

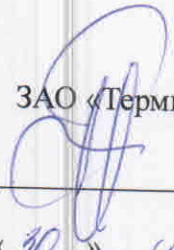
«СОГЛАСОВАНО»

ОАО «Международный аэропорт Владивосток»

  
\_\_\_\_ В.В.Филимончиков

«УТВЕРЖДАЮ»

ЗАО «Терминал Владивосток»

  
\_\_\_\_ О.Г.Рожнова

« 30 » июня 201 15 г.

**Документация  
запроса предложений по выбору арендаторов  
на право заключения договора аренды коммерческой  
площади в новом аэровокзальном комплексе в  
международном аэропорту «Кневичи» г. Владивостока**

2015 год

## **ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Уважаемые дамы и господа!

ЗАО «Терминал Владивосток» приглашает принять участие в проведении запроса предложений по выбору арендаторов коммерческих площадей 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 Арендатора, что позволяет минимизировать риски Арендодателя, обеспечить подписание договоров аренды с опытными и надежными Арендаторами, предложившими Арендодателю 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 № 04-09/14/03-09ЗАОТВ/2014 от 01.01.2014 года на организацию и проведение запросов предложений по выбору арендаторов коммерческих площадей нового аэровокзального комплекса в международном аэропорту Кневичи г. Владивостока (Терминал А)).

### **1.2. Контактное лицо организатора**

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](mailto:BazhenovaNV@vvo.aero)

**1.3. Предмет запроса предложений: выбор арендаторов на право заключения договоров аренды коммерческих площадей нового аэровокзального комплекса международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока.**

1.3.1. Организатор проводит запрос предложений по выбору арендаторов на право заключения договоров аренды коммерческих площадей в здании нового аэровокзального комплекса «Кневичи» г. Владивостока (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 аренды для подписания, в течение 20 (двадцати) 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 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 предлагаемой площади.

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 арендуемой площади.

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 арендуемой площади с приложениями (перечень рекомендованных приложений приведен в настоящей документации - Перечень приложений к Презентации использования арендуемых площадей);
- 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;
- копия справки налогового органа об отсутствии у организации просроченной задолженности по обязательствам и платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, полученной не ранее 60 (шестидесяти) дней до подачи заявки, заверенная руководителем предприятия;
- 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.



- сопроводительное письмо к подаваемым документам.

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

2.1.3. Презентация использования арендуемых площадей 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 арендуемых площадях.

Приложением к данному разделу является перечень услуг, предоставляемый Участником на арендуемых площадях, 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 аренды коммерческих площадей 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 отозванные 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. «07» августа 2015 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 ставка арендной платы в российских рублях с учетом НДС.

2.8.2. Предложенная Победителем ежемесячная арендная ставка 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»

БИК 040813796, Код ОКПО 84480689, Код ОКВЭД 65.12,

ИНН 2502039781 / КПП 250201001

р/с 407 028 107 154 031 024 78

Внешэкономбанк г. Москва,

к/с 301 018 105 000 000 000 60

БИК 044 525 060

ОГРН 109 250 200 1998

В наименовании платежа указывается в соответствии с условиями Лота: «Обеспечение предложения по выбору арендатора коммерческой площади в здании нового аэровокзального комплекса в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивостока. 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 аренды, 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 аренды 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. «11» августа 2015 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 арендной платы в месяц** (в российских рублях, с учетом НДС) — **max 50 баллов**;

**2) Предложение по использованию арендуемых площадей** (оценивается согласно презентации) и **порядок выплат арендных платежей** - **max 10 баллов** (в случае предложения лучших условий, чем предусмотрено в информационной карте, для данного лота);

**3) Опыт работы** по договорам аренды и опыт работы по виду деятельности, заявленному для осуществления в рамках договора аренды - **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:

- ставка арендной платы 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 аренды.

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

3.4.3. Договор аренды (Форма № 3) между Победителем и Заказчиком подписывается после его согласования с органами управления ЗАО «Терминал Владивосток», в компетенции которых находятся соответствующие вопросы.

3.4.4. В случае если Победитель отказался подписать договор аренды, 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.

3.4.5. 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.



## IV. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

### 4.1. Гарантии Участника:

- обеспечение профессионального подхода к ведению бизнеса и обслуживанию клиентов;
- обеспечение использования арендуемых площадей 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 арендуемых помещений и площадей;
- бизнес деятельность и предлагаемые услуги ограничиваются рамками предлагаемой презентации использования площадей, 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 «Кневичи»;
- 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 периодичной основе, в соответствии с формой, предоставляемой Заказчиком.



## V. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Заказчик (арендодатель):                                                              | Закрытое акционерное общество «Терминал Владивосток»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Генеральный директор:                                                                 | Рожнова Ольга Геннадьевна                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Место нахождения:                                                                     | 692760, Российская Федерация,<br>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,<br>ул. Портовая, 41                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Срок подачи заявок на участие в запросе предложений                                   | <b>С 9 час. 00 мин (по местному времени) «03» августа 2015 года до 16 час. 00 мин «07» августа 2015 года</b> (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 | <b>«11» августа 2015 года</b> 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 Арендаторов на право заключения договора аренды коммерческих площадей (часть нежилого помещения) в международном аэровокзале «Кневичи» г. Владивостока:<br><br><b>Лот № 1</b> часть нежилого помещения - для размещения торговой точки по продаже цветов – 23 600,0 (Двадцать три тысячи шестьсот) рублей 00 коп, с учетом НДС 18 %, либо 8 % от общего оборота (выручки) в месяц, в случае, если последнее превышает минимальный ежемесячный платеж. |
| Контактные лица:                                                                      | Ведущий менеджер отдела развития неавиационных видов деятельности коммерческой службы ОАО «Мав»<br>Баженова Наталия Владимировна<br>Тел.: +7 (423) 230-67-97<br>e-mail: <a href="mailto:BazhenovaNV@vvo.aero">BazhenovaNV@vvo.aero</a>                                                                                                                                                                                                                      |
| Отношения:                                                                            | Аренда                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Отделка площадей, оплата всех коммуникаций, в том числе электрических.                | Оплата производится в соответствии с условиями договора                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

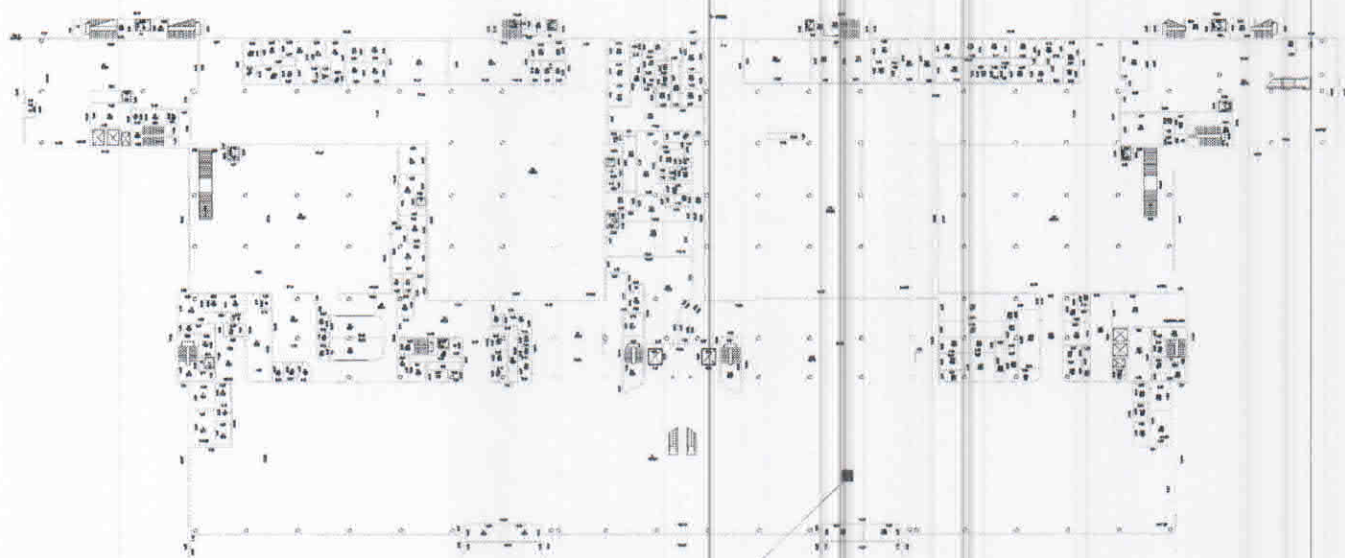


## ОПИСАНИЕ ЛОТА

### ЛОТ № 1

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Краткая характеристика                                                | Место нахождения: 1 этаж нового аэровокзального комплекса в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивостока (Литер А), общедоступная зона.<br>Расположение на плане размещения арендных площадей: часть нежилого помещения № 3, площадью – 10 кв.м., Зал вылета/прилета, площадью 5029,2;<br>Предназначение – для размещения торговой точки по продаже цветов. |
| Обеспечение заявки                                                    | <b>23 600,0 (Двадцать три тысячи шестьсот) рублей 00 коп.</b> 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 <b>23 600,0 (Двадцать три тысячи шестьсот) рублей 00 коп с учетом НДС 18 %</b> , признанного победителем запроса предложений, в пятидневный срок после подписания им договора аренды с Заказчиком.                                                                                      |
| Гарантийный взнос                                                     | Вносится одновременно с первым ежемесячным платежом в размере <b>однократного ежемесячного платежа</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Ежемесячная арендная плата:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Постоянные ежемесячные платежи                                        | не менее <b>23 600,0 (Двадцать три тысячи шестьсот) рублей 00 коп, с учетом НДС 18 %</b> , либо 8 % от общего оборота (выручки) в месяц, в случае, если последнее превышает минимальный ежемесячный платеж, за размещение торговой точки по продаже цветов.                                                                                                      |
| Оплата коммунальных услуг:                                            | <b>3 009,00 (Три тысячи девять) рублей 00 копеек в месяц с учетом НДС 18%</b> , из расчета 300,9 рублей за 1 кв.м., с учетом НДС 18 %.                                                                                                                                                                                                                           |
| Условия внесения платежей                                             | Ежемесячные платежи – 100 % аванс.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Срок договора:                                                        | 11 месяцев                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ограничения, особые условия                                           | Не повреждение стен и полового покрытия.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Начало осуществления деятельности                                     | До 01.09.2015 г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |





т/т по продаже цветов 10 м<sup>2</sup>



## 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 арендаторов коммерческих площадей в здании нового аэровокзального комплекса в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивостока, \_\_\_\_\_ (наименование участника), предлагает заключить договор аренды нежилого помещения по Лоту №\_\_\_ для размещения \_\_\_\_\_, на следующих условиях:

**Ставка арендной платы в месяц в российских рублях** \_\_\_\_\_.

**Дополнительные предложения** (указываются дополнительные услуги) \_\_\_\_\_.

Для оценки качества услуг и квалификации участника прилагаем:

- квалификационную карту;
- предложения по использованию арендных площадей;
- 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 том числе сведения о субарендаторах.

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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



## ДОГОВОР ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

г. Артем

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Закрытое акционерное общество «Терминал Владивосток»**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Рожновой Ольги Геннадьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Участник», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в соответствии с требованиями, изложенными в документации по выбору арендатора коммерческой площади расположенной в здании нового Международного аэровокзального комплекса «Кневичи» г. Владивостока, лот \_\_\_\_\_ (далее документация) заключили настоящий договор (далее «Договор») о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Согласно настоящему договору Участник перечисляет Заказчику денежные средства, являющиеся предметом обеспечения предложения, в размере \_\_\_\_\_ рублей (далее «сумма обеспечения») для участия в запросе предложений на право заключения договора аренды нежилого помещения для \_\_\_\_\_ в здании нового аэровокзального комплекса международного аэровокзала «Кневичи» г. Владивостока, а Заказчик обязуется зачесть сумму обеспечения в счет единовременного платежа по договору, подписываемому сторонами, или вернуть сумму обеспечения в соответствии с условиями настоящего договора.

