**ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ**

**на проведение закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

**на оказание комплексных услуг по организации служебных командировок**

**для нужд ФГУП «Московский эндокринный завод»**

**№ 152/16**

**г. Москва 08 декабря 2016 г.**

| **№****пункта** | **Содержание****пункта** | **Информация** |
| --- | --- | --- |
| **1.** | Способ закупки | Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) |
| **2.** | Наименование заказчика, контактная информация | Наименование: ФГУП «Московский эндокринный завод»Место нахождения109052, г. Москва, ул. Новохохловская, д. 25Почтовый адрес109052, г. Москва, ул. Новохохловская, д. 25Телефон: +7 (495) 234-61-92 доб. 6-28Факс: +7 (495) 911-42-10Электронная почта: y\_roenko@endopharm.ruКонтактное лицо: Роенко Яна Дмитриевна |
| **3.** | Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг | **Оказание комплексных услуг по организации служебных командировок для нужд ФГУП «Московский эндокринный завод».****Объем оказываемых услуг:** 1 усл. ед., в соответствии с частью II«Проект договора» и частью III «Техническое задание». |
| Код ОКПД2 | N79.11.19 |
| Код ОКВЭД2 | N79.90 |
| **4.** | Место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки | Рассмотрение заявок на участие в закупке не проводится.Итоги закупки не подводятся.  |
| **5.** | Источник финансирования | Собственные средства |
| **6.** | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | г. Москва, ул. Новохохловская, д. 25 |
| **7.** | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота)  | **4 990 000,00 (Четыре миллиона девятьсот девяносто тысяч) рублей 00 копеек с учетом НДС 18%.**Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все расходы поставщика (подрядчика, исполнителя), связанные с исполнением договора, в полном объеме. |
| **8.** | Основания закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) | **Пп. 11 п. 14.3** **Положения о закупке товаров,** **работ, услуг для нужд ФГУП «Московский эндокринный завод»:** Осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы). |
| **9.** | Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа | Документация о закупке предоставляется единственному поставщику (исполнителю, подрядчику). Документацию можно получить по месту нахождения Заказчика. Заявление на предоставление документации о закупке направляется участником закупки в письменной форме. Документация о закупке предоставляется участнику закупки в форме электронного документа или в письменной форме.Плата за предоставление документации не взимается. |
| **10.** | Сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки | Заказчик вправе отказаться от проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в любое время до заключения договора. Извещение об отказе от проведения закупки размещается заказчиком в единой информационной системе в сфере закупок не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки.  |
| **11.** | Сведения о предоставлении преференций товарам российского происхождения или субъектам малого и среднего предпринимательства | Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства  |

Директор М.Ю. Фонарёв

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ФГУП «Московский

эндокринный завод»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**М.Ю. Фонарёв

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**на проведение закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

