



Утверждаю

Заказчик

Генеральный директор
АО «Международный аэропорт «Казань»

Романцов С.А.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по проведению открытого конкурса по выбору арендатора для организации и оказания арендатором услуг по упаковке и страхованию багажа авиапассажиров, а также реализации сопутствующих аксессуаров в Терминале 1 и Терминале 1А международного аэропорта «Казань»

Торги проводит:

Заказчик (организатор торгов): АО «Международный аэропорт «Казань»

Казань, 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Законодательное регулирование
- 1.2. Заказчик, специализированная организация
- 1.3. Предмет конкурса. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг
- 1.4. Начальная (минимальная) цена договора
- 1.5. Порядок оплаты
- 1.6. Требования к участникам
- 1.7. Расходы на участие в конкурсе и при заключении договора
- 1.8. Преимущества, предоставляемые при участии в конкурсе
- 1.9. Условия допуска к участию в конкурсе

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 2.1. Содержание конкурсной документации
- 2.2. Порядок разъяснения положений конкурсной документации
- 2.3. Порядок внесения изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию
- 2.4. Отказ от проведения конкурса

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

- 3.1. Форма и состав заявки на участие в конкурсе, требования к ее оформлению
- 3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе
- 3.3. Валюта заявки на участие в конкурсе
- 3.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе
- 3.5. Требования к предложениям о цене договора
- 3.6. Требования к описанию оказываемых услуг
- 3.7. Требования к описанию сроков (периодов) оказания услуг
- 3.8. Требования к описанию срока и объема предоставления гарантий качества услуг

4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

- 4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе
- 4.2. Порядок изменения заявок на участие в конкурсе
- 4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе
- 4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием
- 4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

5. РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

- 5.1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе
- 5.2. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

- 6.1. Срок заключения договора
- 6.2. Порядок заключения договора
- 6.3. Обеспечение исполнения договора
- 6.4. Права и обязанности победителя конкурса
- 6.5. Права и обязанности заказчика

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ

7.1. Обжалование результатов конкурса.

III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

IV. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ

Форма 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Форма 2. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Форма 3. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА

Форма 4. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ И КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА

Форма 5. ТЕХНИЧЕСКИЕ ВОЗМОЖНОСТИ ОБОРУДОВАНИЯ

Форма 6. СРОКИ (ПЕРИОДЫ) ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Форма 7. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О СРОКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА УСЛУГ

Форма 8. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЪЕМЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА УСЛУГ

Форма 9. ЗАПРОС О РАЗЪЯСНЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

V. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

I.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Участник– любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение договора.

Конкурсная комиссия – коллегиальный орган, созданный заказчиком для проведения конкурса.

Сайт – официальный сайт в сети «Интернет» заказчика www.kazan.aero

Конкурс – торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Конкурсная документация – документация, утвержденная заказчиком, содержащая сведения об условиях проведения конкурса.

Заявка на участие в конкурсе – письменное подтверждение участника его согласия участвовать в конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, поданное в срок и по форме, установленной конкурсной документацией. Заявка на участие в конкурсе включает полный комплект документов, являющихся ее неотъемлемой частью, предусмотренных настоящей конкурсной документацией, оформленных в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации.

II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Законодательное регулирование

1.1.1. Настоящая конкурсная документация предусматривает проведение конкурса в соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса РФ.

1.2. Заказчик

1.2.1. Заказчик, указанный в «ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА», проводит конкурс, предмет и условия которого указаны в «ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА», в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

1.3. Предмет конкурса. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг

1.3.1. Предмет конкурса указан в «ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА» и в части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ» настоящей конкурсной документации.

1.3.2. Заказчик извещает всех заинтересованных лиц о проведении конкурса и возможности подавать заявки на участие в конкурсе, информация о котором содержится в «ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА», и в части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ» настоящей конкурсной документации в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации.

1.3.3. Место оказания услуг указано в «ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА», части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» и части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ» настоящей конкурсной документации.

1.3.4. Условия и сроки (периоды) оказания услуг указаны в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ» настоящей конкурсной документации.

1.4. Начальная (минимальная) цена договора

1.4.1. Начальная (минимальная) цена договора указана в «ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА» и в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации.

1.5. Порядок оплаты

1.5.1. Порядок, форма и сроки оплаты за оказанные услуги указаны в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации.

1.6. Требования к участникам

1.6.1. В конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

1.6.2. Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

1.6.3. Участник для того, чтобы принять участие в конкурсе, должен удовлетворять требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией.

1.6.4. Обязательные требования к участникам:

1.6.4.1. Соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом конкурса, а именно: наличие у участника действующих лицензий на осуществление деятельности по оказываемым услугам по предмету конкурса (данное требование устанавливается только в том случае, если в рамках договора должны осуществляться виды деятельности, подлежащие лицензированию в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 г. № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» или иными нормативными правовыми актами);

1.6.4.2. Отсутствие действующей процедуры ликвидации участника - юридического лица, а также отсутствие решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

1.6.4.3. Неприостановление деятельности участника в порядке,

предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

1.6.4.4. Отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;

1.6.5. При проведении конкурса заказчик устанавливает следующие требования к участникам:

1.6.5.1. Обладание участниками исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

1.6.5.2. Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках. Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в рамках Федерального закона №94-ФЗ от 21.07.2005 года.

1.7. Расходы на участие в конкурсе и при заключении договора

1.7.1. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора, а заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.8. Условия допуска к участию в конкурсе

1.8.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

1.8.1.1. Непредставление участником обязательных документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе (за исключением документов, подтверждающих квалификацию участника, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника);

1.8.1.2. Наличие в представленных участником документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, недостоверных сведений об участнике или о услугах, на оказание которых размещается заказ;

1.8.1.3. Несоответствие требованиям, указанным в подразделах 1.6.4. и 1.6.5 настоящей конкурсной документации;

1.8.1.4. Невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если необходимость предоставления обеспечения заявки указана в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации;

1.8.1.5. Несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, уменьшающей начальную (минимальную) цену договора (цену лота).

1.8.2. Заказчик, конкурсная комиссия, отстраняет участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в случае:

1.8.2.1. Установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником в составе заявки на участие в конкурсе;

1.9.2.2. Установления факта проведения ликвидации в отношении участника–юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника–юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

1.8.2.3. Установления факта приостановления деятельности участника юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

1.8.2.4. Установления факта наличия у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по

данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Содержание конкурсной документации

2.1.1. Конкурсная документация включает перечень частей, разделов, подразделов, пунктов, подпунктов и форм, а также изменения и дополнения, вносимые в конкурсную документацию в порядке, предусмотренном подразделом 2.3.

2.1.2. Состав конкурсной документации:

2.1.2.1. Часть I ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1.2.2. Часть II ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1.2.3. Часть III ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

2.1.2.4. Часть IV ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ

УЧАСТНИКАМИ

2.1.2.5. Часть V ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

2.1.3. Конкурсная документация предоставляется заказчиком, всем заинтересованным лицам в порядке и на условиях, предусмотренных в «ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА».

2.1.4. Конкурсная документация для ознакомления также доступна в электронном виде на сайте. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, утвержденным заказчиком, и предоставляемым заинтересованным лицам, и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником не в соответствии с порядком, предусмотренным в «ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА» и пунктом 2.1.3.

2.2. Порядок разъяснения положений конкурсной документации

2.2.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчика, или конкурсной комиссии с участником не допускаются.

2.2.2. Любой участник вправе направить в письменной форме заказчику официальный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. На запросы участников, не связанные с разъяснением положений настоящей конкурсной документации, заказчик ответов не направляет.

2.2.3. Запросы о разъяснении положений конкурсной документации подаются на бланке участника за подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица участника в соответствии с формой 9 «ЗАПРОС О РАЗЪЯСНЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ», приведенной в части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» настоящей конкурсной документации.

2.2.4. В течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе по адресу, указанному в «ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА», как адрес заказчика.

2.2.5. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное направление или ненаправление разъяснений положений конкурсной документации, если запрос был направлен участником не по адресу заказчика, указанному в «ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА».

2.2.6. Дата начала и окончания срока предоставления участникам разъяснений положений конкурсной документации указаны в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации.

2.2.7. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника такое разъяснение размещается заказчиком на сайте, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

2.3. Порядок внесения изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию

2.3.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за один день до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.3.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения соответственно размещаются заказчиком.

2.3.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за один день до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.3.4. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются на сайте заказчиком.

2.3.5. Участники, использующие конкурсную документацию с сайта, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в Извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на сайте.

2.3.6. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенными надлежащим образом.

2.4. Отказ от проведения конкурса

2.4.1. Заказчик, разместивший на сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за один день до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.4.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается заказчиком в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

2.4.3. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае, если в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации, установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик, обеспечивает возврат участникам денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.1. Форма и состав заявки на участие в конкурсе, требования к ее оформлению

3.1.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в конверте, который должен содержать документы, оформленные в соответствии с настоящим разделом.

3.1.2. Участник готовит заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями раздела 3 «ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ» и в соответствии с формами документов, приведенными в части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» настоящей конкурсной документации.

3.1.3. При описании условий и предложений участник должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано в части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ» настоящей конкурсной документации.

3.1.4. Сведения, которые содержатся в заявках участников, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.1.5. Все документы (каждая страница), входящие в состав заявки на участие в конкурсе и приложения к ней должны быть заверены подписью уполномоченного лица участника заказа, скреплены печатью участника (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.4.1.1.2, 3.4.1.4.1 настоящей конкурсной документации), сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов. Указанная книга на обороте (прошивке) должна быть скреплена печатью (опечатана) с указанием количества листов и заверена подписью уполномоченного лица участника с ее расшифровкой. Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть надлежащим образом оформлены, то есть иметь необходимые для их идентификации реквизиты, в том числе, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать

– в необходимых случаях. При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами.

3.1.6. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, за исключением документов, удостоверяемых нотариально, а также иных документов, специальный порядок заверения которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1.7. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается применение факсимильных подписей и подписей без расшифровки.

3.1.8. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и приложения к ней, должны быть скомпонованы в порядке, указанном участником в форме 1 «ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ», приведенной в части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» настоящей конкурсной документации.

3.1.9. Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (физическим лицом).

3.1.10. Кроме оригинала заявки на участие в конкурсе, заказчик просит участника предоставить ее копию, включающую все документы, входящие в состав оригинала и приложения к нему. При этом оригинальный экземпляр заявки на участие в конкурсе должен быть четко помечен: «ОРИГИНАЛ». Копия заявки на участие в конкурсе, включая все входящие в нее документы, должна быть четко обозначена как «КОПИЯ». Оригинал, копии заявки на участие в конкурсе, включая все приложения к ним, должны быть идентичны. В случае расхождения преимущество отдается оригиналу.

3.1.11. Все документы, представляемые участниками в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.1.12. Маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе, подаваемыми в письменной форме:

3.1.12.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, наименование следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе _____ (наименование конкурса)».

3.1.12.2. Участник обязан указать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

3.1.12.3. Дополнительные носители информации (дискеты, CD-R, CD-RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы заявки на участие в конкурсе. Информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2 » и т.д.

3.1.12.4. Если конверт не маркирован или маркирован с нарушением требований настоящей конкурсной документации, заказчик не несет ответственности в случае его потери.

3.1.13. Все заявки на участие в конкурсе, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в конкурсе, не возвращаются, кроме отозванных участниками заявок на участие в конкурсе, а также опоздавших заявок на участие в конкурсе.

3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

3.2.1. Заявка на участие в конкурсе, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в конкурсе, которыми обмениваются участники и заказчик, должны быть подготовлены на русском языке.

3.2.2. Использование других языков для подготовки заявки на участие в конкурсе может быть расценено конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.2.3. Входящие в заявку на участие в конкурсе документы, оригиналы которых выданы участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

3.2.4. На входящих в заявку на участие в конкурсе документах, выданных компетентным органом другого государства для использования на территории Российской Федерации, должен быть проставлен апостиль (удостоверительная надпись), который удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и, в надлежащем случае, подлинность печати или штампа, которым скреплен этот документ, либо документ должен быть подвергнут консульской легализации.

3.2.5. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, может быть расценено конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.3. Валюта заявки на участие в конкурсе

3.3.1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в конкурсе и приложениях к ней должны быть выражены в российских рублях, за исключением следующего: к заявке на участие в конкурсе могут быть приложены документы, оригиналы которых выданы участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации на день подачи заявки на участие в конкурсе.

3.3.2. Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3.1. данного раздела, может быть расценено конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

3.4.1. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная в соответствии с требованиями данного раздела, и в соответствии с формами документов, установленными частью IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» настоящей конкурсной документации, должна содержать следующие документы:

3.4.1.1. Сведения и документы об участнике, подавшем такую заявку на участие в конкурсе, включая:

3.4.1.1.1. Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, которые указываются участником в форме 2 «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ» части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» настоящей конкурсной документации);

3.4.1.1.2. Полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, оформленная в соответствии с приложением №5 к Правилам ведения Единого государственного реестра юридических лиц, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.2002 № 438 (в ред.

