

«СОГЛАСОВАНО»

ОАО «Международный аэропорт Владивосток»

И.Г. Лукишин

«УТВЕРЖДАЮ»

ЗАО «Терминал Владивосток»

О.Г. Рожнова

2014 г.

Документация

**запроса предложений по выбору организаций
на право заключения договора о предоставлении права
оказания услуг в новом аэровокзальном комплексе в
международном аэропорту «Кневичи», г. Владивосток**

2014 год

ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Уважаемые дамы и господа!

ЗАО «Терминал Владивосток» приглашает принять участие в проведении запроса предложений по выбору организаций на право заключения договора о предоставлении права оказания услуг в здании нового аэровокзального комплекса в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивостока (далее – запрос предложений).

Проведение процедуры позволяет обеспечить соблюдение принципов состязательности, конфиденциальности, независимости, прозрачности, добросовестной конкуренции и справедливого отношения при выборе Организации, что позволяет минимизировать риски Организации, обеспечить подписание договоров с опытными и надежными Организациями, предложившими Исполнителю наиболее оптимальное сочетание параметров, соответствующих критериям отбора.

Полная информация о запросе предложений указана в **Информационной карте запроса предложений**.

В запросе предложений могут принимать участие любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

Заинтересованные лица могут скачать полный комплект настоящей документации в электронном виде с официального сайта ЗАО «Терминал Владивосток» <http://zaotv.ru/> без взимания платы.

На официальном сайте ЗАО «Терминал Владивосток» будут публиковаться все разъяснения, касающиеся положений, предусмотренных настоящей документацией, а также все изменения или дополнения к настоящей документации, в случае возникновения таковых.

Обращаем Ваше внимание на то, что участники запроса предложений должны самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте разъяснений, изменений или дополнений к документации. Организатор запроса предложений не несет обязательств или ответственности в случае неполучения Участниками запроса предложений разъяснений, изменений или дополнений к документации.

Заказчик уведомляет, что:

запрос предложений не является офертой и не подпадает под регулирование ст.ст. 447- 449, 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств. Заказчик не обязан каким-либо образом представлять обоснование или мотивировать свои действия (бездействие). Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам настоящей процедуры.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Заказчик

ЗАО «Терминал Владивосток»

Организатор

ОАО «Международный аэропорт Владивосток» (на основании договора № 380-09/12 от 01.08.2012 года на организацию и проведение запросов предложений по выбору организаций на право заключения договора о предоставлении права оказания услуг в новом аэровокзальном комплексе международного аэропорта Кневичи г. Владивостока (Терминал А).

1.2. Контактное лицо организатора

Ведущий менеджер отдела развития неавиационных видов деятельности коммерческой службы ОАО «МАН» Баженова Наталия Владимировна; Тел.: +7 (423) 230-67-97; e-mail: BazhenovaNV@vvo.aero

1.3. Предмет запроса предложений: выбор организаций на право заключения договоров о предоставлении права оказания услуг в новом аэровокзальном комплексе международного аэропорта «Кневичи» г. Владивосток.

1.3.1. Организатор проводит запрос предложений по **организаций на право заключения договоров о предоставлении права оказания услуг** в здании нового аэровокзального комплекса «Кневичи» г. Владивосток (далее по тексту – Объект), полный перечень и информация о которых указана в Информационной карте запроса предложений, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в настоящей документации.

1.4. Подписание договоров

1.4.1. Победивший Участник запроса предложений обязуется с момента получения договора о предоставлении права оказания услуг для подписания, в течение 5 (пяти) календарных дней подписать и вернуть в адрес Арендодателя договор.

1.4.2. В случае уклонения Участника от заключения договора, а также в случае расторжения договора по решению суда в связи с существенным нарушением исполнителем договора, сведения об Участнике закупки включаются в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Затраты на участие

1.5.1. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой предложения. Заказчик, Организатор не несет ответственность и не имеет обязательств в связи с такими расходами.

1.6. Разъяснения

1.6.1. Участник, которому требуются любые разъяснения, связанные с настоящей документацией и предметом запроса предложений, может обратиться к Организатору в письменной форме путем направления запроса на русском языке - по факсу или по электронной почте. Если разъяснения Организатора не влекут внесения изменений в документацию, то он, в течение двух рабочих дней после получения запроса, дает разъяснения Участнику.

1.6.2. Если результатом обращения Участника является внесение изменений или дополнений в документацию, то такие изменения или дополнения письменно направляются всем Участникам в порядке, предусмотренном п.1.7. настоящей документации.

1.6.3. Участник имеет право на предварительную встречу с Организатором для получения необходимых сведений и уточнений по условиям договора, транспортных возможностей и ограничений, а также сбора другой информации, необходимой для

подготовки коммерческого предложения и заключения договора. Будет считаться, что Участник имеет полную информацию о предлагаемом праве.

При этом отсутствие или неправильное толкование Участником каких-либо данных (информации) не может в последующем служить основанием для пересмотра предложения или условий и стоимости договора в меньшую сторону.

1.7. Внесение изменений и дополнений в документацию

1.7.1. До окончания срока подачи заявок Организатор вправе по собственной инициативе или в связи с запросом Участника внести изменения или дополнения в документацию.

1.7.2. Любые изменения или дополнения являются частью документации и в письменном виде доводятся Организатором до сведения всех Участников, подавших заявки на участие в запросе предложений.

1.7.3. Чтобы предоставить Участникам разумное время для учета такого изменения при подготовке своих предложений, Организатор может, при необходимости и по своему усмотрению, продлить срок подачи заявок.

1.7.4. Организатор не несет ответственности за неполучение изменений и дополнений организациями, получившими документацию в неофициальном порядке.

1.8. Полнота и достоверность представления информации

1.8.1. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике или об услугах, на оказание которых проводится запрос предложений, является риском Участника, подавшего такую заявку, и является основанием для не допуска Участника к участию в запросе предложений.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных Участником в составе заявки на участие, такой участник может быть отстранен от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения, вплоть до заключения договора.

1.9. Язык подаваемых предложений

1.9.1. Все документы, подаваемые Участником в составе заявки, должны быть составлены на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные участником, могут быть написаны на другом языке, если такие материалы сопровождаются точным переводом на русский язык, который заверяется руководителем организации Участника.

1.10. Правомочность Участников

1.10.1. Участник должен соответствовать обязательным требованиям, а именно:

1.10.2. Требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим те виды деятельности, которые планируется осуществлять на предоставленной для оказания услуг территории.

1.10.3. Требованию о не проведении ликвидации участника - юридического лица или не проведении в отношении участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства.

1.10.4. Требованию о не приостановлении деятельности участника запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день проведения запроса предложений.

1.10.5. Требованию об отсутствии у участника запроса предложений задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 % балансовой стоимости активов участника.

1.10.6. Отсутствие сведений об Участнике в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки

товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

II. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ

2.1. Документы, составляющие заявку Участника:

2.1.1. Документы, подаваемые Участником, должны включать в себя следующее:

- заявка, заполненная по форме № 1, подписанная Участником;
- квалификационная карта с приложениями (перечень рекомендованных приложений приведен в настоящей документации - Перечень приложений к квалификационной карте участника);
- презентация предлагаемого использования услуг, планируемых к оказанию в новом аэровокзальном комплексе в международном аэропорту Кневичи г. Владивостока с приложениями (перечень рекомендованных приложений приведен в настоящей документации - Перечень приложений к Презентации использования предоставленной территории);
- оригинальное платежное поручение, подтверждающее внесение обеспечения заявки. В том случае, если перевод денежных средств осуществляется Участником запроса предложений при помощи системы «Банк-клиент», то должна быть приложена оригинальная выписка из банка, подтверждающая факт перевода денежных средств;

- опись представленных документов в двух экземплярах.

2.1.2. Квалификационная карта участника оформляется в свободной форме, с обязательным приложением следующих документов:

- копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица;
- копия учредительных документов в действующей редакции;
- копия свидетельства о постановке участника запроса предложений на учет в налоговом органе;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее 30 (тридцати) дней с момента предоставления в составе заявки, или нотариально заверенная копия такой выписки;
- справка налогового органа об отсутствии у организации просроченной задолженности по обязательствам и платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, полученной не ранее 90 (девяносто) дней до подачи заявки;
- копии документов, подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявку на участие в запросе предложений, а также его право на принятие соответствующих решений во время проведения конкурентных переговоров и подписания соответствующих документов (на усмотрение претендента прикладывается копия паспорта подписанта);
- копии действующих лицензий или свидетельств на право ведения деятельности (предоставляются в случае, когда услуги или работы требуют наличия данных документов);
- информационное письмо о наличии (отсутствии) финансовых претензий со стороны третьих лиц и сведения о судебных разбирательствах, в которых принимала участие компания за последние 3 года, информация о ранее заключенных договорах аренды (в случае если это не является коммерческой тайной). *Отсутствие в составе заявки данной информации не является основанием для отклонения заявки от участия в запросе предложений, но влияет на оценку качества услуг и квалификацию претендента.*
- иные документы, которые, по мнению Участника запроса предложений подтверждают его квалификацию и репутацию, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов, в том числе, оформленное в

свободной форме описание деятельности организации, подтверждающее ее положительную репутацию и дающее представление о ее опыте и позиционировании на рынке.

Приведенная информация должна давать Организатору полное представление о направленности приоритетов бизнеса компании в части использования территории, предлагаемой для оказания услуг, финансово-репутационной стабильности претендента.

2.1.3. Презентация использования территории оформляется в свободной форме, но в обязательном порядке включать в себя Порядок организации услуг:

- ассортиментный ряд с указанием цен на товары, услуги;
- система дисконта, скидок, распродаж;
- информация о другой коммерческой деятельности или услугах, которые Участник намеревается осуществлять или предлагать на предоставленной территории.

Приложением к данному разделу является перечень услуг, предоставляемый Участником на предоставленной территории, перечень тарифов и пр.

2.1.4. В составе предложения Участник по своему усмотрению может также представить на рассмотрение комиссии дополнительные предложения. Это могут быть любые предложения, способные, по мнению Участника, заинтересовать Заказчика.

2.2. Подача заявок

2.2.1. Датой начала подачи заявок считается дата, следующая за датой размещения Документации запроса предложений на право заключения договоров о предоставлении права оказания услуг на официальном сайте ЗАО «Терминал Владивосток» <http://zaotv.ru>.

2.2.2. Заявки Участников представляются по адресу Организатора в виде пакета документов, прошитых и скрепленных печатью. Копии документов (лицензий (разрешений), учредительных документов и пр.) должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации.

2.2.3. Участник имеет право подать на один лот только одну Заявку на участие в запросе предложений. В случае если участник подает более одной Заявки на один лот, то все заявки на участие в запросе предложений с его участием отклоняются без рассмотрения.

2.2.4. Заявка Участника принимается с сопроводительным письмом и описью представленных документов, на котором Организатор ставит дату и время приема.

2.2.5. Заявка может доставляться нарочно или почтой. Организатор не несет ответственности, если заявки, отправленные по почте, не получены или получены позднее срока, указанного в п. 2.3.1. настоящей документации.

2.2.6. Любые исправления в предложении должны быть парафированы лицом, подписавшим Заявку Участника.

2.2.7. Все документы в составе заявки Участника, поданные и не отзывные до истечения срока их приема, остаются у Организатора и возврату не подлежат.

2.2.8. В случае если Участник подает предложение на несколько лотов, то копии документов, предусмотренных п. 2.1.2 настоящей документации, предоставляются в заявке на один лот, о чем делается соответствующая запись в описи предоставляемых документов.

2.3. Окончание приема заявок

2.3.1. Предложения доставляются Организатору **не позднее 16 ч. 00 мин. «29» декабря 2014 года** по адресу: 692760, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. Портовая, 41 тел. (423) 230-67-97.

2.3.2. Организатор вправе вернуть, все предложения Участников, которые он получит после окончания вышеуказанного срока.

2.3.3. Срок приема заявок может быть продлен Организатором, путем внесения изменений в соответствии с разделом 1.7. настоящей документации. В таких случаях все права и обязанности Заказчика, Организатора и Участников, связанные с первоначальным сроком, распространяются на новые сроки.

2.4. Изменения и отказ от заявки на участие в запросе предложений

2.4.1. Участник может внести изменения в документы, входящие в состав заявки, только до окончания сроков, указанных в пункте 2.3.1 настоящей инструкции, или отказаться от направленного предложения, о чем направляет уведомление Организатору в письменном виде.

2.5. Срок действия предложений Участников

2.5.1. Предложения Участников должны быть действительны в срок не менее 90 (девяносто) дней после окончания срока их подачи.

2.5.2. Организатор вправе обратиться к Участнику о дополнительном продлении срока действия предложений на определенный период. Обращение и ответы Участника оформляются в письменном виде.

2.6. Соблюдение конфиденциальности

2.6.1. Данные, касающиеся изучения, разъяснения, оценки и сравнения предложений, а также рекомендации по присуждению договора не подлежат разглашению Участникам или иным лицам, которые официально не имеют отношения к этому процессу, до того как будет объявлен Победитель. Попытки Участника повлиять на результаты выбора победителя или на присуждение права заключения договора могут послужить основанием для отклонения предложения такого Участника.

2.7. Разъяснение предложений

2.7.1. В целях содействия процессу изучения, оценки и сопоставления предложений Участников, Организатор может, по своему усмотрению, попросить любого Участника представить разъяснение его предложения или дополнительную информацию. Такое разъяснение может быть запрошено на любой стадии, вплоть до вынесения решения о присуждении статуса победителя.

2.8. Валюта оценки и стоимость предложений

2.8.1. Ценовое предложение Участника указывается как ежемесячная минимальная стоимость в российских рублях.

2.8.2. Предложенная Победителем ежемесячная минимальная стоимость является фиксированной и не подлежит изменению, кроме случаев внесения Заказчиком соответствующих изменений в условия Договора.

2.9. Обеспечение заявки

2.9.1. Участники запроса предложений в составе предложения на участие в запросе предложений предоставляют обеспечение предложения на сумму, выраженную в рублях и указанную в информационной карте.

2.9.2. Обеспечение предложений перечисляется по следующим реквизитам:

Получатель – Закрытое акционерное общество «Терминал Владивосток»

ИНН 2502039781 / КПП 250201001

р/с 40702810415403431478

во Внешэкономбанке,

к/с 30101810500000000060 в ОПЕРУ

Московского ГТУ Банка России

БИК 044525060

В наименовании платежа указывается в соответствии с условиями Лота: «Обеспечение предложения по выбору контрагента на право оказания услуг в здании нового аэровокзального комплекса в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивосток. Лот № ____ (НДС не облагается)».

2.9.3. Обеспечение должно отвечать следующим требованиям:

- в качестве обеспечения используются только денежные средства;

- в качестве документа, подтверждающего внесение обеспечения, должно быть оригинальное платежное поручение. В том случае, если перевод денежных средств осуществляется Участником запроса предложений при помощи системы «Банк-клиент», то должна быть приложена оригинальная выписка из банка, подтверждающая факт перевода денежных средств.

2.9.4. Если заявка не сопровождается обеспечением, такая заявка отклоняется.

2.9.5. Участникам, не выигравшим в запросе предложений, обеспечение предложения возвращается на счет, указанный Участником в заявке, в течение десяти банковских дней после принятия решения о присуждении права на заключение договора.

2.9.6. В случае признания запроса предложений не состоявшимся, обеспечение возвращается участникам в течение 10 (десяти) банковских дней с даты принятия соответствующего решения. Запрос предложений считается несостоявшимся, если все представленные заявки Участников признаны Заказчиком не соответствующими требованиям, изложенным в документации.

2.9.7. Обеспечение Участника, признанного победителем запроса предложений, в пятидневный срок после подписания им договора с Заказчиком, засчитывается в счет уплаты единовременного платежа по договору права оказания услуг, либо в соответствии с условиями Лота возвращается.

2.9.8. Обеспечение предложения не возвращается в следующих случаях:

- если Участник отказывается от своего предложения после истечения срока, указанного в п. 2.3.1. настоящей инструкции и до окончания срока действия предложения;
- если Участник, признанный победителем запроса предложений, отказывается от подписания договора права оказания услуг или намерен подписать его на условиях, отличных от условий, предусмотренных в настоящей документации.

2.9.9. Договор обеспечения предложения (форма № 2), заключаемый между Заказчиком и Участником запроса предложений, на момент подачи заявки может быть подписан обеими сторонами, либо подписан только со стороны участника. В этом случае после рассмотрения заявок с предложениями участников договор обеспечения подписывается Заказчиком и участнику передается второй экземпляр.

III. ОЦЕНКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПРИСУЖДЕНИЕ ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

3.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений

3.1.1. «30» декабря 2014 года комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным документацией и соответствие участников запроса предложений требованиям, установленным в пункте 1.10 настоящей документации.

3.1.2. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не может превышать пять дней.

3.1.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в запросе предложений и о признании претендента участником запроса предложений;
- об отказе в допуске претендента к участию в запросе предложений.

3.1.4. Претенденту отказывается в допуске к участию в запросе предложений в случае:

- непредставления документов указанных в п.2.1. документации в составе заявки на участие в запросе предложений либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике или о деятельности;
- несоответствия требованиям, установленным к участнику в пункте 1.10. документации.

3.1.5. Организатор может не принимать во внимание мелкие погрешности,

несоответствия, неточности предложения, которые не представляют собой существенного отклонения, при условии, что такой подход не нарушит принципа беспристрастности и не окажет воздействия на относительный рейтинг какого-либо Участника, полученный им в результате проведения оценки предложений.

3.1.6. Предложение признается соответствующим требованиям, если в нем соблюдены все указанные выше условия без существенных отклонений или оговорок. Существенными считаются отклонения или оговорки, которые существенным образом, в нарушение положений настоящей документации, ограничивают права Заказчика или обязательства Участника по Договору, либо исправление которых поставит в неравные условия конкурентной борьбы других Участников, представивших отвечающие требованиям предложения.