### 2. Порядок возврата предмета обеспечения предложения

2.1. Участнику, не признанному победителем в запросе предложений, обеспечение возвращается на счет, указанный Участником в заявке, в течение десяти (рабочих) дней после принятия решения о присуждении права на заключение договора.

2.2. В случае признания Организатором запроса предложений не состоявшимся обеспечение заявки возвращается Участнику в течение десяти банковских дней с даты принятия соответствующего решения. Запрос предложений считается несостоявшимся, если все представленные заявки Участников признаны комиссией не соответствующими требованиям, изложенным в документации.

2.3. В случае признания Участника запроса предложений победителем запроса предложений сумма обеспечения, внесенная таким Участником согласно условиям настоящего Договора, засчитывается Заказчиком в счет уплаты единовременного платежа по договору аренды, который подлежит заключению сторонами в соответствии с условиями Документации.

2.4. Обеспечение заявки не возвращается, в случае если Участник, признанный победителем запроса предложений отказывается от подписания договора аренды или намерен подписать его на условиях, отличных от условий его предложения, не согласованных в процессе переговоров.

### 3. Ответственность сторон

3.1. За невыполнение условий или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.



#### 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 407 028 107 154 031 024 78

Внешэкономбанк г. Москва,

к/с 301 018 105 000 000 000 60

БИК 044 525 060

ОГРН 109 250 200 1998

**Генеральный директор**

**ЗАО «Терминал Владивосток»**

\_\_\_\_\_  
**О.Г. Рожнова**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/



**ДОГОВОР АРЕНДЫ**  
**части нежилого помещения**  
**для Лота № 1**

г. Артём

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Закрытое акционерное общество «Терминал Владивосток»**, действующее на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной Стороны, и

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

**СТАТЬЯ 1**

**Предмет Договора**

**1.1.** Арендодатель передает, а Арендатор принимает (во временное владение и пользование) на условиях настоящего Договора в аренду часть нежилого помещения № 3 (в соответствии с поэтажным планом, выданным уполномоченным органом) общей площадью 5029,2 кв.м, расположенного на 1 этаже в здании нового аэровокзального комплекса в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивостока (Терминал А), находящемся по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артём, ул. Портовая, 45.

Площадь арендуемой части нежилого помещения (далее по тексту: «Помещение») составляет 10 кв.м. Границы арендуемого Помещения обозначены Сторонами в Приложении № 1 (Схема расположения) к настоящему Договору.

**1.2.** Арендодатель является собственником здания, указанного в п.1.1. настоящего Договора (Свидетельство о регистрации права собственности 25-АБ № 842307 от 10.08.2012 г.).

**1.3.** Помещение по настоящему Договору предоставляется Арендатору для размещения торговой точки по продаже цветов.

**СТАТЬЯ 2**

**Обязанности Сторон**

**2.1. Предоставление Помещения**

Передача Помещения Арендатору по настоящему Договору для целей аренды оформляется Актом приема-передачи (Приложение № 2 к Договору), подписываемого Сторонами в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора Сторонами.

**2.2. Существующее состояние**

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

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



неотделимые улучшения имущества принадлежат Арендодателю, при этом Арендатор не вправе требовать возмещения понесенных затрат.

### **2.3. Доступ в Помещение**

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

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

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

### **2.4. Использование Помещения**

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

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

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

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

### **2.5. Уборка и содержание Помещения**

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

**2.5.2.** Уборка Помещения производится Арендатором по отдельному договору, заключенному с ОАО «Международный аэропорт Владивосток» либо самостоятельно.

### **2.6. Вывоз мусора и отходов**

Арендатор обязан заключить договор по вывозу мусора и отходов с ОАО «Международный аэропорт Владивосток». Не разрешается складирование коробок, картонок, бочек, упаковочных материалов и других аналогичных предметов в общедоступных местах здания.

### **2.7. Обстановка, оборудование**

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

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

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



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

**2.8.3.** План производства работ по возведению неотделимых улучшений Помещения, содержащий пометку Арендодателя «В производство работ» является окончательным Планом производства работ по возведению неотделимых улучшений Помещения, в соответствии с которым должны быть осуществлены работы.

**2.8.4.** После согласования с Арендодателем дизайн-проекта, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора, календарного плана производства работ и проектной документации (перечень необходимых документов указан в Приложении № 3) к Договору, а также получения всех необходимых и согласованных с внешними контролирующими органами разрешений и/или согласований и предоставления их Арендодателю Арендатор за свой счет производит работы по возведению неотделимых улучшений Помещения.

**2.8.5.** Арендатор обязуется завершить строительные работы и начать осуществление деятельности в срок до «01» сентября 2015 г. Завершение строительных работ, проводимых Арендатором, и готовности к осуществлению деятельности оформляется Актом приемки работ (Приложение № 4 к Договору).

**2.8.6.** В случае неисполнения Арендатором обязательств, предусмотренных п.2.8.5. Настоящего Договора, Арендатор оплачивает Арендодателю штраф в размере 10 % от постоянной части ежемесячной арендной платы в соответствии с п.3.1.1. "б" настоящего Договора за каждый день просрочки. Требования об оплате штрафа должны быть исполнены в течение 10 (десяти) дней с момента предъявления претензии об оплате штрафа.

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

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

## **2.9. Завершение производства работ**

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

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

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

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

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

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

**2.10.3.** Арендатор обязан освободить Помещение в течение 30 (тридцать) дней со дня



получения соответствующего письменного уведомления Арендодателя. В противном случае Арендодатель вправе действовать в соответствии с п.5.8. настоящего Договора.

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

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

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

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

## **2.11. Порядок информирования потребителя**

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

## **2.12. Персонал**

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

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

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

## **2.13. Правила внутреннего распорядка работ арендаторов**

Арендатор обязуется соблюдать Стандарт предприятия «Требования к Операторам (концессионерам), оказывающим сервисные услуги на территории нового аэровокзального комплекса международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока», который является обязательным для исполнения при заключении настоящего Договора (Приложение № 5).

## **2.14. Лицензии, разрешения**

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

## **2.15. Выполнение требований законодательства**

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

## **2.15. Требования по авиационной безопасности**

**2.15.1.** Арендатор обязан подавать заявки на оформление пропусков в



ОАО «Международный аэропорт Владивосток».

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

**2.15.3.** Арендатор обязуется при увольнении сотрудников и (или) прекращении действия настоящего договора, сообщать Арендодателю 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.

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

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

**2.15.6.** Арендатор обязуется обеспечить выполнение требований «Инструкции по пропускному и внутриобъектовому режиму в Международном аэропорту «Кневичи».

**2.15.7.** Арендодатель осуществляет контроль за выполнением Арендатором требований по авиационной безопасности, установленных в Аэропорту.

**2.15.8.** При заключении договора Арендатор в обязательном порядке знакомится под роспись в журнале Арендодателя с «Памяткой по соблюдению мер авиационной и транспортной безопасности авиационным персоналом и работниками аэропорта Владивосток, а также лицами, осуществляющими свою деятельность на территории аэропорта Владивосток».

#### **2.16. Прочие условия**

**2.16.1.** При установке Арендатором радиоизлучающего оборудования (включая Wi-Fi и радиорелейное) на территории АВК, Арендатор обязан согласовать данное размещение с Арендодателем.

**2.16.2.** Арендатор обязан представить Арендодателю справку о наличии контрольно-кассовой техники, с возможностью выдачи Z-отчетов, используемой для оплаты услуг, оказываемых на арендуемой площади, содержащую сведения о заводском номере и месте расположения техники. В случае поломки, замены, перемещения, списания контрольно-кассовой техники, Арендатор в течение 3-х рабочих дней, сообщает Арендодателю о произошедших изменениях, и данных о новой контрольно-кассовой техники. Арендатор в течение действия настоящего договора обязан применять контрольно-кассовую технику для оплаты товаров/услуг, оказываемых на арендуемой площади, даже если действующее налоговое законодательство позволяет принимать оплату без применения контрольно-кассовой техники.

**2.16.3.** Арендатор обязуется на постоянной основе предоставлять Арендодателю статистическую маркетинговую информацию о количестве клиентов, среднем чеке и сумме выручке полученной за отчетный период, данных по всем видам бизнеса, организованным в арендуемом Помещении, ежемесячно до 15 числа месяца следующего за отчетным на электронный адрес BazhenovaNV@vvo.aero; MyntaEM@zaotv.ru в соответствии с формой, предоставляемой Арендодателем (Приложение № 6 к договору).

### **СТАТЬЯ 3**

#### **Финансовые обязательства и порядок расчетов по Договору**

##### **3.1. Плата по Договору**

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

а) Стоимость за право заключения договора аренды в виде единовременного платежа в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей 00 коп., в том числе НДС 18 % в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей 00 коп., согласно п. 1.1. Договора обеспечения предложения № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.



б) Постоянной минимальной части ежемесячной арендной платы в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей 00 коп. в месяц, в том числе НДС 18, либо \_\_\_\_ % от общего оборота (выручки) в месяц, в случае, если последнее превышает минимальный ежемесячный платеж.

в) Переменной части ежемесячной арендной платы в счет оплаты коммунальных услуг в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей 00 коп., в том числе НДС 18 % в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей 00 коп.

Для установления (определения) размера \_\_\_\_% от общего оборота, Арендатор обязуется в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять Арендодателю копии Z-отчетов со всех кассовых аппаратов, действующих на арендованных торговых площадях.

### **3.2. Порядок внесения платы по Договору**

**3.2.1.** Начисление арендной платы, предусмотренной п.п. 3.1.1. "в" осуществляется с даты акта приема-передачи и до момента окончания срока действия Договора.

**3.2.2.** Начисление арендной платы, предусмотренной п.п. 3.1.1. "б", осуществляется с момента начала осуществления коммерческой деятельности, согласно п.2.8.5 настоящего Договора до момента окончания срока действия Договора.

**3.2.3.** Ежемесячная арендная плата, начисленная в соответствии с п.п.3.2.1. и 3.2.2. настоящего Договора, уплачивается Арендатором на основании счета Арендодателя, направленного по электронной почте и выставленного до 25 (двадцать пятого) числа месяца, предшествующего оплачиваемому. Арендатор обязуется оплатить выставленный счет до пятого числа расчетного (оплачиваемого) месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Арендодателя (авансовый платеж).

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

**3.2.4.** Одновременно с первым ежемесячным платежом, предусмотренным п.п. 3.2.2. настоящего Договора, Арендатор обязан внести гарантийный взнос на расчетный счет Арендодателя в \_\_\_\_\_ кратном размере от ежемесячной платы предусмотренной п.п. 3.1.1. "б", а именно \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей 00 коп., в том числе НДС 18 % в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей 00 коп. Гарантийный взнос вносится на основании счета Арендодателя. Гарантийный взнос является обеспечительным платежом.

**3.2.5.** Счет-фактура представляется Арендодателем до 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным, в соответствии с действующим налоговым законодательством Российской Федерации (ст. 168, ст. 169 НК РФ).

**3.2.6.** Арендодатель ежеквартально до 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, готовит акт сверки и согласовывает его с Арендатором.

**3.2.7.** В случае соблюдения Арендатором 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.

**3.2.8.** В случае не исполнения Арендатором требований по оплате, предусмотренных п.п. 3.2.2. настоящего Договора, задолженность погашается путем зачета соответствующей суммы из гарантийного взноса. В этом случае Арендодатель направляет Арендатору письменное уведомление о факте произведенного зачета с требованием восполнить гарантийный взнос. Не позднее 10 (десяти) банковских дней с момента получения указанного требования Арендодателя Арендатор обязан дополнить гарантийный взнос до размера, установленного п.п.3.2.4. настоящего Договора.