Постановлений Правительства РФ от 13.11.2002 N 815, от 08.08.2003 N 476, от 16.10.2003 N 630, от 26.02.2004 N 110, от 13.12.2005 N 760) «О Едином государственном реестре юридических лиц», должна содержать все сведения о юридическом лице, включаемые в запись единого государственного реестра юридических лиц; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия, оформленная в соответствии с приложением № 5 к Правилам ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и предоставления содержащихся в нем сведений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.10.2003 № 630 (в ред. Постановлений Правительства РФ от 26.02.2004 № 110, от 13.12.2005 № 760) «О Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, должна содержать все сведения об индивидуальном предпринимателе, включаемые в запись единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

3.4.1.1.3. документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника, в том числе копии учредительных документов организации, копию решения (протокола, приказа) о назначении на должность (избрания) руководителя юридического лица (иного лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица без доверенности), оформленную в соответствии с требованиями гражданского законодательства доверенность на представление интересов участника (в случае, если при подаче заявки на участие в конкурсе от имени гражданина или организации действует представитель; копию договора с управляющей организацией или управляющим (в случае, если органом юридического лица в установленном законом порядке принято решение о передаче полномочий единоличного исполнительного органа общества коммерческой организации или индивидуальному предпринимателю). В случае, если заключение доовора в соответствии с настоящей конкурсной документацией на условиях, предложенных участником, является для участника – юридического лица крупной сделкой, для подтверждения полномочий лица, подавшего заявку на участие в конкурсе от имени участника размещения заказа, должен быть представлен документ (его копия), свидетельствующий (в соответствии с Федеральным законом от 8 февраля 1998 г. №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»; Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах»; Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях») о принятии уполномоченным органом управления общества или собственником имущества унитарного предприятия решения о совершении или одобрении такой сделки. В случае, если заключение договора в соответствии с настоящей конкурсной документацией не является для участника– юридического лица крупной сделкой, такой участник должен представить в составе заявки на участие в конкурсе оригинал уведомления на бумажном носителе о том, что заключение договора по итогам конкурса не является для участника крупной сделкой.

3.4.1.2. Предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе в соответствии с Приложением 1 к части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», либо требования к которым установлены в части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»¹,

1

Предложения об условиях исполнения договора, указанные в пунктах 3.4.1.2.1 - 3.4.1.2.6, которые не являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе в соответствии с Приложением 1 к части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», либо требования к которым в части VI «ТЕХНИЧЕСКАЯ

в том числе:

3.4.1.2.1. предложение о цене договора, в соответствии с ФОРМОЙ 3 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА» ЧАСТИ IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» настоящей конкурсной документации;

3.4.1.2.2. предложение о качестве услуг, в соответствии с ФОРМОЙ 4 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ И КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА» ЧАСТИ IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» настоящей конкурсной документации;

3.4.1.2.3 предложение о технических возможностях оборудования участника конкурса, в соответствии с ФОРМОЙ 5 «ТЕХНИЧЕСКИЕ ВОЗМОЖНОСТИ ОБОРУДОВАНИЯ» ЧАСТИ IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» настоящей конкурсной документации;

3.4.1.2.4 предложение о сроках (периодах) оказания услуг в соответствии с ФОРМОЙ 6 «СРОКИ (ПЕРИОДЫ) ОКАЗАНИЯ УСЛУГ» ЧАСТИ IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» настоящей конкурсной документации;

3.4.1.2.5. предложение о сроке предоставления гарантии качества услуг в соответствии с ФОРМОЙ 7 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О СРОКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА УСЛУГ» ЧАСТИ IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» настоящей конкурсной документации;

3.4.1.2.6. предложение об объеме предоставления гарантии качества услуг в соответствии с ФОРМОЙ 8 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЪЕМЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА УСЛУГ» ЧАСТИ IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» настоящей конкурсной документации;

3.4.1.3. Копии документов, подтверждающих соответствие услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким услугам;

3.4.1.4. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

3.4.1.4.1. документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе;

3.4.1.4.2. копии документов, подтверждающих соответствие участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, в соответствии с подпунктом 1.6.4.1. настоящей конкурсной документации.

3.4.1.4.3. копии документов, подтверждающих обладание участником исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

3.4.1.5.1. Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам (форма 39-1), форма №1 «Бухгалтерский баланс», форма №2 «Отчет о прибылях и убытках» за последний отчетный период отчетного года*.

3.4.1.5.2 Сведения о непроведении ликвидации участника– юридического лица, процедуры банкротства индивидуального предпринимателя*.

3.4.1.5.3 Сведения о неприостановлении деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях² *.

3.4.2. В случае неполного предоставления документов, перечисленных в пункте

ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ» не установлены, в составе заявки на участие в конкурсе не представляются.

² *непредставление данных документов не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

3.4.1. данного раздела, за исключением документов, предусмотренных пунктами 3.4.1.5.1, 3.4.1.5.2, 3.4.1.5.3, участник не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

3.4.3. Представление документов с отклонением от установленных в конкурсной документации форм может быть расценено конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.4.4. Заявка на участие в конкурсе должна быть действительна с момента ее подписания уполномоченным лицом участника до даты подведения итогов конкурса (оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе), указанной в «ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА». Срок действия заявки на участие в конкурсе имеет правовой статус срока, установленного участником для акцепта его оферты, содержащейся в заявке на участие в конкурсе, и подтверждения правомочности его конкурсного предложения. Заявка на участие в конкурсе, имеющая более короткий срок действия, подлежит отклонению заказчиком как не отвечающая требованиям конкурсной документации.

3.5. Требования к предложениям о цене договора

3.5.1. Цена договора, предлагаемая участником, не может быть меньше начальной (минимальной) цены договора, если она указана, в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», а также в «ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации.

3.5.2. В случае, если цена договора, указанная в заявке и предлагаемая участником, меньше начальной (минимальной) цены договора соответствующий участник не допускается к участию в конкурсе на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.5.3. Участник производит расчет цены договора в соответствии с требованиями части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ» настоящей конкурсной документации и предоставляет предложение по форме 3 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА», приведенной в части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» настоящей конкурсной документации. Цена договора должна включать все налоги (включая НДС) и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также все расходы участника, необходимые для исполнения договора (в том числе, в случае необходимости, расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин и пр.). В случае, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации участник освобождается от уплаты НДС, то в расчете цены договора должно быть указано основание освобождения от уплаты НДС.

3.6. Требования к описанию качества оказываемых услуг

3.6.1. Описание участниками качества оказываемых услуг осуществляется в соответствии с требованиями части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ» по форме 4 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ И КВАЛИФИКАЦИИ», приведенной в части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» настоящей конкурсной документации.

3.6.2. Сведения о наименованиях, предлагаемых к оказанию услуг, их количественных и качественных характеристиках, указанные участником в форме 4 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ», приведенной в части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» должны соответствовать аналогичным сведениям, указанным участником в форме 3 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА», приведенной в части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» настоящей конкурсной документации.

3.6.3. В случае невозможности достоверно определить соответствие качества услуг, предлагаемых участником, требованиям части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ» настоящей конкурсной документации заявка на участие в конкурсе признается несоответствующей требованиям конкурсной документации, что влечет за собой отказ в допуске к участию в конкурсе.

3.7. Требования к описанию сроков (периодов) оказания услуг

3.7.1. Описание участниками сроков (периодов) оказания услуг осуществляется в соответствии с требованиями части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ» по форме 6 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О СРОКАХ (ПЕРИОДАХ)

ОКАЗАНИЯ УСЛУГ», приведенной в части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» настоящей конкурсной документации.

3.7.2. Сведения о наименованиях предлагаемых услуг, их количественных характеристиках, указанные участником в форме 6 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О СРОКАХ (ПЕРИОДАХ) ОКАЗАНИЯ УСЛУГ», приведенной в части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» настоящей конкурсной документации, должны соответствовать аналогичным сведениям, указанным участником в форме 4 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ», приведенной в части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» настоящей конкурсной документации.

3.7.3. В случае невозможности достоверно определить соответствие сроков (периодов) оказания услуг, предлагаемых участником, требованиям части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ» настоящей конкурсной документации заявка на участие в конкурсе признается несоответствующей требованиям конкурсной документации, что влечет за собой отказ в допуске к участию в конкурсе.

3.8. Требования к описанию срока и объема предоставления гарантий качества услуг

3.8.1. Описание участниками срока и объема предоставления гарантии качества услуг осуществляется в соответствии с требованиями части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ» соответственно по форме 7 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О СРОКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА УСЛУГ» и по форме 8 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЪЕМЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА УСЛУГ», приведенным в части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» настоящей конкурсной документации.

3.8.2. Сведения о наименованиях предлагаемых услуг, их количественных характеристиках, указанные участником в форме 7 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О СРОКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА УСЛУГ» и по форме 8 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЪЕМЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА УСЛУГ», приведенных в части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» настоящей конкурсной документации, должны соответствовать аналогичным сведениям, указанным участником в форме 4 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ», приведенной в части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» настоящей конкурсной документации.

3.8.3. В случае невозможности достоверно определить соответствие сроков и объема предоставления гарантии качества услуг, предлагаемых участником, требованиям части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ» настоящей конкурсной документации, заявка на участие в конкурсе признается несоответствующей требованиям конкурсной документации, что влечет за собой отказ в допуске к участию в конкурсе.

4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе

4.1.1. Заявки на участие в конкурсе подаются участниками в порядке и сроки, указанные в «ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА» и в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации.

4.1.2. Датой подачи заявки на участие в конкурсе в форме электронного документа является дата поступления такой заявки по адресу, указанному в «ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА» и в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации.

4.1.3. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в «ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА» и в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации.

4.1.4. Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на сайте извещения о проведении конкурса.

4.1.5. В случае отправления заявки на участие в конкурсе посредством почтовой связи, участник самостоятельно несет риск непоступления такой заявки

заказчику, с соблюдением необходимых сроков.

4.1.6. Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие в последний день окончания срока подачи заявок по адресу, по которому подаются заявки на участие в конкурсе в течение всего срока поступления заявок, за исключением последнего дня срока подачи заявок, признаются опоздавшими.

4.1.7. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок регистрируется уполномоченными лицами заказчика.

4.1.8. Участник фактом подачи заявки на участие в конкурсе признает, что ему понятны цель конкурса и его предмет, условия конкурса, предмет и содержание настоящей конкурсной документации, порядок и условия заключения договора.

4.2. Порядок изменения заявок на участие в конкурсе

4.2.1. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время до момента приема заявок на участие в конкурсе.

4.2.2. Изменения, внесенные в заявку на участие в конкурсе, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

4.2.3. Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке:

4.2.3.1. Изменения заявки на участие в конкурсе (вне зависимости от того, в какой форме была подана заявка) подаются в письменном виде в конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса, в следующем порядке: «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ» _____ (наименование конкурса).

4.2.3.2. Изменения заявки на участие в конкурсе должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе, подаваемых в письменной форме в соответствии с положениями подраздела 3.1. настоящей конкурсной документации.

4.2.3.3. Изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в «ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА» (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации.

4.2.3.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.2.3.5. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки на участие в конкурсе.

4.2.3.6. Конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе рассматриваются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

4.3.1. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания приема заявок на участие в конкурсе.

4.3.2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке:

4.3.2.1. Участник подает заказчику в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку на участие в конкурсе. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, дата подачи заявки на участие в конкурсе и способ возврата заявки.

4.3.2.2. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом - участником.

4.3.2.3. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе, заявления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в «ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА» и в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации.

4.3.2.4. Участники имеют право отозвать свои заявки на участие в конкурсе не позднее времени, указанного в «ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА» и в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей

конкурсной документации.

4.3.3. Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.3.4. После получения и регистрации уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе заказчик возвращает указанную заявку на участие в конкурсе.

4.3.5. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.

4.3.6. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

4.3.7. В случае, если в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик, обеспечивая возврат внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежных средств участнику, отзывавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

4.4.1. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе в тот же день возвращаются участникам. Дата и время поступления такого конверта (заявки) отмечается в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.4.2. В случае, если в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик обеспечивает возврат внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежных средств соответствующим участникам в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

4.5.1. Если в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участники, подающие заявки, вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в сумме и на счет, реквизиты которого указаны в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации.

4.5.2. Факт внесения участником денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается оригиналом платежного поручения (оригиналом квитанции в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате (списании денежных средств со счета плательщика).

4.5.3. В том случае, если перевод денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется участником при помощи системы «Банк-Клиент», факт внесения денежных средств в обеспечение заявки на участие в конкурсе подтверждается оригинальной выпиской из банка, подтверждающей перевод денежных средств.

4.5.4. Соответствующий оригинал платежного поручения с отметкой банка об оплате (оригинал квитанции в случае наличной формы оплаты, оригинальная выписка из банка в случае внесения соответствующих денежных средств при помощи системы «Банк-Клиент») должен быть подан участником в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.

4.5.5. Денежные средства вносятся в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе по каждому лоту отдельно и должны быть зачислены на указанный в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации счет до момента окончания срока рассмотрения заявок на участие в конкурсе, указанного в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации, а также в «ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА». В противном случае денежные средства в обеспечение заявки на участие в конкурсе считаются невнесенными.

4.5.6. В случае если в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации установлено требование о внесении денежных

средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик обеспечивает возврат участникам денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в случаях и в сроки, установленные конкурсной документацией.

5. РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

5.1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

5.2.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации и соответствие участников требованиям, установленным в подразделе 1.6. настоящей конкурсной документации.

5.2.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе.