3.1.7. При необходимости, в ходе рассмотрения коммерческих предложений на участие в запросе предложений, комиссия вправе потребовать от участников разъяснения сведений, содержащихся в предложении. В случае неисполнения указанных требований, комиссия вправе принять решение об отклонении заявки.

3.1.8. Если в предложении, поданном Участником, имеется расхождение между величинами, выраженными цифрами и прописью, Организатор будет руководствоваться величиной, которая выражена прописью.

3.1.9. Параметры предложения Участника, указанные в форме № 1, являются приоритетными перед остальными документами, входящими в состав предложения Участника.

3.1.10. В случае если по итогам отбора участником запроса предложений признан только один потенциальный участник, запрос предложений признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик заключает договор с единственным участником.

В случае не поступления ни одной заявки от претендентов, запрос предложений признается несостоявшимся, в данном случае Организатор повторно размещает запрос предложений.

В случае если после окончания срока подачи предложений подана только одна заявка на Лот Организатор вправе продлить срок подачи заявок в отношении конкретного Лота.

3.1.11. Организатор оставляет за собой право отклонить все предложения претендентов, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, а также обязательства информировать участников о причинах своих действий.

3.2. Оценка и сравнение Предложений

3.2.1. Организатор оценивает и сравнивает только те предложения, которые признаны соответствующими требованиям настоящей документации (п. 3.2).

3.2.2. Критериями оценки коммерческих предложений являются:

1) **Ставка платы в месяц** (в российских рублях, с учетом НДС) — **max 50 баллов**;
2) **Предложение по оказанию услуг** (оценивается согласно презентации) и **порядок выплат по договору - max 10 баллов** (в случае предложения лучших условий, чем предусмотрено в информационной карте, для данного лота);

3) **Опыт работы** по договорам оказания услуг и опыт работы по виду деятельности, заявленному для осуществления в рамках договора - **max 10 баллов**, (значение критерия определяется на основе изучения предоставленных в составе Заявки документов. При этом устанавливаются следующие градации значения критерия:

а) опыт работы (срок с момента открытия первой торговой точки) от 0 до 3 лет — 5 баллов;

б) опыт работы (срок с момента открытия первой торговой точки) от 3 и более лет — 10 баллов.

4) **Финансово-репутационная стабильность - max 30 баллов** (значение критерия определяется на основе изучения предоставленных в составе Заявки документов. При этом устанавливаются следующие градации значения критерия:

а) наличие информационного письма об отсутствии финансовых претензий со

стороны третьих лиц и сведения о судебных разбирательствах, в которых принимала участие компания за последние 3 года - 25 баллов;

б) наличие известной, легкоузнаваемой торговой марки (бренда) - 5 баллов.

Приоритет отдается организациям, ранее имевшим долгосрочные, бесконфликтные договорные отношения с ОАО «Международным аэропортом Владивосток» и ЗАО «Терминал Владивосток».

3.2.3. По результатам оценки заявок сумма баллов определяется по каждой заявке из числа поданных допущенными участниками в виде простой суммы значений по каждому из установленных критериев выбора. Победителем запроса предложений становится участник, чья заявка набрала наибольшую сумму баллов и наиболее полно удовлетворяет требованиям Заказчика, определенным в соответствии с настоящей документацией.

3.3. Конкурентные переговоры

3.3.1. Организатор может пригласить Участников на конкурентные переговоры с целью предоставления возможности изменить (в сторону улучшения) свои предложения, которые были представлены в заявке. К указанным изменениям относятся:

- стоимость платы по договору в месяц – в российских рублях (без учета НДС);
- размер единовременного платежа.

3.3.2. На конкурентных переговорах могут присутствовать только первые лица организаций - участников, или их представители, имеющие оформленные в установленном порядке доверенности на право принятия соответствующих решений и подписания документов.

3.3.3. Организатор вправе обратиться к представителям Участников с предложением изменить или дополнить предложения.

3.3.4. Участник может отказаться изменять свое предложение.

3.3.5. Участники также могут делать встречные предложения Организатору об изменении условий своего предложения.

3.3.6. Конкурентные переговоры завершаются, когда все Участники высказали свое окончательное предложение. Измененное предложение заносится в Протокол окончательных предложений, который подписывается Участниками конкурентных переговоров.

3.4. Уведомление о признании Участника Победителем

3.4.1. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения о Победителе уведомляет Победителя о присуждении права на заключение Договора на предоставление права оказания услуг на территории нового аэровокзального комплекса в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивосток.

3.4.2. После получения уведомления Победитель и Заказчик должны незамедлительно начать переговоры по вопросам уточнения отдельных положений договора.

3.4.3. В случае если Победитель отказался подписать договор о предоставлении права оказания услуг, а также, если станут известны сведения о несоответствии Победителя требованиям к Участникам, предусмотренным настоящей документацией, результаты запроса предложения аннулируются, и новый Победитель определяется из числа остальных Участников или проводится повторный запрос предложений на данный лот.

3.4.4. Отказ Победителя от подписания договора или намерение подписать его на условиях, отличных от условий, предусмотренных настоящей документацией и не согласованных при переговорах с Заказчиком, является достаточным основанием для отмены результатов запроса предложений и утраты Победителем обеспечения предложения.

3.4.5. После заключения договора о предоставлении права оказания услуг, организатором будут проводиться проверки. Невыполнение требований конкурсной документации может являться основанием для расторжения договора.

IV. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Гарантии Участника:

- обеспечение профессионального подхода к ведению бизнеса и обслуживанию клиентов;
- обеспечение использования предлагаемой территории для организации предоставления услуг в соответствии с требованиями, предъявляемыми к площади;
- обеспечение своими силами и за счет собственных средств проведения необходимого ремонта (в т. ч. коммуникации), приобретение и монтаж торгового, охранного и иного оборудования, необходимого для обеспечения деятельности, предусмотренной условиями настоящей документации;
- выполнение всех работ по ремонту, установке и тестированию оборудования в срок в соответствии с условиями договора;
- обеспечение регулярной уборки площади;
- не производить и не допускать каких-либо действий, которые могут нанести вред, ущерб или повреждения предлагаемой территории;
- бизнес деятельность и предлагаемые услуги ограничиваются рамками предлагаемой презентации использования территории, и согласовываются с Заказчиком. Дополнительные услуги и бизнес деятельность требуют одобрения со стороны Заказчика;
- обеспечение выполнения своими сотрудниками требований «Инструкции по пропускному и внутриобъектному режиму в Международном аэропорту «Киевчи»;
- при отсутствии разрешения на привлечение и использование иностранных работников, не привлекать на занимаемой территории к трудовой деятельности иностранных граждан или лиц без гражданства;
- не привлекать на занимаемой территории к трудовой деятельности иностранных граждан или лиц без гражданства, не имеющих разрешения на работу, если такое разрешение требуется в соответствии с действующим законодательством;
- предоставление Заказчику статистической маркетинговой информации о количестве клиентов, среднем чеке и т.п., данных по всем видам бизнеса, организованным на арендуемых площадях, на периодической основе, в соответствии с формой, предоставляемой Заказчиком.

V. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Заказчик (собственник):	Закрытое акционерное общество «Терминал Владивосток»
Генеральный директор:	Рожнова Ольга Геннадьевна
Место нахождения:	692760, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, Портовая, 41
ИНН	2502039781
Организатор:	ОАО «Международный аэропорт Владивосток»
Генеральный директор:	Лукишин Игорь Геннадьевич
Место нахождения:	692760, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. Портовая, 41
Срок подачи заявок на участие в запросе предложений	С 9 час. 00 мин (по местному времени) «17» декабря 2014 года до 16 час. 00 мин «29» декабря 2014 года (по местному времени) заявки на участие в запросе предложений подаются нарочным или почтой по адресу: 692760, г. Артем Приморского края ул. Портовая, 41 Администрация ОАО "Международный аэропорт Владивосток", Отдел развития неавиационных видов деятельности (1 этаж).
Дата и место рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и подведение итогов	«30» декабря 2014 года в 11.00 часов (время местное), по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Портовая, 41, Администрация ОАО "Международный аэропорт Владивосток" Отдел развития неавиационных видов деятельности (1 этаж).
Предмет запроса предложений, начальная цена договора:	Выбор контрагентов на право заключения договора о предоставлении права оказания услуг в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивостока: Лот № 1 – предоставление права оказания услуги по продаже попкорна и кондитерских изделий японского производства: - не менее 9 440,0 (Девять тысяч четыреста сорок рублей 00 копеек) рублей с учетом НДС 18%, или 15% от общего оборота в месяц, в случае, если последнее превышает установленный минимальный месячный платеж; - не менее 22 715,0 (Двадцать две тысячи семьсот пятнадцать рублей 00 копеек) рублей с учетом НДС 18%, или 15% от общего оборота в месяц, в случае, если последнее превышает установленный минимальный месячный платеж; Лот № 2 – предоставление права оказания развлекательных услуг для детей (игровые и развлекательные аппараты) – 59 000,00 (Пятьдесят девять тысяч) рублей с учетом НДС 18 %, или 15% от общего оборота в месяц, в случае, если последнее превышает установленный минимальный месячный платеж; Лот № 3 – предоставление права оказания услуги по продаже орехово-кофейной продукции – 56 640,00 (Пятьдесят шесть тысяч шестьсот сорок рублей 00 копеек) рублей с учетом НДС 18%, или 15% от общего оборота в месяц, в случае, если последнее превышает установленный минимальный месячный платеж.
Контактные лица:	Ведущий менеджер отдела развития неавиационных видов деятельности коммерческой службы ОАО «МАВ» Баженова Наталия Владимировна

	Тел.: +7 (423) 230-67-97 e-mail: BazhenovaNV@vvo.aero
Отношения:	Предоставление права оказания услуг
Отделка территорий, оплата всех коммуникаций, в том числе электрических.	Оплата производится в соответствии с условиями договора

ОПИСАНИЕ ЛОТА

ЛОТ № 1

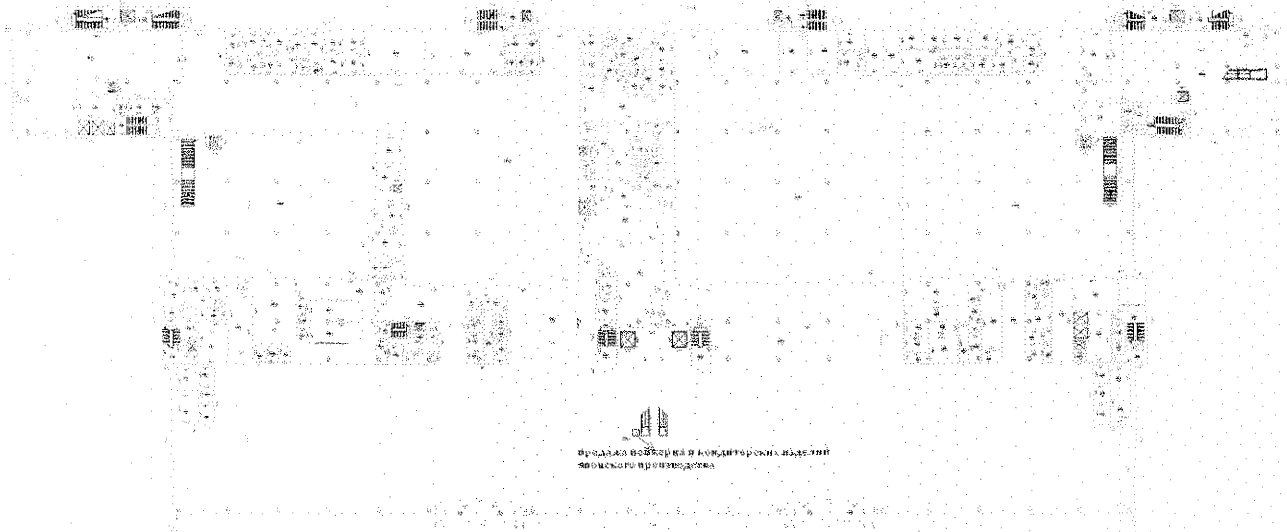
Краткая характеристика	Место нахождения: - 1 этаж нового аэровокзального комплекса в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивосток (Литер А), зона вылета/прилета; - 3 этаж нового аэровокзального комплекса в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивосток (Литер А), стерильная зона ВВЛ. Предназначение – для оказания услуги по продаже попкорна и кондитерских изделий японского производства
Обеспечение заявки	96 465 (Девяносто шесть тысяч четыреста шестьдесят пять) рублей. Условия внесения, возврата и зачисления в счет единовременного платежа предусмотрены в договоре обеспечения.
Единовременный платеж-стоимость за право заключения договора аренды	Вносится путем зачисления средств Обеспечения заявки Участника в размере 96 465 (Девяносто шесть тысяч четыреста шестьдесят пять) рублей, с учетом НДС 18% , признанного победителем запроса предложений, в пятидневный срок после подписания им договора аренды с Заказчиком.
Гарантийный взнос	Вносится одновременно с первым ежемесячным платежом в размере трехкратного ежемесячного платежа
Ежемесячная арендная плата:	
Постоянные ежемесячные платежи	на площади 1 кв.м. - не менее 9 440,0 (Девять тысяч четыреста сорок рублей 00 копеек) рублей с учетом НДС 18% , или 15 % от общего оборота в месяц, в случае, если последнее превышает установленный минимальный месячный платеж (в данную стоимость входит стоимость коммунальных услуг); на площади 5,5 кв.м. - не менее 22 715,0 (Двадцать две тысячи семьсот пятнадцать рублей 00 копеек) рублей с учетом НДС 18% , или 15% от общего оборота в месяц, в случае, если последнее превышает установленный минимальный месячный платеж;
Оплата коммунальных услуг:	1 654,95 (Одна тысяча шестьсот пятьдесят четыре) рубля 00 коп. в месяц с учетом НДС 18 %, с учетом НДС 18 %.
Условия внесения платежей	Ежемесячные платежи – 100 % аванс.
Срок договора:	11 месяцев
Ограничения, особые условия	Не повреждение стен и полового покрытия. Электроэнергия, потребленная в ходе подключения оплачивается контрагентом за счет собственных средств. Точка питания и размещенное на ней оборудование должно быть мобильным, для возможности передислокации в любую точку

	аэровокзального комплекса. Обязательное требование Арендодателя – наличие кассового аппарата.
Начало осуществления деятельности	До 01.02.2015 г.

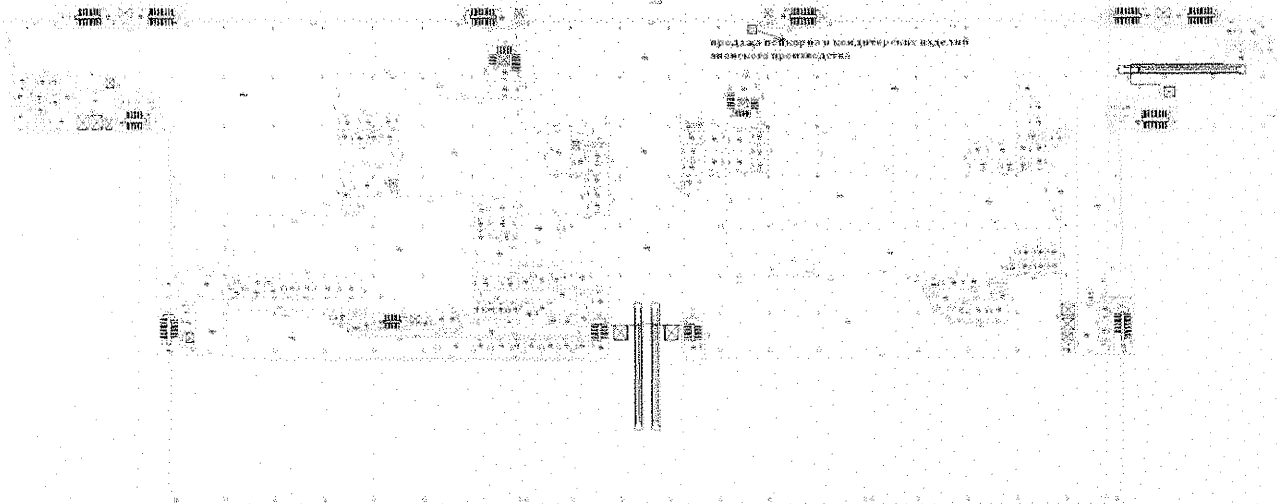
Схема размещения для Лота № 1

(продаже попкорна и кондитерских изделий японского производства)

Первый этаж Е1.



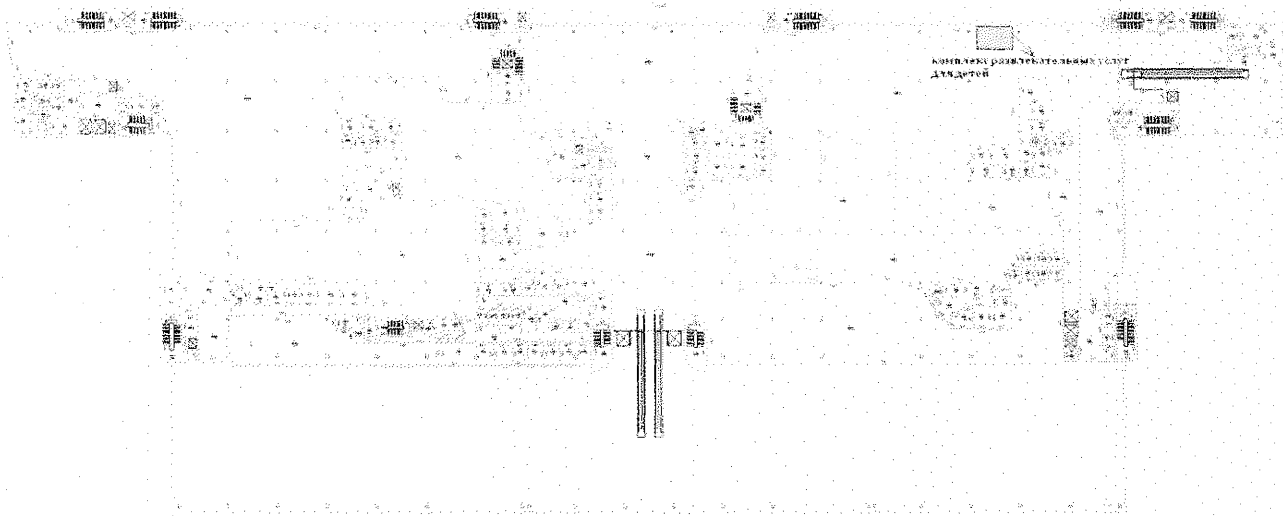
Третий этаж Е3.



