

УТВЕРЖДАЮ
Председатель конкурсной комиссии
АО «Авиакомпания «Россия»

М.Н. Федосов

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« » Г.
(ДД) (ММ) (ГГГГ)

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

способ закупки

открытый запрос предложений

Наземное обслуживание рейсов в аэропортах Ларнака (LCA) и Пафос (PFO)
(указать наименование закупки в соответствии с предметом договора)

проводится в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке товаров, работ, услуг (П 20-33-14 издание 2)

Открытый запрос предложений не в электронной форме

Установление особенностей участия: Не предусмотрена закупка у СМСП

1. Общие условия

Документация о закупке представляет собой приглашение, адресованное неопределенному кругу лиц, выступить с предложениями по закупочной процедуре:

Процедура состоит из 1 лота (ов).

| | | | | | |
|--|-------------------------------|--|--------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| № лота | | 1 | | | |
| Наименование предмета договора (лота): | | наземное обслуживание рейсов в аэропортах Ларнака (LCA) и Пафос (PFO) | | | |
| Начальная (максимальная) цена договора (лота), без НДС | Валюта договора (лота) | Количество (Объем) | Единицы измерения | Классификация по ОКПД2 | Классификация по ОКВЭД2 |
| 11 000 000 | EUR | не определено | штука | 52.23.19.190 | 52.23.19 |
| Место поставки/выполнения работ/оказания услуг (адрес): | | Ларнака и Пафос, Кипр | | | |

Процедура запроса предложений не является конкурсом либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса предложений не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником.

Заказчик может отказаться от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, заказчик в течение дня, следующего за днём принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений в единой информационной системе.

Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

Заказчик не предоставляет документацию о проведении запроса предложений по отдельному запросу участника. Документация размещается заказчиком в единой информационной системе и может быть скопирована и сохранена на технических средствах участников закупок без взимания платы.

В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений.

В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.

В случае, если изменения в извещение о проведении запроса предложений внесены позднее, чем за один рабочий день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых в извещение о закупке изменений, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, такой срок составлял не менее, чем три рабочих дня.

Любой претендент вправе направить заказчику запрос на разъяснения положений документации о проведении запроса предложений в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее, чем за два рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснения положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает разъяснения в единой информационной системе (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения).

2. Порядок и место подачи заявок на участие в закупке

2.1. Сроки проведения процедуры закупки:

| | |
|---|--|
| Время и дата начала приема заявок | «03» февраля 2017г. 18.00 МСК |
| Время и дата окончания приема заявок: | «21» февраля 2017г. 10.00 МСК |
| Место представления заявок участников | 196210, г. Санкт-Петербург ул. Пилотов д. 18. корп. 4, Тендерный отдел. |
| Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов: | 196210, г. Санкт-Петербург, ул. Пилотов д. 18. корп. 4 «28» февраля 2017г. |

2.2. Контактное лицо по вопросам подготовки и приему Заявок:

| |
|--|
| Харевич Ирина Александровна tender@rossiya-airlines.com (тел. +7812 6333949) |
|--|

2.3. Контактное лицо по вопросам технического задания:

| |
|---|
| Архипова Татьяна Владимировна T.Arkipova@rossiya-airlines.com (тел. +78126333981) |
|---|

2.4. Для участия в запросе предложений претендент должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета запроса предложений (лота).

Претендент должен поместить Заявку в конверт. Затем конверт запечатывается. На конверте указывается: «Заявка на участие в открытом запросе предложений на наземное обслуживание рейсов в LCA и PFO. Лот №1». НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «10.00» часов (время московское) «21» февраля 2017 года». В Тендерный отдел, лично в руки Харевич И.А., контактный телефон: +7(812) 6-333-949 или +7 (812) 633-39-99 добавочный 2463.

2.5. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в запросе предложений включают:

2.5.1. Заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации и извещения о проведении запроса предложений, и заявки на участие в запросе предложений, если иное не предусмотрено в настоящей документации.

2.5.2. Не изменять и (или) не отзываться заявку на участие в запросе предложений после истечения срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

2.5.3. Не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

2.5.4. Предоставить в трёхдневный срок с момента размещения в единой информационной системе протокола, определяющего право участника на заключение договора с заказчиком, сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и о составе исполнительных органов, с подтверждением соответствующими документами по

форме приложения Г к Положению о закупке товаров, работ, услуг АО «Авиакомпания «Россия» (за исключением участников закупки, являющихся органами государственной власти, государственными и муниципальными учреждениями и унитарными предприятиями).

2.6. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении запроса предложений, заказчик осуществляет приём заявок на участие в запросе предложений.

2.7. Участник вправе изменить или отозвать поданную Заявку на участие в запросе предложений не позднее окончания срока подачи Заявок на участие в запросе предложений. Изменение или дополнение Заявки допускается только путем подачи Участником новой Заявки, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана Участником

2.8. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках до подведения итогов запроса предложений.

2.9. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений, запрос предложений будет признан несостоявшимся.

2.10. В случае, если документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка

2.11. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса предложений, заказчиком будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений, несмотря на то, что запрос предложений признается несостоявшимся, конкурсная комиссия рассмотрит её в порядке, установленном настоящей документацией. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе предложений и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, заказчик вправе заключить договор с таким участником.

2.12. Сведения, составляющие конфиденциальный характер, не вносятся в протоколы, составляемые в ходе проведения процедуры закупки.

3. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги

Формой оплаты является безналичный расчет.

Сроки и порядок оплаты: 100% стоимости услуг оплачивается в течение 30 календарных дней с даты выставления фактического счета.

4. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия

поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

4.1. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, изложены в Техническом задании (см. приложение 3).

4.2. Требования к правоспособности участника закупки:

4.2.1. Соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг;

4.2.2. Наличие соответствующих лицензий, сертификатов, одобрений и других разрешений государственных органов Российской Федерации и (или) иных стран (если применимо) для осуществления им или привлекаемыми им лицами деятельности, необходимой для выполнения принимаемых им на себя обязательств в соответствии с настоящей Документацией, и планируемым к заключению в соответствии с настоящей Документацией договором;

4.2.3. Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

4.2.4. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;

4.2.5. Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год.

Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

4.2.6. Показатели финансово-хозяйственной деятельности участника закупки должны свидетельствовать о его платёжеспособности и финансовой устойчивости;

4.2.7. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона

№ 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.2.8. В случае, если закупка проводится исключительно среди субъектов малого и среднего предпринимательства, участник закупки должен соответствовать критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

4.3. Список всех документов, которые подтверждают соответствие участника закупки установленным требованиям, указан в Анкете участника (см. приложение 1).

4.4. Срок подписания договора участником, предложение которого признано наилучшим – не позднее трех календарных дней с даты получения договора от заказчика.

5. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке

5.1. Заявка участника должна включать в себя следующие документы:

5.1.1. Анкета участника, оформленная на фирменном бланке участника процедуры закупки (см. приложение 1);

5.1.2. Заявка на участие в процедуре, оформленная на фирменном бланке участника процедуры закупки (см. приложение 2);

5.1.3. Коммерческое предложение в соответствии с п. 5.6-5.8;

5.2. Все представляемые участниками документы и сведения, включая заявку участника и коммерческое предложение, должны быть составлены на русском или английском языке. Если какие-либо сведения или документы представляются на другом языке, они должны сопровождаться переводом на русский или английский язык.

5.3. Все расценки в заявке участника должны быть указаны в EUR с учетом всех налогов и сборов.

5.4. Срок действия заявки на участие в закупке составляет не менее 90 (девяносто) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

5.5. Участники самостоятельно оплачивают все расходы, связанные с представлением заявок, включая, но, не ограничиваясь, расходы по рассмотрению настоящей Документации и подготовку предложений.