**на оказание комплексных услуг по организации служебных командировок**

**для нужд ФГУП «Московский эндокринный завод»**

**номер закупки:** **№ 152/16**

**Москва**

**2016 г.**

# **СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМОЙ ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ**

| **№****пункта** | **Содержание пункта** | **Информация** |
| --- | --- | --- |
|  | Способ закупки | Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) |
|  | Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг | **Оказание комплексных услуг по организации служебных командировок для нужд ФГУП «Московский эндокринный завод».****Объем оказываемых услуг:** 1 усл. ед., в соответствии с частью II«Проект договора» и частью III «Техническое задание». |
|  | Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика | Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика установлены в части III «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».В случае установления требований о соответствии товара (работ, услуг) ГОСТ, ГОСТ Р, ГОСТ IEC, ГОСТ ИСО, СанПин, СНиП, ГН, ТР, СП и др., все указанные заказчиком требования к товару (работам, услугам) соответствуют государственным стандартам и/или не противоречат им.Установление требований, отличающихся от установленных государственными стандартами, обусловлено необходимостью получения товаров (работ, услуг), соответствующих государственным стандартам, но имеющих более высокие качественные и эксплуатационные характеристики, в том числе, выявленной в результате проведенного мониторинга рынка товаров (работ, услуг), показывающего, что большинство производителей предлагает товары (работы, услуги), соответствующие требованиям ГОСТ, ГОСТ Р, ГОСТ IEC, ГОСТ ИСО, СанПин, СНиП, ГН, ТР, СП и др., характеристики которых отличаются от минимально и максимально установленных в сторону улучшения качественных и потребительских свойств.Целью установления вышеуказанных требований является обеспечение Предприятия, являющегося крупным производителем фармацевтической отрасли, основным видом деятельности которого является оборот наркотических средств и психотропных веществ, производство лекарственных средств с содержанием подконтрольных средств и веществ, в том числе включенных Правительством Российской Федерации в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов (ЖНВЛП), товарами (работами, услугам) с необходимыми показателями качества и функциональными характеристиками, отвечающими потребностям Предприятия в полном объеме с учетом индивидуальных особенностей (специфики) его деятельности, и, как следствие, минимизация рисков, связанных с процессом производства, и эффективное использование денежных средств. |
|  | Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке | Заявки на участие в закупке участником закупки не подаются. |
|  | Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественных и качественных характеристик | Не установлены |
|  | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | г. Москва, ул. Новохохловская, д. 25 |
| Условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Оказание услуг осуществляется на основании Заявок, оформленных по установленной форме, круглосуточно, включая выходные и праздничные дни, в режиме семь дней в неделю 24 часа в сутки, в письменной форме посредством направления Заявки по электронной почте, а также в устной форме – по телефону, с последующим направлением Заявки по электронной почте.Оказание услуг Исполнителем осуществляется на основании заявок Заказчика. Содержание, порядок оформления и согласования заявок указан в Приложении № 2 к Договору. Доставка оформленных билетов и документов производится по адресу Заказчика: г. Москва, ул. Новохохловская д.25.Срок действия договора: до 31 декабря 2017года. |
|  | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота)  | **4 990 000,00 (Четыре миллиона девятьсот девяносто тысяч) рублей 00 копеек с учетом НДС 18%.** |
|  | Порядок формирования цены договора | Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все расходы поставщика (подрядчика, исполнителя), связанные с исполнением договора, в полном объеме. |
|  | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Оплата стоимости Услуг осуществляется по факту оказания услуг на основании счета Исполнителя в течение 10 (десяти) банковских дней с момента его получения Заказчиком. Оплата производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Оплата производится после выставления Исполнителем Заказчику счета на оплату. |
|  | Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке | Заявки на участие в закупке участником закупки не подаются. |
|  | Требования к участникам закупки | Соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющимися предметом закупки. |
|  | Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным в пункте 11 настоящей документации о закупке требованиям | Не установлен |
|  | Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | Разъяснение положений документации о закупке предоставляется участнику закупки, если запрос о разъяснении положений документации о закупке поступил к заказчику в течение пяти дней со дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения о проведении закупки и документации о закупке |
|  | Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки | Рассмотрение заявок на участие в закупке не проводится. Итоги закупки не подводятся.  |
|  | Условия допуска к участию в закупке | Не установлены. |
|  | Критерием оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | Не установлены. |
|  | Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | Не установлен |
|  | Сведения о возможности проведения переторжки (регулирование цены) и порядок ее проведения  | Не установлены |
|  | Размер обеспечения заявки на участие в закупке | Не установлен |
|  | Обеспечение исполнения договора | Не требуется |
| Размер обеспечения исполнения договора | Не требуется |
| Вид обеспечения исполнения договора | Не установлен |
|  | Сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки | Заказчик вправе отказаться от проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в любое время до заключения договора. Извещение об отказе от проведения закупки размещается заказчиком в единой информационной системе в сфере закупок не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки.  |
|  | Сведения о предоставлении преференций товарам российского происхождения или субъектам малого и среднего предпринимательства | Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства  |
| 1.
 | Основания закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) | **Пп. 11 п. 14.3** **Положения о закупке товаров,** **работ, услуг для нужд ФГУП «Московский эндокринный завод»:** Осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы). |
|  | Сведения о поставщике (исполнителе, подрядчике) | ООО «Аликомм ТК»ИНН/КПП 7709881224/770901001ОГРН 1117746549073ОКПО 92588716109147, г. Москва, ул. Абельмановская, д. 5, пом. VIТел: (495) 988-49-56Факс: (495) 676-08-09e-mail: info@alicomm.ruПАО СБЕРБАНК РОССИИр/с 40702810338000024904к/с 30101810400000000225БИК 044525225 |

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ФГУП «Московский эндокринный завод»,** именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице директора Фонарёва Михаила Юрьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и ООО «Аликомм ТК», именуемое в дальнейшем «**Исполнитель»,** в лице генерального директора Бнаят Али, действующего на основании Устава, с другой стороны (совместно именуемые Сторонами), по результатам закупки у единственного поставщика, объявленного Извещением о закупке от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании протокола заседания Закупочной комиссии ФГУП «Московский эндокринный завод» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

**1.1.** Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать следующие услуги по организации служебных командировок:

а) бронирование, оформление и доставка авиабилетов на внутренние направления (туда - обратно);

б) бронирование, оформление и доставка, авиабилетов на международные направления (туда - обратно);

в) переоформление авиабилетов на внутренние направления;

г) переоформление авиабилетов на международные направления;

д) возврат авиабилетов на внутренние и международные направления;

е) бронирование, оформление и доставка железнодорожных билетов на международные и внутренние направления;

ж) переоформление железнодорожных билетов на международные и внутренние направления;

з) возврат железнодорожных билетов на международные и внутренние направления;

и) бронирование гостиниц в Российской Федерации;

к) бронирование гостиниц за рубежом;

л) внесение изменений в действующее бронирование гостиниц;

м) отмена бронирования гостиниц в Российской Федерации и за рубежом;

н) визовая поддержка – организация оформления, получение и доставка выездных виз (без учета консульского сбора);

о) организация VIP-обслуживания в аэропортах;

п) организация трансферов и иных транспортных услуг;

р) организация оформления полисов медицинского страхования для лиц, выезжающих за рубеж, на период поездки.

**1.2.** Оказание услуг Исполнителем осуществляется на основании заявок Заказчика. Содержание, порядок оформления и согласования заявок указан в Приложении № 2 к настоящему Договору.

