**Приложение №1**

**к Закупочной документации**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**На оказание услуг бронирования и продажи авиа- и железнодорожных билетов, бронирования мест в гостиницах, получения услуг и VIP – залов аэропортов, организации конференций и презентаций, визовой поддержки**

**для ПАО «МТС-Банк».**

**Требования к организациям-исполнителям услуг,**

**условия и сроки оказания услуг**

**Предмет  закупки:**

Услуги:

* бронирование и продажа авиа- и железнодорожных билетов;
* бронирование номеров в гостиницах;
* организация предоставления услуг VIP – залов в аэропортах,
* организация конференций и презентаций, включая аренду залов для их проведения;
* бронирование мест в домах отдыха, базах отдыха;
* обеспечение визовой поддержки командированных сотрудников ПАО «МТС-Банк» в зарубежные страны и страны СНГ;
* организация трансферов на территории РФ и за рубежом;
* оформление приглашений для иностранных граждан, приезжающих в РФ по приглашению Банка;

Оформление страховок лицам, выезжающим за рубеж

Перечень городов и гостиниц, а также перевозчиков, услуги которых наиболее востребованы Банком, приведен в **Приложении №1** к ТЗ.

Статистика совершенных транзакций для ПАО «МТС-Банк» за период 01.01.14 – 12.11.14 г.г. приводится в таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| **Тип услуги** | **Количество транзакций** |
| **Авиа** | **433** |
| **Проживание** | **619** |
| **Организация мероприятий** | **16** |
| **ЖД** | **273** |
| **Визы** | **2** |
| **Аэроэкспресс** | **13** |
| **ЖД DB билеты** | **1** |
| **Итого** | **1 357** |

**Запланированный годовой бюджет на командировки – не более 35 000 000,00 руб. с учетом НДС (18%).**

1. **Вид, количество и содержание услуг** определяется в заявке, содержащей сведения о существенных условиях договора перевозки, наименовании гостиницы и виде бронируемого номера, предел цены проживания в данном номере, а также иные дополнительные сведения организации конкретной поездки. Форма заявки приведена в Приложении № 3 к ТЗ. В случае невозможности работы по форме заявки Банка необходимо направить свои комментарии вместе с коммерческим предложением. Договор включает в себя форму заявки на предоставление услуг агента.

Заявка может быть направлена с использованием электронных средств связи, как из головного офиса Банка (город Москва), так и из внутренних структурных подразделений Банка, расположенных на территории Российской Федерации. Перечень лиц и адресов, уполномоченных на подачу заявки, включается в текст договора на оказание услуг. В случае изменения состава данного списка представитель Банка направляет уведомление Агенту по электронной почте, с последующим оформлением дополнительного соглашения к договору. При возникновении спорных вопросов переданные посредством электронной переписки сообщения Банк признает надлежащим уведомлением.

1. **Платежные условия договора:**

100% по факту оказания услуг - на основании счета, реестра оказанных услуг и закрывающих документов, которые Агент после 1 и 15 числа каждого месяца предоставляет в адрес Заказчика. Форма Реестра оказанных услуг приведена в **Приложении №4** к ТЗ. Форма изменению не подлежит.

Банк оплачивает Агенту стоимость предоставленных услуг в течение 10 рабочих дней с момента истечения пятидневного срока для рассмотрения Банком предоставленных актов и счетов-фактур.

Состав подтверждающих оказание услуг документов:

* при продаже авиабилетов - акт приема-передачи, копия маршрутной квитанции (билета), счет-фактура;
* при продаже ж/д билетов - акт приема-передачи, копия билета, счет-фактура;
* при оказании услуг - акт об оказании услуг, счет-фактура.

Обращаем Ваше внимание на то, что при прочих равных условиях предпочтение будет отдано контрагенту, готовому работать с порядком оплаты не чаще двух раза в месяц и наилучшими условиями порядка расчета для Банка

1. **Валюта договора:** все суммы денежных средств должны быть выражены в  рублях РФ с учетом НДС (18%), платежные и расчетные документы должны составляться на русском языке.
2. **Условия оказания агентских услуг:**

Оказание услуг осуществляется силами Агента с применением электронного документооборота, доставка проездных билетов, подтверждений бронирований и других заказанных услуг, осуществляется по указанному в заявке адресу (преимущественно по электронной почте), не позднее, чем за сутки до деловой поездки или запрашиваемого мероприятия.