ЛОТ № 2

Краткая характеристика	Место нахождения: 3 этаж нового аэровокзального комплекса в международном аэропорту «Киевичи» г. Владивосток (Литер А), стерильная зона ВВЛ. Предназначение – для оказания развлекательных услуг для детей (игровые и развлекательные аппараты).
Обеспечение заявки	177 000 (Сто семьдесят семь тысяч) рублей. Условия внесения, возврата и зачисления в счет единовременного платежа предусмотрены в договоре обеспечения.
Единовременный платеж - стоимость за право заключения договора	Вносится путем зачисления средств Обеспечения заявки Участника в размере 177 000 (Сто семьдесят семь тысяч) рублей, с учетом НДС 18 % , признанного победителем запроса предложений, в пятидневный срок после подписания им договора аренды с Заказчиком.
Гарантийный взнос	Вносится одновременно с первым ежемесячным платежом в размере трехкратного ежемесячного платежа
	Ежемесячная арендная плата:
Постоянные ежемесячные платежи	на площади 50 кв.м. - не менее 59 000,00 (Пятьдесят девять тысяч) рублей в месяц с учетом НДС 18%, или 15 % от общего оборота в месяц, в случае если последнее превышает минимальный ежемесячный платеж , за предоставление права оказания развлекательных услуг для детей (игровые и развлекательные аппараты).
Оплата коммунальных услуг:	15 045,00 (Пятнадцать тысяч сорок пять рублей) рублей 00 коп. в месяц с учетом НДС 18 %, из расчета 300,9 рублей за 1 кв.м., с учетом НДС 18 % (тариф для помещений без счетчиков).
Условия внесения платежей	Ежемесячные платежи – 100 % аванс.
Срок договора:	11 месяцев
Ограничения, особые условия	Не повреждение стен и полового покрытия. Электроэнергия, потребленная в ходе подключения оплачивается контрагентом за счет собственных средств. Обязательное требование Арендодателя – установленные аппараты должны быть с функцией учета выручки.
Начало осуществления деятельности	До 01.02.2015 г.

Схема размещения для Лота № 2
(комплексе развлекательных услуг для детей (игровые и развлекательные аппараты))

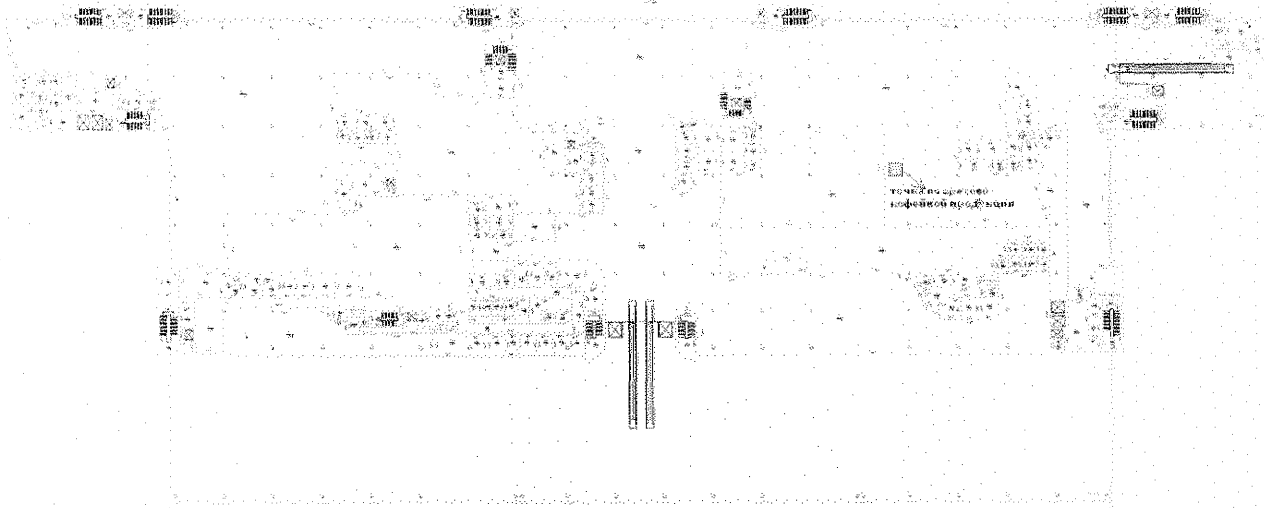


ЛОТ № 3

Краткая характеристика	<p>Место нахождения: 3 этаж нового аэровокзального комплекса в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивосток (Литер А), стерильная зона ВВЛ.</p> <p>Предназначение – для оказания услуги по продаже орехово-кофейной продукции.</p>
Обеспечение заявки	169 920 (Сто шестьдесят девять тысяч девятьсот двадцать) рублей. Условия внесения, возврата и зачисления в счет единовременного платежа предусмотрены в договоре обеспечения.
Единовременный платеж-стоимость за право заключения договора	Вносится путем зачисления средств Обеспечения заявки Участника в размере 169 920 (Сто шестьдесят девять тысяч девятьсот двадцать) рублей, с учетом НДС 18 % , признанного победителем запроса предложений, в пятидневный срок после подписания им договора аренды с Заказчиком.
Гарантийный взнос	Вносится одновременно с первым ежемесячным платежом в размере трехкратного ежемесячного платежа
Ежемесячная арендная плата:	
Постоянные ежемесячные платежи	на площади 8 кв.м. - не менее 56 640,00 (Пятьдесят шесть тысяч шестьсот сорок) рублей 00 копеек в месяц с учетом НДС 18%, или 15 % от общего оборота в месяц, в случае если последнее превышает минимальный ежемесячный платеж , за предоставление права оказания услуги по продаже орехово-кофейной продукции.
Оплата коммунальных услуг:	2 407,20 (Две тысячи четыреста семь) рублей 20 коп. в месяц с учетом НДС 18%, из расчета 300,9 рублей за 1 кв.м., с учетом НДС 18% (тариф для помещений без счетчиков).
Условия внесения платежей	Ежемесячные платежи – 100 % аванс.
Срок договора:	11 месяцев

Ограничения, особые условия	Не повреждение стен и полового покрытия. Электроэнергия, потребленная в ходе подключения оплачивается контрагентом за счет собственных средств. Обязательное требование Арендодателя – наличие кассового аппарата.
Начало осуществления деятельности	До 01.02.2015 г.

**Схема размещения для Лота № 3
(торговая точка по орехово-кофейной продукции)**



VI. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

Форма № 1

Заказчику
ЗАО «Терминал Владивосток»
692760, Приморский край,
г. Артем, ул. Портовая, д.41
«____» _____ 20__ г.

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Изучив документацию запроса предложений по выбору контрагентов на право оказания услуг в здании нового аэровокзального комплекса в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивосток, _____ (наименование участника), предлагает заключить договор предоставления права оказания услуг по Лоту № _____ для размещения _____, на следующих условиях:

Ставка платы в месяц в российских рублях _____.

Дополнительные предложения (указываются дополнительные услуги) _____.

Для оценки качества услуг и квалификации участника прилагаем:

- квалификационную карту;
- предложения по предоставлению услуги;
- порядок выплат;
- документ, подтверждающий перечисление обеспечения заявки и т.д.

В случае признания нашей организации победителем запроса предложений и заключения договора, мы согласны на зачисление суммы обеспечения предложения в счет оплаты единовременного платежа.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами информации и подтверждаем право Организатора запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в наших документах юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

В случае признания нашего предложения лучшим, мы обязуемся незамедлительно, после получения Уведомления о присуждении договора, начать переговоры с Заказчиком по вопросам уточнения положений договора, и после получения всех необходимых согласований подписать договор.

Мы согласны придерживаться положений настоящего предложения в течение 90 дней, начиная с даты, установленной как последний день приема предложений, определенный в инструкции участникам. Это предложение будет оставаться для нас обязательным и может быть принято в любой момент до истечения указанного периода.

До подготовки и оформления официального Договора настоящая заявка будет исполнять роль обязательного Договора между нами.

Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителями запроса предложений и в случае нашего уклонения от заключения договора, внесенная нами сумма обеспечения заявки нам не возвращается.

Мы подтверждаем свое соответствие всем требованиям, предъявляемым к Участнику данного запроса предложений, а также достоверность всех представленных сведений.

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ стр.

Адрес и реквизиты Участника: _____

Контактное лицо _____ телефон, факс _____

Руководитель _____ / _____

4. Прочие условия

4.1. В случаях, непредусмотренных настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

4.2. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5. Адреса местонахождения, реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:

Участник:

ЗАО «Терминал Владивосток»

Место нахождения/почтовый адрес:

692760, Приморский край, г. Артем,

ул. Портовая, д.41.

ИНН 2502039781 / КПП 250201001

р/с 40702810415403431478

Внешэкономбанк г. Москва,

к/с 30101810500000000060

БИК 044525060

ОГРН 1092502001998

Генеральный директор

ЗАО «Терминал Владивосток»

О.Г. Рожнова

_____/_____/_____/

Договор № _____
о предоставлении права оказания услуг
для Лотов № 1,3

г. Артем

« _____ » _____ 2014 г.

Закрытое акционерное общество «Терминал Владивосток», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора Рожновой Ольги Геннадьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, далее именуемое «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой Стороны, а также совместно именуемые «Стороны» договорились о следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Организации на возмездной основе права продажи _____ в здании нового аэровокзального комплекса в международном аэропорту Владивосток (далее по тексту — Терминал А), расположенном по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Портовая, 45. Исполнитель обеспечивает возможность осуществления Организацией деятельности по продаже _____ на торговой территории в терминале А.

1.2. Терминал А принадлежит Исполнителю на праве собственности (Свидетельство о государственной регистрации права 25-АБ 842307 от 10.08.2012 г.). В целях реализации права, являющегося предметом настоящего Договора, Организация осуществляет свою деятельность согласно Схеме осуществления деятельности, которая согласовывается Сторонами.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1 Исполнитель обязуется:

2.1.1. Предоставить Организации право, предусмотренное пунктом 1.1. настоящего Договора, и обеспечить необходимые условия для осуществления торговой деятельности.

2.1.2. Осуществить энергообеспечение Организации для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Договором.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Своевременно и в полном объеме производить оплату в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.2.2. Осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Договором, с соблюдением законодательства РФ, в том числе противопожарного, природоохранного законодательства, санитарно-гигиенических правил и других требований органов санитарного и пожарного надзора.

2.2.3. Организация обязана в течение первого месяца с момента подписания Договора письменно согласовывать с Исполнителем основные проектные решения, включающие технологические решения (в объеме стадии проект), с предоставлением расчетов нагрузок проектируемого оборудования (потребности в электроснабжении, водоснабжении, водоотведении, отоплении, вентиляции, кондиционировании, изложенных в виде пояснительной записки), для определения возможности подключения к инженерно-техническим коммуникациям аэровокзального комплекса и выдачи технических условий.

2.2.4. Информировать пассажиров о своем наименовании и месте регистрации, установить уголок покупателя. Организация имеет право самостоятельно размещать или устанавливать на территории, на которой осуществляется деятельность, предусмотренная

пунктом 1.1. Договора, без дополнительной оплаты, носители с информацией о реализуемых товарах, брендах или компаниях-поставщиках Организации, включая название и/или фирменные знаки. Размещение данных носителей на внешнем периметре занимаемой территории запрещено.

2.2.5. Организация, в целях осуществления деятельности, предусмотренной пунктом 1.1. настоящего договора, вправе осуществлять за свой счет и только с письменного разрешения Исполнителя улучшения (отделимые и неотделимые), включая конструктивные улучшения, перепланировку или переоборудование при наличии проекта, согласованного с соответствующими структурными подразделениями и службами Исполнителя, а также при условии согласования и соблюдения режима проведения работ. Исполнитель, в лице своих представителей, уполномоченных на указанные действия доверенностью, либо иным документом, предусмотренным действующим законодательством РФ, вправе контролировать процесс выполнения вышеуказанных работ в пределах предоставленных им полномочий. Порядок совершения контрольных мероприятий устанавливается сторонами посредством предварительного согласования путем переписки, в соответствии с пунктом 10.2. настоящего Договора. В случае досрочного расторжения либо по истечении срока действия настоящего Договора произведенные неотделимые улучшения имущества принадлежат Исполнителю, при этом Организация не вправе требовать возмещения понесенных затрат.

2.2.6. Соблюдать выданные Исполнителем технические условия к месту размещения и установке своего движимого имущества на территории, где Организации предоставлено право осуществлять деятельность, а также условия подключения к электроэнергии.

2.2.7. Согласовывать любые изменения в размещении и установке своего движимого имущества на территории, где Организации предоставлено право осуществлять деятельность, путем направления соответствующего письменного обращения. Ввоз Организацией оборудования осуществляется с соблюдением установленного в Терминале А пропускного режима, с выдачей соответствующего письменного разрешения.

2.2.8. Организация обязуется начать осуществление деятельности по продаже _____ в Терминале А в срок не позднее «01» февраля 2015 г. Дата начала торговой деятельности отражается в акте готовности, подписанном сторонами.

2.2.9. Территория, которая используется для ведения деятельности, предусмотренной пунктом 1.1. настоящего Договора, а так же все что находится рядом с указанной территорией, должны содержаться во всех отношениях чистыми, аккуратными и в хорошем состоянии, в соответствии со всеми федеральными и муниципальными нормами, правилами и положениями, установленными соответствующими органами санитарного и пожарного надзора.

2.2.10. Уборка территории, которая используется для ведения деятельности, предусмотренной пунктом 1.1. настоящего Договора, производится Организацией самостоятельно, либо по отдельному договору, заключенному с ОАО «Международный аэропорт Владивосток». Организация обязуется в течение месяца после заключения настоящего Договора заключить договор по вывозу мусора и отходов с ОАО «Международный аэропорт Владивосток», либо с иной уполномоченной организацией.

2.2.11. Организация обязана возмещать все убытки, возникшие у Исполнителя в результате осуществления деятельности Организации.

2.2.12. Организация, в целях осуществления деятельности, предусмотренной пунктом 1.1. настоящего Договора, самостоятельно нанимает подготовленный персонал для эффективного обеспечения требуемого уровня обслуживания. При необходимости Организация обязана организовать обучение персонала с целью обеспечения требуемого уровня обслуживания. Правоотношения с персоналом являются исключительно обязательствами Организации, которая самостоятельно управляет персоналом и несет перед ним все обязательства, предусмотренные действующим законодательством или договором.

2.2.13. Организация обязуется не привлекать к работе 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

Организации соответствующего разрешения на привлечение иностранных граждан и/или лиц без гражданства.

2.2.14. Организация обеспечивает всех своих служащих форменной одеждой или наделяет их отличительными знаками.

2.2.15. Организация обязуется соблюдать Требования Приложения № 1 к договору.

2.2.16. Организация обязана подавать заявки на оформление пропусков в ОАО «Мав».

Организация обязуется, при увольнении сотрудников и (или) прекращении действия настоящего договора сообщать Исполнителю информацию о полученных пропусках, которые не были возвращены сотрудниками, не имеющими право нахождения и прохода в контролируемую зону, в течение одного рабочего дня с даты увольнения или в день прекращения действия настоящего Договора.

2.2.17. Организация (сотрудники Организации) обязаны предъявлять свое имущество для досмотра на входах в здание Терминала А, а также выполнять требования Норм, правил и процедур по авиационной безопасности, действующих на территории Международного аэропорта Владивосток.

2.2.18. Организация обязуется обеспечить выполнение своими сотрудниками требований «Инструкции по пропускному и внутриобъектному режиму в Международном аэропорту Владивосток».

2.2.19. При установке Организацией радиоизлучающего оборудования (включая Wi-Fi и радиорелейное) на занимаемой территории, Организация обязана согласовать данное размещение с Исполнителем.

2.2.20. Организация обязуется представить Исполнителю справку о наличии контрольно-кассовой техники, с возможностью выдачи Z-отчетов, используемой для оплаты услуг, оказываемых Организацией, содержащую сведения о заводском номере и месте расположения техники. В случае поломки, замены, перемещения, списания контрольно-кассовой техники, Организация в течение 3-х рабочих дней, сообщает Исполнителю о произошедших изменениях, и данных о новой контрольно-кассовой технике. Организация в течение действия настоящего договора обязана применять контрольно-кассовую технику для оплаты товаров/услуг, оказываемых в терминале А, даже если действующее налоговое законодательство позволяет принимать оплату без применения контрольно-кассовой техники.

2.2.21. Организация обязуется на постоянной основе предоставлять Исполнителю статистическую маркетинговую информацию о количестве клиентов, среднем чеке и сумме выручке, полученной за отчетный период от реализации товаров на территории Терминала А, ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным на электронные адреса SolodovnikMV@vvo.aero, MyntaEM@zaotv.ru в соответствии с формой, предоставляемой Исполнителем (Приложение № 3 к Договору).

2.2.22. Организация обязуется вести учет доходов в каждой точке продаж в информационной системе Исполнителя, а также обязуется установить за счет собственных средств оборудование и лицензионное программное обеспечение, согласно Приложению № 2 к настоящему Договору, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения такого требования от Исполнителя.