**1.3.** Доставка оформленных билетов и документов производится по адресу Заказчика: г. Москва, ул. Новохохловская д.25.

**1.4.** Незаказанные Услуги не оказываются и не оплачиваются.

**1.5.** Общий срок (период) оказания услуг составляет с даты заключения договора до 10 декабря 2017 года.

**2.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1.**Исполнитель обязан:

2.1.1. оказать Услуги в сроки согласно Приложению № 2 к настоящему Договору;

2.1.2. обеспечить оказание Услуг в соответствии с условиями настоящего Договора и заявками Заказчика.

2.1.3. Исполнитель гарантирует, что Услуги, оказываемые по Договору, оказываются в полном соответствии с действующим законодательством РФ, а также, что Исполнитель и привлеченные им третьи лица обладают всеми разрешительными документами, необходимыми для оказания услуг по настоящему договору, и вправе оказывать указанные Услуги.

**2.2.** Заказчик обязан:

* предоставить Исполнителю по его требованию любую информацию, которая необходима Исполнителю для соответствующего оказания Заказчику Услуг. Объем предоставления информации определяется Заказчиком и оформляется в виде заявок (порядок предоставления заявок на Услуги, указанные в п. 1.1., определяется Приложением №2, являющимся неотъемлемой частью Договора, заявки должны быть представлены Исполнителю в письменном виде курьером, по факсу или электронной почте);
* своевременно оплатить Исполнителю стоимость оказанных Услуг.

**3. УСЛОВИЯ РАСЧЕТОВ**

**3.1.** Общая стоимость Услуг по настоящему Договору не может превышать **4 990 000,00 (Четыре миллиона девятьсот девяносто тысяч) рублей 00 копеек** с учетом НДС 18%.

**3.2.** Стоимость Услуг по каждой заявке определяется в соответствии с Приложениями №1 и №2 настоящего Договора и указывается в предложении Исполнителя, направляемом Заказчику в ответ на полученную заявку. Подтверждением по цене услуг считается письменный ответ Заказчика о принятии предложения Исполнителя на условиях, указанных в предложении Исполнителя.

**3.3.** Дополнительная плата за оформление и исполнение срочной заявки (п.19 Приложения № 2 к настоящему Договору) не взимается.

**3.4.** Оплата стоимости Услуг осуществляется по факту оказания услуг на основании счета Исполнителя в течение 10 (десяти) банковских дней с момента его получения Заказчиком.

**3.5.** Оплата производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Оплата производится после выставления Исполнителем Заказчику счета на оплату.

**3.6.** Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

**3.7.** Стороны договорились, что на период отсрочки платежа, согласно условиям Договора, проценты за пользование денежными средствами не начисляются и не уплачиваются.

**4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ И ПРИЕМКИ УСЛУГ**

**4.1.** Исполнитель самостоятельно организует работу по оказанию Заказчику Услуг и распределяет обязанности между своими сотрудниками.

**4.2.** Исполнитель вправе в целях исполнения настоящего Договора заключить договор с другими лицами, оставаясь ответственным за действия соисполнителей перед Заказчиком.

**4.3.** В течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания оказания Услуг по каждой заявке в рамках настоящего Договора, Исполнитель предоставляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных Услуг, подписанный со своей стороны и счет-фактуру. Подписание Акта сдачи-приемки оказанных Услуг Сторонами Договора подтверждает факт выполнения Исполнителем и Заказчиком своих договорных обязательств по соответствующему Соглашению в полном объеме.

Если Заказчик имеет претензии в отношении Услуг, то он вправе отказаться от подписания Акта сдачи-приемки оказанных Услуг, выслав письменные мотивированные возражения на данный Акт, при непоступлении возражений в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Акт сдачи-приемки оказанных услуг считается подписанным Сторонами, а Услуги, указанные в таком акте, принятыми Заказчиком.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ**

**5.1.** В случае неисполнения одной из Сторон обязательств по настоящему Договору, она обязана возместить другой Стороне причиненные таким неисполнением убытки.

**5.2**. При отказе от какой-либо из заказанных по Договору Услуг, Заказчик обязуется оплатить возместить Исполнителю фактически понесенные письменно подтвержденные расходы, которые были осуществлены Исполнителем в отношении заказанных Услуг до отказа Заказчика от них.

**5.3.** За нарушение сроков оказания Услуг Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты пени в размере 0,1% от стоимости Услуг, не оказанных в срок, по соответствующей заявке за каждый день просрочки.

**5.4.** В случае невыполнения Исполнителем принятых на себя обязательств более 3 (трёх) рабочих дней, Исполнитель обязан в течение 3 (трех) банковских дней с момента получения соответствующего требования от Заказчика вернуть в полном объеме денежные средства, перечисленные Исполнителю Заказчиком в оплату за оказание соответствующей услуги по Договору. При этом за Заказчиком остается право требования пени в порядке, указанном в п.5.4. настоящего Договора.

**5.5.** Исполнитель несет ответственность за неправильное оформление документов. В этом случае переоформление или компенсация за неиспользованные билеты производится за счет Исполнителя, при этом Заказчик вправе требовать уплаты неустойки в порядке, предусмотренном п. 5.4. настоящего Договора.