5.2.3. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника - юридического лица, подавшего заявку, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

5.2.4. Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от участников сведений, в том числе содержащихся в заявках на участие в конкурсе. Предоставление этой информации другим участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей конкурсной документацией.

5.2.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, в соответствии с подразделом 1.9 настоящей конкурсной документации, конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника и о признании участника участником конкурса или об отказе в допуске участника к участию в конкурсе.

5.2.6. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

5.2.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, сведений о решении конкурсной комиссии о допуске участника заказа к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.

5.2.8. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком на сайте.

5.2.9. Участникам, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

5.2. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

5.3.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются

конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, их содержанием и значимостью, установленными в Приложении 1 к части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации.

5.3.2. Конкурсная комиссия при проведении оценки и сопоставления заявок может руководствоваться мнением экспертов, которых она вправе привлекать к своей деятельности в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами.

5.3.4. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые итоговые значения (равные баллы или рейтинговые места), меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

5.3.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия определяет победителя конкурса. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер, исходя из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, их содержания и значимости, указанных в Приложении 1 к части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации.

5.3.6. Решение конкурсной комиссии оформляется в виде протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором содержатся сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

5.3.7. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика, второй вместе с проектом договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, передается победителю конкурса.

5.3.8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком на сайте, соответственно в течение пяти рабочих дней и дня, следующих после дня его подписания.

5.3.9. Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр данного протокола в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

6.1. Срок заключения договора

6.1.1. С победителем конкурса будет заключен договор в срок не позднее чем через 10 (десять) дней со дня опубликования результатов конкурса.

6.1.2. В случае, если конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе была подана только одна заявка на участие в конкурсе и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, либо только один участник, подавший заявку на участие в конкурсе, был признан участником конкурса, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе обязан передать указанному участнику договор. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

6.2. Порядок заключения договора

6.2.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе в проект договора, приведенный в части V конкурсной документации, но цена такого договора не может быть меньше начальной (минимальной) цены договора, если она указана в «ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА» и в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации.

6.2.2. Победитель конкурса должен подписать и заверить печатью проект договора и представить его заказчику в течение десяти дней с момента подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.2.3. В случае, если в результате признания конкурса несостоявшимся, договор подлежит заключению с участником, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, либо с участником, признанным единственным участником конкурса, такой участник должен подписать и заверить печатью проект договора и вернуть его заказчику в течение десяти дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.2.4. В случае, если победитель конкурса в установленный настоящей конкурсной документацией срок не представил заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктом 6.2.1 данного раздела, а также обеспечение исполнения договора, если его предоставление требуется в соответствии с частью III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

6.2.5. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора в соответствии с пунктом 6.2.3 данного раздела, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса в случаях, предусмотренных в пункте 6.5.1. данного раздела. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если требование обеспечения заявки на участие в конкурсе установлено частью III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации, не возвращаются. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся. В случае, если заказчик отказался от заключения договора с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

6.2.6. Конкурс признается проведенным со дня заключения договора.

6.3. Срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора

6.3.1. В случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса обязан не позднее десяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе предоставить обеспечение исполнения договора в порядке и размере, установленными настоящей конкурсной документацией. В случае, если в результате признания конкурса несостоявшимся, договор подлежит заключению с участником, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, либо с участником, признанным единственным участником конкурса, такой участник обязан не позднее даты заключения договора предоставить обеспечение исполнения договора в порядке и размере, установленные настоящей

конкурсной документацией.

6.3.2. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, страхования ответственности по договору или залога денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита). Способ обеспечения исполнения договора определяется участником конкурса, с которым заключается договор, по согласованию с Заказчиком .

6.3.3. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления указаны в «ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА», в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации и данном разделе.

6.3.4. Требования к обеспечению исполнения договора, предоставляемому в виде безотзывной банковской гарантии:

6.3.4.1. Безотзывная банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации;

6.3.4.2. В безотзывной банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по договору, которая должна быть не менее суммы, установленной в «ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА» и в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации;

6.3.4.3. Безотзывная банковская гарантия должна содержать указание на договор, исполнение которого она обеспечивает путем указания на стороны договора, название предмета договора и ссылки на протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе как основание заключения договора;

6.3.4.4. Срок действия безотзывной банковской гарантии должен устанавливаться с учетом установленного общего срока оказания услуг по договору и оканчиваться не ранее его завершения;

6.3.4.5. Безотзывная банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии;

6.3.4.6. Безотзывная банковская гарантия должна вступать в силу не позднее дня ее предоставления заказчику.

6.3.5. Требования к обеспечению исполнения договора, предоставляемому в виде страхования ответственности:

6.3.5.1. Соответствующий договор страхования ответственности должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации;

6.3.5.2. В договоре страхования ответственности должна быть указана сумма, на которую страхуется ответственность победителя конкурса или участника конкурса, с которым заключается договор;

6.3.5.3. Страхование должно покрывать случаи неисполнения или ненадлежащего исполнения победителем конкурса или участником конкурса, с которым заключается договор, своих обязательств по договору;

6.3.5.4. Договор страхования также должен содержать указание на соответствующий договор путем указания на стороны договора, название предмета и ссылки на протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе как основание заключения договора;

6.3.5.5. Срок действия договора страхования должен устанавливаться с учетом установленного общего срока оказания услуг по договору и оканчиваться не ранее его завершения;

6.3.5.6. Договор страхования должен содержать указание на согласие страховщика с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующему договору страхования.

6.3.6. Требования к обеспечению исполнения договора, предоставляемому в виде залога денежных средств:

6.3.6.1. Денежные средства, вносимые в обеспечение исполнения договора, в качестве залога должны быть перечислены в размере, установленном в «ИЗВЕЩЕНИИ О

ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА» и в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации;

6.3.6.2. Факт внесения денежных средств в обеспечение исполнения договора подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате (квитанцией в случае наличной формы оплаты, оригинальной выпиской из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы «Банк-клиент»;

6.3.6.3. Денежные средства, вносимые в обеспечение исполнения договора в качестве залога, должны быть зачислены по реквизитам счета заказчика (представляются вместе с проектом договора) до заключения договора. В противном случае обеспечение исполнения договора в виде залога денежных средств считается непредоставленным;

6.3.6.4. Денежные средства возвращаются исполнителю, с которым заключается договор, при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по договору в течение срока, установленного в договоре со дня получения заказчиком соответствующего письменного требования исполнителя; денежные средства возвращаются по реквизитам, указанным исполнителем в письменном требовании.

6.3.8. В случае непредставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в течение срока, указанного в пункте 6.3.1. данного раздела, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

6.4. Права и обязанности победителя конкурса

6.4.1. Договор заключается на условиях, предложенных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор, и на условиях, указанных в настоящей конкурсной документации.

6.4.2. Участник конкурса, которому заказчик направил проект договора, не вправе отказаться от заключения договора.

6.4.3. Сумма обеспечения Заявки на участие в конкурсе засчитывается в счет обеспечения исполнения договора Победителя конкурса.

6.5. Права и обязанности заказчика

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

6.5.1.1. Проведения ликвидации участника – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участников– юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

6.5.1.2. Приостановления деятельности участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6.5.1.3. Предоставления участником заказ заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных подразделом 3.4. настоящей конкурсной документации;

6.5.1.4. Нахождения имущества участника под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

6.5.1.5. Наличия у участника заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5.2. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса, либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником, с которым заключается такой договор, заказчиком в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных в настоящем подразделе и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от

заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Указанный протокол размещается заказчиком на сайте в течение дня, следующего после подписания указанного протокола. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым заказчик отказывается заключить договор.

6.5.3 Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

6.5.4 В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением исполнителем своих обязательств по такому договору заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, с согласия такого участника.

6.5.5 При исполнении договора не допускается перемена исполнителя за исключением случаев, если новая организация является правопреемником по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ

7.1. Обжалование результатов конкурса.

7.1.1. Действия (бездействия) заказчика, конкурсной комиссии могут быть обжалованы участниками в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника.

III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

В части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» содержится информация для данного конкретного конкурса, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения части II «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА».

При возникновении противоречия между положениями части II «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА» и части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», применяются положения части III.

| № п/п | Наименование | Информация |
|-------|--|--|
| 1. | Наименование заказчика. | АО «Международный аэропорт «Казань» |
| 2. | Финансовые условия. | Размер вознаграждения должен быть указан с учетом налогов, в т.ч. НДС 20%, сборов, таможенных платежей и других обязательных платежей (если таковые предусмотрены). |
| 3. | Место и условия оказания услуг. | Место и условия оказания услуг определены в части VI «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» конкурсной документации |
| 4. | Сроки (и периоды) оказания услуг. | Сроки (и периоды) оказания услуг определены в части VI «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» конкурсной документации |
| 5. | Форма, сроки и порядок оплаты услуг. | Порядок и сроки предусмотрены в части V «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» |
| 6. | Дата начала и окончания срока предоставления участникам разъяснений положений конкурсной документации. | Дата начала предоставления разъяснений положений конкурсной документации – с момента размещения информации на сайте. Дата окончания предоставления разъяснений положений конкурсной документации – 10 июля 2019 года. |
| 7. | Срок и место подачи заявки (изменений, отзыва заявок) на участие в конкурсе. | Дата начала подачи заявки на участие в конкурсе: на следующий день с момента размещения информации на сайте. Дата окончания подачи заявки на участие в конкурсе: 12 июля 2019 года. Заявки на конкурс принимаются до 15 часов 00 минут (мск) 12 июля 2019 года по адресу: 420017, г. Казань, аэропорт, Терминал 1, каб. 4D-12, 4D-30. Тел.: (843)254-01-01, 254-01-76. |
| 8. | Обеспечение заявок на участие в конкурсе | Требуется. Условия указаны в п.9 настоящей информационной карты. |
| 9. | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки. | 3 000 000 руб., НДС не облагается. При перечислении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе участник в графе «назначение платежа» должен указать: «Обеспечение заявки на участие в конкурсе на _____ (указать предмет конкурса)». При заключении договора с победителем конкурса сумма обеспечения заявки может быть засчитана в счет обеспечения исполнения договора. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, сумма |

| | | |
|-----|--|---|
| | | обеспечения заявки такому участнику не возвращается. |
| 10. | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе. | Получатель: АО «Международный аэропорт «Казань» ИНН 1660000344 КПП 162401001 ОГРН 1021603634854 Р/счет 40702810400029006886 в ПАО «АК БАРС» БАНК К/счет 30101810000000000805 БИК 049205805 |
| 11. | Дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе. | Рассмотрение заявок на участие в конкурсе начинается с 10 часов 00 минут по московскому времени 15 июля 2019 года по адресу: 420017, г. Казань, аэропорт, Дирекция. |
| 12. | Обеспечение исполнения договора. | Требуется. Условия указаны в п.13 настоящей информационной карты. |
| 13. | Размер и формы обеспечения исполнения договора. | Обеспечительный платеж (разовый) в размере платы за 3 (три) месяца, рассчитанный исходя из предложенного размера вознаграждения и фактического пассажиропотока за предыдущие 3 (три) месяца 2019 года. Информацию о пассажиропотоке можно узнать по запросу. Платеж может быть заменен банковской гарантией (по согласованию с Заказчиком). |

Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется с использованием рейтингового метода, в соответствии с которым:

- присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений;
- первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее – худшему;
- максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых заявок на участие в конкурсе (лоте);
- в случае равенства показателей по критерию заявкам на участие в конкурсе присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается;
- расчет по критерию «цена контракта» осуществляется следующим образом:

Процентное значение вознаграждений, предложенных участником конкурса, суммируется и рассчитывается средний процент вознаграждения по сопутствующим услугам по следующей формуле:

$$\frac{C_1+C_2}{2} = C_{\text{ср.}}$$

Где: C_1 – размер вознаграждения за услугу страхования багажа,

C_2 – размер вознаграждения за услугу реализации сопутствующих товаров,

$C_{\text{ср.}}$ – средний размер вознаграждения за сопутствующие услуги.

При оценке заявок по критерию «цена контракта» лучшим условием исполнения контракта признается предложение участника конкурса с наибольшим средним размером вознаграждения за услуги. Такому участнику присваивается первое рейтинговое место, последнее место - участнику с наименьшим средним размером вознаграждения за услуги.

• итоговое рейтинговое значение участника конкурса рассчитывается после суммирования рейтинговых мест, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по следующей формуле:

$$Q = A*(B + C_{\text{ср}})+D*E,$$

где: $D*E = D_1*E_1 + D_2*E_2 + \dots + D_n*E_n,$

при этом: $A + D_1 + D_2 + \dots + D_n = 1,$

где: Q – итоговое рейтинговое значение участника конкурса;

A – значимость ценового критерия;

B - рейтинговое место участника конкурса по ценовому критерию услуги упаковки багажа,

C – рейтинговое место участника конкурса по ценовому критерию сопутствующих услуг;

D_1, \dots, D_n – значимость каждого неценового критерия установленного конкурсной документацией, при этом значимость критериев «Квалификация участника» и «Предложение о качестве услуг» должна быть $\leq 0,2$, а совокупная значимость всех критериев оценки должна составлять 1.

E_1, \dots, E_n – рейтинговое место участника конкурса по неценовым критериям;

n – количество неценовых критериев.

