Исполнительный директор МФГС

_____ / **Т.Г. Иксанов** /

М.П.

_____ / _____ /

М.П.

Стоимость услуг Исполнителем за оформление билетов

Услуги исполнителя	Размер сервисных сборов за каждое место (билет)*
1. Оформление а/билетов на рейсы российских и иностранных авиакомпаний	При стоимости билетов: до 10 000,00 рублей – рублей; от 10 000,00 до 20 000,00 рублей – рублей; свыше 20 000,00 рублей - рублей.
2. Оформление возврата (обмена) а/билетов	рублей
3. Оформление железнодорожного билета	руб. на поезда внутреннего сообщения по территории РФ; руб. на поезда в международном сообщении
4. Оформление возврата железнодорожного билета	рублей
5. Выдача архивной справки, справки о совершенном проезде/перелете на бланке организации	рублей
6. Приобретение билетов на рейсовые автобусы междугородного/международного сообщения	рублей
7. Курьерская доставка (в пределах МКАД)	рублей

* В случае возврата или обмена билета сервисный сбор возврату не подлежит

Заказчик:
Исполнительный директор МФГС

_____/Т.Г. Иксанов /
М.П.

Исполнитель:

_____/_____/_____
М.П.

**Список сотрудников ИД МФГС,
ответственных за исполнение настоящего Договора**

Заказчик:
Исполнительный директор МФГС

_____/Т.Г. Иксанов /
М.П.

Исполнитель:

_____/ /
М.П.