2.2.23. Представители эксплуатационных служб и служб управления Исполнителя, наделенные соответствующими полномочиями доверенностью, либо иным документом, предусмотренным действующим законодательством РФ, могут беспрепятственно посещать территорию, в пределах которой, осуществляется деятельность Организации, с целью осуществления своих управленческих функций, либо с целью проведения проверки соблюдения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, при условии соблюдения режима работы Организации.

2.2.24. В течении 5 календарных дней с даты прекращения срока действия настоящего Договора по основаниям, предусмотренным статьей 5 настоящего договора Организация обязана:

а) убрать и вывезти с территории, предоставленной для осуществления деятельности, предусмотренной в пункте 1.1. настоящего договора, все движимое имущество, товары, запасы, изделия, оборудование, материалы, вещи или предметы, являющиеся собственностью Организации, а так же без ущерба собственности Исполнителя, демонтировать и вывезти конструкции, смонтированные в указанных целях, если между сторонами не будет достигнуто иного соглашения.

б) отремонтировать любые неисправности и повреждения, нанесенные имуществу Исполнителя в результате действий Организации;

в) полностью внести плату, причитающуюся по настоящему Договору;

г) совместно с Исполнителем составить Акт об отсутствии претензий, по условиям, предусмотренным настоящим пунктом.

2.2.25. При заключении договора Организация в обязательном порядке получает под роспись в журнале Исполнителя «Памятку по соблюдению мер авиационной и транспортной безопасности авиационным персоналом и работниками аэропорта Владивосток, а также лицами, осуществляющими свою деятельность на территории аэропорта Владивосток».

2.2.26. Персонал Организации должен незамедлительно сообщить сменному начальнику ДАБ Терминала «А» (тел. 230-68-57) о любой информации об угрозе акта незаконного вмешательства в деятельность аэропорта (далее – АНВ), а также об обнаруженных потенциально опасных вещах и предметах на территории аэропорта Владивосток. Работники должны знать порядок своих действий при поступлении анонимных угроз АНВ, обнаружении потенциально опасных предметов и вещей в объеме прилагаемой Памятки (Приложение «А»).

3. ЦЕНА ДОГОВОРА, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Плата по настоящему договору состоит из трех частей:

3.1.1. Стоимость за право заключения договора в виде единовременного платежа в размере _____ (_____) рублей 00 коп., в том числе НДС 18 % в размере _____ (_____) рублей 00 коп.

Оплата единовременного платежа производится в течение 5 (пяти) дней со дня получения счета Исполнителя.

3.1.2. Ежемесячная плата в размере 15 % от общего оборота (выручки) за отчетный период (календарный месяц), но не менее _____ (_____) рублей 00 коп. в месяц, в том числе НДС 18 %, с даты начала осуществления деятельности в соответствии с п. 2.2.8 настоящего Договора.

Для установления (определения) размера 15 % от общего оборота (выручки), Организация обязуется в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять Исполнителю копии Z-отчетов со всех кассовых аппаратов, используемых для осуществления деятельности, указанной в ст. 1.1 настоящего договора.

В случае, если сумма, составляющая 15 % от общего оборота, превышает сумму _____ (_____) рублей 00 коп., то Исполнитель выставляет эту разницу в сумме на оплату Организации в течение 5 последующих дней, а Организация обязана оплатить ее в течение 5 дней с момента получения счета.

3.1.3. Ежемесячная компенсация затрат Исполнителя на оплату коммунальных услуг (отопление, электроэнергия, водоотведение, водопотребление) в размере _____ (_____) рублей 00 коп. в месяц, в том числе НДС 18 % в размере _____ (_____) рублей 00 коп., с даты подписания настоящего договора и до окончания срока действия договора.

3.2. Ежемесячная плата, начисленная в соответствии с п.п. 3.1.2. и 3.1.3. настоящего Договора, уплачивается Организацией на основании счета Исполнителя, направленного по электронной почте _____ и выставленного до 25 (двадцать пятого) числа месяца, предшествующего оплачиваемому. Организация обязуется оплатить выставленный счет до

пятого числа расчетного (оплачиваемого) месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.3. Одновременно с первым ежемесячным платежом, предусмотренным п.п. 3.1.3. настоящего Договора, Организация обязана внести в качестве обеспечения исполнения обязательств по настоящему Договору гарантийный взнос на расчетный счет Исполнителя в трех кратном размере от ежемесячной платы предусмотренной п.п. 3.1.2., 3.1.3, а именно _____ (_____) рублей 00 коп., в том числе НДС 18 % в размере _____ (_____) рублей 00 коп. Гарантийный взнос вносится на основании счета Исполнителя.

3.4. Исполнитель до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет счет-фактуру.

3.5. Оплата производится вне зависимости от реализации Организацией права, предусмотренного п.1.1 Договора, путем перечисления 100 % суммы ежемесячной платы в рублях на расчетный счёт Исполнителя.

3.6. Обязательства по оплате Организации считаются выполненными с момента поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

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

3.8. В случае не исполнения Организацией требований по оплате, предусмотренных п. 3.1.2 и 3.1.3 настоящего Договора, задолженность погашается путем зачета соответствующей суммы из гарантийного взноса. В этом случае Исполнитель направляет Организации письменное уведомление о факте произведенного зачета с требованием восполнить гарантийный взнос. Не позднее 10 (десяти) банковских дней с момента получения указанного требования Исполнителя Организация обязана дополнить гарантийный взнос до размера, установленного п.п.3.3. настоящего Договора.

3.9. Исполнитель ежеквартально до 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, готовит акт сверки и согласовывает его с Организацией.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, принятых на себя Сторонами по настоящему Договору, ответственность Сторон определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения Организацией сроков оплаты, Исполнитель имеет право взыскать, а Организация обязана по требованию Исполнителя уплатить штрафную неустойку в размере 0,5 % от суммы долга за каждый календарный день просрочки исполнения обязательства.

4.3. В случае нарушения Организацией правил, предусмотренных Приложением № 1 настоящего договора, Организация на основании претензии Исполнителя обязана в течение 5 календарных дней устранить замечания, либо направить Исполнителю уведомление с указанием иных, разумных, сроков устранения. В случае, если нарушения не будут устранены в предусмотренные настоящим пунктом сроки, а уведомление о переносе сроков будет отсутствовать, Организация обязана по требованию Исполнителя уплатить штрафную неустойку в размере 50% от суммы ежемесячной платы, предусмотренной в п. 3.1.2 настоящего Договора.

4.4. В случае, если в результате действия либо бездействия Организации (сотрудников Организации) имуществу Исполнителя будет причинен ущерб, то Организация обязана возместить Исполнителю убытки в полном объеме.

4.5. Все штрафные санкции, связанные с деятельностью Организации на территории терминала А и предъявляемые Исполнителю службами надзора, будут полностью оплачиваться Организацией.

Организация несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации, в пределах, предусмотренных таким законодательством.

4.6. Организация несет ответственность за достоверность данных, поданных для оформления пропусков, а так же за необходимость оформления данных пропусков.

4.7. Организация возмещает ущерб, причиненный Исполнителю и третьим лицам в результате установленного нарушения им правил пожарной безопасности.

4.8. Организация несет ответственность перед третьими лицами за последствия несчастных случаев, которые возникли в результате его деятельности, за вред, причиненный их жизни, здоровью или имуществу вследствие неправомерных действий (бездействия), в том числе связанных с нарушением действующих правил эксплуатации электроустановок, приборов учета (электроприемники, счетчики, выключатели, розетки. Организация обязана возместить ущерб в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Исполнитель не несет ответственности за ущерб, причиненный имуществу Организации, кроме случаев, когда ущерб причинен по вине Исполнителя.

4.10. В случае нарушения Организацией обязательств, предусмотренных п. 2.2.24 настоящего договора, Исполнитель вправе, демонтировать конструкции Организации своими силами, либо с привлечением подрядной организации, а имущество передать на хранение, с составлением описи имущества (при этом опись составляется с привлечением организации, которой имущество будет передано на хранение), уведомив Организацию об указанных обстоятельствах, по правилам, предусмотренным пунктом 10.2. настоящего Договора. При этом, Организация возмещает Исполнителю расходы по демонтажу, вывозу и хранению имущества Организации в соответствии с документально подтвержденными расходами.

Организация обязана возместить Исполнителю расходы, связанные с хранением имущества и демонтажем, не позднее, чем за 1 день до дня передачи ему имущества и подписания акта приема-передачи имущества.

В случае, если Организация в течении 120-ти дневного срока от даты уведомления о передаче имущества на хранение не обратится за своим имуществом и не исполнит все обязательства по настоящему Договору, Исполнитель вправе начать процедуру реализации имущества, в соответствии с главой 23 ГК РФ, ст. ст. 349, 350 ГК РФ.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами, и действует в течение одиннадцати месяцев.

5.2. Срок действия настоящего Договора может быть продлен по письменному соглашению Сторон. При этом Организация обязана письменно уведомить Исполнителя о своем желании продлить срок действия настоящего Договора за 30 календарных дней до окончания срока его действия.

5.3. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут по соглашению сторон путем оформления Дополнительного соглашения. Сторона, изъявившая желание расторгнуть Договор уведомляет другую сторону, в соответствии с правилами, предусмотренными пунктом 10.2. настоящего договора, не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до желаемой даты расторжения.

5.4. В случае нарушения Организацией условий Договора о разрешенном виде деятельности, п. 2.2.7, 2.2.8 настоящего Договора, не соблюдения пункта 2.2.20 договора, а так же нарушения более 3 раз срока оплаты, предусмотренного п. 3.1.2, 3.1.3 настоящего Договора, Исполнитель вправе в одностороннем уведомительном порядке расторгнуть настоящий Договор, направив Организации соответствующее уведомление. При этом, договор будет считаться расторгнутым с даты, указанной в уведомлении.

5.5. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут по инициативе одной из сторон путем направления Стороной, изъявившей желание расторгнуть Договор уведомления другой стороне, в соответствии с правилами, предусмотренными пунктом 10.2. настоящего

Договора, при этом, Договор будет считаться расторгнутым по истечении 30 дней с даты получения Стороной такого уведомления.

6. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

6.2. О наступлении форс-мажорных обстоятельств, а также о предполагаемом сроке их действия Сторона, для которой они наступили, извещает в письменной форме другую Сторону не позднее двух рабочих дней с момента их наступления.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Режим конфиденциальности распространяется на текст договора и его основные условия, а также на любую информацию, полученную одной Стороной в отношении другой в ходе исполнения обязательств по настоящему Договору и переданной Сторонами друг другу в процессе его исполнения.

7.2. Стороны договорились сохранять в режиме конфиденциальности сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную (потенциальную) коммерческую ценность или разглашение которых несет угрозу безопасности в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим конфиденциальности.

7.3. К информации, признаваемой в соответствии с настоящим Договором конфиденциальной, не могут относиться сведения, являющиеся в соответствии с требованиями российского законодательства общедоступными.

7.4. За нарушение режима конфиденциальности по настоящему Договору, совершившая подобное нарушение, обязана возместить другой Стороне возникшие у нее в связи с этим нарушением понесенные прямые убытки.

7.5. Положения настоящей статьи не распространяются на случаи, когда любая из Сторон по настоящему Договору обязана разгласить конфиденциальную информацию государственным органам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

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

8.2. В случае невозможности разрешения спора в процессе переговоров, претензионной переписки, спорные вопросы передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Приморского края.

9. ПЕРЕХОД ПРАВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

9.1. Исполнитель имеет право передать любому третьему лицу (далее любое такое третье лицо именуется «Третьим лицом») полностью или частично любые настоящие или будущие права, возникающие на основании настоящего Договора. Таким образом, Исполнитель вправе, в том числе, помимо прочего, заключать договоры уступки, залога или факторинга для целей передачи или обременения прав требования к Организации в отношении любых (в том числе будущих) платежей, причитающихся Исполнителю по настоящему Договору.

9.2. Любой переход, уступка или обременение прав Исполнителя, как описано в п.9.1, не требуют согласия Организации. Исполнитель письменно уведомляет Организацию о переходе или обременении прав, в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 10.2. настоящего договора.

Организация соглашается, что уведомление о переходе или обременении возникающих у Исполнителя на основании настоящего Договора прав, осуществленное в соответствии с пунктом 10.2. настоящего Договора, является надлежащим доказательством перехода или обременения прав Исполнителя к Третьему лицу с даты, указанной в таком уведомлении, или с даты уведомления, если дата перехода (обременения) прав прямо не обозначена. Организация не вправе требовать предъявления со стороны Организации или Третьего лица каких-либо иных доказательств перехода или обременения прав Исполнителя по настоящему Договору.

9.3. С обозначенной в уведомлении Исполнителя даты перехода прав Исполнителя к Третьему лицу все платежи по настоящему Договору со стороны Организации должны осуществляться Третьему лицу, обозначенному в уведомлении. Организация осуществляет все платежи на счет Третьего лица, указанный в полученном в соответствии с п.9.2 уведомлении Исполнителя, либо иной счет, указанный Третьим лицом после даты такого уведомления.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

10.2. Направление любых документов, сообщений, уведомлений, поручений и иной информации в рамках настоящего Договора (далее – Сообщения) Сторонами друг другу осуществляется с соблюдением следующих правил:

Для направления Сообщений могут использоваться только следующие почтовые адреса (реквизиты):

Организация: _____

Исполнитель: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Портовая, д.41

Обмен электронными Сообщениями производится между Сторонами посредством электронной почты только на следующие адреса электронной почты:

Организация: _____

Исполнитель: cd@vvo.aego.

Обмен Сообщениями, посредством телефонной связи осуществляется сторонами посредством направления Сообщений факсом только на следующие номера:

Организация: _____

Исполнитель: 8 (423)230-67-97

Сообщения должны отвечать требованиям оформления, достаточным для однозначной идентификации Сторон. Если Сообщение дублирует ранее направленное тем же способом Сообщение или повторяет Сообщение, направленное иным способом, Сторона обязана во всех случаях указывать в тексте очередного Сообщения, что оно является дубликатом.

Стороны договорились, что в процессе исполнения условий настоящего Договора будут осуществлять постоянную связь посредством обмена корреспонденцией, которая может направляться с использованием средств:

а) факсимильной связи с обязательным подтверждением получения в тот же день путем возврата копии запроса с пометкой «получено» и указанием даты получения и номером, присвоенным в книге учета входящей корреспонденции получающей стороны.

б) по электронной почте с обязательным подтверждением получения в тот же день путем ответа на электронное сообщение (с приложением копии запроса) с пометкой «получено» указанием даты получения и номером, присвоенным в книге учета входящей корреспонденции получающей стороны. Автоматическое уведомление программными средствами о получении электронного сообщения по электронной почте, полученное любой из Сторон, считается аналогом такого подтверждения.

в) самостоятельно, почтовым отправлением с уведомлением, курьерской связью, при условии получения уведомления о получении, либо отметки лица имеющего право действовать без доверенности, лица отвечающего за документооборот либо иного лица, уполномоченного на то соответствующими документами.

г) посредством телефонной связи, с обязательной регистрацией в книге учета входящей корреспонденции телефонограммы, содержащей текст Сообщения.

Сообщения, документы и уведомления, относящиеся к изменению условий Договора и его расторжению, предусмотренные настоящим Договором, а также претензии в любом случае (в том числе при отправке иными способами) направляются в виде оригиналов, способом, предусмотренным абзацем в) настоящего пункта, и считаются полученными в день получения оригинала.

Под оригиналами Сообщений понимаются документы на бумажных носителях, собственноручно подписанные уполномоченными представителями Сторон.

Иные сообщения считаются полученными при условии соблюдения правил, предусмотренных абзацами а) – г) настоящего пункта Договора, в момент получения соответствующим способом.

Все уведомления и сообщения, отправленные Сторонами друг другу по вышеуказанным адресам электронной почты и/или по телефонным номерам, признаются Сторонами официальной перепиской в рамках настоящего Договора.

Несоблюдение сторонами правил, предусмотренных настоящим пунктом договора, лишает стороны ссылаться на документы, полученные и составленные с нарушением таких правил.

Стороны обязуются направлять ответы на Сообщения, полученные настоящим пунктом Договора, при условии соблюдения правил, предусмотренных настоящим пунктом, не позднее 30 календарных дней с даты получения Сообщения, если иной срок не установлен настоящим договором, либо самим Сообщением.

Отсутствие ответа, направленного в установленные настоящим пунктом сроки, считается отказом от исполнения настоящего Договора в соответствующей части, в связи с чем, Сторона, не получившая надлежащего ответа, имеет право предпринять действия, предусмотренные настоящим Договором, либо обратиться в Суд для понуждения другой стороны к определенным действиям, в соответствующих случаях.

Ответственность за получение сообщений и уведомлений вышеуказанным способом, при условии соблюдения Сторонами требований настоящего пункта Договора, лежит на получающей Стороне. Сторона, направившая сообщение, не несет ответственности за задержку доставки сообщения, если такая задержка явилась результатом неисправности систем связи, действия/бездействия провайдеров или иных форс-мажорных обстоятельств.

10.3 При изменении статуса юридического лица, реквизитов, почтового адреса и др., Сторона, у которой произошли такие изменения, обязуется поставить в известность другую о содержании изменений в течение 3 (трех) банковских дней с момента получения таких изменений, в соответствии с правилами, предусмотренными пунктом 10.2. настоящего договора. Отсутствие уведомления, предусмотренного настоящим пунктом Договора, лишает Сторону, нарушившую порядок уведомления, ссылаться на соответствующие изменения, а так же взыскивать убытки, возникшие вследствие действий другой стороны, совершенных без учета таких изменений.

10.4. Любые изменения по настоящему Договору будут действительны в том случае, если они подписаны уполномоченными представителями Сторон в форме дополнительного соглашения, если иное не предусмотрено настоящим Договором.