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

**3.2.10.** Оплата по настоящему Договору, предусмотренная п.п. 3.2.2., считается произведенной в момент поступления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.



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

**3.2.12.** В случае увеличения арендной платы в соответствии с п.3.3. настоящего Договора, Арендатор обязуется пополнить гарантийный взнос до установленного пп.3.2.4. уровня в течение 10 (десяти) банковских дней со дня такого увеличения.

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

### **3.3. Изменение платы по Договору**

Арендодатель вправе в одностороннем порядке, пересматривать плату по п.п.3.1.1."б", "в", настоящего договора не чаще одного раза в год, а также в случаях предусмотренных законодательством РФ. Уведомление о пересмотре платы направляется Арендодателем Арендатору не позднее, чем за 10 дней до даты изменения оплаты по договору.

## **СТАТЬЯ 4**

### **Срок действия Договора**

#### **4.1. Срок действия договора**

**4.1.1.** Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует в течение \_\_\_\_\_ месяцев со дня подписания Акта приема-передачи.

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

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

**4.1.4.** Арендатор, надлежащим образом выполнивший свои обязательства, предусмотренные настоящим Договором, обладает преимущественным правом на заключение Договора аренды на новый срок, по истечении срока действия настоящего Договора.

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

#### **4.2. Досрочное расторжение Договора**

**4.2.1.** Договор может быть досрочно расторгнут в одностороннем внесудебном порядке по требованию Арендодателя, в случае нарушения Арендатором любого из условий настоящего Договора, если Арендатор не устранил указанные нарушения по истечении 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения письменного требования Арендодателя об устранении выявленных нарушений, в том числе Стандарта предприятия «Требования к операторам, оказывающим сервисные услуги на территории нового аэровокзального комплекса международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока» (Приложение № 4 к Договору). Если Арендатор не исполнил требования Арендодателя в установленный срок, Арендодатель направляет Арендатору письменное уведомление о досрочном расторжении Договора. При этом Договор считается прекращенным с даты, указанной в уведомлении.

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

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

**4.2.4.** В случае расторжения Договора по инициативе Арендатора гарантийный взнос



Арендатору не возвращается, а остается у Арендодателя в качестве штрафа за досрочное расторжение.

#### **4.3. Возврат Помещения**

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

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

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

в) полностью внести плату, причитающуюся по настоящему Договору;

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

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

### **СТАТЬЯ 5**

#### **Ответственность Сторон**

**5.1.** Все штрафные санкции, связанные с арендой части нежилого помещения и деятельностью Арендатора, предъявляемые Арендодателю службами надзора, будут полностью оплачиваться Арендатором.

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

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

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

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

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

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

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

**5.8.** В случае если на дату окончания срока действия настоящего Договора или его досрочного прекращения Арендатор не исполнил обязательства, предусмотренные п.4.3. Договора, Арендодатель, в соответствие со ст.359 ГК РФ, вправе удерживать принадлежащее Арендатору имущество, оставшееся в арендовавшемся Помещении после прекращения Договора, в обеспечение указанных обязательств.

Арендодатель комиссионно составляет опись удерживаемого имущества и направляет



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

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

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

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

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

**5.10.** В случае нарушения Арендатором правил, Стандарта предприятия «ТРЕБОВАНИЯ К ОПЕРАТОРАМ, ОКАЗЫВАЮЩИМ СЕРВИСНЫЕ УСЛУГИ НА ТЕРРИТОРИИ АЭРОВОКЗАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА МЕЖДУНАРОДНОГО АЭРОПОРТА ВЛАДИВОСТОК и положений ст. 8 настоящего Договора Арендатор уплачивает штраф в размере 1% от ежемесячного размера арендной платы, установленной пп.3.1.1."б", "в" Договора, за каждое нарушение.

**5.11.** В случае нарушения пп.2.16.3. Договора, Арендатор уплачивает штраф в размере 1% от ежемесячного размера арендной платы, установленной пп.3.1.1."б", "в" Договора.

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

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

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

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

## **СТАТЬЯ 6**

### **Порядок разрешения споров**

**6.1.** Все споры по настоящему Договору разрешаются в Арбитражном суде Приморского края с применением норм материального и процессуального права Российской



## СТАТЬЯ 7

### Переход прав по настоящему Договору

7.1. Арендодатель 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 Арендодатель вправе, в том числе, помимо прочего, заключать договоры уступки, залога или факторинга для целей передачи или обременения прав требования к Арендатору в отношении любых (в том числе будущих) платежей, причитающихся Арендодателю по настоящему Договору.

7.2. Любой переход, уступка или обременение прав Арендодателя, как описано в п.7.1 выше, не требуют согласия Арендатора. Арендодатель письменно уведомляет Арендатора о переходе или обременении прав. Арендатор не вправе предъявлять Арендодателю какие-либо требования в отношении формы или содержания такого уведомления или сроков его предоставления. Уведомление отправляется Арендодателем по адресу Арендатору, указанному в настоящем Договоре.

Арендатор соглашается, что уведомление о переходе или обременении возникающих у Арендодателя на основании настоящего Договора прав, осуществленное в соответствии с п.7.5 настоящего Договора, является надлежащим доказательством перехода или обременения прав Арендодателя к Третьему лицу с даты, указанной в таком уведомлении, или с даты уведомления, если дата перехода (обременения) прав прямо не обозначена. Арендатор не вправе требовать предъявления со стороны Арендодателя или Третьего лица каких-либо иных доказательств перехода или обременения прав Арендодателя по настоящему Договору.

7.3. С обозначенной в уведомлении Арендодателя даты перехода прав Арендодателя к Третьему лицу все платежи по настоящему Договору со стороны Арендатора должны осуществляться Третьему лицу, обозначенному в уведомлении. Арендатор осуществляет все платежи на счет Третьего лица, указанный в полученном в соответствии с п.7.2. уведомлении Арендодателя, либо иной счет, указанный Третьим лицом после даты такого уведомления.

7.4. С момента перехода прав Арендодателя по настоящему Договору Третьему лицу в соответствии с настоящей Статьей, установленный в п.п. 3.2.7. настоящего Договора порядок передачи счетов-фактур между Арендатором и Арендодателем не применяется. Третье лицо вправе самостоятельно устанавливать порядок передачи счетов-фактур. Если такой порядок не будет установлен Третьим лицом, надлежащим представлением счетов-фактур Арендатору со стороны Третьего лица будет направление таких счетов-фактур по адресу Арендатора, указанному в настоящем Договоре. При отсутствии установленного Третьим лицом порядка оформления актов сверки, Арендатор обязуется направлять акты сверки в сроки, установленные настоящим Договором, по адресу Третьего лица, который указан в уведомлении о переходе прав или обозначен Третьим лицом после перехода прав.

7.5. Настоящим Арендатор признает, что в соответствии со ст. 613 ГК РФ он был уведомлен Арендодателем о том, что представленное Арендатору в аренду по настоящему Договору Помещение является предметом ипотеки (залога недвижимости) на основании договора ипотеки (залога недвижимости) между Арендодателем в качестве залогодателя и Государственной корпорацией «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)» в качестве залогодержателя. Таким образом, Арендатор не вправе требовать уменьшения арендной платы или расторжения настоящего Договора и возмещения убытков в связи с существованием обременения в отношении Помещения, предоставляемого в аренду по настоящему Договору.

## СТАТЬЯ 8

### Особые условия использования Помещения

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



## **Качество товаров и услуг. Стандарты организации торговли**

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

**8.3.** Арендатор обязан обеспечить надлежащий уровень сервиса и качества оказываемых в Помещении услуг, соответствующий международному уровню обслуживания пассажиров в аэропортах европейских городов.

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

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

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

**8.6.** Арендатор согласовывает с Арендодателем время и порядок доставки товаров.

## **СТАТЬЯ 9**

### **Форс-мажор**

**9.1.** Каждая из Сторон освобождается от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если это невыполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы, под которыми понимается: пожар, наводнение, землетрясение или иное стихийное бедствие, война, мобилизация или другие правительственные акты, а также другие обстоятельства, реально не зависящие от Сторон, но непосредственно препятствующие выполнению обязательств по настоящему Договору. При этом срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

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

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

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

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

## **СТАТЬЯ 10**

### **Прочие условия**

**10.1.** При изменении статуса юридического лица, реквизитов, почтового адреса и др., Арендатор обязан поставить в известность Арендодателя о данных изменениях в течение 3 (трех) банковских дней с момента получения таких изменений. Все извещения, отправленные Арендодателем по почтовому адресу Арендатора, указанного в настоящем Договоре, считаются доставленными при получении почтового уведомления.

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

**10.3.** 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):

Арендатор:

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

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

Арендатор:

Арендодатель: [cd@vvo.aero](mailto:cd@vvo.aero), [kanc@vvo.aero](mailto:kanc@vvo.aero).

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

Арендатор:

Арендодатель: 8 (423) 230-68-91.

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.

Документы и уведомления, предусмотренные настоящим Договором 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.

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.

**10.4.** Договор составлен на русском языке в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**10.5.** Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

## **СТАТЬЯ 10**

### **Реквизиты и подписи Сторон**

#### **Арендодатель**

**ЗАО «Терминал Владивосток»**

Место нахождения/ почтовый адрес 692760,  
Приморский край, г. Артем, ул. Портовая, д.41

#### **Банковские реквизиты:**

БИК 040813796, Код ОКПО 84480689, Код ОКВЭД  
65.12,

ИНН 2502039781 / КПП 250201001

р/с 407 028 107 154 031 024 78

Внешэкономбанк г. Москва,

к/с 301 018 105 000 000 000 60

БИК 044 525 060

ОГРН 109 250 200 1998

#### **Арендатор**

---

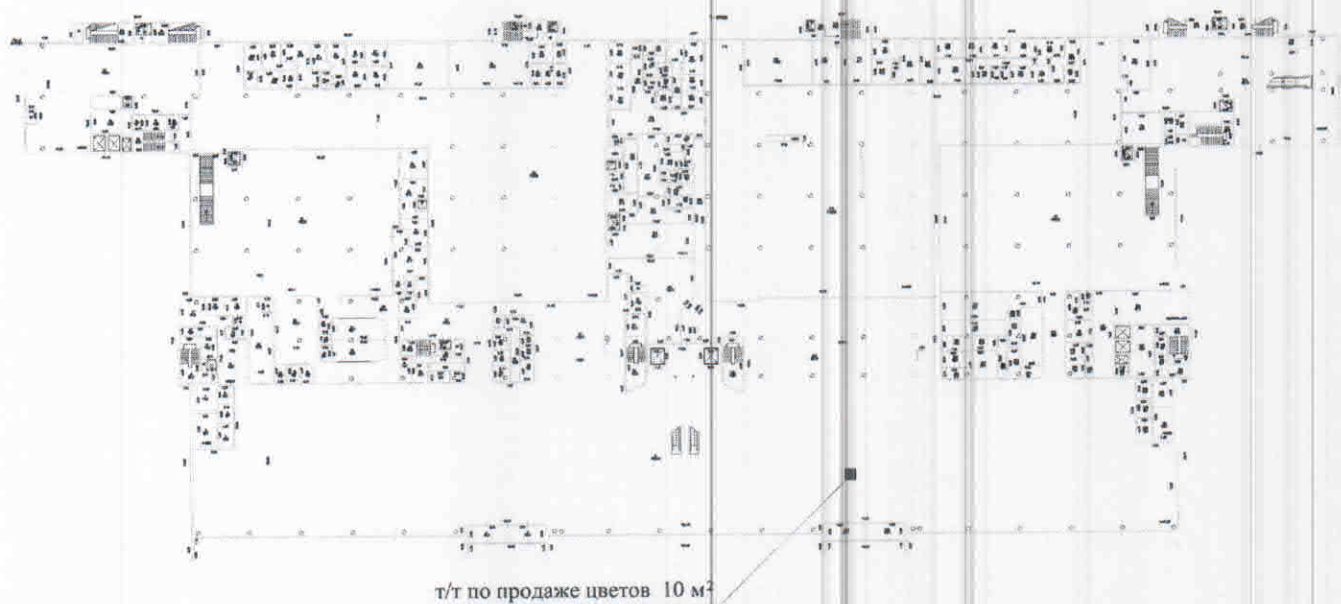


к Договору аренды № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Схема расположения помещений, арендуемых**

\_\_\_\_\_ (наименование организации)



**ПОДПИСИ СТОРОН:**

**Арендодатель**  
**ЗАО «Терминал Владивосток»**

**Арендатор**

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



к Договору аренды № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**АКТ****приема-передачи в аренду части нежилого помещения**

г. Артём

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

**Закрытое акционерное общество «Терминал Владивосток»**, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ а, с одной Стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой Стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает (во временное владение и пользование) на условиях настоящего Договора в аренду часть нежилого помещения № 3 (в соответствии с поэтажным планом, выданным уполномоченным органом) общей площадью 5029,2 кв.м, расположенного на 1 этаже в здании нового аэровокзального комплекса в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивостока (Терминал А), находящемся по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артём, ул. Портовая, 45.