**5.6.** Исполнитель не несет ответственности:

- за действия перевозчиков (изменение, отмена, перенос, задержка отправления авиарейсов, поездов, автобусов и прочих транспортных средств), за сохранность, потерю или повреждение багажа, груза, ценностей и документов работников Заказчика в течение всего срока их поездки. В этих случаях ответственность перед работниками Заказчика несут перевозчики в соответствии с международными правилами и действующим законодательством Российской Федерации;

- за действия третьих лиц, лежащие вне сферы компетенции Исполнителя;

- за действия страховых организаций;

- за действия таможенных и иммиграционных властей.

- за последствия нарушения представителями Заказчика таможенных и пограничных формальностей, правил проезда и провоза багажа, а также нарушения особых правил поведения в стране временного пребывания и т. д.

- за отсутствие у представителей Заказчика проездных документов, выданных ему Исполнителем;

- за неявку или опоздание представителей Заказчика на регистрацию в порт отправления, к месту сбора группы;

- за несоблюдение представителями Заказчика установленных транспортными компаниями (гостиницами и т.п.) правил поведения на территориях, находящихся в их компетенции;

- за отсутствие у представителей Заказчика оформленных заграничных паспортов к моменту начала поездки, соответствующих документов, регулирующих вопросы вывоза детей;

- за подлинность и правильность оформления документов (достоверность содержащихся в них сведений), которые предоставил Заказчик Исполнителю для оформления виз и/или билетов;

- за действия/бездействие консульских служб государств.

**6. ФОРС-МАЖОР**

**6.1**. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

**6.2.** Обстоятельства непреодолимой силы должны быть подтверждены документально. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок известить другую Сторону о таких обстоятельствах их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

**7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

**7.1.** Стороны согласились считать весь объем информации, раскрываемой Сторонами друг другу в ходе исполнения возникающих из него обязательств, конфиденциальной информацией (а в пределах, допускаемых действующим законодательством Российской Федерации, - коммерческой тайной). Каждая из Сторон принимает на себя обязательство не разглашать конфиденциальную информацию другой Стороны без предварительного письменного согласия другой Стороны. Обязательство о сохранении конфиденциальности не распространяется на информацию, которая: была общеизвестна, либо становится общеизвестной, кроме случаев, когда она становится таковой в результате нарушения настоящего Договора; либо должна быть раскрыта в степени, в какой это требуется в соответствии с законодательством РФ, решением суда или постановлением уполномоченного органа. Обязательство по сохранению конфиденциальности лежит на обеих Сторонах в течение срока действия настоящего Договора и пяти лет после его прекращения.

**7.2.** Стороны принимают все необходимые меры для того, чтобы их сотрудники, правопреемники без предварительного согласия другой Стороны не информировали третьих лиц о деталях Договора и Соглашений.

**7.3. .**Исполнитель принимает на себя следующие обязательства:

-соблюдать все требования действующего законодательства Российской Федерации, определяющие порядок сбора, обработки и хранения персональных данных работников, полученных от Заказчика в целях исполнения обязательств по настоящему Договору;

-не разглашать персональные данные работников Заказчика, ставшие известными ему в связи с исполнением настоящего Договора.

**7.4.** В случае неисполнения обязанностей, указанных в п.7.3. договора, Исполнитель обязуется компенсировать все убытки, расходы, возникшие у Заказчика в связи с нарушением Исполнителем требований по сбору, обработке и хранению персональных данных и/или в связи с разглашением персональных данных работников Заказчика, в том числе штрафы и иные выплаты, наложенные компетентными органами.

**8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

**8.1.** Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров.

**8.2.** В случае возникновения между Сторонами споров, разногласий или неисполнения требований, вытекающих из настоящего Договора или в связи с ним, Стороны обязуются принять все меры для урегулирования данных спорных вопросов путем переговоров. Стороны устанавливают, что все претензии Сторон по спорным вопросам должны быть сделаны в письменной форме и должны быть рассмотрены (т.е. приняты либо отклонены) Сторонами в течение 10 (десяти) календарных дней с даты их получения. Все отзывы на претензии должны быть сделаны также в письменной форме и сообщены Стороне, выставившей претензию, в течение срока, установленного настоящим пунктом для рассмотрения претензий.

В том случае, если Стороны не придут к взаимоприемлемому решению путем переговоров с соблюдением процедуры, указанной в настоящем пункте, то все споры и разногласия, возникшие из Договора, не разрешенные путем переговоров между Сторонами, подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Москвы в установленном законодательством порядке. Применимым правом является право Российской Федерации.

**9. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА**

**9.1.** Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует **до 31 декабря 2017 года**.

**9.2.** Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они сделаны в письменной форме и подписаны Сторонами.

**9.3.** Каждая из Сторон вправе отказаться от исполнения настоящего Договора путем письменного уведомления об этом другой Стороны не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты досрочного расторжения. При этом Стороны обязаны произвести все необходимые взаиморасчеты на дату прекращения настоящего Договора с учетом фактически оказанных Заказчику услуг и погасить имеющиеся задолженности. В случае одностороннего отказа от исполнения Договора последним днем срока действия Договора считается дата подписания Сторонами акта сверки взаиморасчетов.