10.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

ЗАО «Терминал Владивосток»

Место нахождения/ почтовый адрес 692760,

Приморский край, г. Артем, ул. Портовая,
д.41

Банковские реквизиты:

ИНН 2502039781 / КПП 250201001

р/с 40702810415403431478 во

Внешэкономбанке,

к/с 30101810500000000060 в ОПЕРУ

Московского ГТУ Банка России

БИК 044525060

Организация:

**Генеральный директор
ЗАО «Терминал Владивосток»**

Директор

О.Г. Рожнова

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1. Требования к режиму рабочего времени

Руководство ЗАО «Терминал Владивосток» придает большое значение соблюдению часов работы точек, расположенных на территории аэропорта и обязывает организацию, оказывающую услуги пассажирам и осуществляющую торговую деятельность на территории нового аэровокзального комплекса международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока соблюдать установленный режим работы.

При отсутствии согласованного с ЗАО «Терминал Владивосток» режима работы организация, оказывающая услуги пассажирам и осуществляющая торговую деятельность на территории нового аэровокзального комплекса международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока должна осуществлять свою деятельность строго в соответствии с **регламентом работы аэропорта**. Услуги пассажирам и гостям должны предоставляться непрерывно, в течение регламента работы аэропорта.

Организация, оказывающая услуги пассажирам и осуществляющая торговую деятельность на территории нового аэровокзального комплекса международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока должна иметь информацию о наименовании организации и режиме работы.

При возникновении «сбойной» ситуации (задержки вылетов по метеоусловиям, техническим причинам) или задержки вылета/прилета рейса, регламент работы аэропорта продлевается.

2. Требования к персоналу

Организация, оказывающая услуги пассажирам и осуществляющая торговую деятельность на территории нового аэровокзального комплекса международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока (далее - Организация), должна иметь квалифицированный персонал, работающий непосредственно с клиентами.

Обслуживающий персонал должен:

- быть общительным, коммуникабельным и приветливым;
- создавать атмосферу гостеприимства, в отношении потребителей;
- проявлять доброжелательность и терпение, быть выдержанными, обладать способностью избегать конфликтных ситуаций;
- знать в пределах разговорного минимума иностранный язык международного общения и профессиональную терминологию (для персонала, непосредственно участвующего в обслуживании гостей аэропорта);
- обладать общей культурой и соблюдать профессиональную этику в процессе обслуживания пассажиров;
- реагировать на замечания и предложения клиентов;
- предоставлять любому обратившемуся с вопросом клиенту интересующую его информацию, касающуюся деятельности торговой точки Организации;
- обеспечивать внеочередное обслуживание пассажиров с ограниченными физическими возможностями очень корректно, вежливо и внимательно, чтобы не нанести вреда моральному и психическому состоянию пассажира.

Персонал, участвующий в обслуживании пассажиров, должен быть одет в форменную одежду без видимых повреждений и загрязнений (иметь опрятный внешний вид), а также носить фирменный бейдж с указанием Ф.И.О. и должности.

3. Общие требования по авиационной безопасности

Персонал Организации должен быть ознакомлен под роспись в департаменте авиационной безопасности (ДАБ) ОАО «Международный аэропорт Владивосток» и неукоснительно выполнять требования:

- Инструкции по пропускному и внутриобъектовому режиму в Терминале «А»;
- Памятки по соблюдению мер авиационной безопасности.

Организация обязана:

- Определить должностное лицо, ответственное за контроль в интересах авиационной безопасности и взаимодействие с ДАБ Уполномоченной организации, либо самостоятельно осуществлять контроль;
- ознакомить обслуживающий персонал своей организации с требованиями по авиационной безопасности, действующими в аэропорту «Кневичи»;

Для оформления личных и транспортных пропусков в установленном порядке своевременно подают обоснованные заявки в ДАБ ОАО «МАВ».

Организация несет ответственность за:

- достоверность данных, содержащихся в заявках;
- своевременность оплаты, согласно действующему Прейскуранту цен Уполномоченной организации;
- подачу списков уволенных сотрудников и возврат пропуска в ДАБ ОАО «МАВ» в течение 3 (трех) рабочих дней с даты увольнения работника. В случае расторжения договора на право осуществления деятельности на территории Терминала А организация обязана сдать в ДАБ ОАО «МАВ» все ранее выданные пропуска, не позднее следующего дня с момента расторжения договора.

Персонал организации при нахождении в контролируемых зонах аэропорта должен иметь пропуск установленного образца, носить его на верхней одежде, предъявлять его сотрудникам ДАБ Терминала «А» в местах контроля и пройти досмотр на безопасность в пункте досмотра (КПП). Запрещается передавать свой пропуск другим лицам. Запрещено находиться в контролируемых зонах аэропорта в нерабочее время, а также в местах (участках), не обозначенных сектором допуска на пропуске.

Организация обеспечивает соблюдение персоналом требований Инструкции по пропускному и внутриобъектовому режиму, действующей в аэропорту «Кневичи».

Персонал Организации (концессионера) должен незамедлительно сообщить сменному начальнику ДАБ Терминала «А» (тел. 230-68-57) о любой информации об угрозе акта незаконного вмешательства в деятельность аэропорта (далее – АНВ), а также об обнаруженных потенциально опасных вещах и предметах на территории аэропорта «Кневичи». Работники должны знать порядок своих действий при поступлении анонимных угроз АНВ, обнаружении потенциально опасных предметов и вещей в объеме прилагаемой Памятки (Приложение «А»).

Персонал Организации (концессионера), осуществляющий деятельность на территории аэропорта, должен оказывать содействие сотрудникам ДАБ в выполнении ими своих обязанностей.

4. Требования по противопожарной безопасности

Ответственность за обеспечение пожарной безопасности при осуществлении своей деятельности на территории Терминала А, несет организация.

Организация обязана:

- Соблюдать требования законодательства в сфере пожарной безопасности, а также выполнять Предписания и иные законные требования должностных лиц аэропорта.
- Устранять в установленные сроки нарушения мер пожарной безопасности, выявленные в ходе проверок.
- Определить порядок и сроки прохождения противопожарных инструктажей и обучения пожарно-техническому минимуму сотрудников организации.
- Обеспечить сохранность устройств систем автоматической пожарной сигнализации.

автоматического пожаротушения и оповещения людей о пожаре, а также других противопожарных устройств на территории Терминала А.

- Разрабатывать инструкции о мерах пожарной безопасности для арендуемых площадей и согласовывать их с начальником СПАСОП.
- Установить правила обесточивания электрооборудования в случае возникновения пожара, а также по окончании рабочего дня.
- Требовать от персонала и посетителей соблюдения правил пожарной безопасности.
- Обеспечить наличие первичных средств пожаротушения.
- Назначить ответственных лиц за пожарную безопасность.

Контроль соблюдения норм пожарной безопасности осуществляет пожарно-техническая комиссия ОАО «Мав». По итогам проверки при необходимости составляется Предписание по устранению нарушений обязательных требований пожарной безопасности. В предписании в обязательном порядке указывается срок, данный на устранение нарушения. По истечении этого срока проводится повторная проверка.

5. Требования по санитарно-гигиеническому содержанию помещений

Выполнение работ по уборке и уходу помещений, используемых для осуществления деятельности организации, осуществляется либо непосредственно персоналом организации, либо уборщиками производственных помещений службы «Аэровокзал» Терминала «А» при подписании отдельного договора оказания услуг. Организация обязана соблюдать санитарно-гигиенические нормы.

Организация обязана:

- Обеспечивать качественное выполнение мероприятий по уборке помещений и занимаемой территории с учетом требований безопасности, правил обслуживания и санитарных норм;
- иметь технологическое оборудование, уборочный инвентарь, химические средства для уборки помещения;
- организовать уборку помещений и занимаемой территории в период времени, не создающий неудобств для посетителей (в период наименьшего количества рейсов);
- обеспечить размещение урн в местах выдачи товара в негерметичной упаковке (бумажные, пластиковые стаканы и пр.).

6. Требования по охране окружающей среды

Хозяйственная и иная деятельность организации, оказывающая прямое или косвенное негативное воздействие на окружающую среду, должна осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды, а также в соответствии с инструкциями и правилами, действующими в Терминале «А». При осуществлении хозяйственной и иной деятельности организации должны предусматриваться мероприятия по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.

Организация обязана осуществлять обращение с отходами производства и потребления в соответствии с законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды.

Организация информирует ЗАО «Терминал Владивосток» о происшествиях, инцидентах, чрезвычайных экологических ситуациях, произошедших при осуществлении хозяйственной и иной деятельности.

Организация принимает меры по предупреждению, ликвидации происшествий, инцидентов и чрезвычайных экологических ситуаций и сообщает в ЗАО «Терминал Владивосток» о принятых мерах по их ликвидации.

Организация выделяет по запросу ЗАО «Терминал Владивосток» своих представителей для участия в расследованиях происшествий, инцидентов и чрезвычайных экологических ситуаций, произошедших в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивостока и связанных с хозяйственной и иной деятельностью организации.

Организация по запросу ЗАО «Терминал Владивосток» представляет сведения, связанные с осуществлением своей деятельности в области охраны окружающей среды.

7. Работа с жалобами и предложениями пассажиров и гостей международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока (обратная связь)

Организация обязана на рабочем месте иметь книгу отзывов и предложений.

Организация определяет порядок работы с обращениями клиентов, относящихся к качеству предоставляемой продукции, услуг, для принятия мер по исключению причин существующих проблем, приводящих к жалобам, и предотвращению их повторного возникновения.

Контроль над работой с жалобами клиентов и гостей аэропорта осуществляет доверенное лицо Уполномоченной организации (тел. 230-69-05).

При проведении проверок качества предоставляемых услуг в аэропорту Владивостока, организация должна предоставить специалистам Уполномоченной организации (ОАО «МAB») книги отзывов и предложений.

При наличии жалоб, в книгах отзывов и предложений должны быть записи о принятых мерах и о направлении ответа клиенту.

Обращения, связанные с деятельностью организации, поступившие в ЗАО «ТВ» и ОАО «МAB» направляются организации с сопроводительным письмом для дальнейшего разбирательства и подготовки ответа заявителю. Организация организует работу по обращению, и направляет на адрес pr@vvo.aero копию ответа заявителю и информацию о мерах, принятых для устранения причин жалобы, в срок не позже 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

8. Контроль качества

Чтобы поддерживать обслуживание пассажиров и гостей аэропорта на высоком уровне, в международном аэропорту Владивосток постоянно работает **система контроля качества**.

Контроль за качеством услуг и товаров, оказываемых организациями, осуществляет доверенное лицо Уполномоченной организации (ОАО «МAB») на основании карт проверки (Приложение «Б»).

Доверенное лицо Уполномоченной организации (ОАО «МAB») проводит плановые проверки качества предоставляемых услуг один раз в месяц.

При поступлении информации о снижении качества услуг, доверенное лицо Уполномоченной организации проводит внеплановые проверки качества предоставляемых услуг конкретной организации.

Результаты проверок по каждой организации направляются в письменном виде руководителю коммерческой службы Уполномоченной организации, а также руководителю организации.

Организация при получении карты проверки по результатам проведенного контроля качества, устраняет выявленные несоответствия и направляет письменный ответ об устранении несоответствий требованиям настоящего Стандарта предприятия в адрес Уполномоченной организации (pr@vvo.aero).

Доверенное лицо Уполномоченной организации проводит мониторинг качества предоставляемых услуг и обслуживания в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивостока, на основании проведенных проверок качества.

Данные мониторинга, предоставленные в коммерческую службу Уполномоченной организации, учитываются при принятии решения о продлении договоров предоставления права осуществления деятельности в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивостока

ПАМЯТКА

ПО ДЕЙСТВИЯМ ПЕРСОНАЛА ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПОДОЗРИТЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ ИЛИ ПОЛУЧЕНИИ ИНФОРМАЦИИ О ГОТОВЯЩЕМСЯ АКТЕ НЕЗАКОННОГО ВМЕШАТЕЛЬСТВА

Сотрудник обязан:

При обнаружении бесхозных предметов:

Все обнаруженные на территории аэропорта **бесхозные предметы** (свертки, сумки, коробки и др.) **рассматривать как потенциально опасные** (содержащие взрывные, зажигательные или отравляющие вещества);

При обнаружении бесхозного предмета громко опросить присутствующих лиц для выявления владельца этого предмета;

Если Вы определили **бесхозный предмет**, то его **не трогать**, не пытаться переместить или воздействовать иным способом, принять меры к удалению от этого предмета людей на безопасное расстояние;

Организовать охрану и не допускать к бесхозному предмету людей ближе безопасного расстояния до прибытия сотрудников полиции или авиационной безопасности;

Об обнаруженных бесхозных предметах в терминальных комплексах или привокзальных площадях немедленно **сообщить ближайшему сотруднику органов внутренних дел на транспорте или сотруднику авиационной безопасности** (на пунктах досмотра, на КПИ или любому сотруднику, одетому в форму авиационной безопасности) или своему непосредственному **начальнику**;

Запрещается пользоваться радиостанциями и радиотелефонами ближе 50 м от опасного предмета!

Если после предпринятых Вами мер объявится владелец обнаруженного предмета, то предмет ему **не возвращается** до прибытия и осмотра сотрудниками полиции и авиационной безопасности;

Об обнаруженных бесхозных предметах **на борту** воздушного судна **сообщить командиру** (или любому члену экипажа) **ВС и сотруднику авиационной безопасности**.

Список телефонов для экстренной связи в случае угроз:

Сменный начальник ДАБ	тел. 230-68-51
Дежурная часть УВД г. Артема	02
Дежурная часть ЛОП на транспорте в а/п «Владивосток»	260-64-70
Дежурная часть ОВО при УВД по АГО	4-72-75
Дежурный ФСБ	2-217-212 (г. Владивосток), 4-35-21 (г. Артем)

Любую угрозу в адрес аэропорта (гражданской авиации) рассматривать как реальную до тех пор, пока угроза не будет ликвидирована или пока компетентные органы не убедятся в ложности данной угрозы. О факте любой угрозы сообщить своему начальнику и сменному начальнику службы авиационной безопасности (230-68-51).

При обнаружении посторонних лиц (транспортных средств) или обнаружении разыскиваемого преступника:

1. Не подвергая себя опасности, немедленно вызвать сотрудника правоохранительных органов или сотрудника ДАБ.

2. При невозможности быстрого вызова, передать информацию о месте и нахождении постороннего (разыскиваемого) лица или транспортного средства руководству аэропорта по авиационной безопасности или ЛОП на транспорте.

3. Точно сообщить: кого (что) и где увидели, что готовиться, количество участников (предметов, техники и т.д.). После сообщения, не подвергая себя опасности, продолжить наблюдение до прибытия соответствующих служб.

4. При наличии другого сотрудника попросить его сообщить об угрозе или продолжить наблюдение, а самому сообщить об угрозе.

При получении визуальной (увиденной) угрозы

5. Не подвергая себя опасности, немедленно вызвать сотрудника правоохранительных органов (например: вопросом, по радиосвязи и т.д.).

6. При невозможности быстрого вызова, передать информацию о подготовке акта незаконного вмешательства в деятельность аэропорта (авиакомпания, авиапредприятия, организации) или обнаружении преступника, руководству аэропорта по авиационной безопасности, или руководству правоохранительных органов через дежурного ЛОП на транспорте или ОФСБ в аэропорту Владивосток.

7. Точно сообщить: что (кого) и где увидели, что готовиться, количество участников (предметов, техники и т.д.). После сообщения, не подвергая себя опасности, продолжить наблюдение до прибытия соответствующих служб.

8. При наличии другого сотрудника попросить его сообщить об угрозе или продолжить наблюдение, а самому сообщить об угрозе.

В случае получения информации по электронной почте (через ИНТЕРНЕТ), сохранить полученную информацию, после чего не разглашая полученной информации, сообщить установленным порядком руководству.

При получении письменной угрозы:

9. Не разглашая полученной информации о подготовке акта незаконного вмешательства в деятельность аэропорта (авиакомпания, авиапредприятия, организации), в кратчайший срок передать письменное сообщение руководству аэропорта по авиационной безопасности, или руководству правоохранительных органов через дежурного ЛОП на транспорте или ОФСБ в аэропорту «Кневичи».

10. Не допускать небрежное обращение с полученными документами и передачу их через нескольких лиц (знакомых, друзей и т.д.).

11. При невозможности быстро передать документ, сообщить руководству о его наличии и местонахождении по телефонам экстренной связи сменному начальнику ДАБ (230-68-51), в ЛОП на транспорте (260-64-70) или ОФСБ в аэропорту Владивосток (230-74-73, 230-72-92).

При получении устной угрозы:

12. **Внимательно** выслушать информатора, стараясь детально запомнить содержание.

13. Предложить информатору **пройти к дежурному ОВД на транспорте или ОФСБ** в аэропорту Владивосток для личной передачи сообщения.

14. При отказе – **принять меры к его задержанию** и передаче в дежурную часть ОВД на транспорте.

15. При невозможности задержать информатора – **запомнить его приметы, направление, в котором он скрылся, транспорт, которым он воспользовался (вид, марка, номер, цвет), количество и приметы возможных сообщников и сообщить об этом установленным порядком.**

При получении информации по телефону:

об угрозе взрыва объекта аэропорта или воздушного судна и других АНВ.

16. Установленным сигналом (жестом, фразой и т.п.), отключив микрофон, **сообщить коллегам, находящимся с Вами, о том, что по телефону (указать номер) передается информация, содержащая угрозу.**

17. В ходе разговора **попытаться её конкретизировать и выяснить, что необходимо сделать для пресечения угрозы.** (Например, задать вопросы: Когда будет взрыв? Где находится бомба? Как выглядит бомба? С какой целью она заложена? Что надо сделать для предотвращения взрыва? Кто звонит? Какие Ваши требования? И т.д.).

18. Беседу с информатором вести в возможно спокойной манере, **затягивая разговор, стараться запомнить (или записать) точное содержание** получаемой информации.