5.6. Коммерческое предложение готовится в соответствии с техническим заданием (см. приложение 3) и должно включать в себя:

- Стоимость обслуживания одного оборотного рейса, выполняемого на ВС типа:
 - А 319;
 - А 320;
 - В 737-800;
 - В 777-200/-300;
 - В 747-400.
- Ставки на предоставление дополнительных услуг:

- Стоимость оказания представительских, административных и супервайзерских функций/ за супервайзера/ за оборотный рейс;
- Стоимость обслуживания несопровождаемого ребенка/ за пассажира;
- Стоимость обслуживания VIP пассажиров/ за пассажира;
- Стоимость обслуживания пассажиров без визы/ за пассажира;
- Стоимость обслуживания депортированных пассажиров/ за пассажира;
- Стоимость пользования стойкой регистрации/ за пассажира;
- Стоимость обслуживания в бизнес зале/ за пассажира;
- Стоимость использования наземного источника питания (в дополнение к первым 60 минутам) / за 30 минут;
- Стоимость использования охлаждающей установки/ за 1 час;
- Стоимость использования установки воздушного запуска/ за запуск;
- Стоимость предоставления и управления телетрапом/ за оборотный рейс;
- Стоимость транспорта для экипажа/ за поездку;
- Стоимость пассажирского транспорта/ за поездку;
- Стоимость комплектации и транспортировки основного груза и почты/ за поездку;
- Стоимость буксировки хвостом вперед для узкофюзеляжных ВС/ за услугу;
- Стоимость буксировки хвостом вперед для широкофюзеляжных ВС/ за услугу;
- Стоимость буксировки носом вперед для узкофюзеляжных ВС/ за услугу;
- Стоимость буксировки носом вперед для широкофюзеляжных ВС / за услугу;
- Стоимость удаления и утилизации мусора/еды и пищевых отходов с прибывших рейсов, проведения инвентаризации, организации пополнения запасов/ за оборотный рейс;
- Стоимость стирки экипировочных материалов и белья/ за штуку;
- Стоимость предоставления подходящего места для хранения экипировочных материалов Перевозчика/ за 1 кв.м/ месяц;
- Стоимость администрирования экипажа/ за оборотный рейс;
- Стоимость обслуживания туалетов/ за услугу;
- Стоимость заправки водой/ за услугу.

5.7. Коммерческое предложение представляется по каждому лоту отдельно.

5.8. Коммерческое предложение должно содержать одно основное предложение по стоимости, срокам и прочим условиям поставки товаров/ выполнения работ/ оказания услуг, если иное не предусмотрено документацией о закупке.

5.8.1. Возможность подачи альтернативного предложения: не предусмотрена.

5.8.2. Возможность привлечения соисполнителей/субподрядчиков: предусмотрена.

5.9. Делимость лотов: не предусмотрена.

6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

6.1. Рассмотрение предложений осуществляется непосредственно конкурсной комиссией АО «Авиакомпания «Россия», утвержденной приказом генерального директора АО «Авиакомпания «Россия».

6.2. Заявки на участие в закупке проходят двухэтапную проверку:

первый этап – проводится отборочная стадия проверки заявок на соблюдение требований документации о закупке в части оформления заявок;

второй этап – проводится оценочная стадия заявок, прошедших отборочную стадию.

6.3. Отборочная стадия рассмотрения заявок на соблюдение требований документации о закупке производится исходя из следующих показателей и порядка оценки:

| Показатели | Порядок оценки |
|---|---|
| Соответствие требованиям к участникам закупки | Проверка участников на соответствие требованиям на основании полученных документов (в соответствии с п. 4) в том числе, но не ограничиваясь этим, его правоспособности и отсутствие участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков. |
| Полнота предоставления документов | Проверка соответствия представленных в заявке документов требуемому перечню (приложение 1), а также достоверность представленных сведений и документов. |
| Соответствие заявки на участие требованиям документации о закупке | Проверка содержания заявки, в т.ч.: содержание предложения о цене; иные данные в соответствии с требованиями документации о закупке. |

6.4. Если в ходе отборочной стадии конкурсная комиссия устанавливает факт несоответствия заявки по одному или нескольким показателям, указанным в п. 6.3, такая заявка отклоняется и далее не рассматривается.

Заявка участника закупки будет отклонена в следующих случаях:

а) непредставление оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о закупке;

б) несоответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о закупке;

в) предоставление в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки;

г) непредставление разъяснений заявки на участие в запросе предложений по запросу конкурсной комиссии;

д) наличие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки;

и) наличие у участника закупки просроченной дебиторской задолженности и (или) невыполненных обязательств перед заказчиком и его дочерними и зависимыми обществами (в том числе аффилированными с участником закупки структурами);

к) несоответствие предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о закупке;

л) наличие других негативных сведений, выявленных по результатам проверки.

6.5. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

6.5.1. Затребование от участников закупки разъяснения положений заявок на участие и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки на участие, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, иных коммерческих условий) или технических условий заявки на участие (перечня предлагаемой продукции, её технических характеристик, иных технических условий).

6.5.2. Исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок на участие с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме или в форме электронного документа, оформленного на фирменном бланке организации.

6.5.3. Проверка участника закупки, в том числе его правоспособности, подлинности заявки на участие, достоверности представленных сведений и документов, отсутствия участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков, отсутствия просроченной дебиторской задолженности и (или) невыполненных обязательств перед заказчиком по ранее заключённым договорам (в том числе аффилированными с участником закупки структурами).

6.5.4. Проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям документации о закупке.

6.5.5. Отклонение заявок на участие, которые, по мнению членов конкурсной комиссии, не соответствуют требованиям запроса предложений по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в запросе предложений.

6.5.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в проведении запроса предложений на любом этапе его проведения.

6.5.7. В случае если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса предложений, такой участник считается единственным участником запроса предложений. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком. Запрос предложений в этом случае признается несостоявшимся.

6.6. Заявки, прошедшие отборочную стадию, проходят оценочную стадию по следующим критериям и в следующем порядке:

Каждому предложению присваивается определенное количество баллов по каждому критерию. Для расчета количества баллов по показателям с

установленным документацией наибольшим (максимальным) значением используется формула:

$S_{\text{баз}} / S_{\text{предл}} \times K$, где:

- $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников;
- $S_{\text{предл}}$ – оцениваемое предложение участника;
- K – значение максимального количества баллов, присваиваемых по соответствующему критерию в соответствии с таблицей ниже.

Таблица:

| Критерий | Максимальное количество баллов |
|--|--------------------------------|
| Стоимость базового тарифа на наземное обслуживание А319/ за оборотный рейс | 10 |
| Стоимость базового тарифа на наземное обслуживание В737-800/ за оборотный рейс | 55 |
| Стоимость базового тарифа на наземное обслуживание А320/ за оборотный рейс | 5 |
| Стоимость базового тарифа на наземное обслуживание В777-200/-300/ за оборотный рейс | 5 |
| Стоимость базового тарифа на наземное обслуживание В747/ за оборотный рейс | 5 |
| Стоимость оказания представительских, административных и супервайзерских функций/ за супервайзера/ оборотный рейс | 3 |
| Стоимость использования охлаждающей установки/ за час | 2 |
| Стоимость использования установки воздушного запуска/ за запуск | 2 |
| Стоимость буксировки хвостом вперед для узкофюзеляжных ВС/ за услугу | 2 |
| Стоимость буксировки хвостом вперед для широкофюзеляжных ВС/ за услугу | 2 |
| Стоимость удаления и утилизации мусора/еды и пищевых отходов с прибывших рейсов Стоимость проведения инвентаризации Стоимость организации пополнения запасов / за оборотный рейс | 5 |
| Стоимость обслуживания туалетов/ за услугу | 2 |
| Стоимость заправки водой/ за услугу | 2 |

В качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений всех участников без учета НДС.

6.7. Присуждение итогового балла заявке:

6.7.1. Итоговый балл каждой заявки на участие запроса предложений рассчитывается путем сложения баллов по каждому критерию оценки заявки, указанному в п. **Ошибка! Источник ссылки не найден..**

6.7.2. Присуждение каждой заявке на участие в запросе предложений порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в

ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового балла по каждой заявке.

6.7.3. Заявке на участие в запросе предложений, набравшей наибольший итоговый балл, присваивается первый номер.

6.8. Победителем признается участник, который предложил лучшее сочетание условий исполнения договора, и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.

В случае, если в ходе оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, конкурсной комиссии необходимо продлить сроки отборочной и (или) оценочной стадии, указанные как даты рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки в извещении о проведении запроса предложений, заказчик в течение одного рабочего дня со дня принятия решения конкурсной комиссией о продлении срока отборочной и (или) оценочной стадии, размещает в единой информационной системе уведомление о продлении соответствующего срока.

6.9. Для оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений конкурсная комиссия привлекает экспертов и специалистов из подразделений заказчика, а также, не ограничиваясь этим, любых других лиц, которых сочтет необходимым. По результатам оценки в конкурсную комиссию представляется письменное экспертное заключение для принятия решения по определению победителя. Конкурсная комиссия вправе не согласиться с выводами и рекомендациями, изложенными в экспертном заключении, направить заявки на повторную оценку и сопоставление, привлечь других экспертов и специалистов либо принять решение самостоятельно. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены конкурсной комиссии должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

6.10. По результатам заседания конкурсной комиссии, на котором осуществляется определение победителя запроса предложений, оформляется протокол о результатах запроса предложений.