1. **Срок исполнения обязательств Агента:**

Оказание услуг осуществляется в течение одного года после подписания Договора.

1. **Обязательные требования к условиям Договора, которые должны быть учтены при подготовке коммерческого предложения:**

* Возможность оказания полного комплекса услуг, перечисленных в разделе «Предмет закупки»;
* Предоставление персонального менеджера;
* «Единое окно» (оговоренный сторонами адрес электронной почты) приема заявок;
* Наличие круглосуточной службы приёма заявок и поддержки для авторизованных сотрудников Банка Москвы и регионов - «24/7»;
* Наличие круглосуточной консультационно-сервисной поддержки командированных - «24/7»
* Бесплатная доставка авиа и ж/д билетов в офис Банка;
* Возможность выписки авиа и ж/д билетов во всех регионах России с оплатой в безналичной форме, с доставкой в Головной офис в г. Москве и в Филиалы Банка;
* Возможность оформления электронных билетов и билетов РТА (Prepaid Ticket Advice);
* Наличие в агентстве системы контроля качества оказываемых услуг;
* Наличие прямого договора с ТКП (Транспортная Клиринговая Палата);
* Срок подтверждения принятия заявки в работу – до 5 минут;
* Осуществление предварительной брони билетов/гостиницы до момента получения подтверждения от Банка;
* Наличие методики подтверждения минимальной цены (приложить к КП презентацию).

1. **Специальные требования к Участнику**

* наличие свидетельства о внесение в Единый Федеральный Реестр туроператоров;
* организация не должна находиться под процедурой банкротства, в процессе ликвидации или реорганизации, на ее имущество не должен быть наложен арест;
* не приостановление деятельности юридического лица в порядке, предусмотренном кодексом РФ об административных правонарушениях;
* отсутствие у юридического лица задолженности по налогам и сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
* опыт оказания услуг, сопоставимых по объему и сложности - не менее 5 (пяти) лет;
* наличие соответствующих ресурсных возможностей для исполнения договора (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые);
* наличие письменных рекомендаций от клиентов Участника (не менее 3-х);
* положительная репутация; наличие сведений о судебных разбирательствах, закончившихся не в пользу Участника, или в рекламациях по аналогичным Договорам может служить основанием для признания Участника неблагонадежным;
* Аккредитация Участника при посольствах зарубежных стран в РФ.

1. **Порядок формирования цены услуги.**

В цену услуг, предоставляемых по заявкам, должны быть включены все затраты исполнителя на их оказание, а также налоги, пошлины, сборы и иные обязательные платежи согласно законодательству Российской Федерации.

Не допускается увеличение цены услуги по любым основаниям, кроме налоговых или иных устанавливаемых компетентными государственными органами условий формирования цены.

1. Критерии оценки Участников и коммерческих предложений.

При оценке коммерческого предложения будут учитываться следующие показатели:

* Количество прямых Договоров с гостиницами (из предложенного Банком списка)
* Сроки предоставления услуг
* Методика подтверждения минимальной цены
* Успешное прохождение Участниками тестирования/пилота (будет сообщено дополнительно)
* Размер сервисного сбора по каждому виду услуг

1. Требования к заполнению тендерной документации

Участник предоставляет Коммерческое предложение в составе следующих документов:

* Копия свидетельства Аккредитации в IATA
* Заполненное Приложение №1 к ТЗ (опросник)
* Заполненное Приложение №2 к ТЗ (суммы сборов)
* Рекомендательные письма

Все изменения/дополнения, вносимые в Приложения №1 и №2, должны быть выделены цветом и сопровождаться комментариями Участника.

Все сборы, кроме сборов за организацию мероприятий, должны быть выражены в рублях.