Площадь арендуемой части нежилого помещения (далее по тексту: «Помещение») составляет 10 кв.м. Границы арендуемого Помещения обозначены Сторонами в Приложении № 1 (Схема расположения) к настоящему Договору.

2. Арендодатель является собственником здания, указанного в п.1.1. настоящего Договора (Свидетельство о регистрации права собственности 25-АБ № 842307 от 10.08.2012 г.)

3. Помещение по настоящему Договору предоставляется Арендатору для размещения торговой точки по продаже цветов.

4. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**ПОДПИСИ СТОРОН****Арендодатель****ЗАО «Терминал Владивосток»****Арендатор**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



**Перечень документов для согласования с Арендатором проектной документации.**

Арендатор предоставляет на согласование всю проектную документацию, по которой будут производиться работы в Помещении. Арендодатель проверяет всю проектную документацию на соответствие Проектным решениям аэровокзального комплекса, Техническим условиям, Постановлению Правительства РФ № 87, от 16.02.2012 «О составе проектной документации и требованиях к их содержанию» действующим строительным нормам и правилам. В минимальный требуемый комплект входят следующие документы (масштаб 1:50):

**1) Эскизный проект:**

- Архитектурный план Помещения;
- Инженерно-техническая документация;
- Пояснительная записка по технологии;
- Состав и план расстановки технологического оборудования;
- Сводная таблица нагрузок и рабочих параметров;
- Проекты по инженерным системам по разделам:

**2) Противопожарные мероприятия с расчетом эвакуации. (Отдельный раздел проекта)****3) Электрическая часть:**

- Пояснительная записка;
- Ведомость чертежей и документов;
- Однолинейная электрическая схема;
- Принципиальная схема цепей управления;
- Планы сети освещения (с указанием номеров групп, марки и сечения кабеля);
- План силовой сети (с указанием номеров групп, марки и сечения кабеля);
- Планы расположения и особенности монтажа слаботочного оборудования (автоматизация, системы безопасности, противопожарные системы, телевидение, системы звукового сопровождения, телефония);
- Планы расположения основного торгового оборудования;
- Спецификация и базовые характеристики основного торгового оборудования;
- Схема разводки вертикальных и горизонтальных кабельных каналов и лотков;
- Спецификация оборудования (технические условия установленного оборудования с указанием электрических мощностей и параметров питающей сети).

**4) Механическая часть:**

- Пояснительная записка;
- Ведомость чертежей и документов;
- Принципиальные, монтажные и аксонометрические схемы систем:
  - а) Вентиляции (включая дымоудаление и подпор воздуха);
  - б) Отопления;
  - в) Холодоснабжения;
- санитарно-технических систем (водопровод, канализация, горячее и холодное водоснабжение, дренажные системы):
  - а) Планы расположения оборудования (кондиционер, водонагреватель и т.д.) и коммуникаций;



- б) Спецификация оборудования (с указанием рабочих параметров и характеристик);
- в) Планы расположения основного торгового оборудования;
- г) Спецификация и базовые характеристики основного торгового оборудования;
- д) Сертификаты и паспорта.

#### **5) Примечания:**

- Чертежи и спецификации на механическое оборудование должны включать расчет механических, тепловых и холодильных нагрузок, нагрузок на вентиляцию.

Все инженерные коммуникации, прокладываемые скрытым способом, и проемы в перекрытиях должны быть указаны и размещены так, чтобы не допускать их пересечения с элементами, как Объекта, так и установленными Подрядчиками арендаторов смежных помещений.

Вся направляемая проектная документация должна предоставляться с сопроводительным письмом.

Вся представляемая документация должна быть выполнена в соответствии с требованиями ГОСТ (раздел СПДС) в двух экземплярах на бумажном носителе плюс один комплект в электронном формате AutoCAD (для чертежей) или Microsoft Word (для текстовых документов).

Арендатор обязан соблюдать «Регламент выполнения работ Подрядчиками потенциальных арендаторов», утвержденных Генеральным директором ЗАО «Терминал Владивосток» 14.02.2012 года, в полном объеме. Арендодатель обязан ознакомить Арендатора с вышеуказанным Регламентом.

#### **Необходимые требования для выдачи технических условий на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения ЗАО «Терминал Владивосток»**

##### **1. Необходимые виды ресурсов, получаемых от сетей инженерно-технического обеспечения:**

###### **1.1. Теплопотребление (Гкал/час)**

- отопление / вентиляция –
- горячее водоснабжение –
- вентиляция (воздухообмен):

А) офисные помещения –

Б) складские помещения –

- производство –

###### **1.2. Водоснабжение –**

- производственные нужды –
- хозяйственно-питьевые нужды –
- пожаротушение (внутреннее и наружное) –

###### **1.3. Водоотведение ( $\text{м}^3 / \text{сут.}$ , $\text{м}^3 / \text{час}$ ):**

- производственные –
- хозяйственно-бытовые нужды –

###### **1.4. Специальные технические требования к объектам капитального строительства.**



1.5. По теплоснабжению:

- данные о расположении узла учета тепловой энергии и теплоносителей –
- сведения о режимах теплопотребления –
- сведения о категории потребителя по надежности теплоснабжения в соответствии со строительными нормами и правилами –
- наличие и возможность использования собственных источников тепла для резервирования тепловой нагрузки –

1.6. По водопотреблению и водоотведению:

- баланс водопотребления и водоотведения –
- сведения о составе сточных вод –

1.7. Электрическая мощность:

- установленная (кВА) –
- потребляемая (кВА) –
- категория надежности электроснабжения –

1.8. Слаботочные системы:

- количество телефонных пар, емкость кабелей связи (витовых пар, ВОЛС)-
- количество и скорость каналов передачи данных –
- количество точек подключения к ЛВС аэропорта –
- количество точек подключения к сети громкоговорящего оповещения аэропорта –
- количество точек подключения к сети часофикации аэропорта –
- количество точек подключения к ПЦН ОПС аэропорта –
- количество точек подключения к сети оперативной диспетчерской связи –

2. *Расчеты запрашиваемых ресурсов.*

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

**Арендодатель**  
**ЗАО «Терминал Владивосток»**

**Арендатор**

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



к Договору аренды № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**АКТ**  
**Акт приемки работ**

г. Артём

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

Закрытое акционерное общество «Терминал Владивосток», именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ а, с одной Стороны, и

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

1. В соответствии с условиями Договора аренды № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (далее - Договор) Арендатор завершил строительные работы на арендуемом объекте: часть нежилого помещения № \_\_\_\_ (в соответствии с поэтажным планом, выданным уполномоченным органом) общей площадью \_\_\_\_ кв.м, расположенного на \_\_\_\_ этаже в здании нового аэровокзального комплекса в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивостока (Терминал А), находящемся по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артём, ул. Портовая, 45.

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

2. Стороны не имеют друг к другу претензий в отношении произведенных работ на территории Помещения.

3. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**ПОДПИСИ СТОРОН**

**Арендодатель****ЗАО «Терминал Владивосток»****Арендатор**

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



**СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ****«ТРЕБОВАНИЯ К ОПЕРАТОРАМ, ОКАЗЫВАЮЩИМ СЕРВИСНЫЕ УСЛУГИ НА  
ТЕРРИТОРИИ АЭРОВОКЗАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА МЕЖДУНАРОДНОГО  
АЭРОПОРТА ВЛАДИВОСТОК»****1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящие «Требования к Операторам, оказывающим сервисные услуги на территории аэровокзального комплекса международного аэропорта Владивосток» (далее – Стандарт предприятия) разработан и применяется с целью:

- установления единого для всех Операторов стандарта качества оказываемых неавиационных услуг пассажирам и гостям аэропорта (далее по тексту – «Потребитель»);
- обязательного соблюдения прав Потребителя, возможности получения им качественного продукта или услуги высокого качества;
- обеспечения безопасных условий для Потребителя.

1.2. Настоящий Стандарт предприятия содержит перечень основных, обязательных для исполнения со стороны Операторов требований, определяющих условия предоставления неавиационных услуг Потребителю в аэропорту Владивосток.

1.3. Стандарт предприятия является корпоративным документом ОАО «МАВ» в области качества и является неотъемлемой частью договоров аренды помещения (площадей), заключенных с Оператором.

1.4. Ответственность за поддержание настоящего Стандарта в актуальном состоянии возлагается на начальника Службы качества, лицензирования и сертификации.

**2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящий стандарт предприятия разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

|                       |                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОСТ 54-1-283.02-94    | Система качества перевозок и обслуживания пассажиров воздушным транспортом. Услуги, предоставляемые пассажирам в аэропортах                                        |
| ГОСТ Р 51870-2002     | Услуги бытовые. Услуги по уборке зданий и сооружений. Общие технические условия                                                                                    |
| СП                    | Санитарно-гигиенические требования к аэровокзалам гражданской авиации от 29.03.1985 г.                                                                             |
| СанПиН 2.3.2. 1078-01 | Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов                                                                                         |
| СанПиН 2.3.6. 1079-01 | Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья |



### 3. ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Стандарте использованы следующие термины и определения:

**3.1. Оператор** — это частное лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя либо юридическое лицо, а также его сотрудники, осуществляющие деятельность по предоставлению неавиационных услуг пассажирам на территории аэровокзального комплекса международного аэропорта Владивосток в соответствии с настоящими требованиями, и требованиями договоров аренды помещений (площадей).

**3.2. Потребитель** – пассажиры, гости аэропорта и иные лица, находящиеся на территории аэровокзального комплекса аэропорта Владивосток, заинтересованные в получении неавиационных видов услуг со стороны Операторов.

**3.3. Обслуживание** - деятельность Операторов по предоставлению платных неавиационных услуг с целью удовлетворения потребностей Потребителя.

**3.4. Услуга** — это результат деятельности Операторов по удовлетворению потребностей Потребителя в неавиационных услугах в АВК.

**3.5. АВК** — здание пассажирского терминала международного аэропорта Владивосток и прилегающая к нему привокзальная площадь, предназначенные для обслуживания пассажиров воздушного транспорта, а также лиц их встречающих (проводящих).

**3.6. Стерильная зона** – изолированная зона (площади) между пунктом предполетного досмотра пассажиров на третьем этаже (уровень Е3) пассажирского терминала АВК и воздушным судном. Доступ в стерильную зону производится строго в соответствии с требованиями авиационной и транспортной безопасности.