**10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

**10.1.** После подписания Договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переписка, переговоры между Сторонами, относящиеся к предмету настоящего Договора теряют силу.

**10.2.** Каждая из Сторон обязана в случае изменения ее наименования, реквизитов, адреса, контактных телефонов в течение 3 (трех) рабочих дней, а в случае изменения электронного адреса и ответственных по настоящему договору лиц, в течение 1 (одного) рабочего дня, уведомить об этом другую Сторону в письменном виде.

**10.3.** Любые уведомления и документы (заявки, счета, платежные поручения, внесение изменений в заявки и т.п.) могут передаваться посредством почтовой и факсимильной связи, курьерской и электронной почтой, при условии, что можно достоверно установить, что документ исходит от уполномоченного представителя соответствующей Стороны. Заявки и изменения к ним, направленные указанным выше способом признаются имеющими юридическую силу. Остальные документы, полученные указанным выше способом, признаются имеющими юридическую силу – до получения оригинала документов. Оригинал такого документа подлежит направлению по почте другой Стороне – в разумные сроки.

**10.4.** Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам, не получив предварительно письменного согласия другой Стороны.

**10.5.** Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**10.6.** Договор составлен на русском языке и подписан в двух экземплярах – по одному для каждой Стороны – оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**10.7.** Любая договоренность между Исполнителем и Заказчиком, влекущая за собой новые обстоятельства, которые не вытекают из условий настоящего Договора, должна быть письменно подтверждена Сторонами в форме дополнений или изменений к Договору.

**10.8.** Если какое-либо из положений является или становится недействительным, то это не является причиной для приостановки действия остальных положений и Договора. Недействительное положение должно быть заменено в сроки, достаточные для соблюдения прав и интересов Сторон, Приложением, допустимым в правовом отношении. Такие изменения не должны ущемлять права Сторон.

**10.9.** Заказчик настоящим гарантирует и заверяет, что любое лицо из списка сотрудников согласно п.1. Приложения № 2 к настоящему Договору, фактически подписавшее какой-либо документ в рамках настоящего Договора и заверившее свою подпись печатью Заказчика, является надлежащим образом уполномоченным на совершение таких действий от имени Заказчика без каких-либо ограничений и им предприняты все необходимые действия для законного оформления таких полномочий указанного лица. Любой документ, подписанный от имени Заказчика указанным образом, считается действительным и подписанным Заказчиком.

**11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:**ООО «Аликомм ТК»ИНН/КПП 7709881224/770901001ОГРН 1117746549073ОКПО 92588716109147, г. Москва, ул. Абельмановская, д. 5, пом. VIТел: (495) 988-49-56Факс: (495) 676-08-09e-mail: info@alicomm.ruПАО СБЕРБАНК РОССИИр/с 40702810338000024904к/с 30101810400000000225БИК 044525225 | **Заказчик:**ФГУП «Московский эндокринный завод»ИНН/КПП 7722059711/ 772201001ОГРН 1027700524840109052, г. Москва, ул. Новохохловская, д. 25Тел: (495) 234-61-92, (495) 678-00-50Факс: (495) 911-42-10e-mail: mez@endopharm.ruООО КБ «АРЕСБАНК»р/с 40502 810 4 00000100006к/с 30101 810 8 45250000229БИК 044525229 |

**12. ПОДПИСИ СТОРОН:**

**Генеральный Директор Директор**

**ООО «Аликомм ТК» ФГУП «Московский эндокринный завод»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Бнаят Али \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / М.Ю. Фонарёв**

М.П. М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Договору № от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЦЕН НА УСЛУГИ ПО ДОГОВОРУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Размер вознаграждения за оказанные услуги Исполнителя** **(руб., включая НДС)** |
| 1 | Бронирование, оформление и доставка авиабилетов на внутренние направления (туда - обратно) | 4,00 руб.НДС не облагается |
| 2 | Бронирование, оформление и доставка, авиабилетов на международные направления (туда - обратно) | 4,00 руб.НДС не облагается |
| 3 | Переоформление авиабилетов на внутренние направления  | 3,00 руб.НДС не облагается |
| 4 | Переоформление авиабилетов на международные направления  | 3,00 руб.НДС не облагается |
| 5 | Возврат авиабилетов на внутренние и международные направления | 3,00 руб.НДС не облагается |
| 6 | Бронирование, оформление и доставка железнодорожных билетов на международные и внутренние направления | 3,50 руб.НДС не облагается |
| 7 | Переоформление железнодорожных билетов на международные и внутренние направления | 3,00 руб.НДС не облагается |
| 8 | Возврат железнодорожных билетов на международные и внутренние направления | 3,00 руб.НДС не облагается |
| 9 | Бронирование гостиниц в Российской Федерации | 2,00 руб.НДС не облагается |
| 10 | Бронирование гостиниц за рубежом  | 2,00 руб.НДС не облагается |
| 11 | Внесение изменений в действующее бронирование гостиниц | 2,00 руб.НДС не облагается |
| 12 | Отмена бронирования гостиниц в Российской Федерации и за рубежом | 2,00 руб.НДС не облагается |
| 13 | Визовая поддержка – организация оформления, получение и доставка выездных виз (без учета консульского сбора) | 20,00 руб.НДС не облагается |
| 14 | Организация VIP-обслуживания в аэропортах | 5,00 руб.НДС не облагается |
| 15 | Организация трансферов и иных транспортных услуг | 5,00 руб.НДС не облагается |
| 16 | Организация оформления полисов медицинского страхования для лиц, выезжающих за рубеж, на период поездки | 5,00 руб.НДС не облагается |