19. **После окончания разговора телефонную трубку на рычаг не класть!**

20. В течение разговора с информатором **Вашему коллеге с другого телефонного аппарата (или Вам после окончания разговора) необходимо позвонить в дежурную часть ОВД на транспорте (260-64-70) и сообщить номер телефона, по которому была угроза, для принятия мер по установлению источника входящего звонка.**

21. После сообщения установленным порядком о телефонной угрозе **записать (письменно дополнить) полученную информацию, точное время, содержание, обстоятельства и характерные особенности разговора (голос, манера говорить, акцент, владение языком, посторонние звуки и др.) до прибытия сотрудников авиационной безопасности или правоохранительных органов для выявления степени (автора) угрозы.**

**КАРТА ПРОВЕРКИ КАЧЕСТВА СЕРВИСНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯМИ В АЭРОПОРТУ
ВЛАДИВОСТОК**

Организация:	
Период проведения проверки	
Время проведения	

№ п/п	Элементы проверки	ВЫВОДЫ О СООТВЕТСТВИИ	
		Соответств.	Не соответств.
1.	Осуществление деятельности в рамках договорных отношений		
1.1.	Наличие комплекта разрешительных документов для осуществления коммерческой деятельности		
1.2.	Соответствие с договором реализуемого ассортимента товаров/услуг		
1.3.	Соблюдение противопожарной безопасности		
1.4.	Соблюдение авиационной безопасности		
1.5.	Организация утилизации отходов		
2.	Информационные носители		
2.1.	Наглядное размещение наименования организации		
2.2.	Размещение информации о режиме работы		
2.3.	Соблюдение режима работы в точках обслуживания		
2.4.	Наглядное размещение ассортимента товаров и услуг (тарифы услуг такси)		
3.	Обслуживающий персонал		
3.1.	Наличие необходимой численности персонала		
3.2.	Внешний вид: обеспечение форменной одеждой, бейджиками, пропусками		
3.3.	Вежливость, доброжелательность, выдержка, способность избегать конфликтных ситуаций;		
3.4.	Соблюдение профессиональной этики в процессе обслуживания пассажиров: не принимают пищу, не курят, не спят на рабочем месте		
3.5.	Знание в пределах разговорного минимума профессиональных фраз на иностранном языке		
3.6.	Упаковка товара в специальные пакеты и выдача соответствующего чека производится		
4.	Эстетичность обстановки и гигиена		
4.1.	Помещения и прилегающая территория чистые, уборка производится, посторонние предметы не размещаются в зоне обслуживания пассажиров		
4.2.	Стекла/ витрины: отсутствие скопления грязи и пыли, потеков, пятен, отпечатков пальцев, разводов грязи, высохших брызг и капель чистящего вещества, разводов вокруг		

	очищенных участков		
4.3.	Твердое покрытие/ полы: отсутствие скопления грязи, пыли, и прочих твердых частиц в труднодоступных местах, пятен и разводов, оставленных шваброй, чрезмерной сырости.		
4.4.	Наличие вентиляции		
4.5.	Недопущение появления какого-либо ненормального шума или неприятных запахов		
4.6.	Освещение (основное, дополнительное, естественное)		
4.7.	Недопущение применения любых звуковых, световых и других эффектов, создающих помехи для прослушивания системы звуковой трансляции		
5.	Обратная связь с пассажирами/ клиентами, гостями аэропорта Владивосток		
5.1.	Наличие оформленного уголка потребителя		
5.2.	Наличие книг отзывов и предложений		
5.3.	Обращения в книге отзывов отрабатываются, есть записи о принятых мерах и направлении ответов пассажирам.		
5.4.	Наличие контактной информации для клиентов (визитки, тел.адрес, эл.адрес на видном месте).		
6.	Товары и услуги		
6.2.	Соответствие требованиям к обслуживанию маломобильных пассажиров		
6.3.	Полнота ассортимента, его соответствие заявленному в договоре		
ВЫЯВЛЕННЫЕ ЗАМЕЧАНИЯ:			
РЕКОМЕНДАЦИИ:			

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Генеральный директор
 ЗАО «Терминал Владивосток»

ОРГАНИЗАЦИЯ

О.Г. Рожнова

Требования к оборудованию и программному обеспечению

Оборудование

1. Компьютер, используемый для установки 1С
процессор не ниже Celeron 1800 МГц;
оперативная память не менее 1024 Мбайт (рекомендуется 2048 Мбайт);
жесткий диск не менее 10 Гб;
наличие не менее четырех USB-портов;
SVGA дисплей.

2. ККМ

Фискальный регистратор ШТРИХ-LIGHT-ФР-К.

Программное обеспечение.

2.1. Операционная система MS Windows версии не ниже XP.

2.2. Клиентская лицензия системы «1С: Предприятия 8»

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Генеральный директор

О.Г. Рожнова

ОРГАНИЗАЦИЯ

Приложение № 3
к Договору № _____
от « ____ » _____ 2014 г.

Форма статистической маркетинговой информации о количестве клиентов, среднем чеке,
данных по всем видам бизнеса

(Организация)

_____ 20 ____ год
(месяц)

Номер ККМ	Сумма выручки по Z-отчету	Количество чеков	"Средний чек"	Количество обслуженных клиентов	Примечание
1					
2					
3					
.....					
Итого по Организации:					

Организация

Директор

Главный бухгалтер

Договор № _____
о предоставлении права оказания услуг
для Лота № 2

г. Артем

« _____ » _____ 2014 г.

Закрытое акционерное общество «Терминал Владивосток», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора Рожновой Ольги Геннадьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, далее именуемое «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой Стороны, а также совместно именуемые «Стороны» договорились о следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Организации на возмездной основе права продажи _____ в здании нового аэровокзального комплекса в международном аэропорту Владивосток (далее по тексту — Терминал А), расположенном по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Портовая, 45. Исполнитель обеспечивает возможность осуществления Организацией деятельности по продаже _____ на торговой территории в терминале А.

1.2. Терминал А принадлежит Исполнителю на праве собственности (Свидетельство о государственной регистрации права 25-АБ 842307 от 10.08.2012г.).

1.3. В целях реализации права, являющегося предметом настоящего Договора, Организация осуществляет свою деятельность согласно Схеме осуществления деятельности, которая согласовывается Сторонами.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Предоставить Организации право, предусмотренное пунктом 1.1. настоящего Договора, и обеспечить необходимые условия для осуществления торговой деятельности.

2.1.2. Осуществить энергообеспечение Организации для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Договором.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Своевременно и в полном объеме производить оплату в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.2.2. Осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Договором, с соблюдением законодательства РФ, в том числе противопожарного, природоохранного законодательства, санитарно-гигиенических правил и других требований органов санитарного и пожарного надзора.

2.2.3. Организация обязана в течение первого месяца с момента подписания Договора письменно согласовывать с Исполнителем основные проектные решения, включающие технологические решения (в объеме стадии проект), с предоставлением расчетов нагрузок проектируемого оборудования (потребности в электроснабжении, водоснабжении, водоотведении, отоплении, вентиляции, кондиционировании, изложенных в виде пояснительной записки), для определения возможности подключения к инженерно-техническим коммуникациям аэровокзального комплекса и выдачи технических условий.

2.2.4. Информировать пассажиров о своем наименовании и месте регистрации, установить уголок покупателя. Организация имеет право самостоятельно размещать или устанавливать на территории, на которой осуществляется деятельность, предусмотренная

пунктом 1.1. Договора, без дополнительной оплаты, носители с информацией о реализуемых товарах, брендах или компаниях-поставщиках Организации, включая название и/или фирменные знаки. Размещение данных носителей на внешнем периметре занимаемой территории запрещено.

2.2.5. Организация, в целях осуществления деятельности, предусмотренной пунктом 1.1. настоящего договора, вправе осуществлять за свой счет и только с письменного разрешения Исполнителя улучшения (отделимые и неотделимые), включая конструктивные улучшения, перепланировку или переоборудование при наличии проекта, согласованного с соответствующими структурными подразделениями и службами Исполнителя, а также при условии согласования и соблюдения режима проведения работ. Исполнитель, в лице своих представителей, уполномоченных на указанные действия доверенностью, либо иным документом, предусмотренным действующим законодательством РФ, вправе контролировать процесс выполнения вышеуказанных работ в пределах предоставленных им полномочий. Порядок совершения контрольных мероприятий устанавливается сторонами посредством предварительного согласования путем переписки, в соответствии с пунктом 10.2. настоящего Договора. В случае досрочного расторжения либо по истечении срока действия настоящего Договора произведенные неотделимые улучшения имущества принадлежат Исполнителю, при этом Организация не вправе требовать возмещения понесенных затрат.

2.2.6. Соблюдать выданные Исполнителем технические условия к месту размещения и установке своего движимого имущества на территории, где Организации предоставлено право осуществлять деятельность, а также условия подключения к электроэнергии.

2.2.7. Согласовывать любые изменения в размещении и установке своего движимого имущества на территории, где Организации предоставлено право осуществлять деятельность, путем направления соответствующего письменного обращения. Ввоз Организацией оборудования осуществляется с соблюдением установленного в Терминале А пропускного режима, с выдачей соответствующего письменного разрешения.

2.2.8. Организация обязуется начать осуществление деятельности по продаже _____ в Терминале А в срок не позднее «01» февраля 2015 г. Дата начала торговой деятельности отражается в акте готовности, подписанном сторонами.

2.2.9. Территория, которая используется для ведения деятельности, предусмотренной пунктом 1.1. настоящего Договора, а также все что находится рядом с указанной территорией, должны содержаться во всех отношениях чистыми, аккуратными и в хорошем состоянии, в соответствии со всеми федеральными и муниципальными нормами, правилами и положениями, установленными соответствующими органами санитарного и пожарного надзора.

2.2.10. Уборка территории, которая используется для ведения деятельности, предусмотренной пунктом 1.1. настоящего Договора, производится Организацией самостоятельно, либо по отдельному договору, заключенному с ОАО «Международный аэропорт Владивосток». Организация обязуется в течение месяца после заключения настоящего Договора заключить договор по вывозу мусора и отходов с ОАО «Международный аэропорт Владивосток», либо с иной уполномоченной организацией.

2.2.11. Организация обязана возмещать все убытки, возникшие у Исполнителя в результате осуществления деятельности Организации.

2.2.12. Организация, в целях осуществления деятельности, предусмотренной пунктом 1.1. настоящего Договора, самостоятельно нанимает подготовленный персонал для эффективного обеспечения требуемого уровня обслуживания. При необходимости Организация обязана организовать обучение персонала с целью обеспечения требуемого уровня обслуживания. Правоотношения с персоналом являются исключительно обязательствами Организации, которая самостоятельно управляет персоналом и несет перед ним все обязательства, предусмотренные действующим законодательством или договором.

2.2.13. Организация обязуется не привлекать к работе 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

Организации соответствующего разрешения на привлечение иностранных граждан и/или лиц без гражданства.

2.2.14. Организация обеспечивает всех своих служащих форменной одеждой или наделяет их отличительными знаками.

2.2.15. Организация обязуется соблюдать Требования Приложения № 1 к договору.

2.2.16. Организация обязана подавать заявки на оформление пропусков в ОАО «МВ».

Организация обязуется, при увольнении сотрудников и (или) прекращении действия настоящего договора сообщать Исполнителю информацию о полученных пропусках, которые не были возвращены сотрудниками, не имеющими право нахождения и прохода в контролируемую зону, в течение одного рабочего дня с даты увольнения или в день прекращения действия настоящего Договора.

2.2.17. Организация (сотрудники Организации) обязаны предъявлять свое имущество для досмотра на входах в здание Терминала А, а также выполнять требования Норм, правил и процедур по авиационной безопасности, действующих на территории Международного аэропорта Владивосток.

2.2.18. Организация обязуется обеспечить выполнение своими сотрудниками требований «Инструкции по пропускному и внутриобъектному режиму в Международном аэропорту Владивосток».

2.2.19. При установке Организацией радиоизлучающего оборудования (включая Wi-Fi и радиорелейное) на занимаемой территории, Организация обязана согласовать данное размещение с Исполнителем.

2.2.20 Организация обязуется предоставить Исполнителю справку о наличии в установленных игровых и развлекательных аппаратах функции учета выручки, с возможностью выдачи фискальных отчетов, утвержденных подписью руководителя и печатью предприятия, либо предоставления данных о выручке в электронном виде Исполнителю.

2.2.21. Организация обязуется на постоянной основе предоставлять Исполнителю статистическую маркетинговую информацию о количестве клиентов, среднем чеке и сумме выручке, полученной за отчетный период от реализации товаров на территории Терминала А, ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным на электронные адреса SolodovnikMV@vvo.aero, MyntaEM@zaotv.ru в соответствии с формой, предоставляемой Исполнителем (Приложение № 3 к Договору).

2.2.22. Организация обязуется вести учет доходов в каждой точке продаж в информационной системе Исполнителя, а также обязуется установить за счет собственных средств оборудование и лицензионное программное обеспечение, согласно Приложению № 2 к настоящему Договору, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения такого требования от Исполнителя.

2.2.23. Представители эксплуатационных служб и служб управления Исполнителя, наделенные соответствующими полномочиями доверенностью, либо иным документом, предусмотренным действующим законодательством РФ, могут беспрепятственно посещать территорию, в пределах которой, осуществляется деятельность Организации, с целью осуществления своих управленческих функций, либо с целью проведения проверки соблюдения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, при условии соблюдения режима работы Организации.

2.2.24. В течении 5 календарных дней с даты прекращения срока действия настоящего Договора по основаниям, предусмотренным статьей 5 настоящего договора Организация обязана:

а) убрать и вывезти с территории, предоставленной для осуществления деятельности, предусмотренной в пункте 1.1. настоящего договора, все движимое имущество, товары, запасы, изделия, оборудование, материалы, вещи или предметы, являющиеся собственностью Организации, а так же без ущерба собственности Исполнителя, демонтировать и вывезти

конструкции, смонтированные в указанных целях, если между сторонами не будет достигнуто иного соглашения.

б) отремонтировать любые неисправности и повреждения, нанесенные имуществу Исполнителя в результате действий Организации;

в) полностью внести плату, причитающуюся по настоящему Договору;

г) совместно с Исполнителем составить Акт об отсутствии претензий, по условиям, предусмотренным настоящим пунктом.

2.2.25. При заключении договора Организация в обязательном порядке получает под роспись в журнале Исполнителя «Памятку по соблюдению мер авиационной и транспортной безопасности авиационным персоналом и работниками аэропорта Владивосток, а также лицами, осуществляющими свою деятельность на территории аэропорта Владивосток».

2.2.26. Персонал Организации должен незамедлительно сообщить сменному начальнику ДАБ Терминала «А» (тел. 230-68-57) о любой информации об угрозе акта незаконного вмешательства в деятельность аэропорта (далее – АНВ), а также об обнаруженных потенциально опасных вещах и предметах на территории аэропорта Владивосток. Работники должны знать порядок своих действий при поступлении анонимных угроз АНВ, обнаружении потенциально опасных предметов и вещей в объеме прилагаемой Памятки (Приложение «А»).

3. ЦЕНА ДОГОВОРА, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Плата по настоящему договору состоит из трех частей:

3.1.1. Стоимость за право заключения договора в виде единовременного платежа в размере _____ (_____) рублей 00 коп., в том числе НДС 18% в размере _____ (_____) рублей 00 коп.

Оплата единовременного платежа производится в течение 5 (пяти) дней со дня получения счета Исполнителя.

3.1.2. Ежемесячная плата в размере 15 % от общего оборота (выручки) за отчетный период (календарный месяц), но не менее _____ (_____) рублей 00 коп. в месяц, в том числе НДС 18 %, с даты начала осуществления деятельности в соответствии с п. 2.2.8 настоящего Договора.

Для установления (определения) размера 15 % от общего оборота (выручки), Организация обязуется в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять Исполнителю фискальные отчеты по выручке со всех установленных аппаратов, используемых для осуществления деятельности, указанной в ст. 1.1 настоящего договора.

В случае, если сумма, составляющая 15 % от общего оборота, превышает сумму _____ (_____) рублей 00 коп., то Исполнитель выставляет эту разницу в сумме на оплату Организации в течение 5 последующих дней, а Организация обязана оплатить ее в течение 5 дней с момента получения счета.

3.1.3. Ежемесячная компенсация затрат Исполнителя на оплату коммунальных услуг (отопление, электроэнергия, водоотведение, водопотребление) в размере _____ (_____) рублей 00 коп. в месяц, в том числе НДС 18% в размере _____ (_____) рублей 00 коп., с даты подписания настоящего договора и до окончания срока действия договора.

3.2. Ежемесячная плата, начисленная в соответствии с п.п. 3.1.2. и 3.1.3. настоящего Договора, уплачивается Организацией на основании счета Исполнителя, направленного по электронной почте _____ и выставленного до 25 (двадцать пятого) числа месяца, предшествующего оплачиваемому. Организация обязуется оплатить выставленный счет до пятого числа расчетного (оплачиваемого) месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.3. Одновременно с первым ежемесячным платежом, предусмотренным п.п. 3.1.3. настоящего Договора, Организация обязана внести в качестве обеспечения исполнения

обязательств по настоящему Договору гарантийный взнос на расчетный счет Исполнителя в трех кратном размере от ежемесячной платы предусмотренной п.п. 3.1.2., 3.1.3, а именно _____ () рублей 00 коп., в том числе НДС 18% в размере _____ () рублей 00 коп. Гарантийный взнос вносится на основании счета Исполнителя.

3.4. Исполнитель до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет счет-фактуру.

3.5. Оплата производится вне зависимости от реализации Организацией права, предусмотренного п.1.1 Договора, путем перечисления 100 % суммы ежемесячной платы в рублях на расчетный счёт Исполнителя.

3.6. Обязательства по оплате Организации считаются выполненными с момента поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

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

3.8. В случае не исполнения Организацией требований по оплате, предусмотренных п. 3.1.2 и 3.1.3 настоящего Договора, задолженность погашается путем зачета соответствующей суммы из гарантийного взноса. В этом случае Исполнитель направляет Организации письменное уведомление о факте произведенного зачета с требованием восполнить гарантийный взнос. Не позднее 10 (десяти) банковских дней с момента получения указанного требования Исполнителя Организация обязана дополнить гарантийный взнос до размера, установленного п.п.3.3. настоящего Договора.