**3.7. Режим работы Оператора** - промежуток времени текущих суток:

- начинающийся с момента не позднее, чем за 2 часа до начала регистрации на первый рейс текущих суток;

- заканчивающийся не ранее, чем за 1 час после прибытия последнего рейса текущих суток.

В случае задержки выполнения рейса (рейсов) и как следствие связанным с этим массовым нахождением пассажиров в АВК, вне режима работы Оператора, Оператор обязан организовать обслуживание Потребителей в соответствии с регламентом работы аэропорта Владивосток.

**3.8. Регламент работы аэропорта** - период времени работы аэропорта Владивосток – круглосуточно.

**3.9. Торговая точка** – площадь, территория, помещение Оператора, обозначенные в договоре аренды.

В тексте настоящего Стандарта использованы следующие обозначения и сокращения:

|            |                                                                                              |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ИКАО       | Международная организация гражданской авиации                                                |
| ОСТ        | Отраслевой стандарт                                                                          |
| ВПО СПАСОП | Ведомственная пожарная охрана Службы поискового и аварийно-спасательного обеспечения полетов |
| СанПиН     | Санитарные правила и нормы                                                                   |



|    |       |                                                       |
|----|-------|-------------------------------------------------------|
| 1. | ДАБ   | Департамент авиационной безопасности                  |
| 2. | АБ    | Авиационная безопасность                              |
| 3. | АНВ   | Акт незаконного вмешательства                         |
| 4. | АСКУД | Автоматическая система контроля и управления доступом |
| 5. | АВК   | Аэровокзальный комплекс                               |

#### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Перечень неавиационных услуг, предоставляемых пассажирам на территории международного аэропорта Владивосток, соответствует отраслевому стандарту (ОСТ 54-1-283.02-94 «Система качества перевозок и обслуживания пассажиров воздушным транспортом. Услуги, предоставляемые пассажирам в аэропортах»), а также рекомендациям Международной организации гражданской авиации (ИКАО).

4.2. Номенклатура и качество предоставляемых услуг должны полностью удовлетворять потребности пассажиров.

4.3. Деятельность Оператора на территории АВК должна обеспечивать соблюдение требований:

- авиационной безопасности (см. раздел 5.);
- норм противопожарной безопасности (см. раздел 5);
- охраны окружающей среды (см. раздел);
- законных интересов и прав Потребителей;
- настоящего Стандарта.

4.4. Ответственность за организацию соблюдения требований настоящего Стандарта сотрудниками Оператора возлагается на руководителя Оператора.

#### **5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОПЕРАТОРАМ**

##### **5.1. Требования к торговым точкам Операторов**

Операторы в рамках своей деятельности на территории АВК обязаны:

- соблюдать режим работы;
- иметь в торговой точке уголок потребителя, размещенный на видном месте с информацией о наименовании, адресе регистрации, телефоне организации и режиме работы торговой точки;
- иметь утвержденный Оператором прейскурант цен, книгу жалоб и предложений;
- проводить оперативный мониторинг суточного расписания прибытия/убытия авиарейсов при помощи информационного табло внутри терминала АВК (корпоративного сайта аэропорта), а в случае его изменения, скорректировать режим работы торговой точки;
- иметь в торговой точке, доведенный до персонала Оператора настоящий Стандарт со всеми Приложениями к нему;
- иметь квалифицированный персонал, работающий непосредственно с Потребителями.

При необходимости проведения технического перерыва в торговой точке Оператором



должна быть размещена табличка с информацией о техническом перерыве и времени его окончания.

## **5.2. Требования к персоналу Оператора в торговой точке**

### **5.2.1. Персонал Оператора должен:**

- быть ознакомлен под роспись в Департаменте авиационной безопасности ОАО «МАВ» (далее по тексту - ДАБ ОАО «МАВ») с Инструкцией по пропускному и внутриобъектовому режиму в ОАО «МАВ», Памяткой по соблюдению мер авиационной безопасности;
- при нахождении в контролируемых зонах аэропорта иметь пропуск установленного образца, носить его на верхней одежде, предъявлять его сотрудникам ДАБ ОАО «МАВ» в пунктах досмотра, на КПП;
- знать и выполнять требования настоящего Стандарта;
- быть коммуникабельным и приветливым;
- создавать атмосферу гостеприимства и уюта;
- проявлять доброжелательность и терпение, быть выдержанными, избегать конфликтных ситуаций с Потребителями;
- владеть английским языком не ниже уровня, позволяющего оказать предоставляемую Оператором услугу англоговорящему Потребителю;
- соблюдать профессиональную этику;
- доброжелательно реагировать на замечания и предложения клиентов;
- предоставлять интересующую Потребителя информацию, касающуюся услуг торговой точки Оператора;
- обслуживать пассажиров с ограниченными физическими возможностями вне очереди;
- быть одетым в чистую, опрятную форменную одежду без видимых повреждений и загрязнений;
- носить фирменный бейдж с указанием Ф.И.О. сотрудника и должности.

### **5.2.2. Персоналу Оператора запрещено:**

- передавать свой личный пропуск другим лицам;
- находиться в контролируемых зонах аэропорта в свое нерабочее время, а также в зонах, отмеченных о допуске в которые отсутствует в пропуске.

## **5.3. Требования к Оператору по обеспечению мер авиационной безопасности на территории АВК**

### **5.3.1. Руководитель Оператора обязан:**

- определить уполномоченное должностное лицо, ответственное за взаимодействие с ДАБ ОАО «МАВ» по вопросам обеспечения требований авиационной безопасности со стороны персонала Оператора, а в случае отсутствия уполномоченного должностного лица выполнять эти функции лично;
- организовать ознакомление персонала Оператора с требованиями нормативных документов по авиационной безопасности (см. п.5.2. настоящего Стандарта), контролировать соблюдение их требований со стороны своего персонала;
- оформлять, согласовывать и направлять в ОАО «МАВ» заявки на выдачу личных и транспортных пропусков для персонала и транспортных средств Оператора в соответствии с требованиями «Инструкции по пропускному и внутриобъектовому режиму в аэропорту Владивосток».

### **5.3.2. Руководитель Оператора несет ответственность за:**



- достоверность данных, содержащихся в заявках на выдачу пропусков для персонала и транспортных средств Оператора;
- своевременность оплаты за выдачу пропусков, согласно действующему Прейскуранту цен в ОАО «МАВ»;
- своевременную подачу списков уволенного персонала Оператора;
- возврат личных пропусков в ДАБ ОАО «МАВ» не позднее трех рабочих дней с даты увольнения работника Оператора;
- возврат всех ранее выданных Оператору личных и транспортных пропусков не позднее одного рабочего дня, следующего за датой расторжения договора аренды помещений (площадей).

#### **5.4. Особые требования к Операторам по обеспечению авиационной безопасности в стерильных зонах АВК**

5.4.1. При входе в стерильную зону персонал Оператора проходит досмотр, а также досмотр находящихся при нем вещей с использованием технических средств в пункте досмотра.

5.4.2. Операторам запрещено осуществлять продажу в сети розничной торговли в торговых точках, расположенных в стерильной зоне, колюще-режущих и иных опасных предметов и веществ, запрещенных к перевозке. А при необходимости использовать в своей производственной деятельности колюще-режущие и иные опасные предметы и вещества, запрещенные к перевозке необходимо так, чтобы исключить к ним доступ пассажиров и лиц, не являющихся персоналом Оператора.

5.4.3. Продажа напитков в точках общественного питания должна осуществляться только на розлив для исключения возможности проноса их на борт ВС.

5.4.4. Операторы, осуществляющие торговлю жидкостями, аэрозолями и гелями в стерильной зоне (в объеме не более 100 мл на одну упаковку), обязаны обеспечить их безопасность, ограниченный доступ к ним на складах, соблюдение установленных правил досмотра при перемещении из складских помещений в стерильную зону. При отпуске товаров обеспечивать их надежную упаковку в пакеты и выдачу соответствующего чека.

5.4.5. Операторы должны обеспечивать строгое соответствие перемещаемых в стерильную зону предметов, данным сопроводительных документов.

5.4.6. Технический персонал Операторов, чья деятельность связана с необходимостью проноса в стерильную зону инструментов и инвентаря, должны предъявлять свое имущество для досмотра сотрудникам ДАБ в соответствии с требованиями Норм, правил и процедур по авиационной безопасности, действующих в аэропорту.

5.4.7. Персонал, использующий в стерильной зоне химически активные вещества (дезинфицирующие, чистящие и моющие средства и т.п.), должен использовать их строго по назначению, хранить в недоступных для пассажиров местах, не допускать их оставления в открытом доступе.

5.4.8. Операторы не должны размещать свои технические средства, витрины, световую рекламу и пр. в местах, где они затрудняют использование технических средств системы безопасности ОАО «МАВ», работу сотрудников пунктов досмотра, государственных правоохранительных и контрольных органов. В этих случаях вопросы размещения требуют обязательного согласования.

5.4.9. Обо всех ставших известными работнику Оператора фактах нарушений мер авиационной безопасности он обязан проинформировать сотрудников ДАБ. Данные об организации процедур обеспечения авиационной безопасности в аэропорту носят конфиденциальный характер и не подлежат разглашению посторонним лицам.



## **5.5. Требования к Оператору по обеспечению пожарной безопасности**

5.5.1. Ответственность за обеспечение пожарной безопасности в торговых точках Операторов возлагается на руководителя Оператора. ОАО «МAB» оставляет за собой право проводить проверки в целях контроля за соблюдением требований пожарной безопасности со стороны Оператора.

5.5.2. Оператор обязан:

- соблюдать требования законодательства в сфере пожарной безопасности, а также выполнять Предписания и иные законные требования уполномоченных должностных лиц ОАО «МAB»;
- обеспечить сохранность устройств систем автоматической пожарной сигнализации, автоматического пожаротушения и оповещения людей о пожаре, а также других противопожарных устройств арендуемых площадей;
- разрабатывать инструкции о мерах пожарной безопасности для арендуемых площадей и согласовывать их с начальником СПАСОП ОАО «МAB»;
- установить правила обесточивания электрооборудования в случае возникновения пожара, а также по окончании рабочего дня;
- допускать персонал к работе только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности. Обучение лиц мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа и пожарно-технического минимума. Порядок и сроки прохождения противопожарных инструктажей и пожарно-технического минимума сотрудников Оператора определяется самим Оператором. Обучение мерам пожарной безопасности осуществляется в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности.
- требовать от персонала и посетителей соблюдения правил пожарной безопасности;
- обеспечить наличие первичных средств пожаротушения на арендуемых площадях;
- назначить ответственных лиц за пожарную безопасность, которые обеспечат соблюдение требований пожарной безопасности арендуемых площадей;
- обеспечить наличие в арендуемом помещении плана эвакуации людей при пожаре, если в помещении одновременно находятся более 10 человек. Если в арендуемом помещении находятся 50 и более человек, то в дополнение к плану эвакуации людей при пожаре должна быть разработана «Инструкция, определяющая действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей», в соответствии с требованиями которой не реже одного раза в полугодие должны проводиться практические тренировки всех задействованных для эвакуации работников.

5.5.3. В случае наличия нарушений норм и требований пожарной безопасности, выявленных у Оператора, уполномоченным должностным лицом ОАО «МAB» составляется Предписание по устранению нарушений обязательных требований пожарной безопасности. В предписании в обязательном порядке указывается срок, данный на устранение выявленных нарушений. По истечении этого срока проводится повторная проверка. Оператор обязан устранить выявленные в ходе проверки нарушения.

## **5.6. Требования к Оператору по санитарно-гигиеническому содержанию торговых точек**

5.6.1. Выполнение работ по текущей уборке и поддержанию в чистоте помещений осуществляется собственными силами Оператора либо на основании заключенного договора на уборку нежилых помещений силами персонала ОАО «МAB».