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, набравшей по результатам оценки минимальное итоговое рейтинговое значение. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения контракта.

| Номер критерия | Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их содержание | Значимость критериев оценки заявок на участие в конкурсе (всегда ≤ 1) | | | | | | | | | |
|---|---|---|--------|--------|--|--------|--------|--|--------|--------|-----|
| ЦЕНОВОЙ КРИТЕРИЙ | | | | | | | | | | | |
| 1 | <p>Размер вознаграждений, которые будут уплачиваться Заказчику по договору аренды</p> <p>Содержание: Для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе по данному ценовому критерию принимается цена договора, указанная участником в заявке на участие в конкурсе в форме 3 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА» части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ».</p> <p>Высшее рейтинговое место присуждается наиболее выгодной для заказчика заявке и содержащей наибольшую предложенную цену договора, при этом размер вознаграждения за услугу упаковки багажа и за сопутствующие услуги (продажа защит и аксессуаров), оцениваются отдельно (присваиваются отдельные рейтинговые места), но рассчитываются с одинаковой значимостью критерия.</p> <table border="1" data-bbox="344 842 1461 1016"> <tr> <td data-bbox="344 842 1193 898">1. Вознаграждение за услугу упаковки багажа</td> <td data-bbox="1193 842 1326 898">Да/нет</td> <td data-bbox="1326 842 1461 898">размер</td> </tr> <tr> <td data-bbox="344 898 1193 954">2. Вознаграждение за продажу аксессуаров</td> <td data-bbox="1193 898 1326 954">Да/нет</td> <td data-bbox="1326 898 1461 954">размер</td> </tr> <tr> <td data-bbox="344 954 1193 1016">3. Вознаграждение за продажу страховки</td> <td data-bbox="1193 954 1326 1016">Да/нет</td> <td data-bbox="1326 954 1461 1016">размер</td> </tr> </table> | 1. Вознаграждение за услугу упаковки багажа | Да/нет | размер | 2. Вознаграждение за продажу аксессуаров | Да/нет | размер | 3. Вознаграждение за продажу страховки | Да/нет | размер | 0,4 |
| 1. Вознаграждение за услугу упаковки багажа | Да/нет | размер | | | | | | | | | |
| 2. Вознаграждение за продажу аксессуаров | Да/нет | размер | | | | | | | | | |
| 3. Вознаграждение за продажу страховки | Да/нет | размер | | | | | | | | | |
| НЕЦЕНОВЫЕ КРИТЕРИИ | | | | | | | | | | | |
| 2 | <p>Наличие программного обеспечения, обеспечивающего он-лайн учёт упакованного багажа, в том числе двойных упаковок, при условии отсутствия возможности корректировать эти данные с сопоставлением этих данных со средствами фискальной регистрации (с возможностью определения комиссией непосредственно на месте работы за счет Участника).</p> <p>Содержание: Оцениваются технические характеристики оборудования, определяемые в соответствии с предложением участника, предоставленном по форме 5 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ТЕХНИЧЕСКИХ ВОЗМОЖНОСТЯХ ОБОРУДОВАНИЯ» части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ».</p> <p>Высшее рейтинговое место присуждается заявке, содержащей предложение о качестве услуг, являющееся наиболее предпочтительным (выгодным) для заказчика, с подтверждением наличия круглосуточного мониторингового центра с квалифицированным персоналом).</p> | 0,2 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--------|--|-----------------------------------|--------|--|--|--------|--------|
| | <table border="1"> <tr> <td>1. Основные технические характеристики на основании технического паспорта: - безопасность, эргономичность (габариты, нанесение сигнальной ленты) - экономичность энергопотребления</td> <td>да/нет</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Наличие заявленного программного обеспечения (Оценка комиссией функционала программного обеспечения упаковочного оборудования согласно требованиям на примере работы на других объектах участника (выезд комиссии за счет Участника))</td> <td>да/нет</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Наличие круглосуточного мониторингового центра (оценка комиссией на примере работы на других объектах Участника (выезд комиссии за счет Участника))</td> <td>да/нет</td> <td></td> </tr> </table> | 1. Основные технические характеристики на основании технического паспорта: - безопасность, эргономичность (габариты, нанесение сигнальной ленты) - экономичность энергопотребления | да/нет | | 2. Наличие заявленного программного обеспечения (Оценка комиссией функционала программного обеспечения упаковочного оборудования согласно требованиям на примере работы на других объектах участника (выезд комиссии за счет Участника)) | да/нет | | 3. Наличие круглосуточного мониторингового центра (оценка комиссией на примере работы на других объектах Участника (выезд комиссии за счет Участника)) | да/нет | | |
| 1. Основные технические характеристики на основании технического паспорта: - безопасность, эргономичность (габариты, нанесение сигнальной ленты) - экономичность энергопотребления | да/нет | | | | | | | | | | |
| 2. Наличие заявленного программного обеспечения (Оценка комиссией функционала программного обеспечения упаковочного оборудования согласно требованиям на примере работы на других объектах участника (выезд комиссии за счет Участника)) | да/нет | | | | | | | | | | |
| 3. Наличие круглосуточного мониторингового центра (оценка комиссией на примере работы на других объектах Участника (выезд комиссии за счет Участника)) | да/нет | | | | | | | | | | |
| 3 | Опыт работы в аэропортах с пассажиропотоком более 3 млн. пассажиров не менее 3-х лет. | 0,2 | | | | | | | | | |
| | <p>Содержание: Оцениваются качество услуг, определяемое в соответствии с предложением участника, предоставленном по форме 4 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ И КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА» части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ».</p> <p>Высшее рейтинговое место присуждается наиболее выгодной для заказчика заявке и содержащей наиболее длительный период опыта и присутствие в аэропортах с наибольшим пассажиропотоком.</p> <table border="1"> <tr> <td>1. Наличие копий договоров с аэропортами, имеющими наибольший пассажиропоток для подтверждения опыта работы</td> <td>да/нет</td> <td>кол-во</td> </tr> <tr> <td>2. Наличие рекомендательных писем</td> <td>да/нет</td> <td>кол-во</td> </tr> <tr> <td>3. Наличие положительных отзывов от потребителей</td> <td>да/нет</td> <td>кол-во</td> </tr> </table> | | 1. Наличие копий договоров с аэропортами, имеющими наибольший пассажиропоток для подтверждения опыта работы | да/нет | кол-во | 2. Наличие рекомендательных писем | да/нет | кол-во | 3. Наличие положительных отзывов от потребителей | да/нет | кол-во |
| 1. Наличие копий договоров с аэропортами, имеющими наибольший пассажиропоток для подтверждения опыта работы | да/нет | кол-во | | | | | | | | | |
| 2. Наличие рекомендательных писем | да/нет | кол-во | | | | | | | | | |
| 3. Наличие положительных отзывов от потребителей | да/нет | кол-во | | | | | | | | | |
| 4 | Качество упаковки багажа и оказания дополнительного сервиса для пассажиров | 0,2 | | | | | | | | | |
| | <p>Содержание: Оцениваются качество услуг, определяемое в соответствии с предложением участника, предоставленном по форме 4 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ И КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА» части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ».</p> <p>Высшее рейтинговое место присуждается наиболее выгодной для заказчика заявке и содержащей наиболее высокую квалификацию (систему обучения персонала, службу поддержки клиентов, горячая линия, контроль качества оказываемых услуг, подтвержденное сотрудничество с ведущими компаниями в области авиаперевозок, путешествий, финансовой сферы, действующие маркетинговые программы лояльности и поддержки клиентов, наличие узнаваемого бренда (собственного) и прочее).</p> | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|--------|--|
| 1. Описание производственной концепции с указанием: - количества оборудования; -распределение человеческих ресурсов (количество сотрудников на объекте, оперативность работы) | да/нет | |
| 2. Квалификация персонала: Наличие утвержденного графика очередности обучения персонала | да/нет | |
| 3. Лицензии (сертификаты соответствия) обучающей организации. | да/нет | |
| 4. Наличие службы поддержки клиентов — номер телефона горячей линии (на основании утвержденного документа организационной структуры) | да/нет | |
| 5. Наличие службы контроля качества (на основании утвержденного документа организационной структуры) | да/нет | |
| 6. Утвержденная среднесписочная численность работающих | да/нет | |
| 7. Количество сертифицированных специалистов (наличие сертификатов) | да/нет | |
| 8. Опыт работы арендатора, сотрудничество с компаниями — наличие договоров, рекомендательных писем, опубликованных отзывов | да/нет | |
| 9. Утвержденный перечень действующих программ лояльности и поддержки клиентов | да/нет | |
| 10. Узнаваемый бренд — подтверждающие фото бренда на страницах в соц.сетях, спонсорстве на мероприятиях и пр. | да/нет | |

IV. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ

Форма 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

предоставляемых для участия в открытом конкурсе

На _____ (указать наименование предмета конкурса)

Настоящим _____ подтверждает, что
(наименование участника)

для участия в вышеуказанном открытом конкурсе направляются
нижеперечисленные документы:

| № п/п | Наименование документов | Страницы с __ по __ | Количество страниц |
|-------|-------------------------|---------------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Всего листов:

Участник/уполномоченный представитель _____
(подпись)

Форма 2. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

« ____ » _____ 2019 г.

Организатору торгов
АО «Международный
аэропорт «Казань»
420017, г. Казань, аэропорт

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На право заключения договора на _____.
(указывается предмет договора)

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применяемые к данному конкурсу законодательство и нормативные правовые акты _____
(наименование участника)

| | |
|---|--|
| Место нахождения | |
| Почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица) | |
| Номер контактного телефона/факс | |

В лице, _____, (наименование должности, ФИО руководителя, уполномоченного лица (для юридического лица)), действующего на основании _____, сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку на участие в конкурсе.

2. Мы согласны оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили ниже в предложении, а именно:

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значение (цифрами и прописью) | Примечание |
|-------|--|-------------------|-------------------------------|------------|
| 1. | Цена договора (с учетом НДС) | Руб. | | |
| 2. | Качество услуг и квалификация | Есть/нет | | |
| 3. | Технические возможности обор-я | Есть/нет | | |
| 4. | Сроки (периоды) оказания услуг | год | | |
| 5. | Сроки предоставления гарантии качества услуг | | | |
| 6. | Объем предоставления гарантии качества услуг | | | |

3. Предложения, приведенные в пункте 2 настоящей заявки на участие в конкурсе, являются неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в конкурсе:

3.1. Приложение № __ «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА» на __ стр.

3.2. Приложение № __ «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ И КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА» на __ стр.

3.3. Приложение № __ «ТЕХНИЧЕСКИЕ ВОЗМОЖНОСТИ ОБОРУДОВАНИЯ» на __ стр.

3.4. Приложение № _____ (указать название) на __ стр.

4. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в конкурсной документации и ее технической частью, влияющими на стоимость услуг и не имеем к ней претензий.

5. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги на требуемых условиях, обеспечить выполнение указанных гарантийных обязательств в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которое мы просим включить в договор.

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в конкурсе информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

7. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации условиями наших предложений, в установленный конкурсной документацией срок.

8. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать договор на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации условиями наших предложений.

9. Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителями конкурса или принятия решения о заключении с нами договора в установленных случаях, и нашего уклонения от заключения договора на оказание услуг, являющихся предметом конкурса, внесенная нами сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе нам не возвращается и остается заказчику.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком нами уполномочен _____ (указать ФИО полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес). Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

11. Настоящая заявка на участие в конкурсе действительна с момента ее подписания уполномоченным лицом участника до _____ (указать дату).

12. К настоящей заявке на участие в конкурсе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в конкурсе, согласно описи – на _____ стр.

Участник/уполномоченный представитель _____ (ФИО)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Форма 3. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА

Приложение № _____

к заявке на участие в конкурсе

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА

| Наименование услуг | Величина, %. |
|--|--------------|
| Размер вознаграждений, которые будут уплачиваться Заказчику по договору аренды: | |
| 1) От величины товарооборота (выручки) за отчетный месяц, в т.ч. НДС 20% за услугу – упаковка багажа; | |
| 2) От величины товарооборота (выручки) за отчетный месяц, в т.ч. НДС 20% за услугу – страхование багажа; | |
| 3) От величины товарооборота (выручки) за отчетный месяц, в т.ч. НДС 20% за услугу – реализация сопутствующих товаров. | |

Итого ориентировочная цена договора (за 5 лет), рассчитанная исходя из предложенной ставки и прогноза пассажиропотока, составляет: _____ (указать значение цифрами и прописью) рублей, с учетом НДС в размере _____ рублей.

Участник/уполномоченный представитель _____ (ФИО)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Форма 4. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ И КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА

Приложение № _____

к заявке на участие в конкурсе

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

| № п/п | Требуемое значение | Данные участника конкурса | Примечание |
|-------|--|------------------------------|------------|
| 13. | Предложение участника по производственной концепции: 1. Наличие собственного оборудования. 2. Качество упаковки и упаковочного материала 3. Планируемое количество оборудования. 3. Контроль качества. 4. Обоснование распределения человеческих ресурсов, к примеру, количества сотрудников, оперативность упаковки багажа. 5. Ответственность за соблюдение чистоты и порядка в местах осуществления деятельности. 6. Доступность услуги авиапассажиру. | | |

Примечание:

Участник может подтвердить содержащиеся в данной форме сведения, приложив к ней любые необходимые документы, по его усмотрению, документы, которые он указывает в приложении. Могут быть приложены технические, финансовые описания оказания услуг, описание внутренней системы контроля качества оказываемых услуг, буклеты, презентации (непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе).