**Генеральный Директор Директор**

**ООО «Аликомм ТК» ФГУП «Московский эндокринный завод»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Бнаят Али \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / М.Ю. Фонарёв**

М.П. М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Договору № от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ,**

**ПРЕДУСМОТРЕННЫХ П. 1.1 НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА**

1. Заявки на оказание услуг (далее – «Заявки») оформляются в письменном виде.

Заявка может быть направлена курьером, почтой или e-mail.

Заказчик представляет Исполнителю заверенный подписью и печатью Заказчика или иного надлежащим образом уполномоченного лица список сотрудников, имеющих право оформлять Заявку на оказание услуг, а в случае, если Заявки отправляются по e-mail, перечень адресов электронной почты (Адреса) с которых могут быть отправлены Заявки.

При внесении изменений в список сотрудников/Адресов, имеющих право оформлять Заявки, Заказчик сообщает об изменениях Исполнителю в течение 1 дня.

2. В заявке в обязательном порядке необходимо указать следующее:

2.1. Название организации.

2.2. Телефон, факс.

2.3. Фамилия и имя сотрудника, делающего заказ.

2.4. Дата подачи заявки.

2.5. Вид услуги.

2.6. Фамилия, Имя, Отчество лица, для которого оказывается услуга, на русском языке и латинскими буквами в строгом соответствии с написанием в паспорте (загранпаспорте).

2.7. Номер паспорта.

2.8. Класс обслуживания (категорию номера).

2.9. Форма оплаты.

2.10. Дополнительные пожелания Заказчика.

2.11. Дата рождения пассажира.

2.12. Необходимость заказа питания.

2.13. Дополнительная информация, если услуга предусматривает наличие альтернатив.

3. В случае внесения изменений в первоначальную заявку, а также в случае аннуляции заказа, на первоначальной заявке или на вновь заполненном бланке делается соответствующая заметка: «Выписать»/ «Изменение»/ «Аннуляция». Изменение, дополнение или аннуляция по ранее высланной заявке оформляется на отдельном бланке.

4. В случае невозможности предварительного бронирования гостиницы или билета Исполнитель информирует Заказчика в каждом конкретном случае.

5. Изменение фамилий клиентов Заказчика при бронировании гостиниц и билетов не допускается.

6. В заявке указываются следующие сведения, относящиеся к перевозке пассажиров:

6.1. Предпочтительная авиакомпания/поезд.

6.2. Дата и маршрут перевозки, номер рейса/поезда.

6.3. Заказ спецпитания.

6.4. Запрос места в салоне для курящих/некурящих.

6.5. Запрос определенного места в салоне, при возможности предоставления данной услуги и наличии конкретного места.

6.6. Необходимость заказа VIP зала (Шереметьево-1, Шереметьево-2, Внуково, Домодедово) на прилет или вылет.

6.7. Необходимость заказа трансферта (заявка на трансферт заполняется отдельно).

6.8. Необходимость заказа гостиницы (заявка на бронирование гостиницы заполняется отдельно)

6.9. Необходимость оформления медицинской страховки (заявка на оформление медицинской страховки заполняется отдельно).

6.10. Необходимость доставки билетов, с указанием адреса и времени доставки.

7. После получения заявки на бронирование авиабилетов Заказчик вправе запросить у Исполнителя следующую информацию:

7.1. Время и дату, до которой должен быть оформлен билет (после указанного времени бронирование автоматически снимается).

7.2. Номер подтверждения бронирования из автоматизированных систем бронирования.

7.3. Маршрут перевозки с указанием времени отправления и прибытия, промежуточными пунктами и пунктами пересадок (при необходимости в письменном виде).

7.4. Стоимость (тариф) перевозки по бронированному маршруту на дату бронирования (при необходимости в письменном виде).

7.5. Условия применения тарифа в части возврата, изменения дат отправления по маршруту (при необходимости в письменном виде).

8. Окончательная стоимость перевозки определяется на момент выписки билета согласно правилам Перевозчика.

9. При необходимости заказа VIP зала в аэропорту, трансферта, медицинской страховки, гостиницы, в заявке делается отметка в соответствующей графе. Заказ трансферта, медицинской страховки, гостиницы оформляются на заявках специальной формы, на бланках Заказчиков в свободной форме.

10. Изменение бронирования и возврат по выписанным билетам (в случаях, когда это предусмотрено правилами) осуществляется только при предъявлении билета и доверенности от Заказчика.

11. Возврат выписанных билетов производиться при предъявлении оригинала билета, заявки на аннуляцию и доверенности от Заказчика, в случае, если билеты передаются через доверенное лицо Заказчика (Правила возврата железнодорожных билетов определены ЦЖА: возврат возможен только в кассах ЦЖА лично пассажиром при предъявлении оригинала билета и паспорта).