5.6.2. В случае, если выполнение работ по текущей уборке и поддержанию в чистоте



помещений Оператора осуществляется собственными силами, Оператор обязан:

- содержать арендуемое помещение в чистом состоянии, с соблюдением санитарно-гигиенических норм;
- обеспечивать качественное выполнение мероприятий по уборке помещений и занимаемой территории с учетом требований безопасности, правил обслуживания и санитарных норм;
- иметь уборочный инвентарь (технологическое оборудование), сертифицированные химические средства для уборки помещений (площадей) Оператора.
- организовывать порядок плановой уборки помещений (занимаемой территории) в период времени, не создающий неудобства для посетителей (в период наименьшего скопления рейсов на отправку/ прибытие). При возникновении необходимости – производить уборку в любое время, стараясь свести к минимуму неудобства для пассажиров и гостей аэропорта;
- обеспечить своевременный вынос мусора, не допускать скопления мусора в местах общего пользования пассажиров;
- обеспечить выполнение требований к качеству уборки помещений и прилегающих территории (Приложение В).

5.6.3. Оператор, деятельность которого связана с выдачей товара в негерметичной упаковке (бумажные, пластиковые стаканы и пр.), обязан обеспечить размещение урн для его сбора, в удобных для Потребителей местах, в пределах закрепленной за ним площади.

## **5.7. Требования по охране окружающей среды**

5.7.1. Хозяйственная и иная деятельность Операторов, 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 ОАО «МАВ».

5.7.2. При осуществлении хозяйственной и иной деятельности Операторов, должны предусматриваться мероприятия по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.

5.7.3. Оператор производит оплату за негативное воздействие на окружающую среду, при осуществлении хозяйственной и иной деятельности в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.7.4. Оператор обязан самостоятельно и за счет собственных средств разрабатывать и согласовывать в установленном законом порядке разрешительную документацию в области охраны окружающей среды.

5.7.5. Право собственности на отходы производства и потребления, образующиеся при осуществлении деятельности Оператором, принадлежит Оператору. Оператор обязан осуществлять обращение с отходами производства и потребления в соответствии с законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды.

5.7.6. Оператор несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды. В случае причинения вреда окружающей среде (в результате ее загрязнения, истощения, порчи, уничтожения, деградации, и иного нарушения законодательства в области охраны окружающей среды) в результате деятельности Оператора, последний возмещает такой вред в полном объеме.

5.7.7. Штрафные санкции, в том числе возмещение вреда окружающей среде при выявлении факта экологического правонарушения, связанного с деятельностью Оператора, в



том числе предъявляемые государственными органами к ОАО «МAB», полностью оплачиваются Оператором.

5.7.8. Оператор незамедлительно информирует руководство ОАО «МAB» о происшествиях, инцидентах, чрезвычайных экологических ситуациях, произошедших при осуществлении хозяйственной и иной деятельности Оператора.

5.7.9. Оператор принимает меры по предупреждению, ликвидации происшествий, инцидентов и чрезвычайных экологических ситуаций и сообщает руководству ОАО «МAB» о принятых мерах по их ликвидации.

5.7.10. Если отходы, образующиеся от деятельности Оператора, включены в проект «Нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (ПНООЛР)», то право собственности на отходы производства и потребления принадлежит ОАО «МAB». В остальных случаях право собственности на отходы производства и потребления, образующиеся при осуществлении деятельности Оператором, принадлежит Оператору. Оператор обязан осуществлять обращение с отходами производства и потребления в соответствии с законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды.

5.7.11. Оператор выделяет по запросу ОАО «МAB» своих представителей для участия в расследованиях происшествий, инцидентов и чрезвычайных экологических ситуаций, произошедших на территории АВК, связанных с результатами хозяйственной и иной деятельности Оператора.

5.7.12. Оператор по запросу ОАО «МAB» представляет сведения, связанные с осуществлением своей деятельности в области охраны окружающей среды.

## **6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОПЕРАТОРАМ, ВЕДУЩИМ РОЗНИЧНУЮ ТОРГОВЛЮ**

6.1. К розничной торговле относятся торговые места (объекты организации общественного питания), в том числе:

- а) торговля продуктами питания;
- б) продажа сувениров;
- в) продажа прессы, печатной продукции, сим-карт на телефоны;
- г) продажа аптечных товаров;
- д) вендинговые аппараты.

6.2. Операторы осуществляют коммерческую деятельность на территориях международного аэропорта Владивосток и размещают торговые точки розничной торговли в строгом соответствии с договорными условиями.

6.3. Ассортимент, реализуемый в точках предоставления товаров и услуг, должен соответствовать общей потребности пассажиров и не противоречить требованиям действующего законодательства.

6.4. Оператор обязан иметь в наличии сертификаты соответствия на предоставленную к реализации продукцию с соответствующей датой закупки партии. Предъявлять по первому требованию клиентов, проверяющих органов, в том числе сотрудников службы КЛИС ОАО "МAB" сертификаты соответствия на продукты питания.

6.5. При реализации товаров посредством вендинговых аппаратов Оператором должно быть обеспечено:

- а) исправность, работоспособность аппаратов;



- б) соответствие ассортимента перечня заявленного в автомате фактическому;
- в) наличие разменной монеты;
- г) исправность приема бумажных и монетных расчетов автоматов.

6.6. Операторы обязаны обеспечивать бесперебойное предоставление полного ассортимента товаров и услуг в рамках согласованных номенклатурных групп.

6.7. Технологические перерывы в течение рабочего времени не должны превышать 20 мин., при этом информация должна быть наглядно размещена на информационном носителе (пластик, формат А4, текст занимает 20% от общего объема), содержать время окончания технологического перерыва, находиться на видном месте.

6.8. Оператор несет ответственность за качество товаров и услуг, продаваемых/оказываемых на территории международного аэропорта Владивосток.

## **7. ТРЕБОВАНИЯ К ОПЕРАТОРАМ - ПРЕДПРИЯТИЯМ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ**

7.1. Реализуемые Операторами пищевые продукты должны соответствовать следующим санитарным нормам:

а) СанПиН 2.3.2. 1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;

б) СанПиН 2.3.6. 1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».

7.2. Операторы зон общественного питания должны обеспечивать достаточный выбор блюд и ассортимент продуктов питания, **включая детское, диетическое** и другие виды питания, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям.

7.3. Ожидание обслуживания потребителей не должно превышать:

- а) в ресторанах (столовых) – не более 40 мин;
- б) в кафе – не более 20 мин;
- в) в буфетах и барах – не более 10 мин.

7.4. Подготовка места приема пищи после завершения обслуживания посетителя не должна превышать 5 минут.

7.5. На территории зоны общественного питания Операторы должны организовать места для обслуживания потребителей с ограниченными физическими возможностями, а также места, оборудованные для кормления детей (детские стульчики с ремешками безопасности).

7.6. Для посетителей на креслах-колясках в зоне общественного питания Оператор должен обеспечить:

а) доступный вход и достаточно свободное пространство для разворота на кресле-коляске;

б) проходы в зонах между столами и другими предметами мебели должны иметь габаритную ширину не менее 1,2 м;

в) барные стойки самообслуживания должны быть доступными, следует предусмотреть пониженную секцию высотой не более 0,85 м, шириной не менее 1 м.

7.7. Персонал зон общественного питания должен знать и соблюдать правила



международного этикета, технику и специфику обслуживания иностранных потребителей (для предприятий класса люкс и высшего класса, а также предприятий, расположенных в стерильной зоне АВК).

7.8. Операторы должны организовать в арендуемых помещениях комплексную уборку, своевременный вывоз мусора и пищевых отходов, дезинфекцию, дератизацию и дезинсекцию, также должны быть установлены вытяжки/очистители воздуха.

## **8. ТРЕБОВАНИЯ К ОПЕРАТОРУ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕМУ УСЛУГУ ПО УПАКОВКЕ БАГАЖА**

8.1. Услуга по упаковке багажа пассажиров оказывается упаковщиком Оператора в здании АВК с обязательной выдачей товарного чека, квитанции или иного документа, подтверждающего прием денег.

8.2. Денежные средства за услугу по упаковке багажа должны приниматься в соответствии с Прейскурантом цен, расположенном на видном месте.

8.3. Запас упаковочного материала должен соответствовать пассажиропотоку. При упаковке багажа и ручной клади очередь не должна превышать 10-ти потребителей.

8.4. Упаковщики при оказании услуг потребителям аэропорта Владивосток должны иметь опрятный внешний вид, одеты в спецодежду с фирменным логотипом и служебным пропуском.

## **9. ТРЕБОВАНИЯ К ОПЕРАТОРУ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕМУ УСЛУГИ ТАКСИ**

9.1. Оператор такси должен иметь единую диспетчерскую службу в здании АВК международного аэропорта Владивосток, доступную для потребителя 24 часа в сутки.

9.2. Информация о тарифах, услугах и местах парковки должна быть наглядно размещена в здании АВК международного аэропорта Владивосток.

9.3. Автомобили такси должны быть оборудованы опознавательными знаками «TAXI», иметь обозначения (элементы) фирменного стиля аэропорта, согласованные с администрацией ОАО «МАВ».

9.4. Время ожидания подачи автомобиля такси не должно превышать 10 минут с момента обращения клиента к Оператору такси.

9.5. Продажу услуг осуществляет диспетчер такси на стойке, размещенной в здании АВК, или по телефону единой диспетчерской службы. Водителям запрещается заниматься продажей (предложением) услуг потребителям самостоятельно.

9.6. Водитель обязан соблюдать нормы общения и правила поведения в общественных местах, быть аккуратно и чисто одетым, носить бейдж.

## **10. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ОПЕРАТОРАМИ**

10.1. Работа с жалобами и предложениями потребителей в аэропорту Владивосток (обратная связь)



10.1.1. Оператор обязан на рабочем месте оформить уголок потребителя, иметь Книгу отзывов и предложений.

10.1.2. Оператор определяет порядок работы с обращениями клиентов, относящимися к качеству предоставляемой продукции, услуг, для принятия мер по исключению причин и предпосылок для жалоб со стороны потребителей.

10.1.3. Контроль над работой с жалобами пассажиров и гостей аэропорта осуществляет служба качества, лицензирования и сертификации ОАО «Мав» (тел. 230-69-80, 230-69-81).

10.1.4. При проведении проверок качества предоставляемых услуг, Операторы обязаны предоставить специалистам службы качества, лицензирования и сертификации книги отзывов и предложений.

10.1.5. При наличии обращений со стороны потребителей в книгах отзывов и предложений Операторов должны быть своевременно оставлены записи о принятых Оператором мерах и о направлении ответа клиенту.

10.1.6. Обращения, связанные с деятельностью Оператора, поступившие в ОАО «Мав» направляются Оператору с сопроводительным письмом для дальнейшего разбирательства и подготовки ответа заявителю. Руководство Оператора должно организовать работу по:

- рассмотрению жалобы потребителя;

- направить в службу качества, лицензирования и сертификации ОАО «Мав» на электронную почту [MazurovaGI@vvo.aero](mailto:MazurovaGI@vvo.aero) либо [GaydamakEA@vvo.aero](mailto:GaydamakEA@vvo.aero) копию ответа заявителю и информацию о мерах, принятых для устранения причин жалобы, в срок не позже 10 рабочих дней с момента поступления жалобы потребителя Оператору.

10.1.7. В случаях, когда для подготовки ответа необходимо проведение специальной проверки, запроса дополнительных материалов или принятие других мер, представитель Оператора информирует заявителя и службу качества, лицензирования и сертификации ОАО «Мав» о предполагаемом сроке ответа.

## **10.2. Контроль качества услуг Оператора**

10.2.1. Услуги, предоставляемые пассажирам, должны соответствовать высокому уровню качества.