3.9. Исполнитель ежеквартально до 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, готовит акт сверки и согласовывает его с Организацией.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, принятых на себя Сторонами по настоящему Договору, ответственность Сторон определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения Организацией сроков оплаты, Исполнитель имеет право взыскать, а Организация обязана по требованию Исполнителя уплатить штрафную неустойку в размере 0,5% от суммы долга за каждый календарный день просрочки исполнения обязательства.

4.3. В случае нарушения Организацией правил, предусмотренных Приложением № 1 настоящего договора, Организация на основании претензии Исполнителя обязана в течении 5 календарных дней устранить замечания, либо направить Исполнителю уведомление с указанием иных, разумных, сроков устранения. В случае, если нарушения не будут устранены в предусмотренные настоящим пунктом сроки, а уведомление о переносе сроков будет отсутствовать, Организация обязана по требованию Исполнителя уплатить штрафную неустойку в размере 50% от суммы ежемесячной платы, предусмотренной в п. 3.1.2 настоящего Договора.

4.4. В случае, если в результате действия либо бездействия Организации (сотрудников Организации) имуществу Исполнителя будет причинён ущерб, то Организация обязана возместить Исполнителю убытки в полном объеме.

4.5. Все штрафные санкции, связанные с деятельностью Организации на территории терминала А и предъявляемые Исполнителю службами надзора, будут полностью оплачиваться Организацией.

Организация несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации, в пределах, предусмотренных таким законодательством.

4.6. Организация несет ответственность за достоверность данных, поданных для оформления пропусков, а так же за необходимость оформления данных пропусков.

4.7. Организация возмещает ущерб, причиненный Исполнителю и третьим лицам в

результате установленного нарушения им правил пожарной безопасности.

4.8. Организация несет ответственность перед третьими лицами за последствия несчастных случаев, которые возникли в результате его деятельности, за вред, причиненный их жизни, здоровью или имуществу вследствие неправомерных действий (бездействия), в том числе связанных с нарушением действующих правил эксплуатации электроустановок, приборов учета (электроприемники, счетчики, выключатели, розетки). Организация обязана возместить ущерб в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Исполнитель не несет ответственности за ущерб, причиненный имуществу Организации, кроме случаев, когда ущерб причинен по вине Исполнителя.

4.10. В случае нарушения Организацией обязательств, предусмотренных п. 2.2.24 настоящего договора, Исполнитель вправе, демонтировать конструкции Организации своими силами, либо с привлечением подрядной организации, а имущество передать на хранение, с составлением описи имущества (при этом опись составляется с привлечением организации, которой имущество будет передано на хранение), уведомив Организацию об указанных обстоятельствах, по правилам, предусмотренным пунктом 10.2. настоящего Договора. При этом, Организация возмещает Исполнителю расходы по демонтажу, вывозу и хранению имущества Организации в соответствии с документально подтвержденными расходами.

Организация обязана возместить Исполнителю расходы, связанные с хранением имущества и демонтажем, не позднее, чем за 1 день до дня передачи ему имущества и подписания акта приема-передачи имущества.

В случае, если Организация в течении 120-ти дневного срока от даты уведомления о передаче имущества на хранение не обратится за своим имуществом и не исполнит все обязательства по настоящему Договору, Исполнитель вправе начать процедуру реализации имущества, в соответствии с главой 23 ГК РФ, ст. ст. 349, 350 ГК РФ.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами, и действует в течение одиннадцати месяцев.

5.2. Срок действия настоящего Договора может быть продлен по письменному соглашению Сторон. При этом Организация обязана письменно уведомить Исполнителя о своем желании продлить срок действия настоящего Договора за 30 календарных дней до окончания срока его действия.

5.3. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут по соглашению сторон путем оформления Дополнительного соглашения. Сторона, изъявившая желание расторгнуть Договор уведомляет другую сторону, в соответствии с правилами, предусмотренными пунктом 10.2. настоящего договора, не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до желаемой даты расторжения.

5.4. В случае нарушения Организацией условий Договора о разрешенном виде деятельности, п. 2.2.7, 2.2.8 настоящего Договора, не соблюдения пункта 2.2.20 договора, а так же нарушения более 3 раз срока оплаты, предусмотренного п. 3.1.2, 3.1.3 настоящего Договора, Исполнитель вправе в одностороннем уведомительном порядке расторгнуть настоящий Договор, направив Организации соответствующее уведомление. При этом, договор будет считаться расторгнутым с даты, указанной в уведомлении.

5.5. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут по инициативе одной из сторон путем направления Стороной, изъявившей желание расторгнуть Договор уведомления другой стороне, в соответствии с правилами, предусмотренными пунктом 10.2. настоящего Договора, при этом, Договор будет считаться расторгнутым по истечении 30 дней с даты получения Стороной такого уведомления.

6. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

6.2. О наступлении форс-мажорных обстоятельств, а также о предполагаемом сроке их действия Сторона, для которой они наступили, извещает в письменной форме другую Сторону не позднее двух рабочих дней с момента их наступления.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Режим конфиденциальности распространяется на текст договора и его основные условия, а также на любую информацию, полученную одной Стороной в отношении другой в ходе исполнения обязательств по настоящему Договору и переданной Сторонами друг другу в процессе его исполнения.

7.2. Стороны договорились сохранять в режиме конфиденциальности сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную (потенциальную) коммерческую ценность или разглашение которых несет угрозу безопасности в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим конфиденциальности.

7.3. К информации, признаваемой в соответствии с настоящим Договором конфиденциальной, не могут относиться сведения, являющиеся в соответствии с требованиями российского законодательства общедоступными.

7.4. За нарушение режима конфиденциальности по настоящему Договору, совершившая подобное нарушение, обязана возместить другой Стороне возникшие у нее в связи с этим нарушением понесенные прямые убытки.

7.5. Положения настоящей статьи не распространяются на случаи, когда любая из Сторон по настоящему Договору обязана разгласить конфиденциальную информацию государственным органам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

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

8.2. В случае невозможности разрешения спора в процессе переговоров, претензионной переписки, спорные вопросы передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Приморского края.

9. ПЕРЕХОД ПРАВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

9.1. Исполнитель имеет право передать любому третьему лицу (далее любое такое третье лицо именуется «Третьим лицом») полностью или частично любые настоящие или будущие права, возникающие на основании настоящего Договора. Таким образом, Исполнитель вправе, в том числе, помимо прочего, заключать договоры уступки, залога или факторинга для целей передачи или обременения прав требования к Организации в отношении любых (в том числе будущих) платежей, причитающихся Исполнителю по настоящему Договору.

9.2. Любой переход, уступка или обременение прав Исполнителя, как описано в п.9.1, не требуют согласия Организации. Исполнитель письменно уведомляет Организацию о переходе или обременении прав, в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 10.2. настоящего договора.

Организация соглашается, что уведомление о переходе или обременении возникающих у Исполнителя на основании настоящего Договора прав, осуществленное в соответствии с пунктом 10.2. настоящего Договора, является надлежащим доказательством перехода или обременения прав Исполнителя к Третьему лицу с даты, указанной в таком уведомлении, или с даты уведомления, если дата перехода (обременения) прав прямо не обозначена. Организация не вправе требовать предъявления со стороны Организации или Третьего лица каких-либо иных доказательств перехода или обременения прав Исполнителя по настоящему Договору.

9.3. С обозначенной в уведомлении Исполнителя даты перехода прав Исполнителя к Третьему лицу все платежи по настоящему Договору со стороны Организации должны осуществляться Третьему лицу, обозначенному в уведомлении. Организация осуществляет все платежи на счет Третьего лица, указанный в полученном в соответствии с п.9.2 уведомлении Исполнителя, либо иной счет, указанный Третьим лицом после даты такого уведомления.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

10.2. Направление любых документов, сообщений, уведомлений, поручений и иной информации в рамках настоящего Договора (далее – Сообщения) Сторонами друг другу осуществляется с соблюдением следующих правил:

Для направления Сообщений могут использоваться только следующие почтовые адреса (реквизиты):

Организация: _____

Исполнитель: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Портовая, д.41

Обмен электронными Сообщениями производится между Сторонами посредством электронной почты только на следующие адреса электронной почты:

Организация: _____

Исполнитель: cd@vvo.aero.

Обмен Сообщениями, посредством телефонной связи осуществляется сторонами посредством направления Сообщений факсом только на следующие номера:

Организация: _____

Исполнитель: 8 (423)230-67-97

Сообщения должны отвечать требованиям оформления, достаточным для однозначной идентификации Сторон. □ Если Сообщение дублирует ранее направленное тем же способом Сообщение или повторяет Сообщение, направленное иным способом, Сторона обязана во всех случаях указывать в тексте очередного Сообщения, что оно является дубликатом.

Стороны договорились, что в процессе исполнения условий настоящего Договора будут осуществлять постоянную связь посредством обмена корреспонденцией, которая может направляться с использованием средств:

а) факсимильной связи с обязательным подтверждением получения в тот же день путем возврата копии запроса с пометкой «получено» и указанием даты получения и номером, присвоенным в книге учета входящей корреспонденции получающей стороны.

б) по электронной почте с обязательным подтверждением получения в тот же день путем ответа на электронное сообщение (с приложением копии запроса) с пометкой «получено» указанием даты получения и номером, присвоенным в книге учета входящей корреспонденции получающей стороны. Автоматическое уведомление программными средствами о получении электронного сообщения по электронной почте, полученное любой из Сторон, считается аналогом такого подтверждения.

в) самостоятельно, почтовым отправлением с уведомлением, курьерской связью, при условии получения уведомления о получении, либо отметки лица имеющего право действовать без доверенности, лица отвечающего за документооборот либо иного лица, уполномоченного на то соответствующими документами.

г) посредством телефонной связи, с обязательной регистрацией в книге учета входящей корреспонденции телефонограммы, содержащей текст Сообщения.

Сообщения, документы и уведомления, относящиеся к изменению условий Договора и его расторжению, предусмотренные настоящим Договором, а также претензии в любом случае (в том числе при отправке иными способами) направляются в виде оригиналов, способом, предусмотренным абзацем в) настоящего пункта, и считаются полученными в день получения оригинала.

Под оригиналами Сообщений понимаются документы на бумажных носителях, собственноручно подписанные уполномоченными представителями Сторон.

Иные сообщения считаются полученными при условии соблюдения правил, предусмотренных абзацами а) – г) настоящего пункта Договора, в момент получения соответствующим способом.

Все уведомления и сообщения, отправленные Сторонами друг другу по вышеуказанным адресам электронной почты и/или по телефонным номерам, признаются Сторонами официальной перепиской в рамках настоящего Договора.

Несоблюдение сторонами правил, предусмотренных настоящим пунктом договора, лишает стороны ссылаться на документы, полученные и составленные с нарушением таких правил.

Стороны обязуются направлять ответы на Сообщения, полученные настоящим пунктом Договора, при условии соблюдения правил, предусмотренных настоящим пунктом, не позднее 30 календарных дней с даты получения Сообщения, если иной срок не установлен настоящим договором, либо самим Сообщением.

Отсутствие ответа, направленного в установленные настоящим пунктом сроки, считается отказом от исполнения настоящего Договора в соответствующей части, в связи с чем, Сторона, не получившая надлежащего ответа, имеет право предпринять действия, предусмотренные настоящим Договором, либо обратиться в Суд для понуждения другой стороны к определенным действиям, в соответствующих случаях.

Ответственность за получение сообщений и уведомлений вышеуказанным способом, при условии соблюдения Сторонами требований настоящего пункта Договора, лежит на получающей Стороне. Сторона, направившая сообщение, не несет ответственности за задержку доставки сообщения, если такая задержка явилась результатом неисправности систем связи, действия/бездействия провайдеров или иных форс-мажорных обстоятельств.

10.3. При изменении статуса юридического лица, реквизитов, почтового адреса и др., Сторона, у которой произошли такие изменения, обязуется поставить в известность другую о содержании изменений в течение 3 (трех) банковских дней с момента получения таких изменений, в соответствии с правилами, предусмотренными пунктом 10.2. настоящего договора. Отсутствие уведомления, предусмотренного настоящим пунктом Договора, лишает Сторону, нарушившую порядок уведомления, ссылаться на соответствующие изменения, а так же взыскивать убытки, возникшие вследствие действий другой стороны, совершенных без учета таких изменений.

10.4. Любые изменения по настоящему Договору будут действительны в том случае, если они подписаны уполномоченными представителями Сторон в форме дополнительного соглашения, если иное не предусмотрено настоящим Договором.

10.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

12. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

ЗАО «Терминал Владивосток»

Место нахождения/ почтовый адрес 692760,

Приморский край, г. Артем, ул. Портовая,

д.41

Банковские реквизиты:

Организация:

ИНН 2502039781 / КПП 250201001
р/с 40702810415403431478 во
Внешэкономбанке,
к/с 30101810500000000060 в ОПЕРУ
Московского ГТУ Банка России
БИК 044525060

**Генеральный директор
ЗАО «Терминал Владивосток»**

Директор

О.Г. Рожнова

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1. Требования к режиму рабочего времени

Руководство ЗАО «Терминал Владивосток» придает большое значение соблюдению часов работы точек, расположенных на территории аэропорта и обязывает организацию, оказывающую услуги пассажирам и осуществляющую торговую деятельность на территории нового аэровокзального комплекса международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока соблюдать установленный режим работы.

При отсутствии согласованного с ЗАО «Терминал Владивосток» режима работы организация, оказывающая услуги пассажирам и осуществляющая торговую деятельность на территории нового аэровокзального комплекса международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока должна осуществлять свою деятельность строго в соответствии с **регламентом работы аэропорта**. Услуги пассажирам и гостям должны предоставляться непрерывно, в течение регламента работы аэропорта.

Организация, оказывающая услуги пассажирам и осуществляющая торговую деятельность на территории нового аэровокзального комплекса международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока должна иметь информацию о наименовании организации и режиме работы.

При возникновении «сбойной» ситуации (задержки вылетов по метеоусловиям, техническим причинам) или задержки вылета/прилета рейса, регламент работы аэропорта продлевается.

2. Требования к персоналу

Организация, оказывающая услуги пассажирам и осуществляющая торговую деятельность на территории нового аэровокзального комплекса международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока (далее - Организация), должна иметь квалифицированный персонал, работающий непосредственно с клиентами.

Обслуживающий персонал должен:

- быть общительным, коммуникабельным и приветливым;
- создавать атмосферу гостеприимства, в отношении потребителей;
- проявлять доброжелательность и терпение, быть выдержанными, обладать способностью избегать конфликтных ситуаций;
- знать в пределах разговорного минимума иностранный язык международного общения и профессиональную терминологию (для персонала, непосредственно участвующего в обслуживании гостей аэропорта);
- обладать общей культурой и соблюдать профессиональную этику в процессе обслуживания пассажиров;
- реагировать на замечания и предложения клиентов;
- предоставлять любому обратившемуся с вопросом клиенту интересующую его информацию, касающуюся деятельности торговой точки Организации;
- обеспечивать внеочередное обслуживание пассажиров с ограниченными физическими возможностями очень корректно, вежливо и внимательно, чтобы не нанести вреда моральному и психическому состоянию пассажира.

Персонал, участвующий в обслуживании пассажиров, должен быть одет в форменную одежду без видимых повреждений и загрязнений (иметь опрятный внешний вид), а также носить фирменный бейдж с указанием Ф.И.О. и должности.

3. Общие требования по авиационной безопасности

Персонал Организации должен быть ознакомлен под роспись в департаменте авиационной безопасности (ДАБ) ОАО «Международный аэропорт Владивосток» и неукоснительно выполнять требования:

- Инструкции по пропускному и внутриобъектовому режиму в Терминале «А»;
- Памятки по соблюдению мер авиационной безопасности.

Организация обязана:

- Определить должностное лицо, ответственное за контроль в интересах авиационной безопасности и взаимодействие с ДАБ Уполномоченной организации, либо самостоятельно осуществлять контроль;
- ознакомить обслуживающий персонал своей организации с требованиями по авиационной безопасности, действующими в аэропорту «Кневичи»;

Для оформления личных и транспортных пропусков в установленном порядке своевременно подают обоснованные заявки в ДАБ ОАО «Мав».

Организация несет ответственность за:

- достоверность данных, содержащихся в заявках;
- своевременность оплаты, согласно действующему Прейскуранту цен Уполномоченной организации;
- подачу списков уволенных сотрудников и возврат пропуска в ДАБ ОАО «Мав» в течение 3 (трех) рабочих дней с даты увольнения работника. В случае расторжения договора на право осуществления деятельности на территории Терминала А организация обязана сдать в ДАБ ОАО «Мав» все ранее выданные пропуска, не позднее следующего дня с момента расторжения договора.

Персонал организации при нахождении в контролируемых зонах аэропорта должен иметь пропуск установленного образца, носить его на верхней одежде, предъявлять его сотрудникам ДАБ Терминала «А» в местах контроля и пройти досмотр на безопасность в пункте досмотра (КПП). Запрещается передавать свой пропуск другим лицам. Запрещено находиться в контролируемых зонах аэропорта в нерабочее время, а также в местах (участках), не обозначенных сектором допуска на пропуске.

Организация обеспечивает соблюдение персоналом требований Инструкции по пропускному и внутриобъектовому режиму, действующей в аэропорту «Кневичи».

Персонал Организации (концессионера) должен незамедлительно сообщить сменному начальнику ДАБ Терминала «А» (тел. 230-68-57) о любой информации об угрозе акта незаконного вмешательства в деятельность аэропорта (далее – АНВ), а также об обнаруженных потенциально опасных вещах и предметах на территории аэропорта «Кневичи». Работники должны знать порядок своих действий при поступлении анонимных угроз АНВ, обнаружении потенциально опасных предметов и вещей в объеме прилагаемой Памятки (Приложение «А»).

Персонал Организации (концессионера), осуществляющий деятельность на территории аэропорта, должен оказывать содействие сотрудникам ДАБ в выполнении ими своих обязанностей.