6.11. В случае уклонения победителя от заключения договора, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок (предложений) был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке. Такое решение должно быть оформлено соответствующим протоколом заседания конкурсной комиссии. Участник запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

6.12. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесённые им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

6.13. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, заявке которого был присвоен второй номер, заказчик размещает извещение об этом в единой информационной системе.

7. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся

В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся и (или) договор не заключён с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, или признанным единственным участником запроса предложений, заказчик вправе провести повторный запрос предложений или применить другой способ закупки.

8. Заключительные положения

Во всем остальном, что не предусмотрено настоящей документацией о закупке заказчик руководствуется Положением о закупке.

9. Приложения

| | |
|--------------|---------------------------------|
| Приложение 1 | «Анкета участника» |
| Приложение 2 | «Заявка на участие в процедуре» |
| Приложение 3 | «Техническое задание» |
| Приложение 4 | «Проект Договора» |

Приложение 1
к документации о закупке

| АНКЕТА УЧАСТНИКА¹ процедуры закупки: | |
|--|--|
| <i>(указать наименование процедуры)</i> | |
| № процедуры _____ <i>(указать номер процедуры)</i> | № лота _____ <i>(указать номер лота)</i> |
| <i>(указать полное наименование организации в соответствии с Уставом и организационно-правовая форма)</i> | |
| <i>(указать сокращенное наименование организации в соответствии с Уставом)</i> | |
| 1. Юридические реквизиты | |
| Страна | _____ |
| регистрации | _____ |
| Юридический | _____ |
| адрес | _____ |
| Фактический адрес | _____ |
| Телефон | _____ |
| Факс | _____ |
| E-mail | _____ |
| 2. Банковские реквизиты | |
| ИНН / КПП организации | _____ |
| ОГРН | _____ |
| № расчетного счета | _____ |
| Наименование | _____ |
| Банка | _____ |
| Корреспондентский | _____ |
| счет | _____ |
| БИК | _____ |
| 3. Регистрационные данные | |
| Дата, место и орган | _____ |
| регистрации | _____ |
| Учредител | _____ |
| и | _____ |
| Профиль деятельности | _____ |
| Принадлежность к малому и среднему | _____ |
| предпринимательству ² | _____ |
| ОКПО | _____ |
| ОКВЭД | _____ |
| 4. Приложения к анкете участника: | |
| Наименование документа | Кол-во листов |
| 1. Нотариально заверенные копии учредительных документов (Свидетельство о государственной регистрации, Устав, Учредительный договор). | |

¹ Оформляется на фирменном бланке участника процедуры закупки в качестве отдельного документа.

| | |
|--|--|
| 2. Нотариально заверенная копия выписки из ЕГРЮЛ/или ЕГРИП, полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений (для иностранных компаний – выписки из торгового реестра). | |
| 3. Справки об отсутствии задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней и страховым взносам, выданные соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы и внебюджетными фондами не ранее чем за 3 месяца до дня размещения извещения о проведении запроса предложений. (требование не распространяется на участников, являющихся нерезидентами Российской Федерации). | |
| 4. Документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии) | |
| 5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица | |
| 6. Копии документов бухгалтерской отчетности: для российских юридических лиц – копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, включая все приложения к ним, за последний заверченный отчетный период, за исключением вновь зарегистрированных компаний (для иностранных юридических лиц – копий документов, эквивалентных бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах). | |
| 7. Копии документов, подтверждающих право в установленных применимым законодательством Российской Федерации случаях заниматься определенной деятельностью (лицензии и т.д.) и/или подтверждающих соответствие товаров и услуг сертификационным требованиям. | |
| 8. Копии уведомления о применении упрощенной системы налогообложения (УСН) или уведомительного заявления участника о применении УСН с печатью налогового органа (там, где это применимо), с предоставлением налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСН, за последний год. | |
| 9. Заверенные руководителем организации сведения об отсутствии/наличии аффилированности участника закупки с работниками АО «Авиакомпания «Россия» и их близкими родственниками (супруги, дети, родители, братья и сестры). | |

| | |
|--|--|
| 10. Краткая историческая справка о деятельности организации. | |
| 11. Копии результатов аудиторских проверок (при наличии). | |
| 12. Для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, дополнительно предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу, и право конкретного участника закупки участвовать в процедуре от имени группы лиц, в том числе подавать заявку на участие, подписывать протоколы, договор. | |
| 13. Описание поставляемого товара, его функциональных характеристик, количественных и качественных характеристик (в случае, если товар является предметом закупки) или описание выполняемой работы или описание оказываемой услуги (в случае, если предметом закупки являются работа или услуга), их количественных и качественных характеристик. | |
| 14. ³ | |
| 5. Контактное лицо | |
| _____ (указать фамилию, имя, отчество, телефон, факс, e-mail) | |
| Настоящим участник подтверждает правильность всех данных, указанных в Анкете и согласие со всеми условиями, изложенными в документации о закупке в отношении процедуры закупки: | |
| _____ (указать наименование процедуры) | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;"> (должность руководителя) М.П. Дата составления </div> <div style="text-align: center;"> « _____ » _____ г. (ДД) (ММ) (ГГГГ) </div> <div style="text-align: center;"> _____ (подпись) (указать инициалы, фамилию) </div> </div> | |

³ Участник закупки вправе предоставить любую дополнительную информацию об организации.

Приложение 2
к Документации о закупке

| | |
|--|--|
| Заявка на участие⁴ в процедуре открытого запроса предложений: | |
| | |
| (указать наименование процедуры закупки, номер процедуры при необходимости номер лота) | |
| 1. Изучив условия и требования, изложенные в документации о закупке, в размещённые на ЭТП | |
| по адресу: | |
| <i>(указать адрес места публикации процедуры)</i> | |
| , а также Положение о закупках товаров, работ, услуг Заказчика | |
| | |
| и принимая установленные в них требования, условия проведения запроса предложений | |
| и поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) | |
| | |
| <i>(указать полное наименование юридического лица / фамилию, имя отчество физического лица)</i> | |
| зарегистрированное/ый/ая по адресу: | |
| | |
| <i>(указать адрес места нахождения юридического лица / места жительства физического лица)</i> | |
| предлагает заключить договор на | |
| | |
| <i>(указать предмет договора)</i> | |
| в соответствии с коммерческим предложением и другими документами, являющимися неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в процедуре открытого запроса предложений. | |
| Коммерческое предложение: | |
| Стоимость базового тарифа на наземное обслуживание А319/ за оборотный рейс | |
| Стоимость базового тарифа на наземное обслуживание В737-800/ за оборотный рейс | |
| Стоимость базового тарифа на наземное обслуживание А320/ за оборотный рейс | |
| Стоимость базового тарифа на наземное обслуживание В777-200/-300/ за оборотный рейс | |
| Стоимость базового тарифа на наземное обслуживание В747/ за оборотный рейс | |
| Стоимость оказания представительских, административных и супервайзерских функций/ за супервайзера/ оборотный рейс | |
| Стоимость обслуживания | |

⁴ Оформляется на фирменном бланке участника процедуры закупки в качестве отдельного документа.

| | | |
|--|--|--|
| несопровождаемого ребенка/ за пассажира | | |
| Стоимость обслуживания VIP пассажиров/ за пассажира | | |
| Стоимость обслуживания пассажиров без визы/ за пассажира | | |
| Стоимость обслуживания депортированных пассажиров/ за пассажира | | |
| Стоимость пользования стойкой регистрации/ за пассажира | | |
| Стоимость обслуживания в бизнес зале/ за пассажира | | |
| Стоимость использования наземного источника питания (в дополнение к первым 60 минутам) / за 30 минут | | |
| Стоимость использования охлаждающей установкой/ за час | | |
| Стоимость использования установки воздушного запуска/ за запуск | | |
| Стоимость предоставления и управления телетрапом/ за оборотный рейс | | |
| Стоимость транспорта для экипажа/ за поездку | | |
| Стоимость пассажирского транспорта/ за поездку | | |
| Стоимость комплектации и транспортировки основного груза и почты/ за поездку | | |
| Стоимость буксировки хвостом вперед для узкофюзеляжных ВС/ за услугу | | |
| Стоимость буксировки хвостом вперед для широкофюзеляжных ВС/ за услугу | | |
| Стоимость буксировки носом вперед для узкофюзеляжных ВС/ за услугу | | |
| Стоимость буксировки носом вперед для широкофюзеляжных ВС / за услугу | | |
| Стоимость удаления и утилизации мусора/еды и пищевых отходов с прибывших рейсов Стоимость проведения инвентаризации Стоимость организации пополнения запасов / за оборотный рейс | | |
| Стоимость стирки экипировочных материалов и белья/ за штуку | | |

| | |
|--|--|
| Стоимость предоставления подходящего места для хранения экипировочных материалов Перевозчика/ за 1 кв.м/ месяц | |
| Стоимость администрирования экипажа/ за оборотный рейс | |
| Стоимость обслуживания туалетов/ за услугу | |
| Стоимость заправки водой/ за услугу | |

2. Настоящей заявкой на участие в запросе предложений сообщаем (декларируем), что в отношении

(указать полное наименование юридического лица / фамилию, имя отчество физического лица)

Отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, не проводилась процедура ликвидации (для юридических лиц).

Деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;

Отсутствуют сведения в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона № 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в запросе предложений информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников запроса предложений условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в запросе предложений юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

4. В случае нашей победы в запросе предложений, мы гарантируем предоставление сведений в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) и составе исполнительных органов с подтверждением соответствующими документами, в течение трех дней с момента размещения в единой информационной системе протокола, определяющего право участника на заключение договора с заказчиком.

5. В случае, если по итогам запроса предложений Заказчик предложит нам заключить договор, мы берем на себя обязательства подписать договор с АО «Авиакомпания «Россия» в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений и условиями наших предложений, в срок не позднее, чем через три календарных дня со дня получения данного договора от заказчика.

6. В случае, если мы будем признаны участником запроса предложений, занявшим второе место по итогам проведения закупки, а победитель запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями документации запроса предложений и нашим коммерческим предложением.

7. В случае, если мы будем признаны единственным участником запроса предложений, мы обязуемся подписать договор в соответствии с требованиями

| | | |
|--|------------|-----------------------------|
| документации о запросе предложений и по цене, указанной в нашем коммерческом предложении. | | |
| 8. В случае признания нас победителями запроса предложений или принятия решения о заключении с нами договора в установленных случаях, и нашего уклонения от заключения договора, являющихся предметом запроса предложений, мы согласны с включением сведений | | |
| о/об | | |
| (указать полное наименование юридического лица / фамилию, имя отчество физического лица) | | |
| в Реестр недобросовестных поставщиков. | | |
| 9. Принимаем на себя обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в запросе предложений после истечения срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. | | |
| 10. Подачей настоящей заявки подтверждаю своё согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» ⁶ . | | |
| 11. К настоящей заявке на участие в запросе предложений прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в запросе предложений, | | |
| согласно описи на | стр. | |
| | | |
| Руководитель | | |
| (подпись) | | (указать инициалы, фамилию) |
| М.П. | | |
| | | |
| Дата составления | « » | г. |
| | (ДД) | (ММ) (ГГГГ) |

Приложение 3
к Документации о закупке

Техническое задание
на заключение договора о наземном обслуживании рейсов в LCA и RFO.

1. Вид услуги: За одно наземное обслуживание, включающее прибытие и последующий вылет в согласованные сроки одного и того же воздушного судна, Обслуживающая компания оказывает нижеперечисленные услуги из Приложения А к Стандартному Договору о Наземном Обслуживании от января 2013 г.:

РАЗДЕЛ 1 УПРАВЛЕНИЕ

1.1 Представительство

1.1.2

1.1.3

1.1.4

1.2 Административные функции (спецификации отражены в Приложении 3 договора)

1.2.1

1.2.2

1.2.3 (a-j) в течение 90 дней

1.2.4

1.2.5 (a)(c)

1.2.6 (b) 5% комиссия

1.3 Контроль и/или координирование услуг, законтрактованных между Перевозчиком и третьей(-ими) Стороной(-ами) (спецификации отражены в Приложении 4 договора)

1.3.1(a)(b)

1.3.3

1.3.4

1.3.5

1.3.6

1.3.7

1.3.8

1.3.9

1.4 Управление станцией

1.4.1 (b)

1.4.2 по запросу и после дополнительного разрешения от Перевозчика

1.4.3 (a) по запросу и после дополнительного разрешения от Перевозчика

1.4.5

1.4.6 по запросу и после дополнительного разрешения от Перевозчика

1.4.7

РАЗДЕЛ 2 – ОБСЛУЖИВАНИЕ ПАССАЖИРОВ

2.1 Общие положения

2.1.1

2.1.2

2.1.3 (a)(1)(2)(3)(4)(5)(6)(7) за дополнительную плату

2.1.4 (a)(1, 3,4,5) в соответствии с РОНО Перевозчика. Отчет о задержке рейса должен направляться в ДНОП Перевозчика по каждому задержанному рейсу и включать в себя детальную информацию о причине задержки и предпринятых мерах (задержка рейса начинается с 1 минуты)

2.1.5

2.1.6 (a)

2.1.7

2.1.8 (b)(1)(1 стойка регистрации на каждых 60 забронированных пассажиров, отдельная стойка регистрации для пассажиров бизнес класса является обязательной; стойки регистрации должны открываться за 120 минут до времени отправления рейса по расписанию) (2) услуги по прибытию/ розыск багажа (3), (a)(4) за дополнительную плату

2.2 Отправление

2.2.1

2.2.2 (a)(1)(4)

2.2.3 (a)(b)(1)(4)

2.2.4 (a)(b)(1)(a)(d)

2.2.5 (a)(d) (1)

2.2.6 (a)(b)(1)(a)(d)

2.2.7 (a)(d)

2.2.8 (a)

2.2.10 (a)(b)(c)(1)(a)(d)

2.2.11 (a)(b)(1)(4)

2.2.12 (a)

2.2.13 (a)(d)

2.2.14 (a)(d)

2.2.15 (a)(b)(c) в соответствии с указанными в руководствах требованиями Перевозчика

2.2.16 (a)(b)(c) в соответствии с инструкциями Перевозчика

2.3 Прибытие

2.3.1 (b)

2.3.2 (a)

2.3.4 (a)(1)(2) World Tracer Обслуживающей компании (3) в течение 5 дней (6)(b)(5)

РАЗДЕЛ 3 – ОБСЛУЖИВАНИЕ НА ПЕРРОНЕ

3.1 Обслуживание багажа

3.1.1 (1)

3.1.2 (a)(b)

3.1.3 (a)(b)

3.1.4 (a)(b)

3.1.5

3.1.6 (a)(b)

3.1.7 (a)(1)(3)(b)(2)

3.1.8

3.2 Сопровождение

3.2.1 (a)

3.3 Стоянка

3.3.1 (a)(b)

3.3.2 (a)(b)(6)

3.4 Дополнительные элементы

3.4.1 (a)(c)(1) (60 мин. включены в базовый тариф);(3)(4)(5) (по запросу и за дополнительную плату), (b)(2)

3.5. Связь между перроном и кабиной экипажа

3.5.1

3.5.2 (a)(b)

3.6 Загрузка и разгрузка

3.6.1 (a)(c)(1),(a)(c)(3)

3.6.2 (a)(1) (предоставляется в соответствии с РОНО Перевозчика; *отдельный транспорт для пассажиров бизнес класса*) (2) (по запросу и за дополнительную плату)

3.6.3 (a)(c)

3.6.4 (a)(1)(2)

3.6.5 (a)(1)(3)(5)(6),(2-4 за дополнительную плату)

3.6.6 (a)(b)(c)(d)(e)

3.6.7 (a)

3.6.8 (a)

3.6.9 (b)(1)(2)

3.7 Меры безопасности

3.7.1 (b)

3.7.2 (a)(1)(2)

3.8 Перемещение ВС

3.8.1 (a)(1)(2) за дополнительную плату

3.8.2 (b)

3.10 Внутренняя уборка

3.10.1 (b)(2)(3)(4)(5)(6)(7)(8)(9)

3.10.2 (a)(b) (за дополнительную плату)

3.10.3 (a)(d)(1)

3.10.5 (a)(1)(2) (по запросу и за дополнительную плату)

3.11 Обслуживание туалетов (по запросу)

3.11.1 (a)(1)(2) (за дополнительную плату)

3.12 Заправка водой

3.12.1 (a)(1)(2) (за дополнительную плату)

3.14 Хранение экипировочных материалов

3.14.1 (a) (за дополнительную плату)

3.14.2 (за дополнительную плату)

3.14.3 (b)

Относительно возможности осуществления отправки материалов в Ларнаку Стороны договорились о следующем:

Перевозчик будет осуществлять на безвозмездной основе периодические отправки предметов ПКЭСО в количестве, определяемом экспортными инвойсами, в рамках действующего договора, на условиях поставки «DDP Ларнака» в соответствии с Incoterms 2010.