10.2.2. С целью поддержания качества на высоком уровне при обслуживании потребителей, в международном аэропорту Владивосток постоянно работает система контроля качества услуг, оказываемых Операторами.

10.2.3. Служба качества, лицензирования и сертификации ОАО «Мав» на основании карт проверки (Приложение Г) к настоящему стандарту осуществляет контроль за качеством услуг, оказываемых Операторами на территории аэропорта Владивосток.

Мониторинг качества услуг проводится на ежемесячной основе.

10.2.4. При выявлении несоответствий, снижающих качество обслуживания пассажиров и клиентов аэропорта Владивосток:

10.2.4.1. Результаты проверки Оператора (карта проверки) направляются в коммерческую службу ОАО «Мав» для дополнительной подготовки и направления претензии в адрес Оператора.

10.2.4.2. Оператор обязан в течении 30 календарных дней дать письменный ответ на



поступившую в его адрес претензию по качеству оказываемых услуг с указанием результатов (сроков) устранения выявленных несоответствий.

10.2.5. ОАО «МAB» оставляет за собой право, в случаях не выполнения требования стандарта, не устранения выявленных несоответствий и нарушений, обращаться в органы пожарного надзора, санитарно-эпидемиологического надзора, экологического надзора и т. д., для обеспечения безопасной для жизни и здоровья людей эксплуатации объекта.



## II. (обязательное)

### ПАМЯТКА

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

Сотрудник Оператора обязан:

##### При обнаружении бесхозных предметов:

- Все обнаруженные на территории аэропорта **бесхозные предметы** (свертки, сумки, коробки и др.) - **рассматривать как потенциально опасные** (потенциально содержащие взрывные, зажигательные или отравляющие вещества).
- При обнаружении бесхозного предмета громко опросить присутствующих лиц для выявления владельца этого предмета.
- Если Вы определили **бесхозный предмет** - его **не трогать**, не пытаться переместить или воздействовать иным способом, принять меры к удалению от этого предмета людей на безопасное расстояние.
- Об обнаруженных бесхозных предметах в здании АВК или на привокзальной площади немедленно **сообщить ближайшему сотруднику органов внутренних дел на транспорте или сотруднику авиационной безопасности** (на пунктах досмотра, на КПП или любому сотруднику, одетому в форму авиационной безопасности) и 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 милиции и авиационной безопасности.

##### Список телефонов для экстренной связи в случае угроз:

Сменный начальник ДАБ

тел. 8 (423) 230-68-57; 8-924-730-03-46

Дежурная часть УВД г. Артема

020

Дежурная часть ЛОП на транспорте в а/п 8 (423)260-64-70  
«Владивосток»



**Дежурная часть ОВО при УВД по АГО**

**8 (42337) 4-72-75**

**Дежурный ФСБ**

**8 (423) 217-212 (г. Владивосток),**

**8 (42337) 4-35-21 (г.Артем)**

**Любую потенциальную 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 по тел. 8 (423) 230-68-57.**

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

- Не подвергая себя опасности, немедленно вызвать сотрудника правоохранительных органов или сотрудника ДАБ**
- При невозможности быстрого вызова, передать информацию о месте и нахождении постороннего, подозрительного или разыскиваемого лица или транспортного средства руководству Департамента авиационной безопасности или ЛОП на транспорте;**
- Точно сообщить: кого (что) и где увидели, что готовится, количество участников (предметов, техники и т.д.). После сообщения, не подвергая себя опасности, продолжить наблюдение до прибытия соответствующих служб.**
- При наличии другого сотрудника попросить его сообщить об угрозе или продолжить наблюдение, а самому сообщить об угрозе.**

**При визуальном обнаружении угрозы**

- Не подвергая себя опасности, немедленно вызвать сотрудника правоохранительных органов.**
- При невозможности быстрого вызова, передать информацию о подготовке акта незаконного вмешательства в деятельность аэропорта (авиакомпания, авиапредприятия, организации) или обнаружении преступника руководству Департамента авиационной безопасности, или руководству правоохранительных органов через дежурного ЛОП на транспорте или ОФСБ в аэропорту**



### **Владивосток;**

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

- Любую информации о подготовке акта незаконного вмешательства в деятельность аэропорта (авиакомпаний, авиапредприятия, организации), **в кратчайший срок передать письменное сообщение руководству Департамента авиационной безопасности**, или руководству правоохранительных органов через дежурного ЛОП на транспорте или **ОФСБ** в аэропорту Владивосток;
- Не допускать небрежного обращения с полученными документами и передачи их через нескольких лиц (знакомых, друзей и т.д.).
- При невозможности быстро передать документ, сообщить руководству о его наличии и местонахождении **по телефонам экстренной связи** сменному начальнику ДАБ (8-423-230-68-51), в ЛОП на транспорте (8-423-260-64-70) или **ОФСБ** в аэропорту Владивосток (8-423-230-74-73, 8-423-230-72-92).

### **При получении устной угрозы:**

- **Внимательно выслушать** информатора, стараясь детально запомнить содержание;
- Предложить информатору **пройти к дежурному ОВД на транспорте или ОФСБ** в аэропорту Владивосток для личной передачи сообщения;
- При отказе – **принять меры к его задержанию** и передаче в дежурную часть ОВД на транспорте;
- Постараться запомнить 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.**

- 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;**
- 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.)
- Беседу с информатором вести в возможно спокойной манере, **затягивая разговор, стараться запомнить (или записать) точное содержание** получаемой информации;
- **После окончания разговора телефонную трубку на рычаг не класть!**
- 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;**
- 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.**



## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**основных опасных веществ и предметов, запрещенных (разрешенных с соблюдением требуемых условий) к перевозке на борту воздушного судна членами экипажа и пассажирами в зарегистрированном багаже и вещах, находящихся при пассажирах**

Администрация аэропорта, авиапредприятия, эксплуатанта вправе принимать решение о введении дополнительных мер по обеспечению авиационной безопасности на рейсах с повышенной опасностью, вследствие чего запрещать перевозку в салоне воздушного судна следующих предметов:

- штопоры;
- иглы для подкожных инъекций (если не будет представлено медицинское обоснование);
- вязальные спицы;
- ножницы с длиной лезвия менее 60 мм;
- складные (без фиксатора) дорожные, перочинные ножи с длиной лезвия менее 60 мм.

Жидкости в контейнерах емкостью более 100 мл к перевозке не принимаются даже в том случае, если емкость заполнена лишь частично.

Исключение по перевозке имеют лекарства, детское питание и специальные диетические потребности.

Жидкости, приобретенные в магазинах беспошлинной торговли в аэропорту или на борту воздушного судна, должны быть упакованы в надежно запечатанный (опломбированный) пластиковый пакет, обеспечивающий идентификацию доступа к содержимому пакета в течение полета, на котором имеется достоверное подтверждение того, что эта покупка произведена в аэропортовых магазинах беспошлинной торговли или на борту воздушного судна в день (дни) поездки.

Запрещено перевозить на борту воздушного судна членами экипажа и пассажирами в зарегистрированном багаже и в вещах, находящихся при пассажирах, **следующие опасные вещества и предметы:**

**1) взрывчатые вещества, средства взрывания и предметы, ими начиненные:**

- пороха всякие, в любой упаковке и в любом количестве;
- патроны боевые (в том числе малокалиберные);
- патроны к газовому оружию;
- капсюли (пистоны) охотничьи;
- пиротехнические средства: сигнальные и осветительные ракеты, патроны сигнальные, посадочные пашки, дымовые патроны (пашки), спички подрывника,



бенгальские огни, петарды железнодорожные;

- тротил, динамит, тол, аммонал и другие взрывчатые вещества;

- капсули-детонаторы, электродетонаторы, электровоспламенители, детонирующий и огнепроводный шнур и т.д;

**2) сжатые и сжиженные газы:**

- газы для бытового пользования (бутан-пропан) и другие газы;

- газовые баллончики с наполнением нервно-паралитического и слезоточивого воздействия и т.д;

**3) легковоспламеняющиеся жидкости:**

- ацетон;

- бензин;

- пробы легковоспламеняющихся нефтепродуктов;

- метанол;

- метилацетат (метиловый эфир);

- сероуглерод;

- эфиры;

- этилцеллозола;

**4) воспламеняющиеся твердые вещества:**

- вещества, подверженные самопроизвольному возгоранию;

- вещества, выделяющие легковоспламеняющиеся газы при взаимодействии с водой;

- калий, натрий, кальций металлический и их сплавы, кальций фосфористый и т.д;

- фосфор белый, желтый и красный и все другие вещества, относящиеся к категории воспламеняющихся твердых веществ;

**5) окисляющие вещества и органические перекиси:**

- нитроцеллюлоза коллоидная, в гранулах или хлопьях, сухая или влажная, содержащая менее 25 % воды или растворителя;

- нитроцеллюлоза коллоидная, в кусках, влажная, содержащая менее 25 % спирта;

- нитроцеллюлоза сухая или влажная, содержащая менее 30 % растворителя или 20 % воды и т.д;

**6) токсичные вещества;**

**7) радиоактивные материалы;**

**8) едкие и коррозирующие вещества:**

- сильные неорганические кислоты: соляная, серная, азотная и другие;

- фтористо-водородная (плавиковая) кислота и другие сильные кислоты и коррозирующие вещества;

**9) ядовитые и отравляющие вещества:**

- любые ядовитые сильнодействующие и отравляющие вещества в жидком или твердом состоянии, упакованные в любую тару;

- бруцин;
- никотин;
- стрихнин;
- тетрагидрофурфуриловый спирт;
- антифриз;
- тормозная жидкость;
- этиленгликоль;
- ртуть;
- все соли синильной кислоты и цианистые препараты;
- циклон, цианплав, мышьяковистый ангидрид и т.д.;
- другие опасные вещества, предметы и грузы, которые могут быть использованы в качестве орудия нападения на пассажиров, экипаж воздушного судна, а также создающие угрозу полета воздушного судна;

#### **10) оружие:**

- пистолеты, револьверы, винтовки, карабины и другое огнестрельное, газовое, пневматическое оружие, электрошоковые устройства, кортики, стилеты, десантные штык-ножи, за исключением случаев и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Подробный перечень опасных веществ и предметов, запрещенных к перевозке на борту воздушного судна членами экипажа и пассажирами содержится в Технических инструкциях по безопасной перевозке опасных грузов по воздуху (Doc. 9284 AN/905 ИКАО).**

Разрешено перевозить на борту воздушного судна членами экипажа и пассажирами с соблюдением требуемых условий следующие предметы и вещества:

#### **1) в зарегистрированном багаже в грузовых, багажных отсеках воздушного судна с изолированным доступом пассажиров к багажу во время полета:**

- арбалеты, ружья для подводной охоты, пашки, сабли, тесаки, ятаганы, палаши, мечи, шпаги, штыки, кинжалы, ножи: охотничьи, ножи с выбрасывающимися клинками, с запирающими замками, имитаторы любого вида оружия;
- хозяйственно-бытовые ножи (ножницы) с длиной клинка (лезвия) свыше 60 мм;
- алкогольные напитки с содержанием более 24%, но не более 70% алкоголя по объему в емкостях вместимостью не более 5 л, в таре, предназначенной для розничной торговли – не более 5 л на одного пассажира;
- жидкости и алкогольные напитки с содержанием алкоголя по объему не более 24%;
- аэрозоли, предназначенные для использования в спортивных или бытовых целях, выпускные клапаны баллончиков которых защищены колпачками от самопроизвольного выпуска содержимого в емкостях вместимостью не более 0,5 кг или 500 мл – не более 2 кг или 2 л на одного пассажира;

#### **2) в вещах, находящихся при пассажирах:**



- термометр медицинский – один на пассажира;
- тонометр ртутный в стандартном футляре – один на пассажира;
- барометр или манометр ртутный, упакованный в герметичный контейнер и опечатанный пломбой отправителя;
- одноразовые зажигалки – одна на пассажира;
- сухой лед для охлаждения скоропортящихся продуктов – не более 2 кг на пассажира;
- 3% перекись водорода – не более 100 мл на пассажира;
- жидкости, гели и аэрозоли, относящиеся к неопасным;
- в емкостях вместимостью не более 100 мл (или эквивалентной емкостью в других единицах измерения объема), упакованные в надежно закрывающийся прозрачный пластиковый пакет объемом не более 1 л – один пакет на пассажира.