12. При получении билета:

12.1. Представитель Заказчика, предъявив доверенность на получение бланков строгой отчетности (авиа и ж/д. билетов), заверенную печатью организации, расписывается в накладной. Первый экземпляр накладной остается у Заказчика, второй - возвращается Исполнителю.

12.2. Заказчик заверяет своей подписью штамп на карточке билета «С правилами применения тарифа ознакомлен», в случае оформления билета по льготным тарифам.

13. При оформлении билетов без предъявления загранпаспорта пассажира, Заказчик несет ответственность за наличие у пассажира всех необходимых по маршруту виз стран назначения и транзита.

14. По запросу Заказчика производится сверка по оказанным услугам.

15. Аннуляция услуг проживания происходит по предоставленным в письменном виде условиям Исполнителя. Условия третьих лиц не могут транслироваться, если при подтверждении услуги, это не было прописано дополнительно.

16. Отказ от услуг визовой поддержки для российских и иностранных граждан по документам, которые направлены в работу, невозможен.

17. Заявки или информация, которая направлена Исполнителю Заказчиком, считается принятой, если ответственным лицом Исполнителя выслано подтверждение или подтверждение о получении.

18. Срок представления Исполнителем ответа на заявку Заказчика – не более 1 часа. Срок ответа на срочную заявку Заказчика – 20 мин.

19. Срок исполнения заявки Заказчика на оказание услуг - не более 2-х рабочих дней. Срок оформления и исполнения срочной заявки Заказчика на оказание услуг - не более 1-го рабочего дня.

**Генеральный Директор Директор**

**ООО «Аликомм ТК» ФГУП «Московский эндокринный завод»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Бнаят Али \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / М.Ю. Фонарёв**

М.П. М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Договору № от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

**Статья 1**

1.1. Настоящим каждая Сторона гарантирует, что при заключении настоящего Договора и исполнении своих обязательств по нему, Стороны:

1.1.1. соблюдают требования Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также иные нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции,

1.1.2. не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели;

1.1.3. не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача / получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем;

1.1.4. запрещают своим работникам выплачивать, предлагать выплатить (передать) какие-либо денежные средства или ценности, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели;

1.1.5. запрещают своим работникам принимать или предлагать любым лицам выплатить(передать) работникам какие-либо денежные средства или ценности, прямо или косвенно, для оказания влияния на действия или решения этих работников с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели;

1.1.6. принимают разумные меры для предотвращения совершения действий, квалифицируемых действующим законодательством как " коррупционные" со стороны их аффилированных лиц или соисполнителей, субподрядчиков, консультантов, агентов, юристов, иных представителей и прочих посредников, действующих от имени Стороны (далее - Посредники).

1.2. Под "разумными мерами" для предотвращения совершения коррупционных действий со стороны их аффилированных лиц или посредников, помимо прочего, Стороны понимают:

1.2.1. проведение инструктажа аффилированных лиц или посредников о неприемлемости коррупционных действий и нетерпимости в отношении участия в каком-либо коррупционном действии;

1.2.2. включение в договоры с аффилированными лицами или посредниками антикоррупционной оговорки;

1.2.3. неиспользование аффилированных лиц или посредников в качестве канала аффилированных лиц или любых посредников для совершения коррупционных действий;

1.2.4. привлечение к работе любых посредников только в пределах, обусловленных производственной необходимостью в ходе обычной хозяйственной деятельности Стороны;

1.2.5. осуществление выплат аффилированным лицам или посредникам в размере, не превышающем размер соответствующего вознаграждения за оказанные ими законные услуги.

**Статья 2**

2.1. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений Статьи 1, соответствующая Сторона обязуется:

2.1.1. уведомить другую Сторону в письменной форме в течение двух суток с момента, когда ей стало известно о нарушении (возникли подозрения о нарушении). После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет.Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления;

2.1.2. обеспечить конфиденциальность указанной информации вплоть до полного выяснения обстоятельств Сторонами;

2.1.3. провести по требованию и с участием другой Стороны аудит документов бухгалтерского учета и финансовой отчетности Стороны, предположительно допустившей нарушение, относящихся к исполнению настоящего Договора, а также иных документов, которые согласно имеющимся сведениям могли повлиять на исполнение настоящего Договора,

2.1.4. оказать полное содействие при сборе доказательств при проведении аудита.

2.2. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

**Статья 3**

3.1. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в Статье 1 настоящего приложения к Договору действий и/или неполучения другой Стороной в установленный законодательством срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем внесудебном порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

**Генеральный Директор Директор**

**ООО «Аликомм ТК» ФГУП «Московский эндокринный завод»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Бнаят Али \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / М.Ю. Фонарёв**

М.П. М.П.