4. Требования по противопожарной безопасности

Ответственность за обеспечение пожарной безопасности при осуществлении своей деятельности на территории Терминала А несет организация.

Организация обязана:

- Соблюдать требования законодательства в сфере пожарной безопасности, а также выполнять Предписания и иные законные требования должностных лиц аэропорта.
- Устранять в установленные сроки нарушения мер пожарной безопасности, выявленные в ходе проверок.
- Определить порядок и сроки прохождения противопожарных инструктажей и обучения пожарно-техническому минимуму сотрудников организации.
- Обеспечить сохранность устройств систем автоматической пожарной сигнализации,

автоматического пожаротушения и оповещения людей о пожаре, а также других противопожарных устройств на территории Терминала А.

- Разрабатывать инструкции о мерах пожарной безопасности для арендуемых площадей и согласовывать их с начальником СПАСОП.
- Установить правила обесточивания электрооборудования в случае возникновения пожара, а также по окончании рабочего дня.
- Требовать от персонала и посетителей соблюдения правил пожарной безопасности.
- Обеспечить наличие первичных средств пожаротушения.
- Назначить ответственных лиц за пожарную безопасность.

Контроль соблюдения норм пожарной безопасности осуществляет пожарно-техническая комиссия ОАО «МАН». По итогам проверки при необходимости составляется Предписание по устранению нарушений обязательных требований пожарной безопасности. В предписании в обязательном порядке указывается срок, данный на устранение нарушения. По истечении этого срока проводится повторная проверка.

5. Требования по санитарно-гигиеническому содержанию помещений

Выполнение работ по уборке и уходу помещений, используемых для осуществления деятельности организации, осуществляется либо непосредственно персоналом организации, либо уборщиками производственных помещений службы «Аэровокзал» Терминала «А» при подписании отдельного договора оказания услуг. Организация обязана соблюдать санитарно-гигиенические нормы.

Организация обязана:

- Обеспечивать качественное выполнение мероприятий по уборке помещений и занимаемой территории с учетом требований безопасности, правил обслуживания и санитарных норм;
- иметь технологическое оборудование, уборочный инвентарь, химические средства для уборки помещения;
- организовать уборку помещений и занимаемой территории в период времени, не создающий неудобств для посетителей (в период наименьшего количества рейсов);
- обеспечить размещение урн в местах выдачи товара в негерметичной упаковке (бумажные, пластиковые стаканы и пр.).

6. Требования по охране окружающей среды

Хозяйственная и иная деятельность организации, оказывающая прямое или косвенное негативное воздействие на окружающую среду, должна осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды, а также в соответствии с инструкциями и правилами, действующими в Терминале «А». При осуществлении хозяйственной и иной деятельности организации должны предусматриваться мероприятия по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.

Организация обязана осуществлять обращение с отходами производства и потребления в соответствии с законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды.

Организация информирует ЗАО «Терминал Владивосток» о происшествиях, инцидентах, чрезвычайных экологических ситуациях, произошедших при осуществлении хозяйственной и иной деятельности.

Организация принимает меры по предупреждению, ликвидации происшествий, инцидентов и чрезвычайных экологических ситуаций и сообщает в ЗАО «Терминал Владивосток» о принятых мерах по их ликвидации.

Организация выделяет по запросу ЗАО «Терминал Владивосток» своих представителей для участия в расследованиях происшествий, инцидентов и чрезвычайных экологических ситуаций, произошедших в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивостока и связанных с хозяйственной и иной деятельностью организации.

Организация по запросу ЗАО «Терминал Владивосток» представляет сведения, связанные с осуществлением своей деятельности в области охраны окружающей среды.

7. Работа с жалобами и предложениями пассажиров и гостей международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока (обратная связь)

Организация обязана на рабочем месте иметь книгу отзывов и предложений.

Организация определяет порядок работы с обращениями клиентов, относящихся к качеству предоставляемой продукции, услуг, для принятия мер по исключению причин существующих проблем, приводящих к жалобам, и предотвращению их повторного возникновения.

Контроль над работой с жалобами клиентов и гостей аэропорта осуществляет доверенное лицо Уполномоченной организации (тел. 230-69-05).

При проведении проверок качества предоставляемых услуг в аэропорту Владивостока, организация должна предоставить специалистам Уполномоченной организации (ОАО «МАВ») книги отзывов и предложений.

При наличии жалоб, в книгах отзывов и предложений должны быть записи о принятых мерах и о направлении ответа клиенту.

Обращения, связанные с деятельностью организации, поступившие в ЗАО «ТВ» и ОАО «МАВ» направляются организации с сопроводительным письмом для дальнейшего разбирательства и подготовки ответа заявителю. Организация организует работу по обращению, и направляет на адрес pr@vvo.aero копию ответа заявителю и информацию о мерах, принятых для устранения причин жалобы, в срок не позже 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

8. Контроль качества

Чтобы поддерживать обслуживание пассажиров и гостей аэропорта на высоком уровне, в международном аэропорту Владивосток постоянно работает **система контроля качества**.

Контроль за качеством услуг и товаров, оказываемых организациями, осуществляет доверенное лицо Уполномоченной организации (ОАО «МАВ») на основании карт проверки (Приложение «Б»).

Доверенное лицо Уполномоченной организации (ОАО «МАВ») проводит плановые проверки качества предоставляемых услуг один раз в месяц.

При поступлении информации о снижении качества услуг, доверенное лицо Уполномоченной организации проводит внеплановые проверки качества предоставляемых услуг конкретной организации.

Результаты проверок по каждой организации направляются в письменном виде руководителю коммерческой службы Уполномоченной организации, а также руководителю организации.

Организация при получении карты проверки по результатам проведенного контроля качества, устраняет выявленные несоответствия и направляет письменный ответ об устранении несоответствий требованиям настоящего Стандарта предприятия в адрес Уполномоченной организации (pr@vvo.aero).

Доверенное лицо Уполномоченной организации проводит мониторинг качества предоставляемых услуг и обслуживания в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивостока, на основании проведенных проверок качества.

Данные мониторинга, предоставленные в коммерческую службу Уполномоченной организации, учитываются при принятии решения о продлении договоров предоставления права осуществления деятельности в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивостока.

ПАМЯТКА

ПО ДЕЙСТВИЯМ ПЕРСОНАЛА ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПОДОЗРИТЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ ИЛИ ПОЛУЧЕНИИ ИНФОРМАЦИИ О ГОТОВЯЩЕМСЯ АКТЕ НЕЗАКОННОГО ВМЕШАТЕЛЬСТВА

Сотрудник обязан:

При обнаружении бесхозных предметов:

Все обнаруженные на территории аэропорта **бесхозные предметы** (свертки, сумки, коробки и др.) **рассматривать как потенциально опасные** (содержащие взрывные, зажигательные или отравляющие вещества);

При обнаружении бесхозного предмета громко опросить присутствующих лиц для выявления владельца этого предмета;

Если Вы определили **бесхозный предмет**, то его **не трогать**, не пытаться переместить или воздействовать иным способом, принять меры к удалению от этого предмета людей на безопасное расстояние;

Организовать охрану и не допускать к бесхозному предмету людей ближе безопасного расстояния до прибытия сотрудников полиции или авиационной безопасности;

Об обнаруженных бесхозных предметах в терминальных комплексах или привокзальных площадях немедленно **сообщить ближайшему сотруднику органов внутренних дел на транспорте или сотруднику авиационной безопасности** (на пунктах досмотра, на КПШ или любому сотруднику, одетому в форму авиационной безопасности) или своему непосредственному **начальнику**;

Запрещается пользоваться радиостанциями и радиотелефонами ближе 50 м от опасного предмета!

Если после предпринятых Вами мер объявится владелец обнаруженного предмета, то предмет ему **не возвращается до прибытия и осмотра** сотрудниками полиции и авиационной безопасности;

Об обнаруженных бесхозных предметах **на борту воздушного судна сообщить командиру** (или любому члену экипажа) **ВС и сотруднику авиационной безопасности**.

Список телефонов для экстренной связи в случае угроз:

Сменный начальник ДАБ	тел. 230-68-51
Дежурная часть УВД г. Артема	02
Дежурная часть ЛОП на транспорте в а/п «Владивосток»	260-64-70
Дежурная часть ОВО при УВД по АГО	4-72-75
Дежурный ФСБ	2-217-212 (г. Владивосток), 4-35-21 (г. Артем)

Любую угрозу в адрес аэропорта (гражданской авиации) рассматривать как реальную до тех пор, пока угроза не будет ликвидирована или пока компетентные органы не убедятся в ложности данной угрозы. О факте любой угрозы сообщить своему начальнику и сменному начальнику службы авиационной безопасности (230-68-51).

При обнаружении посторонних лиц (транспортных средств) или обнаружении разыскиваемого преступника:

a. Не подвергая себя опасности, немедленно вызвать сотрудника правоохранительных органов или сотрудника ДАБ

b. При невозможности быстрого вызова, передать информацию о месте и нахождении постороннего (разыскиваемого) лица или транспортного средства руководству аэропорта по авиационной безопасности или ЛОП на транспорте;

c. Точно сообщить: кого (что) и где увидели, что готовиться, количество участников (предметов, техники и т.д.). После сообщения, не подвергая себя опасности, продолжить наблюдение до прибытия соответствующих служб.

d. При наличии другого сотрудника попросить его сообщить об угрозе или продолжить наблюдение, а самому сообщить об угрозе.

При получении визуальной (увиденной) угрозы

e. Не подвергая себя опасности, немедленно вызвать сотрудника правоохранительных органов (например: вопросом, по радиосвязи и т.д.)

f. При невозможности быстрого вызова, передать информацию о подготовке акта незаконного вмешательства в деятельность аэропорта (авиакомпания, авиапредприятия, организации) или обнаружении преступника, руководству аэропорта по авиационной безопасности, или руководству правоохранительных органов через дежурного ЛОП на транспорте или ОФСБ в аэропорту Владивосток;

g. Точно сообщить: что (кого) и где увидели, что готовиться, количество участников (предметов, техники и т.д.). После сообщения, не подвергая себя опасности, продолжить наблюдение до прибытия соответствующих служб.

h. При наличии другого сотрудника попросить его сообщить об угрозе или продолжить наблюдение, а самому сообщить об угрозе.

В случае получения информации по электронной почте (через ИНТЕРНЕТ), сохранить полученную информацию, после чего не разглашая полученной информации, сообщить установленным порядком руководству.

При получении письменной угрозы:

i. Не разглашая полученной информации о подготовке акта незаконного вмешательства в деятельность аэропорта (авиакомпания, авиапредприятия, организации), в кратчайший срок передать письменное сообщение руководству аэропорта по авиационной безопасности, или руководству правоохранительных органов через дежурного ЛОП на транспорте или ОФСБ в аэропорту «Кневичи»;

j. Не допускать небрежное обращение с полученными документами и передачу их через нескольких лиц (знакомых, друзей и т.д.).

k. При невозможности быстро передать документ, сообщить руководству о его наличии и местонахождении по телефонам экстренной связи сменному начальнику ДАБ (230-68-51), в ЛОП на транспорте (260-64-70) или ОФСБ в аэропорту Владивосток (230-74-73, 230-72-92).

При получении устной угрозы:

- l. **Внимательно** выслушать информатора, стараясь детально запомнить содержание;
- m. Предложить информатору **пройти к дежурному ОВД на транспорте или ОФСБ** в аэропорту Владивосток для личной передачи сообщения;
- n. При отказе – **принять меры к его задержанию** и передаче в дежурную часть ОВД на транспорте;
- o. При невозможности задержать информатора – **запомнить его приметы, направление, в котором он скрылся, транспорт, которым он воспользовался (вид, марка, номер, цвет), количество и приметы возможных сообщников и сообщить об этом установленным порядком.**

При получении информации по телефону:

об угрозе взрыва объекта аэропорта или воздушного судна и других АНВ.

r. Установленным сигналом (жестом, фразой и т.п.), отключив микрофон, **сообщить коллегам, находящимся с Вами, о том, что по телефону (указать номер) передается информация, содержащая угрозу;**

q. В ходе разговора **попытаться её конкретизировать и выяснить, что необходимо сделать для пресечения угрозы.** (Например, задать вопросы: Когда будет взрыв? Где находится бомба? Как выглядит бомба? С какой целью она заложена? Что надо сделать для предотвращения взрыва? Кто звонит? Какие Ваши требования? И т.д.)

г. Беседу с информатором вести в возможно спокойной манере, **затягивая разговор, стараться запомнить (или записать) точное содержание** получаемой информации;

s. **После окончания разговора телефонную трубку на рычаг не класть!**

t. В течение разговора с информатором **Вашему коллеге с другого телефонного аппарата (или Вам после окончания разговора) необходимо позвонить в дежурную часть ОВД на транспорте (260-64-70) и сообщить номер телефона, по которому была угроза, для принятия мер по установлению источника входящего звонка;**

u. После сообщения установленным порядком о телефонной угрозе **записать (письменно дополнить) полученную информацию, точное время, содержание, обстоятельства и характерные особенности разговора (голос, манера говорить, акцент, владение языком, посторонние звуки и др.) до прибытия сотрудников авиационной безопасности или правоохранительных органов для выявления степени (автора) угрозы.**

**КАРТА ПРОВЕРКИ КАЧЕСТВА СЕРВИСНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯМИ В АЭРОПОРТУ
ВЛАДИВОСТОК**

Организация:	
Период проведения проверки	
Время проведения	

№ п/п	Элементы проверки	ВЫВОДЫ О СООТВЕТСТВИИ	
		Соответств.	Не соответств.
1.	Осуществление деятельности в рамках договорных отношений		
1.1.	Наличие комплекта разрешительных документов для осуществления коммерческой деятельности		
1.2.	Соответствие с договором реализуемого ассортимента товаров/услуг		
1.3.	Соблюдение противопожарной безопасности		
1.4.	Соблюдение авиационной безопасности		
1.5.	Организация утилизации отходов		
2.	Информационные носители		
2.1.	Наглядное размещение наименования организации		
2.2.	Размещение информации о режиме работы		
2.3.	Соблюдение режима работы в точках обслуживания		
2.4.	Наглядное размещение ассортимента товаров и услуг (тарифы услуг такси)		
3.	Обслуживающий персонал		
3.1.	Наличие необходимой численности персонала		
3.2.	Внешний вид: обеспечение форменной одеждой, бейджиками, пропусками		
3.3.	Вежливость, доброжелательность, выдержка, способность избегать конфликтных ситуаций;		
3.4.	Соблюдение профессиональной этики в процессе обслуживания пассажиров: не принимают пищу, не курят, не спят на рабочем месте		
3.5.	Знание в пределах разговорного минимума профессиональных фраз на иностранном языке		
3.6.	Упаковка товара в специальные пакеты и выдача соответствующего чека производится		
4.	Эстетичность обстановки и гигиена		
4.1.	Помещения и прилегающая территория чистые, уборка производится, посторонние предметы не размещаются в зоне обслуживания пассажиров		
4.2.	Стекла/ витрины: отсутствие скопления грязи и пыли, потеков, пятен, отпечатков пальцев, разводов грязи, высохших брызг и капель чистящего вещества, разводов вокруг		

	очищенных участков		
4.3.	Твердое покрытие/ полы: отсутствие скопления грязи, пыли, и прочих твердых частиц в труднодоступных местах, пятен и разводов, оставленных шваброй, чрезмерной сырости.		
4.4.	Наличие вентиляции		
4.5.	Недопущение появления какого-либо ненормального шума или неприятных запахов		
4.6.	Освещение (основное, дополнительное, естественное)		
4.7.	Недопущение применения любых звуковых, световых и других эффектов, создающих помехи для прослушивания системы звуковой трансляции		
5.	Обратная связь с пассажирами/ клиентами, гостями аэропорта Владивосток		
5.1.	Наличие оформленного уголка потребителя		
5.2.	Наличие книг отзывов и предложений		
5.3.	Обращения в книге отзывов обрабатываются, есть записи о принятых мерах и направлении ответов пассажирам.		
5.4.	Наличие контактной информации для клиентов (визитки, тел.адрес, эл.адрес на видном месте).		
6.	Товары и услуги		
6.2.	Соответствие требованиям к обслуживанию маломобильных пассажиров		
6.3.	Полнота ассортимента, его соответствие заявленному в договоре		
ВЫЯВЛЕННЫЕ ЗАМЕЧАНИЯ:			
РЕКОМЕНДАЦИИ:			

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Генеральный директор
 ЗАО «Терминал Владивосток»

ОРГАНИЗАЦИЯ

О.Г. Рожнова

Требования к оборудованию и программному обеспечению

Оборудование

1. Компьютер, используемый для установки 1С
процессор не ниже Celeron 1800 МГц;
оперативная память не менее 1024 Мбайт (рекомендуется 2048 Мбайт);
жесткий диск не менее 10 Гб;
наличие не менее четырех USB-портов;
SVGA дисплей.

2. ККМ

Фискальный регистратор ШТРИХ-LIGHT-ФР-К.

Программное обеспечение.

2.1. Операционная система MS Windows версии не ниже XP

2.2. Клиентская лицензия системы «1С: Предприятия 8»

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Генеральный директор

О.Г. Рожнова

ОРГАНИЗАЦИЯ

Требования к оборудованию и программному обеспечению

Оборудование

1. Компьютер, используемый для установки 1С:
процессор не ниже Celeron 1800 МГц;
оперативная память не менее 1024 Мбайт (рекомендуется 2048 Мбайт);
жесткий диск не менее 10 Гб;
наличие не менее четырех USB-портов;
SVGA дисплей.

2. ККМ

Фискальный регистратор ШТРИХ-LIGHT-ФР-К.
Программное обеспечение.

2.1. Операционная система MS Windows версии не ниже XP

2.2. Клиентская лицензия системы «1С: Предприятия 8»

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Генеральный директор

О.Г. Рожнова

ОРГАНИЗАЦИЯ