Участник по своему усмотрению может предложить для исполнения договора дополнительные сведения о качестве оказываемых услуг. Это предложение может быть оформлено отдельным приложением или указано в таблице.

Участник/уполномоченный представитель _____ (ФИО)

(подпись)

Главный бухгалтер _____ (ФИО)

(подпись)

М.П.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА

| № п/п | Наименование показателя | Предложения участника | Примечание |
|-------|--|-----------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 14 | Опыт оказания арендатором услуг по упаковке багажа авиапассажиров в аэропортах (или на других объектах транспорта) (форма 4.1) | | |
| 15 | Квалификация персонала, предлагаемого участником для выполнения договора (форма 4.2) | | |

4.1. ФОРМА СВЕДЕНИЙ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА

| | | | | | | | | | |
|--|------------------|-----------------------------------|---|--|--|------------------|------------------|-------|--|
| <p>1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i></p> | | | | | | | | | |
| <p>1.1. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой претендент зарегистрирован в качестве налогоплательщика <i>(необходимо указать ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника)</i></p> | | | | | | | | | |
| <p>1. Организационная структура и кадровый состав</p> | | | | | | | | | |
| <p>2. Среднесписочная численность работающих всего, в том числе ИТР</p> | | | | | | | | | |
| <p>3. Количество сертифицированных специалистов всего, в том числе ИТР</p> | | | | | | | | | |
| <p>4. Сведения о руководителе организации: Ф.И.О. Должность Ученая степень Телефон Факс E-mail (электронная почта)</p> | | | | | | | | | |
| <p>5. Сведения о руководителе проекта Ф.И.О. Должность Ученая степень Телефон Факс E-mail (электронная почта)</p> | | | | | | | | | |
| <p>6. Квалификация ключевого персонала, предлагаемых Участником для выполнения контракта (должна подтверждаться биографическими справками исполнителей)</p> | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">№№ п/п</td> <td style="width: 15%; padding: 5px;">Ф.И.О.</td> <td style="width: 15%; padding: 5px;">Должность по исполнению контракта</td> <td style="width: 15%; padding: 5px;">Специальность и квалификация в соответствии с базовым (дополнительным) образованием</td> <td style="width: 15%; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Стаж работы, лет</td> <td rowspan="2" style="padding: 5px;">по специальности</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">общий</td> </tr> </table> </td> </tr> </table> | №№ п/п | Ф.И.О. | Должность по исполнению контракта | Специальность и квалификация в соответствии с базовым (дополнительным) образованием | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Стаж работы, лет</td> <td rowspan="2" style="padding: 5px;">по специальности</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">общий</td> </tr> </table> | Стаж работы, лет | по специальности | общий | |
| №№ п/п | Ф.И.О. | Должность по исполнению контракта | Специальность и квалификация в соответствии с базовым (дополнительным) образованием | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Стаж работы, лет</td> <td rowspan="2" style="padding: 5px;">по специальности</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">общий</td> </tr> </table> | Стаж работы, лет | по специальности | | общий | |
| Стаж работы, лет | по специальности | | | | | | | | |
| общий | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 9. Перечень отзывов (рекомендаций) контрагентов Участника | | | | | |

| Название контрагента | Предмет взаимоотношений, исполнение которых участником положительно оценено контрагентом | Реквизиты документа (название, дата, номер) подтверждающего действительность предмета взаимоотношений участника и контрагента | Примечания (по решению участника) |
|----------------------|--|---|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

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

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);
- п. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе).

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

4.2 ФОРМА «БИОГРАФИЧЕСКАЯ СПРАВКА ДЛЯ ПРЕДЛАГАЕМОГО ПЕРСОНАЛА»

Предлагаемая должность:

Наименование компании:

Ф.И.О. сотрудника:

Профессия:

Дата рождения:

Стаж работы в компании:

Подробное описание служебных обязанностей:

Основные показатели квалификации:

(Кратко изложить опыт и профессиональную подготовку сотрудника, имеющие значение для исполнения функций, являющихся предметом договора. Описать степень ответственности данного сотрудника при выполнении предыдущих заданий и указать даты и места. Текст должен занять не более половины страницы.)

Образование:

(Кратко описать образование, полученное сотрудником в высшем учебном заведении и других специализированных учебных заведениях, с указанием названий учебных заведений, периодов учебы и присвоенных степеней. Текст должен занять не более четверти страницы.)

Сведения о трудовой деятельности:

(Начиная с нынешней должности, перечислить в обратном порядке все прежние занятия. Перечислить все должности данного сотрудника после окончания высшего учебного заведения с указанием дат, названий места работы, официальных должностей и мест выполнения заданий. Для последних десяти лет указать также характер выполненных работ и, по возможности, привести отзывы заказчиков. Текст должен занять не более трех четвертей страницы.)

Подтверждение:

Я, нижеподписавшийся, подтверждаю, что эти биографические данные правильно описывают меня самого, мою квалификацию и мой опыт и подтверждаю готовность выполнять работу на указанной должности.

_____ Дата: _____
(Подпись сотрудника и полномочного представителя компании) (День, месяц, год)

Полное имя сотрудника:

Полное имя полномочного представителя компании Подпись руководителя
(уполномоченного лица)
Участника / ФИО /

М. П.

Форма 5. ТЕХНИЧЕСКИЕ ВОЗМОЖНОСТИ ОБОРУДОВАНИЯ

Приложение № _____
к заявке на участие в конкурсе

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ТЕХНИЧЕСКИХ ВОЗМОЖНОСТЯХ ОБОРУДОВАНИЯ

| № п/п | Требуемое значение | Данные участника конкурса | Примечание |
|-------|---|---------------------------|------------|
| 16 | <ol style="list-style-type: none">1. Наименование оборудования, страна-производитель;2. Наличие программного обеспечения, обеспечивающее счёт упакованного багажа, при условии отсутствия возможности корректировать эти данные;3. Количество упаковываемого багажа в минуту (производительность оборудования);4. Возможность нанесения логотипа на упаковочную пленку | | |

Примечание:

Участник может подтвердить содержащиеся в данной форме сведения, приложив к ней любые необходимые документы, по его усмотрению, документы, которые он указывает в приложении. Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе).

Участник/уполномоченный представитель _____ (ФИО)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Форма 6. СРОКИ (ПЕРИОДЫ) ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Приложение № _____
к заявке на участие в конкурсе

СРОКИ (ПЕРИОДЫ) ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

| № п/п | Наименование оказываемых услуг | Сроки (периоды) оказания услуг | |
|-------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| | | Начало оказания услуг | Окончание оказания услуг |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 17. | | | |
| 18. | | | |
| 19. | | | |
| 20. | | | |
| 21. | | | |
| | | | |

Участник/уполномоченный представитель _____ (ФИО)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

**Форма 7. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О СРОКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА УСЛУГ**

Приложение № _____
к заявке на участие в конкурсе

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О СРОКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИИ
КАЧЕСТВА УСЛУГ**

| № п/п | Наименование оказываемых услуг | Предложения участника | Примечание |
|-------|--------------------------------|-----------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 22. | | | |
| 23. | | | |
| 24. | | | |
| 25. | | | |
| 26. | | | |
| ... | | | |
| . | | | |

Примечание:

Участник может подтвердить содержащиеся в данной форме сведения, приложив к ней любые необходимые документы, по его усмотрению, документы, которые он указывает в приложении. (Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе).

Участник/уполномоченный представитель _____ (ФИО)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

**Форма 8. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЪЕМЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА УСЛУГ**

Приложение № _____
к заявке на участие в конкурсе

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЪЕМЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИИ
КАЧЕСТВА УСЛУГ**

| № п/п | Наименование оказываемых услуг | Предложения участника | Примечание |
|-------|--------------------------------|-----------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 27. | | | |
| 28. | | | |
| 29. | | | |
| 30. | | | |
| 31. | | | |
| ... | | | |
| . | | | |

Примечание:

Участник может в качестве пояснения указать форму гарантии (Бесплатное устранение недостатков оказываемых услуг, возмещение убытков заказчику и др.),

Участник может подтвердить содержащиеся в данной форме сведения, приложив к ней любые необходимые документы, по его усмотрению, документы, которые он указывает в приложении. (Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе).

Участник/уполномоченный представитель _____ (ФИО)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Форма 9. ЗАПРОС О РАЗЪЯСНЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

На бланке участника

Дата, исх. №

Заказчику

ЗАПРОС О РАЗЪЯСНЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации открытого конкурса на _____.

| № п/п | Раздел конкурсной документации | Ссылка на пункт конкурсной документации, положения которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации |
|-------|--------------------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Ответ на запрос прошу направить по адресу: _____.

Участник/уполномоченный представитель _____ (ФИО)

(подпись)

VI. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Открытый конкурс по выбору арендатора для организации и оказания арендатором услуг по упаковке и страхованию багажа авиапассажиров, а также реализации сопутствующих аксессуаров в Терминале 1, Терминале 1А и Терминале 2 международного аэропорта «Казань»

Услуги должны быть оказаны арендатором по организации и оказанию услуг по упаковке и страхованию багажа авиапассажиров, а также реализации сопутствующих аксессуаров в здании Терминала 1, Терминала 1А и Терминала 2, расположенных по адресу: Республика Татарстан, Лаишевский район, аэропорт, в следующем объеме:

- предложение авиапассажирам качественного сервиса по упаковке их багажа любого размера и максимально быстро с использованием современного и надежного оборудования.

Срок договора: 5 лет.

Сумма ежемесячного арендного платежа рассчитывается исходя из предложенного победителем конкурса объема вознаграждения в % соотношении от выручки за услугу упаковки багажа, продажи защит и продажи аксессуаров, за отчетный месяц.

Срок уплаты арендной платы:

Согласно условиям договора аренды

*Под эксплуатационными расходами понимается возмещение арендаторам арендодателю затрат, связанных с работой багажеупаковочного оборудования.

ДОГОВОР АРЕНДЫ

(форма)

г. Казань

«___» _____ 20__ г.

Акционерное общество «Международный аэропорт «Казань», действующее на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной Стороны, и

_____ ,
далее именуемое «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, с другой Стороны, а также совместно именуемые «Стороны» договорились о следующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает (во временное владение и пользование) на условиях настоящего Договора в аренду часть нежилого помещения №___ (в соответствии с поэтажным планом, выданным уполномоченным органом) общей площадью ___ кв.м, расположенного на ___ этаже в здании аэровокзального комплекса международного аэропорта «Казань», расположенного по адресу: Республика Татарстан, Лаишевский район, аэропорт.

Площадь арендуемой части нежилого помещения (далее по тексту: «Помещение») составляет ___ кв.м. Границы арендуемого Помещения обозначены Сторонами в Приложении № 1 (Схема расположения) к настоящему Договору.

1.2. Арендодатель является собственником здания Терминала ___, указанного в п.1.1. настоящего Договора (Свидетельство о регистрации права собственности _____ от _____).

1.3. Помещение по настоящему Договору предоставляется Арендатору в целях оказания услуг по организации и оказанию услуг по упаковке и страхованию багажа авиапассажиров, а также реализации сопутствующих аксессуаров.

2. Обязанности Сторон

2.1. Предоставление Помещения

2.1.1. Передача Помещения Арендатору по настоящему Договору для целей аренды оформляется Актом приема-передачи (Приложение №2) и осуществляется Арендодателем после внесения Арендатором Обеспечительного платежа не позднее даты заключения настоящего Договора.

2.2. Существующее состояние

2.2.1. Арендатор обязан в течение первого месяца с момента подписания Договора письменно согласовать с Арендодателем технические условия устанавливаемого оборудования в арендованном Помещении.

2.2.2. Любые улучшения (отделимые и неотделимые), включая конструктивные улучшения, перепланировку или переоборудование в арендуемом Помещении, в течение срока действия настоящего Договора могут осуществляться за счет средств Арендатора только с письменного разрешения Арендодателя при наличии проекта, согласованного с соответствующими структурными подразделениями и службами Арендодателя, а также при условии согласования и соблюдения режима проведения работ. Представители Арендодателя вправе контролировать процесс выполнения вышеуказанных работ. При этом оснащение, оборудование и произведенные арендатором неотделимые улучшения

переходят в собственность Арендодателя с момента их возникновения.

2.3. Доступ в Помещение

2.3.1. Представители эксплуатационных служб и служб управления Арендодателя могут беспрепятственно посещать арендуемое Помещение с целью осуществления своих управленческих функций, либо с целью проведения проверки правильности эксплуатации Помещения. В случае возникновения стихийных бедствий, пожаров, производственных аварий, представители эксплуатационных служб и служб управления Арендодателя имеют право беспрепятственного доступа вне зависимости от режима работы Арендатора, а также в отсутствие сотрудников Арендатора.

Рекомендации лица, производящего осмотр Помещения, обязательны для Арендатора при условии их соответствия действующим нормативным актам в сфере деятельности указанных служб.

2.3.2. По истечении срока действия настоящего Договора или с даты его досрочного расторжения Арендодатель прекращает доступ Арендатора (персонала Арендатора) в арендовавшееся Помещение (если иное не будет письменно согласовано с Арендодателем).

2.4. Использование Помещения

2.4.1. Арендатор обязан использовать Помещение исключительно в целях, указанных в разделе 1 настоящего Договора.