1. **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание комплексных услуг по организации служебных командировок**

**для нужд ФГУП «Московский эндокринный завод»**

1. **Описание предмета закупки.**
	1. Оказание комплексных услуг по организации служебных командировок для работников ФГУП «Московский эндокринный завод»
2. **Заказчик:** ФГУП «Московский эндокринный завод»
3. **Исполнитель:** ООО «Аликомм ТК»
4. **Перечень необходимых работ/услуг:**

а) бронирование, оформление и доставка авиабилетов на внутренние направления (туда - обратно);

б) бронирование, оформление и доставка, авиабилетов на международные направления (туда - обратно);

в) переоформление авиабилетов на внутренние направления;

г) переоформление авиабилетов на международные направления;

д) возврат авиабилетов на внутренние и международные направления;

е) бронирование, оформление и доставка железнодорожных билетов на международные и внутренние направления;

ж) переоформление железнодорожных билетов на международные и внутренние направления;

з) возврат железнодорожных билетов на международные и внутренние направления;

и) бронирование гостиниц в Российской Федерации;

к) бронирование гостиниц за рубежом;

л) внесение изменений в действующее бронирование гостиниц;

м) отмена бронирования гостиниц в Российской Федерации и за рубежом;

н) визовая поддержка – организация оформления, получение и доставка выездных виз (без учета консульского сбора);

о) организация VIP-обслуживания в аэропортах;

п) организация трансферов и иных транспортных услуг;

р) организация оформления полисов медицинского страхования для лиц, выезжающих за рубеж, на период поездки.

1. **Общие требования к выполнению работ/оказанию услуг.**
	1. Оказание услуг осуществляется на основании Заявок, оформленных по установленной форме, круглосуточно, включая выходные и праздничные дни, в режиме семь дней в неделю 24 часа в сутки, в письменной форме посредством направления Заявки по электронной почте, а также в устной форме – по телефону, с последующим направлением Заявки по электронной почте.
	2. Время обработки Заявки:
* Срок ответа на заявку заказчика – 1 час. Срок ответа на срочную заявку заказчика – 20 мин;
* Срок исполнения заявки Заказчика на оказание услуг не более 2-х рабочих дней. Срок оформления и исполнения срочной заявки Заказчика на оказание услуг - не более 1-го рабочего дня.
	1. Стоимость услуг определяется в соответствии с тарифами, указанными в Приложении № 1 к договору.
	2. Период выполнения работ/услуг: до 10 декабря 2017 года.
	3. Исполнитель назначает из числа своих работников постоянного менеджера (далее – Персональный менеджер), ответственного за полную координацию и сопровождение работников Заказчика в процессе организации служебных командировок.
	4. Персональный менеджер осуществляет:
		1. бронирование, оформление авиа и ж/д билетов, а также отслеживание изменений в расписаниях рейсов авиакомпаний, движения поездов и своевременное информирование Заказчика об изменениях;
		2. консультацию и проверку документов (на соответствие требованиям Посольств) при оформлении виз;
		3. обеспечение VIP-обслуживания в аэропортах;
		4. организацию трансферов и иных транспортных услуг;
		5. оформление страховых полисов;
		6. неразглашение любых сведений (полная конфиденциальность) о Заказчике и работниках Заказчика;
		7. соблюдение требований законодательства РФ при работе (обработка, хранение, использование) с персональными данными работников Заказчика.
	5. Персональный менеджер должен знать и соблюдать законодательные акты РФ, обладать профессиональными навыками, позволяющими оперативно обеспечить своевременное и качественное выполнение работ/услуг по Заявке Заказчика.
	6. На период временного отсутствия Персонального менеджера Исполнитель предоставляет Заказчику замену из числа своих работников той же квалификации.
	7. Исполнитель обеспечивает применение при бронировании и оформлении проездных документов на внутренние и международные рейсы гибкой системы тарифов.
	8. Исполнитель осуществляет оформление проездных документов в соответствии с Правилами международных воздушных перевозок.
	9. Исполнитель осуществляет доставку проездных документов и прочих документов в офис Заказчика курьерской службой Исполнителя.
	10. Исполнитель осуществляет информирование Заказчика о требованиях, условиях и ограничениях, предъявляемых со стороны Перевозчика, а также о действиях специальных льготных тарифов на авиационные и железнодорожные перевозки.
	11. Исполнитель предоставляет Заказчику справочную информацию:
* о расписании движения поездов и рейсов самолётов;
* о наличии свободных мест;
* о стоимости билетов и провоза багажа;
* об условиях применения тарифов;
* о правилах перевозки пассажиров;
* о нормах и правилах перевозки багажа;
* об изменениях в расписаниях рейсов авиакомпаний и движения поездов;
* иную информацию, относящуюся к выполнению Заявок Заказчика.
	1. Исполнитель предоставляет аналитические и статистические отчёты по оказанным услугам по запросу Заказчика.
	2. Исполнитель обязуется предоставлять акты сверки, повторные отчётные документы (счета, счета-фактуры, товарные накладные) в течение всего отчётного периода по требованию Заказчика.
	3. Расчёт с Исполнителем осуществляется за фактически выполненный объём услуг, после подписания Акта сдачи-приёмки оказанных услуг, в течение 10-ти банковских дней с момента получения Заказчиком от Исполнителя счёта за оказанные услуги.
1. **Контроль.**
	1. Контроль за полнотой и качеством оказываемых услуг осуществляют ответственные работники Заказчика.