**III.** (обязательное)**Требования к качеству уборки помещений и занимаемых территорий**

| Наименование операции по уборке и уходу | Вид поверхности                              | Качество поверхности после уборки и ухода                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Метод контроля                                                                |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Уборка пыли и мусора                 | 1.1. Твердые и полутвердые полы, стены и др. | Отсутствие скопления пуха, грязи, пыли или мусора под мебелью, в углах, на плинтусах и в других труднодоступных участках, а также остатков волокон протирачного материала                                                                                                                                                                                                                                                               | Внешний осмотр                                                                |
|                                         | 1.2. Ковровые покрытия, мягкая мебель        | Отсутствие скопления пуха, пыли на ворсе ковра или обивочного материала                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Внешний осмотр                                                                |
| 2. Выведение пятен                      | 2.1. Твердые полы, стены предметы            | Отсутствие пятен                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Внешний осмотр                                                                |
|                                         | 2.2. Ковровые покрытия, мягкая мебель        | Окраска ковровых изделий должна быть устойчивой к воздействию пятновыводных средств. Не допускаются: следы окраски на белой ткани, смоченной в пятновыводном средстве, после прикладывания к поверхности коврового изделия; невыведенные пятна, за исключением тех, выведение которых предусматривает разрушение окраски или волокна, разводы, ореолы вокруг выведенного пятна, нарушение структуры волокна, обесцвечивание поверхности | Внешний осмотр                                                                |
| 3. Влажная уборка, чистка               | 3.1. Твердые и полутвердые полы              | Отсутствие скопления грязи, пыли, пуха и прочих твердых частиц в труднодоступных местах, пятен и разводов, оставленных шваброй или щеткой (насадкой) машины,                                                                                                                                                                                                                                                                            | Внешний осмотр не позднее чем через 30 мин после окончания уборочной операции |



|  |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |
|--|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                   | чрезмерной сырости, мутности и потери блеска поверхности полов. Помытые поверхности пола не должны быть скользкими после высыхания.                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |
|  | 3.2. Стены                                                        | Отсутствие липкости поверхности, потеков, высохших капель и брызг чистящего вещества, а также пятен и прочих отметок, за исключением тех видов пятен и загрязнений, выведение которых может вызвать разрушение структуры стены или ее поверхности (нарушение окраски, рельефа и др.)                                                | Внешний осмотр                                                                                                             |
|  | 3.3. Окна, зеркала, стеклянные поверхности                        | Отсутствие скопления грязи и пыли на стекле и рамах, потеков, пятен, отпечатков пальцев, разводов грязи, высохших брызг и капель чистящего вещества, ореолов, разводов вокруг очищенных участков, мутности, остатков ворса протирачного материала                                                                                   | Внешний осмотр                                                                                                             |
|  | 3.4. Ковровые покрытия, мягкая мебель                             | Сохранность целостности, цвета и линейных размеров ковровых изделий, отсутствие невысохшего ворса в основе, отсутствие пятен, обесцвечивания или потускнения цвета, отсутствие кругов и полос от используемого оборудования. Не допускается деформации ворса, остатков чистящих веществ на ворсе (ворс липкий или мылкий на ощупь). | Внешний осмотр                                                                                                             |
|  | 3.5. Санитарно-техническое оборудование и водостойкие поверхности | Отсутствие цементного налета и известковых отложений, водного и мочевого камней, накипи, ярь-медянки, сажи, жира и пятен ржавчины, скопления грязи, остатков мыла и окисления в труднодоступных местах, за кранами, вокруг петель сидений, пятен на металлических предметах, запахов, остатков чистящих веществ за                  | Требования к качеству уборки и дезинфекции в помещениях общественного пользования согласно действующим санитарным правилам |

|  |                                                                                             |                                                                                                           |                                                                                                                            |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                             | исключением тех, которые не удаляются с поверхности в соответствии с инструкцией производителя.           |                                                                                                                            |
|  | 3.6. Кухонное, торговое и механическое оборудование                                         | Отсутствие грязи, жира, остатков пищи, а на внешних поверхностях – отсутствие пятен и отпечатков пальцев. | Требования к качеству уборки и дезинфекции в помещениях общественного пользования согласно действующим санитарным правилам |
|  | 3.7. Оборудование задействованное в обслуживание пассажиров (столы, стулья и столы заказов) | Отсутствие грязи, жира, остатков пищи, а на внешних поверхностях – отсутствие пятен и отпечатков пальцев  | Требования к качеству уборки и дезинфекции в помещениях общественного пользования согласно действующим санитарным правилам |



Приложение Г  
УТВЕРЖДАЮ  
Начальник службы КЛис  
Г.И. Мазурова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

КАРТА ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_\_

КАЧЕСТВА СЕРВИСНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ОПЕРАТОРАМИ В  
АЭРОПОРТУ ВЛАДИВОСТОК

|                            |  |
|----------------------------|--|
| ОПЕРАТОР:                  |  |
| Период проведения проверки |  |
| Время проведения           |  |

| № п/п     | Элементы проверки                                                                                                             | ВЫВОДЫ О СООТВЕТСТВИИ |                |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------|
|           |                                                                                                                               | Соответств.           | Не соответств. |
| <b>1.</b> | <b>Осуществление деятельности в рамках договорных отношений</b>                                                               |                       |                |
| 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                                                                                                |                       |                |
| <b>2.</b> | <b>Информационные носители</b>                                                                                                |                       |                |
| 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)                                                        |                       |                |
| <b>3.</b> | <b>Временной интервал при обслуживании пассажиров и гостей</b>                                                                |                       |                |
| 3.1.      | - в ресторанах (столовых) – не более 40 мин,<br>- в кафе – не более 30 мин,<br>- в буфетах и барах – не более 10 мин.         |                       |                |
| 3.2.      | Время подготовки места приема пищи после завершения обслуживания посетителя (не превышает 5 минут)                            |                       |                |
| 3.3.      | Продолжительность перерывов соблюдается. Информация о времени перерыва указывается в соответствии с п.6 настоящего стандарта. |                       |                |
| 3.4.      | Подача транспортного средства производится в течение 10 минут с момента обращения клиента                                     |                       |                |

|             |                                                                                                                                                                                        |  |  |  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <b>4.</b>   | <b>Обслуживающий персонал</b>                                                                                                                                                          |  |  |  |
| <b>4.1.</b> | Наличие необходимой численности персонала                                                                                                                                              |  |  |  |
| <b>4.2.</b> | Внешний вид: обеспечение форменной одеждой, бейджиками, пропусками                                                                                                                     |  |  |  |
| <b>4.3.</b> | Вежливость, доброжелательность, выдержка, способность избегать конфликтных ситуаций;                                                                                                   |  |  |  |
| <b>4.4.</b> | Соблюдение профессиональной этики в процессе обслуживания пассажиров: не принимают пищу, не курят, не спят на рабочем месте                                                            |  |  |  |
| <b>4.5.</b> | Знание в пределах разговорного минимума профессиональных фраз на иностранном языке                                                                                                     |  |  |  |
| <b>4.6.</b> | Упаковка товара в специальные пакеты и выдача соответствующего чека производится                                                                                                       |  |  |  |
| <b>5.</b>   | <b>Эстетичность обстановки и гигиена</b>                                                                                                                                               |  |  |  |
| <b>5.1.</b> | Помещения и прилегающая территория чистые, уборка производится, посторонние предметы не размещаются в зоне обслуживания пассажиров                                                     |  |  |  |
| <b>5.2.</b> | Стекла/ витрины: отсутствие скопления грязи и пыли, потеков, пятен, отпечатков пальцев, разводов грязи, высохших брызг и капель чистящего вещества, разводов вокруг очищенных участков |  |  |  |
| <b>5.3.</b> | Твердое покрытие/ полы: отсутствие скопления грязи, пыли, и прочих твердых частиц в труднодоступных местах, пятен и разводов, оставленных шваброй, чрезмерной сырости.                 |  |  |  |
| <b>5.4.</b> | Наличие вентиляции                                                                                                                                                                     |  |  |  |
| <b>5.5.</b> | Недопущение появления какого-либо ненормального шума или неприятных запахов                                                                                                            |  |  |  |
| <b>5.6.</b> | Освещение (основное, дополнительное, естественное)                                                                                                                                     |  |  |  |
| <b>5.7.</b> | Недопущение применения любых звуковых, световых и других эффектов, создающих помехи для прослушивания системы звуковой трансляции                                                      |  |  |  |
| <b>6.</b>   | <b>Обратная связь с пассажирами/ клиентами, гостями аэропорта Владивосток</b>                                                                                                          |  |  |  |
| <b>6.1.</b> | Наличие оформленного уголка потребителя                                                                                                                                                |  |  |  |
| <b>6.2.</b> | Наличие книг отзывов и предложений                                                                                                                                                     |  |  |  |
| <b>6.3.</b> | Обращения в книге отзывов отрабатываются, есть записи о принятых мерах и направлении ответов пассажирам.                                                                               |  |  |  |
| <b>6.4.</b> | Наличие контактной информации для клиентов (визитки, тел.адрес, эл.адрес на видном месте).                                                                                             |  |  |  |
| <b>7.</b>   | <b>Товары и услуги</b>                                                                                                                                                                 |  |  |  |



|                              |                                                                  |  |  |  |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|                              |                                                                  |  |  |  |
| 7.1.                         | Наличие детского, диетического меню                              |  |  |  |
| 7.2.                         | Соответствие требованиям к обслуживанию маломобильных пассажиров |  |  |  |
| 7.3.                         | Полнота ассортимента, его соответствие заявленному в договоре    |  |  |  |
| 7.4.                         | Наличие мест для кормления детей                                 |  |  |  |
| <b>ВЫЯВЛЕННЫЕ ЗАМЕЧАНИЯ:</b> |                                                                  |  |  |  |
| <b>РЕКОМЕНДАЦИИ:</b>         |                                                                  |  |  |  |

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

**Арендодатель**  
**ЗАО «Терминал Владивосток»**

**Генеральный директор**  
**ЗАО «Терминал Владивосток»**

\_\_\_\_\_

**Арендатор**

\_\_\_\_\_

**Генеральный директор**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/

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

(Арендатор)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год  
(месяц)

| Номер ККМ               | Сумма<br>выручки по<br>Z-отчету | Количество<br>чеков | "Средний<br>чек" | Количество<br>обслуженных<br>клиентов | Примечание |
|-------------------------|---------------------------------|---------------------|------------------|---------------------------------------|------------|
| 1                       |                                 |                     |                  |                                       |            |
| 2                       |                                 |                     |                  |                                       |            |
| 3                       |                                 |                     |                  |                                       |            |
| .....                   |                                 |                     |                  |                                       |            |
| Итого по<br>Арендатору: |                                 |                     |                  |                                       |            |

Форма составлена в двух экземплярах на фирменном бланке Арендатора, по одному экземпляру для каждой из Сторон, направляется ежемесячно до 10 числа месяца следующего за отчетным в электронном виде (таблице Excel), оформленная на бумажном носителе и подписывается Генеральным директором и Главным бухгалтером со стороны «Арендатора».

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

Арендодатель  
ЗАО «Терминал Владивосток»

Генеральный директор  
ЗАО «Терминал Владивосток»

Арендатор

Генеральный директор

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/