2.4.2. В течение срока действия настоящего Договора Арендатор обязан не производить и не допускать каких-либо действий, которые могут нанести вред, ущерб или повреждения Помещению.

2.4.3. Если Помещению был нанесен какой-либо ущерб по вине Арендатора, то Арендатор обязан возместить Арендодателю все убытки, связанные с подобным ущербом.

2.4.4. Арендатор производит охрану Помещения, а также находящегося на них имущества по согласованию с Арендодателем за счет собственных средств.

2.5. Уборка и содержание Помещения

2.5.1. Помещение и все, что находится в нем или рядом с ним, содержится во всех отношениях чистым, аккуратным и в хорошем состоянии, в соответствии со всеми федеральными и муниципальными нормами, правилами и положениями, установленными соответствующими органами санитарного и пожарного надзора.

2.5.2. Уборка Помещения производится Арендатором самостоятельно, либо по отдельному договору, заключенному со специализированной компанией.

2.6. Вывоз мусора и отходов

2.6.1. Арендатор обязан самостоятельно производить складирование мусора (отходов) с арендованной территории в специально отведенные места, расположенные на территории АО «Международный аэропорт «Казань». Не разрешается складирование коробок, картонок, бочек, упаковочных материалов и других аналогичных предметов в общедоступных местах зданий. Услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами (ТКО) от деятельности Арендатора на территории АО «Международный аэропорт «Казань» (за исключением крупногабаритных и специфических производственных отходов) с целью последующей передачи их специализированным организациям для захоронения осуществляются Арендодателем. Указанные отходы не переходят в право собственности АО «Международный аэропорт «Казань».

2.7. Обстановка, оборудование

2.7.1. Обстановка и оборудование и их технические характеристики должны быть согласованы с Арендодателем. После получения согласования Арендатор самостоятельно и за счет собственных средств ввозит, устанавливает и обслуживает в Помещении согласованное оборудование, которое требуется для деятельности Арендатора в соответствии с данным Договором. Ввоз Арендатором оборудования осуществляется с соблюдением установленного в Здании пропускного режима, с выдачей Арендодателем Арендатору соответствующего письменного разрешения. Любое изменение в оборудовании должно быть согласовано с Арендодателем.

2.8. Осуществление работ по возведению неотделимых улучшений Помещения, выполняемые Арендатором.

2.8.1. Арендодатель дает свое согласие на проведение работ по возведению неотделимых улучшений Помещения в соответствии с утвержденным Планом производства работ (Проект) по возведению неотделимых улучшений Помещения, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.8.2. Арендодатель при наличии технической возможности по запросу Арендатора предоставляет указанные в запросе необходимые для целей проектирования сведения (при их наличии) и Техническую документацию (технические условия на подключение к инженерным сетям), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.8.3. План производства работ (Проект) по возведению неотделимых улучшений Помещения, содержащий пометку Арендодателя «Согласовано» является окончательным Планом производства работ по возведению неотделимых улучшений Помещения, в соответствии с которым должны быть осуществлены работы.

2.8.4. После согласования с Арендодателем дизайн-проекта, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора, календарного плана производства работ и проектной документации, а также получения всех необходимых и согласованных с внешними контролирующими органами разрешений и/или согласований и предоставления их Арендодателю Арендатор за свой счет производит работы по возведению неотделимых улучшений Помещения.

2.8.5. Арендатор обязуется осуществлять работы по возведению неотделимых улучшений Помещения в соответствии с требованиями нормативной документации и действующими нормами и правилами, включая установку офисного, технического оборудования и иного имущества, не препятствуя при этом другим работам, которые будут производиться в здании.

2.8.6. Арендатор обязан обеспечить в любое время доступ представителей Арендодателя, иных уполномоченных лиц для осуществления контроля за проведением работ.

2.9. Завершение производства работ

2.9.1. По завершению работ по возведению неотделимых улучшений Помещения Арендатор обязан предоставить Арендодателю надлежащим образом оформленную исполнительную документацию в отношении выполненных работ Помещения на бумажном и электронном носителе, в том числе перечень и характеристики оборудования фактически установленного в Помещении.

2.9.2. Выполненные Арендатором неотделимые улучшения принимаются Арендодателем в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.9.3. В случае если в результате проведенных Арендатором работ изменились параметры Помещения, его части и качество инженерно-технического обеспечения, то такие изменения должны быть оформлены Арендатором за свой счет в соответствии с действующим законодательством РФ, при этом Арендодатель обязуется оказать содействие, в том числе предоставить все необходимые от него в таких случаях документы.

2.10. Работы по капитальному ремонту и реконструкции Помещения, выполняемые Арендодателем

2.10.1. Капитальный ремонт либо реконструкцию здания, в котором находится Помещение, Арендодатель выполняет самостоятельно.

2.10.2. Арендодатель письменно предупреждает Арендатора не менее чем за 30 (тридцать) дней о начале работ по капитальному ремонту либо реконструкции здания, в котором находится Помещение.

2.10.3. Арендатор обязан освободить Помещение в течение 30 (тридцать) дней со дня получения соответствующего письменного уведомления Арендодателя. В противном случае Арендодатель вправе действовать в соответствии с п.5.8. настоящего Договора.

2.10.4. Арендодатель не предоставляет Арендатору на период капитального ремонта либо реконструкции какого-либо Помещения взамен занимаемого.

2.10.5. Период капитального ремонта в течение которого Арендатор не использует переданное Помещение, фиксируется Актом подписываемым Сторонами. Уплата арендной платы производится в соответствии с п. 3.2.4.

2.10.6. Текущий ремонт Помещения, установку нового оборудования Арендатор производит самостоятельно за счет собственных средств в соответствии с согласованной Арендодателем технической документацией и сроками производства работ.

2.10.7. Техническое обслуживание, эксплуатация электрооборудования в арендуемом Помещении осуществляется Арендатором самостоятельно (при наличии соответствующей лицензии) либо на основании договора с другой лицензированной организацией. Арендатор обязан предоставить Арендодателю копию приказа о назначении ответственного за электрохозяйство, копию договора на техническое обслуживание, график производственных работ, а также предоставлять отчеты о проведении технического обслуживания оборудования (включая планово – предупредительные ремонты).

2.11. Порядок информирования потребителя

2.11.1. Арендатор имеет право самостоятельно размещать или устанавливать в арендуемом Помещении без дополнительной оплаты носители с информацией о реализуемых товарах, брендах или компаниях-поставщиках Арендатора, включая название и/или фирменные знаки. Размещение данных носителей на внешнем периметре арендуемого Помещения запрещено.

Размещение или установка носителей за периметром арендуемого Помещения осуществляется по согласованию с Арендодателем, на платной основе.

2.12. Персонал

2.12.1. Арендатор самостоятельно нанимает подготовленный персонал для эффективного обеспечения требуемого уровня обслуживания. При необходимости Арендатор обязан организовать обучение персонала с целью обеспечения требуемого уровня обслуживания.

2.12.2. Арендатор обязуется не привлекать к работе в занимаемом Помещении иностранных граждан и/или лиц без гражданства, не имеющих разрешения на работу, если такое разрешение требуется в соответствии с действующим законодательством РФ, а также в случае отсутствия у Арендатора соответствующего разрешения на привлечение иностранных граждан и/или лиц без гражданства.

2.12.3. Арендатор обеспечивает всех своих служащих форменной одеждой или наделяет их отличительными знаками.

2.13. Правила внутреннего распорядка работ арендаторов

2.13.1. Арендатор обязуется соблюдать Правила ведения неавиационной коммерческой деятельности в АО «Международный аэропорт «Казань».

2.14. Лицензии, разрешения

2.14.1. Арендатор обязан получить и поддерживать за свой счет в течение срока аренды лицензии, разрешения и допуски от федеральных, муниципальных и других органов власти, которые необходимы для ведения деятельности, предусмотренной настоящим Договором.

2.15. Выполнение требований законодательства

2.15.1. Арендатор обязан выполнять и соблюдать законодательство Российской Федерации, регулирующее порядок использования и эксплуатации арендуемого Помещения, включая, но не ограничиваясь, требования Федеральных Законов, подзаконных актов и иных нормативно-правовых актов органов государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, а также органов местного самоуправления.

2.16. Требования по авиационной и транспортной безопасности

2.16.1. Арендатор своевременно и в установленном порядке подает заявки на оформление пропусков.

2.16.2. Арендодатель оформляет и выдает пропуска представителям Арендатора в установленном порядке, с оплатой согласно действующему Прейскуранту.

2.16.3. Арендатор обязуется при увольнении сотрудников возвращать Арендодателю пропуска, выданные этим сотрудникам, в течение одного рабочего дня с даты их увольнения.

2.16.4. В случае расторжения настоящего Договора, Арендатор обязуется обеспечить возврат Арендодателю всех выданных пропусков, в течение одного рабочего дня с даты расторжения Договора.

2.16.5. Арендатор (сотрудники Арендатора) обязаны предъявлять свое имущество для досмотра на входах в Терминал, а также выполнять требования Норм, правил и процедур по авиационной безопасности, действующих на территории Международного аэропорта «Казань» (далее Аэропорт).

2.16.6. Арендатор обязуется обеспечить выполнение требований «Инструкции по пропускному и внутриобъектовому режиму в Международном аэропорту «Казань».

2.16.7. Арендодатель осуществляет контроль за выполнением Арендатором требований по авиационной и транспортной безопасности, установленных в Аэропорту.

2.17. Прочие условия

2.17.1. При установке Арендатором радиоизлучающего оборудования (включая WiFi и радиорелейное) на территории АВК, Арендатор обязан письменно согласовать данное размещение с Арендодателем.

2.17.2. Арендатор обязуется на постоянной основе предоставлять Арендодателю отчет о количестве транзакций, среднем чеке и сумме выручке полученной за отчетный период, данных по всем видам бизнеса, организованным в арендуемом Помещении, ежемесячно до 02 числа месяца следующего за отчетным на электронный адрес onk@airportkzn.ru; arenda@airportkzn.ru в соответствии с формой, предоставляемой Арендодателем (Приложение № 3). Оригинал отчета предоставляется в отдел неавиационной коммерции (ОНК).

2.17.3. Арендатор обязуется по истечении года с момента начала и/или по окончании срока действия Договора за свой счет проводить аудиторскую проверку силами независимой аудиторской компании, согласованной с Арендодателем и представить Арендодателю соответствующее заключение.

2.17.4. В случае выявления по результатам проведенной аудиторской проверки расхождения реальной суммы выручки Арендатора за прошедший период и предоставленных им отчетах о выручке, Арендатор обязан компенсировать Арендодателю разницу, если реальная выручка окажется выше той, которая была выплачена (или подлежит выплате) Арендатором на основании предоставленных отчетов.

2.17.5. Арендатор обязуется самостоятельно вносить платежи за негативное воздействие на окружающую среду, в части отходов, образующихся в результате деятельности Арендатора.

2.17.6. Арендатор обязуется собственными силами и за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора и предоставить Арендодателю зарегистрированный экземпляр Договора.

2.17.7. Арендатор обязуется оплатить все расходы, связанные с государственной регистрацией настоящего Договора при заключении, расторжении и т. д.

2.17.8. Арендатор обязуется соблюдать требования законодательства РФ по охране труда. Обеспечить работоспособность находящегося в арендуемом Помещении инженерно-технических коммуникаций, следить за их нормальным функционированием и техническим состоянием.

2.17.9. Арендатор обязан обеспечивать электробезопасность и пожаробезопасность, руководствуясь требованиями норм и Правил работ в электроустановках, Правилами пожарной безопасности.

2.17.10. Взаимодействие Арендодателя и Арендатора в части электроснабжения объекта аренды и эксплуатации электроустановок и оборудования регламентируется «Эксплуатационным соглашением», которое является неотъемлемой частью Договора. (Приложение № 4)

2.17.11. Электроснабжение электроустановок (электрооборудования) Арендатора осуществляется от электросетей АО «Международный аэропорт «Казань». Граница балансовой и эксплуатационной ответственности определяется «Актом разграничения балансовой и эксплуатационной ответственности» и является неотъемлемой частью договора (Приложение № 5).

3. Финансовые обязательства и порядок расчетов по Договору

3.1. Плата по Договору

3.1.1. Плата по настоящему договору состоит из двух частей, а именно:

а) Ежемесячного арендного платежа, в соответствии с предложенным объемом вознаграждения заявленным в конкурсной документации и составляющего:

_____ %, от выручки (объема продаж), в т.ч. НДС 20%, за отчетный месяц за предоставление услуги по упаковке багажа,

_____ %, от выручки (объема продаж), в т.ч. НДС 20%, за отчетный месяц за предоставление услуги по страхованию багажа,

_____ %, от выручки (объема продаж), в т.ч. НДС 20%, за отчетный месяц за предоставление услуги по продаже аксессуаров

Основанием для определения величины выручки будет являться отчет арендатора за подписью уполномоченного лица и печатью организации, предоставляемый Арендатором _____ до 02 числа месяца следующего за отчетным по форме Арендодателя. «Выручка» включает следующие суммы, выплаченные или подлежащие выплате арендатору, возникшие в связи с реализацией товаров и услуг в арендуемом в соответствии с настоящим договором Помещении:

1. Сумма выручки от реализации товаров и услуг, полученная наличными денежными средствами;
2. Сумма выручки от реализации товаров и услуг, проданных в кредит или оплаченных кредитными или дебетовыми картами в указанный период;
3. Сумма выручки от реализации товаров и услуг при оплате товаров посредством встречного предоставления товаров и услуг в натуральной или иной не денежной форме (бартер).