Обратная отправка (из Ларнаки) осуществляется на безвозмездной основе на условиях поставки EXW Ларнака в соответствии с Incoterms 2010.

РАЗДЕЛ 4 – КОНТРОЛЬ ЗАГРУЗКИ И ВЫПОЛНЕНИЕ ПОЛЕТОВ

4.1 Контроль загрузки

4.1.1

4.1.2 (a)(b)(1)

4.2 Связь

4.2.1

4.2.2 (a)(b)

4.2.3 (a)(b)

4.3 Выполнение полетов

4.3.1

4.3.2 (b) (1)

4.3.3 (a)(1)

4.3.4 (a)(1)

4.3.6 (1)

4.3.8 (c)(1)

4.3.9

4.4 Управление экипажем

4.4.1

4.4.2 *(по запросу и за дополнительную плату) (максимальный лимит 120 EUR за человека за ночь, обязательно получение подтверждения Перевозчика)*

4.4.3 (b) *(по запросу и за дополнительную плату)*

4.4.4

4.4.5 (1) по запросу

4.4.7

РАЗДЕЛ 5 – ОБСЛУЖИВАНИЕ ГРУЗА И ПОЧТЫ НА СКЛАДЕ

5.1 Обработка груза и почты – Общие положения

5.1.1 (a)(10)

РАЗДЕЛ 6 – ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

6.2 Автоматизированные / компьютерные системы

6.2.1 (a)(c)(2)

6.2.2 (a)(3),(b)(1,4,6),(c)(5)

6.3 Контроль за устройствами комплектования грузов (ULD)

6.3.1 (b)(1) по запросу

6.3.2

6.3.3 (a)

6.3.5

6.5 Работы по заправке / сливу топлива на перроне

6.5.1

6.5.3 *(для широкофюзеляжных ВС) (за дополнительную плату).*

6.7 Бортпитание – Взаимодействие и организация

6.7.1

РАЗДЕЛ 7 – БЕЗОПАСНОСТЬ

7.1 Досмотр и сверка пассажиров и багажа

7.1.1 (a)(1)(2)

7.1.2 (b)(1-5)

7.1.3 (b)(1-3)

7.1.4 (a)(1)(2)(4)

7.4 Перрон

7.4.1 (b)(1)

7.4.2 (b)(1)(2)(a)(c)

7.4.3 (b)(1)(2)

Базовые тарифы на наземное обслуживание (максимальные базовые ставки за оборотный рейс):

| Тип пассажирского ВС: | За оборотный рейс в EUR |
|-----------------------|-------------------------|
| A319 | 1050.00 |
| B737-800 | 1260.00 |
| A320 | 1260.00 |
| B777-200/-300 | 2650.00 |
| B747 | 3200.00 |

Лимиты тарифов на дополнительные услуги (максимальные ставки):

| РАЗДЕЛЫ ПРИЛОЖЕНИЯ А (2013) | ТИП УСЛУГИ ИЛИ ОБОРУДОВАНИЯ | ЕД.ИЗМ. | ТАРИФ, EUR |
|-----------------------------|--|--------------------------------|------------|
| 1.2, 1.3, 1.4 | Представительство, административные и супервайзерские функции <u>Примечание: данные услуги должны предоставляться только при обслуживании собственных рейсов Перевозчика/ рейсов без кода-шера.</u> | Супервайзер/ за оборотный рейс | 40 |
| 2.1.3 (a)(1) | Несопровождаемые дети | За пассажира | 24.12 |
| 2.1.3 (a)(3) | VIP | За услугу | 24.12 |
| 2.1.3 (a)(4) | Пассажиры без визы | За пассажира | 24.12 |
| 2.1.3 (a)(5) | Депортированные пассажиры | За пассажира | 24.12 |
| 2.1.8 (b)(1) | Стойка регистрации | За отправляющегося пассажира | 0.10 |
| 2.1.8 (a)(4) | Бизнес зал | За пассажира | 32.00 |
| 3.4.1 (a)(1) | Наземный источник питания (в дополнение к первым 60 минутам) | За 30 минут | 59.74 |
| 3.4.1 (a)(3) | Охлаждающая установка | За час | 157.29 |
| 3.4.1 (a)(5) | Установка воздушного запуска | За пуск | 144.70 |
| 3.6.1 (a)(c)(3) | Предоставление и управление телетрапом | За оборотный рейс | 99.61 |
| 3.6.2 (a)(1) | Пассажирский транспорт | За поездку | 60.00 |
| 3.6.2 (a)(2) | Транспорт для экипажа | За поездку | 36.70 |
| 3.6.5 (a)(2)(4) | Комплектация и транспортировка основного груза и почты | За поездку | 83.89 |
| 3.8.1 (a)(1)(2) | Буксировка хвостом вперед для узкофюзеляжных ВС | За услугу | 157.29 |
| | Буксировка хвостом вперед для широкофюзеляжных ВС | За услугу | 186.50 |
| | Буксировка носом вперед для узкофюзеляжных ВС | За услугу | 157.29 |
| | Буксировка носом вперед для широкофюзеляжных ВС | За услугу | 186.50 |

| | | | |
|--------------------------------------|--|-------------------|-------|
| 3.10.2(a)(b) 3.14.2 3.14.3 (b) | Удаление и утилизация мусора/еды и пищевых отходов с прибывших рейсов Проводить инвентаризацию Организовывать пополнение запасов | За оборотный рейс | 40.00 |
| 3.10.5 (a)(1)(2) | Стирка экипировочных материалов и белья | За штуку | 1.25 |
| 3.14.1 (a) | Предоставление подходящего места для хранения экипировочных материалов Перевозчика | за 1 кв.м/месяц | 20.00 |
| 3.11.1 (a)(1)(2) | Обслуживание туалетов | За услугу | 48.23 |
| 3.12.1 (a)(1)(2) | Заправка водой | За услугу | 48.23 |

2. Сроки оказания услуг: услуги по наземному обслуживанию предоставляются с 01.06.2017 по 31.05.2020.

3. Объем оказания услуг: Приблизительное количество оборотных рейсов:
Летний сезон IATA: LCA – 1274 оборотных рейсов/ за сезон, PFO - 287 оборотных рейсов/ за сезон;
Зимний сезон IATA: LCA – 272 оборотных рейсов/ за сезон, PFO – 16 оборотных рейсов/ за сезон.
Возможны изменения в расписании полетов.

Услуги оказываются в соответствии с договором на наземное обслуживание.

4. Порядок расчетов:

Расчёты производятся в Евро (обязательно) в безналичной форме за фактически оказанные услуги в течение 30 календарных дней с момента получения счета.

5. Общие требования к услугам:

1. Услуги должны предоставляться в соответствии с внутренними руководствами и инструкциями Перевозчика (документы предоставляются на английском языке, доступ к документам будет предоставлен после подписания договора), а также требованиями и рекомендациями ICAO, IATA и правительственных лиц, которые предписывают принципы и технику международной авионавигации в месте оказания услуг.
2. Обслуживающая компания должна иметь соответствующую лицензию на предоставление услуг по наземному обслуживанию в а/п LCA и PFO.
3. Обслуживающая компания должна иметь хорошую репутацию среди Перевозчиков, а также хорошие отношения с местными Властями.
4. Обслуживающая компания должна иметь сотрудников, обученных использованию системы регистрации DCS Sabre в Ларнаке, а также обученных использованию системы регистрации DCS Astra* в Ларнаке и имеющих сертификаты для предоставления услуги центровки ВС для всех законтрактованных типов ВС.

**В случае отсутствия сотрудников, обученных работе в DCS Astra, быть готовыми к прохождению обучения до старта обслуживания по договору.*

5. Обслуживающая компания должна иметь в штате сотрудников, которые располагают опытом работы в части оказания услуг по наземному обслуживанию, указанных в настоящем документе, – не менее 1 (одного) года.
6. Обслуживающая компания должна иметь в штате сотрудников, владеющих английским языком, на всех рейсах Перевозчика. Наличие русскоговорящих сотрудников будет рассматриваться как преимущество.
7. Обслуживающая компания должна иметь квалифицированный персонал в аэропорту в количестве, достаточном для выполнения возложенных договором задач.
8. Обслуживающая компания должна иметь средства связи: телефон, факс, e-mail; SITA, радиосвязь ближнего действия, а также необходимые транспортные средства.
9. ГОСТ не применяется, поскольку закупка услуги осуществляется на территории иностранного государства, договор регулируется законодательством Республики Кипр.

Участник закупки вправе предложить встречный проект договора, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в настоящей документации.

Приложение 4
к Документации о закупке

Проект Договора

**СТАНДАРТНОЕ СОГЛАШЕНИЕ О НАЗЕМНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ
УПРОЩЕННАЯ ПРОЦЕДУРА**

ПРИЛОЖЕНИЕ Б 1.0. – Местоположение (-ия), согласованные услуги, оборудование и ставки, к Стандартному соглашению о наземном обслуживании (SGHA) от января 2013г.

Между: **АО «Авиакомпания «Россия»**

Зарегистрированным по адресу:
ул. Пилотов 18/4
Г. Санкт-Петербург 196210 Россия

здесь и далее именуемым “Перевозчик”

и: **XXX**
Зарегистрированным по адресу:
XXX

здесь и далее именуемым “Обслуживающая компания”

Перевозчик и/ или Обслуживающая компания могут далее именоваться как «Сторона (-ы)».

Настоящее Приложение: Б 1.0

Для местоположения (-ий):Аэропорт Ларнака (LCA) и Аэропорт Пафос (PFO)

Действует с: 01 июня 2017

до: 31 мая 2020

и заменяет: ничего

ПРЕАМБУЛА: Настоящее Приложение подготовлено в соответствии с упрощенной процедурой, в связи с чем Стороны договорились о том, что условия Основного соглашения и Приложения А к Стандартному соглашению о наземном обслуживании (SGHA) от января 2013, опубликованному Международной ассоциацией воздушного транспорта, будут применяться к настоящему Приложению Б1.0 так, как если бы такие условия были повторены здесь полностью. Подписанием настоящего Приложения Б, Стороны подтверждают, что они ознакомлены с вышеуказанным Основным соглашением и Приложением А.

ПАРАГРАФ 1 – УСЛУГИ И ТАРИФЫ

1.1 За одно наземное обслуживание, включающее прибытие и последующий вылет в согласованные сроки одного и того же воздушного судна, Обслуживающая компания обязуется предоставить следующие услуги Приложения А по следующим тарифам.

РАЗДЕЛ 1 УПРАВЛЕНИЕ

1.1 Представительство

1.1.2

1.1.3

1.1.4

1.2 Административные функции (спецификации отражены в Приложении 3)

1.2.1

1.2.2

1.2.3 (a-j) в течение 90 дней

1.2.4

1.2.5 (a)(c)

1.2.6 (b) 5% комиссия

1.3 Контроль и/или координирование услуг, законтрактованных между Перевозчиком и третьей (-еми) Стороной (-ами) (спецификации отражены в Приложении 4)

1.3.1(a)(b)

1.3.3

1.3.4

1.3.5

1.3.6

1.3.7

1.3.8

1.3.9

1.4 Управление станцией

1.4.1 (b)

1.4.2 по запросу и после дополнительного разрешения от Перевозчика

1.4.3 (a) по запросу и после дополнительного разрешения от Перевозчика

1.4.5

1.4.6 по запросу и после дополнительного разрешения от Перевозчика

1.4.7

РАЗДЕЛ 2 – ОБСЛУЖИВАНИЕ ПАССАЖИРОВ

2.1 Общие положения

2.1.1

2.1.2

2.1.3 (a)(1)(2)(3)(4)(5)(6)(7) за дополнительную плату

2.1.4 (a)(1, 3,4,5) в соответствии с РОНО Перевозчика. Отчет о задержке рейса должен направляться в ДНОП Перевозчика по каждому задержанному рейсу и включать в себя детальную информацию о причине задержки и предпринятых мерах (задержка рейса начинается с 1 минуты)

2.1.5

2.1.6 (a)

2.1.7

2.1.8 (b)(1)(1 стойка регистрации на каждых 60 забронированных пассажиров, отдельная стойка регистрации для пассажиров бизнес класса является обязательной; стойки регистрации должны открываться за 120 минут до времени отправления рейса по расписанию) (2) услуги по прибытию/ розыск багажа (3), (a)(4) за дополнительную плату

2.2 Отправление

2.2.1

- 2.2.2 (a)(1)(4)
- 2.2.3 (a)(b)(1)(4)
- 2.2.4 (a)(b)(1)(a)(d)
- 2.2.5 (a)(d) (1)
- 2.2.6 (a)(b)(1)(a)(d)
- 2.2.7 (a)(d)
- 2.2.8 (a)
- 2.2.10 (a)(b)(c)(1)(a)(d)
- 2.2.11 (a)(b)(1)(4)
- 2.2.12 (a)
- 2.2.13 (a)(d)
- 2.2.14 (a)(d)
- 2.2.15 (a)(b)(c) в соответствии с указанными в руководствах требованиями Перевозчика
- 2.2.16 (a)(b)(c) в соответствии с инструкциями Перевозчика
- 2.3 Прибытие**
- 2.3.1 (b)
- 2.3.2 (a)
- 2.3.4 (a)(1)(2) World Tracer Обслуживающей компании (3) в течение 5 дней (6)(b)(5)

РАЗДЕЛ 3 – ОБСЛУЖИВАНИЕ НА ПЕРРОНЕ

3.1 Обслуживание багажа

- 3.1.1 (1)
- 3.1.2 (a)(b)
- 3.1.3 (a)(b)
- 3.1.4 (a)(b)
- 3.1.5
- 3.1.6 (a)(b)
- 3.1.7 (a)(1)(3)(b)(2)
- 3.1.8

3.2 Сопровождение

- 3.2.1 (a)

3.3 Стоянка

- 3.3.1 (a)(b)
- 3.3.2 (a)(b)(6)

3.4 Дополнительные элементы

- 3.4.1 (a)(c)(1) (60 мин. включены в базовый тариф);(3)(4)(5) (по запросу и за дополнительную плату), (b)(2)

3.5. Связь между перроном и кабиной экипажа

- 3.5.1
- 3.5.2 (a)(b)

3.6 Загрузка и разгрузка

- 3.6.1 (a)(c)(1),(a)(c)(3)
- 3.6.2 (a)(1) (предоставляется в соответствии с РОНО Перевозчика; *отдельный транспорт для пассажиров бизнес класса*) (2) (по запросу и за дополнительную плату)
- 3.6.3 (a)(c)
- 3.6.4 (a)(1)(2)
- 3.6.5 (a)(1)(3)(5)(6),(2-4 за дополнительную плату)
- 3.6.6 (a)(b)(c)(d)(e)
- 3.6.7 (a)
- 3.6.8 (a)
- 3.6.9 (b)(1)(2)

3.7 Меры безопасности

- 3.7.1 (b)
- 3.7.2 (a)(1)(2)

3.8 Перемещение ВС3.8.1 (a)(1)(2) *за дополнительную плату*

3.8.2 (b)

3.10 Внутренняя уборка

3.10.1 (b)(2)(3)(4)(5)(6)(7)(8)(9)

3.10.2 (a)(b) *за дополнительную плату*

3.10.3 (a)(d)(1)

3.10.5 (a)(1)(2) *(по запросу и за дополнительную плату)***3.11 Обслуживание туалетов (по запросу)**3.11.1 (a)(1)(2) *за дополнительную плату***3.12 Заправка водой**3.12.1 (a)(1)(2) *за дополнительную плату***3.14 Хранение экипировочных материалов**3.14.1 (a) *за дополнительную плату*3.14.2 *за дополнительную плату*

3.14.3 (b)

Относительно возможности осуществления отправки материалов в Ларнаку Стороны договорились о следующем:

Перевозчик будет осуществлять на безвозмездной основе периодические отправки предметов ПКЭСО в количестве, определяемом экспортными инвойсами, в рамках действующего договора, на условиях поставки «DDP Ларнака» в соответствии с Incoterms 2010.

Обратная отправка (из Ларнаки) осуществляется на безвозмездной основе на условиях поставки EXW Ларнака в соответствии с Incoterms 2010.

РАЗДЕЛ 4 – КОНТРОЛЬ ЗАГРУЗКИ И ВЫПОЛНЕНИЕ ПОЛЕТОВ**4.1 Контроль загрузки**

4.1.1

4.1.2 (a)(b)(1)

4.2 Связь

4.2.1

4.2.2 (a)(b)

4.2.3 (a)(b)

4.3 Выполнение полетов

4.3.1

4.3.2 (b) (1)

4.3.3 (a)(1)

4.3.4 (a)(1)

4.3.6 (1)

4.3.8 (c)(1)

4.3.9

4.4 Управление экипажем

4.4.1

4.4.2 *(по запросу и за дополнительную плату) (максимальный лимит 120 EUR за человека за ночь, обязательно получение подтверждения Перевозчика)*

4.4.3 (b) *(по запросу и за дополнительную плату)*

4.4.4

4.4.5 (1) по запросу

4.4.7

РАЗДЕЛ 5 – ОБСЛУЖИВАНИЕ ГРУЗА И ПОЧТЫ НА СКЛАДЕ**5.1 Обработка груза и почты – Общие положения**

5.1.1 (a)(10)

РАЗДЕЛ 6 – ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

6.2 Автоматизированные / компьютерные системы

6.2.1 (a)(c)(2)

6.2.2 (a)(3),(b)(1,4,6),(c)(5)

6.3 Контроль за устройствами комплектования грузов (ULD)

6.3.1 (b)(1) по запросу

6.3.2

6.3.3 (a)

6.3.5

6.5 Работы по заправке / сливу топлива на перроне

6.5.1

6.5.3 (для широкофюзеляжных ВС) (за дополнительную плату).