б) Постоянной части ежемесячной арендной платы в счет оплаты эксплуатационных расходов Арендодателя в размере:

| | | | | | | |
|---|----------|-----------------------------|----------|--|----------|---|
| <i>Стоимость эксплуатационных расходов, руб/кв.м.</i> | <i>x</i> | <i>Общая площадь, кв.м.</i> | <i>+</i> | <i>Ставка НДС по законодательству РФ</i> | <i>=</i> | <i>Сумма эксплуатационных расходов руб. в месяц</i> |
| | | | | 20 % | | |

3.2. Порядок внесения платы по Договору

3.2.1. Начисление арендной платы, предусмотренной п.п. 3.1.1. "а" осуществляется с момента подписания сторонами Акта приема-передачи Помещения до момента окончания срока действия Договора на основании отчета Арендатора.

3.2.2. Начисление арендной платы, предусмотренной п.п. 3.1.1. "б" осуществляется с момента подписания Акта приема-передачи Помещения до момента окончания срока действия Договора.

3.2.3. Оплата арендной платы, рассчитанной в соответствии с п. 3.1.1. "а","б" осуществляется Арендатором путем перечисления денежных средств на расчётный счёт Арендодателя до 10-го числа месяца, следующего за отчетным на основании счета, счет-фактуры и акта выполненных работ.

Арендодатель ежемесячно выставляет Арендатору счет, счет-фактуру и акт выполненных работ, оформленные в соответствии с налоговым законодательством РФ и направляет на адрес электронной почты Арендатора _____ до 05-го числа месяца следующего за отчетным.

3.2.4. Если Помещение находилось в аренде у Арендатора неполный месяц, ежемесячная арендная плата начисляется пропорционально дням аренды.

3.2.5. Арендатор обязан внести Обеспечительный платеж на расчетный счет Арендодателя в размере платы за 3 (три) месяца, рассчитанный исходя из предложенного объема вознаграждения и фактического пассажиропотока за предыдущие три месяца 2019 года, а именно _____ (_____) рублей 00 коп., в том числе НДС 20% в размере ____ (_____) рублей 00 коп в сроки установленные п.2.1.1. Обеспечительный платеж вносится на расчетный счёт Арендодателя на основании Договора.

3.2.6. Арендодатель по требованию Арендатора ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по запросу Арендатора, готовит акт сверки и согласовывает его с Арендатором.

3.2.7. В случае соблюдения Арендатором условий по оплате настоящего Договора внесенный обеспечительный платеж будет учтен в счет оплаты 3 (трех) последних месяцев срока действия настоящего Договора, при условии, что настоящий Договор не продлевается на следующий период.

3.2.8. В случае не исполнения Арендатором требований по оплате, предусмотренных п.п. 3.2.3. настоящего Договора, задолженность погашается путем зачета соответствующей суммы из Обеспечительного платежа. В этом случае Арендодатель направляет Арендатору письменное уведомление о факте произведенного зачета с требованием восполнить обеспечительный платеж. Не позднее 10 (десяти) банковских дней с момента получения указанного требования Арендодателя Арендатор обязан дополнить Обеспечительный платеж до размера, установленного п.п.3.2.5. настоящего Договора.

3.2.9. В случае любого нарушения Арендатором условий настоящего Договора, влекущего за собой материальную ответственность, Арендодатель направляет Арендатору письменную претензию с указанием суммы, подлежащей оплате со стороны Арендатора.

3.2.10. Оплата по настоящему Договору, предусмотренная п.п. 3.2.3., считается произведенной в момент поступления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

3.2.11. Арендатор обязан производить платежи по настоящему Договору, несмотря на возможные убытки, понесенные Арендатором.

3.2.12. В случае привлечения других компаний и заключения с ними договора аренды с предоставлением аналогичных видов услуг в Терминале 1 и Терминале 1А размер арендной ставки, указанной в п. 3.1.1. "а" договора, делится равными долями между организациями осуществляющими деятельность по упаковке багажа в Терминале 1 и Терминале 1А, о чем стороны составляют Дополнительное соглашение к договору, в котором прописывают измененный размер арендной платы.

3.2.13. Предусмотренные настоящим Договором условия о внесении обеспечительного платежа, предоплаты, зачета излишне уплаченных сумм в счет будущего расчетного периода не являются предоставлением коммерческого кредита, предусмотренного ст. 823 ГК РФ.

4. Срок действия Договора

4.1. Срок действия договора

4.1.1. Срок аренды по настоящему договору составляет 5 (Пять) лет с даты государственной регистрации настоящего договора в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Настоящий договор вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует до истечения срока, предусмотренного настоящим пунктом.

4.1.2. Настоящий договор по согласованию Сторон до даты его государственной регистрации является краткосрочным, срок аренды по которому составляет 11

(Одиннадцать) месяцев с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи Помещения.

Настоящий договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами и действует до окончания срока аренды, указанного в абз.1 настоящего пункта, с учетом положений абз. 3 настоящего пункта.

Если по истечении 11 (Одиннадцати) месяцев с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи Помещения не была произведена государственная регистрация настоящего договора, то он автоматически продлевается на тех же условиях, и на тот же срок. Для автоматического продления настоящего договора в соответствии с настоящим пунктом не требуется совершать каких-либо дополнительных действий. Если по истечении срока автоматически продленного настоящего договора, предусмотренного настоящим пунктом, настоящий договор не будет зарегистрирован, то настоящий договор будет автоматически продляться каждый раз на тех же условиях и на тот же срок, за исключением последнего 4 (Четвертого) автоматического продления на тех же условиях на 1 (Один) месяц, до тех пор, пока настоящий договор не будет зарегистрирован или пока не истечет период, равный 5 (Пяти) годам с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи Помещения.

4.1.3. Все обязательства, вытекающие из настоящего Договора в отношении арендной платы и использования предмета Договора, действуют до момента возврата Помещения от Арендатора к Арендодателю по Акту приема-передачи и до полного исполнения обязательств Арендатора по Договору.

4.1.4. Вопрос о заключении Договора между Сторонами на новый срок или продлении действующего Договора может быть рассмотрен Арендодателем после письменного обращения Арендатора, полученного Арендодателем не позднее, чем за один месяц до истечения срока действия настоящего Договора.

4.1.5. Если срок аренды не продлевается в порядке, предусмотренном п.4.1.3. настоящего Договора, срок аренды истекает, а настоящий Договор прекращается в соответствии с п.4.1.1. без необходимости для Сторон обмениваться уведомлениями.

4.2. Досрочное расторжение Договора

4.2.1. Договор может быть досрочно расторгнут в одностороннем внесудебном порядке по требованию Арендодателя, в случае нарушения Арендатором любого из условий настоящего Договора, если Арендатор не устранил указанные нарушения по истечении 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения письменного требования Арендодателя об устранении выявленных нарушений, в том числе Правил ведения неавиационной коммерческой деятельности в АО «Международный аэропорт «Казань». Если Арендатор не исполнил требования Арендодателя в установленный срок, Арендодатель направляет Арендатору письменное уведомление о досрочном расторжении Договора. При этом Договор считается прекращенным с даты, указанной в уведомлении.

4.2.2. Каждая из Сторон имеет право отказаться от исполнения настоящего Договора, предупредив другую Сторону за 30 (тридцать) календарных дней до желаемой даты отказа от исполнения Договора.

4.2.3. В случае досрочного расторжения Договора Арендодатель возвращает оставшуюся часть авансового платежа на момент расторжения Договора не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты расторжения Договора, при условии отсутствия задолженности по арендным платежам.

4.2.4. В случае расторжения Договора по инициативе Арендатора Обеспечительный платеж Арендатору не возвращается, а остается у Арендодателя в качестве штрафа за досрочное расторжение.

4.2.5. В случае расторжения Договора по вине Арендатора, сумма расходов, понесенная Арендатором на ремонт, оснащение и содержание Помещения Арендодателем не компенсируется.

4.2.6. В случае расторжения договора по инициативе Арендодателя или по инициативе Арендатора, без наличия нарушения условий договора, сумма понесенных Арендатором расходов на ремонт, оснащение и содержание Помещения компенсируется

Арендодателем пропорционально неотработанному периоду, исходя из срока действия настоящего договора.

4.2.7. Реорганизация или ликвидация любой стороны является основанием для расторжения настоящего договора.

4.3. Возврат Помещения

4.3.1. В течение 5 (пяти) дней до даты окончания срока действия настоящего Договора или его досрочного прекращения Арендатор обязан:

а) произвести демонтаж оборудования, сооружений, являющихся собственностью Арендатора и находящихся в арендуемом Помещении; вывезти из Помещения все имущество (товары, запасы, изделия, оборудование, материалы, вещи и т.д.), являющиеся собственностью Арендатора;

б) отремонтировать любые неисправности и повреждения, нанесенные Помещению в результате действий Арендатора;

в) полностью внести плату, причитающуюся по настоящему Договору;

г) вернуть Арендодателю Помещение по акту приема-передачи в исправном состоянии с учетом нормального износа (невыполнение этой обязанности, согласно ст.622 ГК РФ, влечет начисление арендной платы за время пользования этим помещением и возмещение Арендодателю убытков в полной сумме сверх неустойки, предусмотренной п.5.12 Договора);

д) если состояние возвращаемого Помещения по окончании срока действия настоящего Договора хуже чем то, в котором оно было получено, то Арендатор возмещает Арендодателю полный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. Все штрафные санкции, связанные с деятельностью Арендатора и предъявляемые Арендодателю службами надзора, будут полностью оплачиваться Арендатором.

Арендатор несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок использования Помещения.

5.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Арендатор и Арендодатель несут ответственность в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством РФ.

5.3. Арендатор несет ответственность за достоверность данных, поданных для оформления пропусков, а так же за необходимость оформления данных пропусков.

5.4. Арендатор в полном объеме возмещает ущерб, причиненный Арендодателю и третьим лицам в результате нарушения им правил пожарной безопасности.

5.5. Арендатор несет ответственность перед третьими лицами (в том числе работниками Арендодателя) за последствия несчастных случаев, которые возникли в результате его деятельности, за вред причиненный их жизни, здоровью или имуществу вследствие неправомερных действий (бездействия), в том числе связанных с нарушением действующих правил эксплуатации электроустановок, приборов учета (электроприемники, счетчики, выключатели, розетки и т.п.). Арендатор обязан возместить ущерб в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Арендодатель не несет ответственности за ущерб, причиненный имуществу Арендатора, кроме случаев, когда ущерб причинен по вине Арендодателя.

5.7. Арендодатель не несет никакой ответственности во всех случаях хищения, исчезновения ценных бумаг или наличных денег, а также во всех случаях незаконного присвоения, утери, порчи, ухудшения состояния материальных ценностей, имевших место в Помещении.

5.8. В случае, если на дату окончания срока действия настоящего Договора или его досрочного прекращения Арендатор не исполнил обязательства, предусмотренные п.4.3. Договора, Арендодатель, в соответствие со ст.359 ГК РФ, вправе удерживать

принадлежащее Арендатору имущество, оставшееся в арендованном Помещении после прекращения Договора, в обеспечение указанных обязательств.

Арендодатель комиссионно составляет опись удерживаемого имущества и направляет Арендатору уведомление о произведенном удержании с приложением копии описи имущества. Демонтаж и хранение удержанного имущества Арендодатель осуществляет самостоятельно, либо с привлечением сторонней организации.

Арендатор обязан возместить Арендодателю расходы, связанные с демонтажем и хранением удержанного имущества, в соответствии с документально подтвержденными фактическими его затратами за 10 (десять) банковских дней до передачи ему удерживаемого имущества. В случае заключения Арендодателем договора со сторонней организацией на демонтаж и хранение удержанного имущества, Арендатор в те же сроки возмещает фактически понесенные Арендодателем расходы по такому договору.

При возмещении Арендодателю расходов по демонтажу и хранению удерживаемого имущества, Арендодатель передает Арендатору по акту приема-передачи удерживаемое имущество.

В случае не возмещения Арендатором расходов, предусмотренных настоящей статьей, Арендодатель во внесудебном порядке обращает взыскание на удержанное имущество и начинает процедуру его реализации, согласно ст.ст. 349, 350, 350.1, 350.2, 360 ГК РФ.

5.9. В случае не исполнения Арендатором обязательств по оплате, предусмотренных настоящим Договором полностью или частично, или в случае нарушения сроков исполнения данных обязательств, Арендатор оплачивает Арендодателю пеню в размере 0,3% от суммы неисполненного или просроченного обязательства за каждый календарный день просрочки в течение 10 (десяти) банковских дней с момента получения от Арендодателя соответствующего требования.

5.10. В случае нарушения Арендатором правил ведения неавиационной коммерческой деятельности в АО «Международный аэропорт «Казань» и положений ст. 7 настоящего Договора, Арендатор уплачивает штраф за каждое выявленное нарушение в размере 3% от суммы арендной платы, установленной пп.3.1.1."а" Договора, в месяце в котором выявлено нарушение.

5.11. В случае нарушения пп.2.17.2. Договора, Арендатор уплачивает штраф в размере 3% от суммы арендной платы, установленной пп. 3.1.1."а" Договора, в месяце в котором выявлено нарушение.