6.7 Бортпитание – Взаимодействие и организация

6.7.1

РАЗДЕЛ 7 – БЕЗОПАСНОСТЬ

7.1 Досмотр и сверка пассажиров и багажа

7.1.1 (a)(1)(2)

7.1.2 (b)(1-5)

7.1.3 (b)(1-3)

7.1.4 (a)(1)(2)(4)

7.4 Перрон

7.4.1 (b)(1)

7.4.2 (b)(1)(2)(a)(c)

7.4.3 (b)(1)(2)

Параграф 1 - БАЗОВЫЕ СТАВКИ НА НАЗЕМНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

1.1 За одно наземное обслуживание, состоящее из прилета и последующего вылета в согласованное время одного типа ВС, Обслуживающая компания будет взимать плату с Перевозчика за выполнение услуг, согласованных и указанных в Параграфе 1 настоящего Приложения по следующим ставкам (в Евро):

| Тип пассажирского ВС: | За оборотный рейс в EUR |
|--------------------------|-------------------------|
| A319 | |
| B737-800 | |
| A320 | |
| B777 | |
| B747 | |

1.2 За обслуживание в случае возврата на перрон не взимается дополнительная плата при условии, что не произошло физического изменения загрузки.

1.3 За обслуживание в случае технической посадки и/или посадки для заправки, кроме коммерческих целей, будет взиматься плата в размере пятидесяти процентов (50%) от указанных выше цен в подпункте 1.1 при условии, что не произошло изменения физической загрузки.

1.4 В случае возврата ВС на перрон при физическом изменении загрузки обслуживание будет оплачиваться как в случае технической посадки в соответствии с подпунктом 1.3 указанным выше.

1.5 В случае отклонения ВС от запланированного назначения по любой причине и, как следствие, наземное обслуживание в сбойных ситуациях (т.е. организация наземного транспорта), будет взиматься плата в размере 75% от наземного обслуживания для услуг, предоставляемых в назначенное время в аэропорту вылета.

- 1.6 Никакие дополнительные расходы не будут взиматься за оказание услуг в официальные праздничные дни или в случае ночных стоянок.
- 1.7 Всякий раз, когда рейс задерживается на 3 и более часов по причинам, независящим от Обслуживающей компании, Обслуживающая компания имеет право взимать с Перевозчика плату за работу персонала (включая сверхурочные, если применимо).
- 1.8 За обслуживание рейсов, прибывших с пассажирами и вылетевших без пассажиров, будет взиматься 80% от ставок из подпункта 1.1.
- 1.9 За отмененные рейсы не будет взиматься плата, если Перевозчик письменно уведомил ЦУП Обслуживающей компании за 48 часов до отправления по расписанию.
- 1.10 За любые рейсы, отмененные между 48 и 24 часами до отправления по расписанию, будет взиматься плата в размере 25% от установленной ставки за наземное обслуживание.
- 1.11 За любые рейсы, отмененные между 24 и 0 часами до отправления по расписанию, будет взиматься плата в размере 50% от установленной ставки за наземное обслуживание.
- 1.12 Обслуживание в ночное время предоставляется за дополнительную плату (между 22.00 и 07.00) в размере 25% от вышеуказанных ставок.
- 1.13 Подраздел 2.2.3 (а) Приложения А SGHA от января 2013г. трактуется следующим образом:
- а) Обслуживающая компания не несет никакой ответственности за точность оформления визы и любую неверную информацию, указанную в документах пассажира (паспорте, визе) при проверке во время регистрации на рейс.
 - б) Обслуживающая компания несет ответственность за:
 - Проверку наличия у пассажира паспорта и визы Российской Федерации
 - Проверку срока действия всех проездных документов (паспорта, визы) за исключением фальшивых или поддельных проездных документов в тех случаях, когда подделку тяжело распознать
 - Проверку разрешения на въезд согласно типу визы (разовая или многократная въездная виза).

Контроль документов и визы будут основываться только на требованиях к проездным документам, публикуемым в руководстве по проездным документам (TIM) и информационной системе TIMATIC.

В случае не предоставления проездных документов (паспорта, визы) или в случае истечения срока действия проездных документов, пассажир не будет допущен на борт ВС. Если пассажир с проездными документами с истекшим сроком действия прибыл в российский аэропорт, Перевозчик имеет право переадресовать оплату наложенного штрафа Обслуживающей компании в соответствии с обменным курсом (EUR/RUB) действующим на дату формирования акта (полиции РФ).

- 1.14 Вся документация касательно рейса должна быть передана в офис АО «Авиакомпания «Россия» не позднее, чем со следующим рейсом после оперируемого (если письменно не сообщено о другой процедуре). Передача документов сопровождается созданием реестра в согласованной форме.

Обслуживающая компания несет ответственность за потерю полетной документации и ее достоверность до тех пор, пока не передана Перевозчику.

Пакет документов должен включать в себя:

- Сводно-загрузочную ведомость
- Пассажирский манифест
- Полетные купоны
- Список пассажиров, зарегистрированных по электронным билетам (с номерами электронных билетов)
- Квитанции сверхнормативного багажа, полученные из кассы
- Ордер разных сборов
- Грузовой манифест
- Грузовые авианакладные
- Почтовый манифест

- Почтовые авианакладные (формы CN38)

1.15 Обслуживающая компания должна отправлять отчет о задержке (Приложение 2) по каждому задержанному рейсу (начиная с 1й минуты задержки) Перевозчика в течение 12 часов после фактического отправления рейса.

Параграф 2 – ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СБОРЫ

2.1 Все иные услуги и оборудование, не включенные в Параграфы 1 и 2 и подпункт 3.5 настоящего Приложения будут оплачиваться в соответствии с местными тарифами, действующими на момент оказания таких услуг.

| РАЗДЕЛ ПРИЛОЖЕНИ Я А (2013) | ТИП УСЛУГИ ИЛИ ОБОРУДОВАНИЯ | ЕД.ИЗМ. | ТАРИФ, EUR |
|-----------------------------------|---|------------------------------------|------------|
| 1.2, 1.3, 1.4 | Представительство, административные и супервайзерские функции <i>Примечание: данные услуги должны предоставляться только при обслуживании собственных рейсов Перевозчика/ рейсов без код-шера.</i> | Супервайзер/ за оборотный рейс | |
| 2.1.3 (a)(1) | Несопровождаемые дети | За пассажира | |
| 2.1.3 (a)(2) | Пассажиры с ограниченными возможностями | За пассажира | |
| 2.1.3 (a)(3) | VIP | За услугу | |
| 2.1.3 (a)(4) | Пассажиры без визы | За пассажира | |
| 2.1.3 (a)(5) | deportees | За пассажира | |
| 2.1.3 (a)(6) | Специальный медицинский транспорт | За услугу | |
| 2.1.8 (b)(1) | Стойка регистрации | За отправляющегося пассажира | |
| 2.1.8 (a)(4) | Бизнес зал | За пассажира | |
| 3.4.1 (a)(1) | Наземный источник питания (в дополнение к первым 60 минутам) | За 30 минут | |
| 3.4.1 (a)(3) | Охлаждающая установка | За час | |
| 3.4.1 (a)(4) | Отопительная установка | За час | |
| 3.4.1 (a)(5) | Наземный пусковой агрегат | За пуск | |
| 3.6.1 (a)(c)(3) | Предоставление и управление телетрапом | За оборотный рейс | |
| 3.6.2 (a)(1) | Пассажирский транспорт | За поездку | |
| 3.6.2 (a)(2) | Транспорт для экипажа | За поездку | |
| 3.6.5 (a)(2)(4) | Комплектация и транспортировка основного груза и почты | За поездку | |
| 3.8.1 (a)(1)(2) | Буксировка хвостом вперед для узкофюзеляжных ВС | За услугу | |
| | Буксировка хвостом вперед для широкофюзеляжных ВС | За услугу | |
| | Буксировка носом вперед для узкофюзеляжных ВС | За услугу | |
| | Буксировка носом вперед для широкофюзеляжных ВС | За услугу | |
| 3.10.2(a)(b) | Удаление и утилизация мусора/еды и пищевых отходов с прибывших рейсов | За оборотный рейс | |
| 3.14.2 | Проводить инвентаризацию | | |

| | | | |
|------------------|--|-----------------|--|
| 3.14.3 (b) | Организовывать пополнение запасов | | |
| 3.10.5 (a)(1)(2) | Стирка экипировочных материалов и белья | За штуку | |
| 3.14.1 (a) | Предоставление подходящего места для хранения экипировочных материалов Перевозчика | за 1 кв.м/месяц | |
| 3.11.1 (a)(1)(2) | Обслуживание туалетов | За услугу | |
| 3.12.1 (a)(1)(2) | Заправка водой | За услугу | |

Плата за все остальные дополнительно запрашиваемые услуги взимается по текущим местным тарифам с предоставлением Перевозчику скидки 20% и прайс-листа в письменном виде не позднее, чем через день после запроса.