5.12. В случае не возврата Помещения в срок, предусмотренный п.4.3. настоящего Договора, Арендатор оплачивает Арендодателю штраф в размере 2-х ежемесячных платежей, предусмотренных п.п.3.1.1. настоящего Договора в течение 10 (десяти) банковских дней со дня получения претензии Арендодателя.

5.13. Основанием для уплаты Арендатором предусмотренных п.5.9., п.5.10., п.5.11., п.5.12 настоящего Договора пени и штрафов является претензия Арендодателя.

5.14. В случае привлечения и использования Арендатором в трудовой деятельности иностранных граждан или лиц без гражданства, не имеющих разрешение на работу, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством РФ, а также в случае отсутствия у Арендатора соответствующего разрешения на привлечение иностранных граждан и/или лиц без гражданства, Арендатор выплачивает Арендодателю штраф в размере неполученного дохода за сдаваемое в аренду Помещение за период, на который к Арендодателю было применено административное приостановление деятельности, по причине неправомерных действий Арендатора, указанных в настоящем пункте.

5.15. Арендатор возмещает Арендодателю в течение 10 (десять) банковских дней со дня получения претензии расходы по оплате административного штрафа, наложенного на Арендодателя в результате неправомерных действий Арендатора по привлечению и использованию иностранных работников либо привлечению к трудовой деятельности иностранных граждан или лиц без гражданства, не имеющих разрешение на работу в соответствии с законодательством РФ.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры по настоящему Договору разрешаются в Арбитражном суде Республики Татарстан с применением норм материального и процессуального права Российской Федерации.

6.2. Обязателен претензионный порядок разрешения споров. Срок ответа на претензию 10 (Десять) календарных дней.

7. Особые условия использования Помещения

7.1. Изменение вида предпринимательской деятельности Арендатора (предусмотренного пунктом 1.3. настоящего Договора), осуществляемого в Помещении, подлежит обязательному согласованию с Арендодателем.

Качество товаров и услуг. Стандарты организации оказания услуг

7.2. Арендатор обязан обеспечить контроль качества поступающих в продажу товаров, исключая возможность реализации некачественных товаров и/или товаров, являющихся подделками известных брендов.

7.3. Арендатор обязан обеспечить надлежащий уровень сервиса и качества оказываемых в Помещении услуг, соответствующий международному уровню обслуживания пассажиров в аэропортах европейских городов в соответствии с Правилами ведения неавиационной коммерческой деятельности в АО «Международный аэропорт «Казань».

7.4. Персонал Арендатора, работающий в Помещении, должен опрятно выглядеть, быть вежливым в общении с пассажирами, знать порядок работы аэропорта в целом, хорошо знать ассортимент товаров и услуг, реализуемых в Помещении, быть готовым помочь пассажирам выбрать необходимый им товар и/или предоставить пассажирам исчерпывающую информацию об услугах, реализуемых в Помещении.

7.5. Арендатор обязан обеспечивать круглосуточное обслуживание авиапассажиров, посетителей аэровокзального комплекса, а так же поддерживать в исправном состоянии кассовые аппараты и другие технические средства, используемые в деятельности Арендатора, обеспечивать наличие в кассах достаточного количества разменных купюр и монет, позволяющее комфортно обслуживать покупателей, и т.д.

7.6. Арендатор обязан соблюдать график работы предприятия, согласованный Арендодателем, за исключением дней, когда Аэропорт не обслуживает пассажиров.

8. Форс-мажор

8.1. 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. При этом срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

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

8.3. Несвоевременное извещение об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права ссылаться на них в будущем.

8.4. Надлежащим доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности являются документы соответствующих государственных органов.

8.5. Если эти обстоятельства будут длиться более 1 (одного) месяца, то каждая из Сторон вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и в этом случае ни одна из Сторон не будет иметь права требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

9. Прочие условия

9.1. При изменении статуса юридического лица, реквизитов, почтового адреса и др., Арендатор обязан поставить в известность Арендодателя о данных изменениях в течение 3 (трех) банковских дней с момента получения таких изменений.

Все извещения, отправленные Арендодателем по почтовому адресу Арендатора, указанного в настоящем Договоре, считаются доставленными при получении почтового уведомления.

9.2. Любые изменения по настоящему Договору будут действительны в том случае, если они подписаны уполномоченными представителями Сторон.

9.3. Подписывая настоящий договор Арендатор подтверждает, что ознакомлен с Правилами ведения неавиационной коммерческой деятельности в АО «Международный аэропорт «Казань», действующими на момент заключения договора.

9.4. Договор составлен на русском языке в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9.5. Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

Приложения:

1. Схема расположения арендуемых помещений;
2. Акт приема-передачи части нежилого помещения;
3. Отчет (форма декларации о доходах);
4. Эксплуатационное соглашение;
5. Акт разграничения ответственности

10. Реквизиты и подписи Сторон

Схема расположения помещений, арендуемых _____
(наименование организации)

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель

Арендатор

| | |
|-----------------|-----------------|
| _____ | _____ |
| _____ / _____ / | _____ / _____ / |

АКТ
приема-передачи в аренду части нежилого помещения

г. Казань

«__» _____ 20__ г.

Акционерное общество «Международный аэропорт «Казань» », именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____, действующего на основании _____ а, с одной Стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, с другой Стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором № _____ от «__» _____ 20__ г. (далее - Договор) Арендодатель передает, а Арендатор принимает с момента подписания настоящего Акта в аренду часть нежилого помещения № _____ (в соответствии с поэтажным планом, выданным уполномоченным органом) общей площадью _____ кв.м, расположенного на _____ этаже в здании аэровокзального комплекса Терминал ____ в международном аэропорту «Казань», расположенного по адресу: Республика Татарстан, Лаишевский район, аэропорт.

Площадь арендуемой части нежилого помещения (далее по тексту: «Помещение») составляет _____ кв.м. Границы арендуемого Помещения обозначены Сторонами в Приложении № 1 (Схема расположения) к Договору.

2. Помещение предоставляется Арендатору только для _____.

3. Указанное в пункте 1 настоящего Акта передаваемое Помещение находится в состоянии, позволяющем нормальную эксплуатацию.

4. Настоящий Акт составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель

Арендатор

_____/_____/_____

_____/_____/_____

Отчет
(Форма декларации о доходах)

Отправить по факсу/e-mail (кому):

Наименование торговой точки:

Месторасположение:

Месяц/год:

Номер помещения:

Общая выручка, руб.:

Наименование оператора:

Общее количество сделок:

| № | Дата | Выручка, руб. | Количество транзакций |
|-----|------|---------------|-----------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |
| 16. | | | |
| 17. | | | |
| 18. | | | |
| 19. | | | |
| 20. | | | |
| 21. | | | |
| 22. | | | |
| 23. | | | |
| 24. | | | |
| 25. | | | |
| 26. | | | |
| 27. | | | |
| 28. | | | |
| 29. | | | |
| 30. | | | |
| 31. | | | |

Процент от выручки ___% (в т.ч. НДС 20%), что составляет сумму _____ руб. за месяц

Дата _____ предоставления _____ отчета: _____

Подпись/Печать: _____

УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ 20__ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ 20__ г.

М.П.

ЭКСПЛУАТАЦИОННОЕ СОГЛАШЕНИЕ

О порядке взаимодействия между АО «Международный аэропорт «Казань», именуемым далее «Сетевая организация» (СО), и потребителем _____

(наименование потребителя)

1. Настоящее Эксплуатационное соглашение заключено в целях урегулирования технических вопросов энергоснабжения _____ (далее по тексту «Объект»), с разрешенной электрической мощностью _____, расположенного по адресу: 420017, Республика Татарстан, г.Казань, Аэропорт
2. По обеспечению надежности электроснабжения электроприёмники Потребителя относятся к _____ категории;
3. Действующая схема электроснабжения соответствует требованиям, предъявленным к 3 категории. Питающая линия является основным источником питания.
4. СО не несет ответственность за качество получаемой электроэнергии на границе балансовой принадлежности (БП) по вине электросетей.
5. СО не несет ответственность за прекращение подачи электроэнергии Потребителю в случае отключения со стороны электросетей.
6. Сетевая организация имеет право, предупредив Потребителя по тел _____, прекратить ему подачу электроэнергии частично или полностью в случаях:
 - 6.1. при неудовлетворительном состоянии ПЛ и электрических установок Потребителя, угрожающих аварией, пожаром и создающих угрозу жизни людей с последующим оповещением Потребителя;
 - 6.2. при ремонте электрооборудования в течении рабочего дня с 8-00 до 17-00 часов:
 - о предстоящем отключении Потребитель предупреждается по телефону – телефонограммой не позднее, чем за 3 дня – с согласованием с ним точной даты (дня и часа) перерыва в подаче электрической энергии;
 - при несогласии с датой и временем отключения Потребитель не позднее 2-х дней накануне производства работ подает в СО телефонограмму, в которой указывает причину несогласия и сроки возможного отключения (по тел. 893-76-25-23-86).
7. Ответственность за фазировку ПЛ возлагается на Потребителя.
8. При трехфазном питании Потребитель обязан обеспечить равномерную загрузку фаз ПЛ.
9. Включение и отключение ПЛ Потребителя производится персоналом СО по заявке ответственного за электрохозяйство Потребителя.
10. Границей раздела по балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности

проходит по:

- отходящим клеммам автомата

11. Включение ПЛ Потребителя, после аварийного отключения и ремонтно-восстановительных работ электроустановок, будет производиться после предъявления Потребителем доказательной документации:

- протоколы испытаний и измерений электроустановок;
- акт технической готовности электроустановок к включению.

12. Потребитель несет ответственность за сохранность электрооборудования и кабельных сетей СО, находящихся на территории Потребителя.

13. Перестановка и замена приборов учета производится только с согласия Сетевой организации.

14. В период действия настоящего Эксплуатационного соглашения, Сетевая организация:

- 14.1. осуществляет приемку средств измерений у Потребителя;
- 14.2. пломбирует приборы учета электрической энергии;
- 14.3. контролирует соблюдение сроков Государственной поверки приборов учета электроэнергии;
- 14.4. проверяет схемы подключения средств измерений Потребителя и схемы присоединения электроприемников Потребителя к электрической сети Сетевой организации;
- 14.5. осуществляет плановые и внеплановые проверки состояния расчетного учета Потребителя и проводит в любое время снятие контрольных показаний приборов учета Потребителя.

15. В период действия настоящего Эксплуатационного соглашения Потребитель:

- 15.1. предоставляет беспрепятственный доступ персоналу Сетевой организации на территорию Потребителя для выполнения предусмотренных настоящим Эксплуатационным соглашением функций;
- 15.2. подключает электрооборудование и сети (новые, после ремонта и реконструкции), изменяет схему учета электроэнергии, переустанавливает и заменяет измерительные трансформаторы, питающие расчетные приборы учета только при наличии письменного разрешения Сетевой организации;
- 15.3. незамедлительно сообщает в Сетевую организацию по телефону 893-76-25-23-86:

- обо всех известных ему нарушениях схемы учета и неисправностях в работе средств учета;

- об авариях, связанных с отключением питающих линий и повреждением основного оборудования;

- обо всех неисправностях оборудования, принадлежащего Сетевой организации, находящихся в помещении или на территории Потребителя.

16. Настоящее Эксплуатационное соглашение является неотъемлемой частью договора аренды, заключенного Потребителем с АО «Международный аэропорт «Казань» по Объекту, указанному в п. 1 данного Эксплуатационного соглашения, и действительно на период действия указанного договора, но не более, чем до «___» _____ 20__ г.

По истечении указанного срока, а также в случае пролонгирования срока действия договора аренды срок действия настоящего Эксплуатационного соглашения может быть продлен один раз на срок продления договора аренды, но не более чем на 5 лет, при отсутствии изменений каких-либо условий и данных, отраженных в данном Эксплуатационном соглашении и приложениях к нему. Приложения к данному Соглашению бессрочны, при условии достоверности всех отраженных в них сведений.

17. Эксплуатационное соглашение должно быть перезаключено не позднее 10 дней с момента изменения схемы внешнего электроснабжения Потребителя, замены приборов учета и изменения места их установки, а также в случае изменения контактных и (или) иных данных, зафиксированных в настоящем Эксплуатационном соглашении и

приложениях к нему.

18. При нарушении условий настоящего Эксплуатационного соглашения Сетевая организация ответственности за надежность электроснабжения Потребителя и качество передаваемой электроэнергии не несет.

19. Заключение данного соглашения допускается с помощью факсимильного воспроизведения подписей сторон.

Согласовано

Согласовано

(ответственный за электрохозяйство)

(ответственный за электрохозяйство)

АКТ
разграничения ответственности по балансовой принадлежности
и эксплуатационной ответственности сторон

Настоящий Акт устанавливает следующие границы раздела между сетевой организацией _____

АО «Международный аэропорт «Казань»

наименование предприятия

и Потребителем _____

наименование предприятия

по балансовой принадлежности:

- отходящие клеммы автомата

по эксплуатационной ответственности:

- отходящие клеммы автомата

Приложение к Акту – однолинейная схема электроснабжения.

Лицо, ответственное за
электрохозяйство

наименование организации

АО «Международный аэропорт «Казань»

наименование сетевой организации

(ответственный за электрохозяйство)

начальник службы ЭСТОП