Параграф 3 – ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ

3.1 Любые выплаты, осуществленные Обслуживающей Компанией от имени Перевозчика, будут компенсироваться по себестоимости плюс 5% за перевыставление счета.

Параграф 4 – ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

Несмотря на подстатьи 7.1 и 7.2 Основного соглашения, Обслуживающая Компания выставляет Перевозчику счета за услуги в соответствии с настоящим договором еженедельно, и Перевозчик обязан оплатить счета Обслуживающей Компании банковским переводом в течение 30 календарных дней после выставления счета. Обслуживающая Компания должна отправлять счета в день их выставления.

Все платежи должны проводиться в Евро посредством банковского перевода.

4.1 4.1 Все сканированные копии счетов должны быть отправлены на электронный адрес Департамента Расчеты Перевозчика: OKR@rossiya-airlines.com

Оригиналы должны быть отправлены в адрес:

АО «Авиакомпания Россия»

Ул.Пилотов 18/4

Санкт-Петербург 196210

Россия

Вниманию: Департамента Расчеты

4.2 Банковские реквизиты Обслуживающей компании:

XXX

Банковские реквизиты Перевозчика:

Наименование компании: АО «Авиакомпания «Россия»

Название банка: СБЕРБАНК (СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ) САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, РОССИЯ

SWIFT:SABRRU2P

Транзитный счет: 40702978455001000080

Текущий счет: 40702978155000000080

Банк-корреспондент: Deutsche Bank AG, Франкфурт на Майне

SWIFT:DEUTDEFF

Обе стороны обоюдно согласились о том, что каждая Сторона будет оплачивать свои собственные банковские расходы, связанные с выставлением счетов.

Финансовые обязательства Перевозчика считаются выполненными с момента списания денежных средств со счета Перевозчика. При этом подтверждением является платежное поручение.

Любые претензии и споры относительно ошибок, допущенных в счетах, не имеют срока давности.

4.3 Претензии и споры должны быть направлены в письменной форме в течение 30 дней с момента получения счета. Обслуживающая компания оставляет за собой право взимать проценты по ставке 0,01% в месяц за просрочку платежа с момента выставления счетов до момента их полной оплаты.

Если Перевозчик не выполняет свои обязательства согласно параграфу 4 (в течение как минимум 2 последующих месяцев), то Обслуживающая компания имеет право потребовать предоплату на месяц на покрытие операций для Перевозчика. Перед тем как запросить предоплату Обслуживающая компания обязуется не менее, чем за 15 рабочих дней, направить Перевозчику официальное подписанное уведомление с требованием об изменении формы оплаты.

Параграф 5 – ПЕРЕДАЧА УСЛУГ В СУБПОДРЯД

5.1 Обслуживающая компания вправе взять в субподряд следующие компании для оказания следующих услуг:

| Местоположение | Компания | Услуги |
|-----------------------|-----------------|---------------|
| | | |

5.2 Обслуживающая Компания должна иметь письменные соглашения со всеми субподрядчиками на услуги, указанные в данном Приложении Б. Обслуживающая Компания должна быть готова показать Перевозчику эти соглашения, скрыв конфиденциальную информацию.

5.3 Перевозчик вправе проводить аудит субподрядчиков.

Параграф 6 – ОГРАНИЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

6.1 Ограничение ответственности, указанное в подстатье 8.5 (2013) Основного Соглашения, составляет:

| Тип ВС | Ограничение (за инцидент) USD |
|------------------|--------------------------------------|
| Узкофузеляжный | 1.000.000,00 |
| Широкофузеляжный | 1.500.000,00 |

Параграф 7 – СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЕ

7.1 Несмотря на условия подстатьи 11.4 и 11.5 Основного соглашения, настоящее соглашение будет иметь силу с 01 июня 2017 по 31 мая 2020 и может быть расторгнуто в любое время посредством направления письменного уведомления за 60 дней.

7.2 Несмотря на подпункт 7.1, если, по мнению Перевозчика, Обслуживающая компания не в состоянии постоянно обеспечить необходимый уровень обслуживания, Перевозчик оставляет за собой право предоставить Обслуживающей компании письменное уведомление о необходимости проведения срочных корректирующих мероприятий в течение 30 (тридцати) календарных дней. Если Обслуживающая компания не в состоянии исправить ситуацию в течение 30 (тридцати) календарных дней, то Перевозчик вправе расторгнуть соглашение, направив предварительно уведомление в любое время за 30 (тридцать) календарных дней.

7.3 В конце периода, указанного в параграфе 7.1, настоящее соглашение может быть продлено на другой период времени посредством подписания Дополнительного соглашения к настоящему Приложению Б.

- 7.4 Общая сумма по договору в течение всего срока его действия не должна превысить 11 000 000 EUR. В случае фактического превышения договор будет считаться расторгнутым, если не будет подписано соответствующее дополнительное соглашение. Данное ограничение фиксируется только для собственных целей Перевозчика. Тем не менее, указанная сумма не считается Сторонами обязательной к выплате.
- 7.5 Подстатьи 11.11, 11.12 Основного соглашения не применимы к настоящему Соглашению о наземном обслуживании.
- 7.6 Все изменения к данному соглашению должны быть в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.
- 7.7 Ежегодный пересмотр цен:
Ставки, указанные в параграфе 1 настоящего Приложения Б могут подлежать ежегодному пересмотру Обслуживающей компанией начиная с 01 июня 2018г. и далее каждый последующий год.
Такой пересмотр тарифов должен основываться на среднем значении ИПЦ Кипра (за 12 месяцев), где предоставляются услуги в соответствии с настоящим Приложением Б 1.0. Копия официального опубликованного источника, содержащего информацию об ИПЦ должна быть предоставлена Перевозчику заранее. Тем не менее, повышение ставок не может быть выше, чем на 3% в год. Обслуживающая компания информирует Перевозчика об изменении ставок в письменной форме (в соответствии с параграфом 8) не менее, чем за 30 календарных дней до того как эти ставки вступят в силу. Уведомление должно содержать информацию о новых ставках на базовое обслуживание и дополнительные услуги, а также период действия новых ставок.

Параграф 8 - УВЕДОМЛЕНИЕ

- 8.1 В соответствии с подстатьей 11.3 Основного соглашения любое уведомление или сообщение касательно настоящего договора должны быть переданы должным образом по адресам ответственных Сторон:

Перевозчику:

АО «Авиакомпания «Россия»
улица Пилотов 18/4
г.Санкт-Петербург 196210
Россия
Вниманию: Анна Найда
Тел. +7 812 6333981
e-mail: a.nayda@rossiya-airlines.com
contract@rossiya-airlines.com

Обслуживающей компании:

XXX

Любое уведомление по настоящему договору должно быть расценено должным образом, если оно направлено заказным письмом или иным способом, требующим подтверждение получения. В случае направления заказного письма, уведомление должно считаться полученным в день его получения.

Параграф 9 – ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО

- 9.1 Несмотря на положения подстатьи 9.1(5) Основного соглашения, действующим законодательством является законодательство Республики Кипр.
- 9.2 В случае любых споров в отношении текста текущего договора, стороны будут следовать тексту в экземпляре контракта, который подтвержден печатью Юридического департамента Перевозчика.

Параграф 10 – УРОВЕНЬ И СТАНДАРТЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ

- 10.1 Обслуживающая компания будет выполнять услуги в соответствии со статьей 5 Основного Соглашения и Уровнем и Стандартами Обслуживания, обоюдно согласованными Сторонами. Уровни и Стандарты Обслуживания должны быть оформлены как Дополнительное Соглашение к Основному Соглашению о Наземном Обслуживании. Сроки действия и дата начала Соглашения об уровне обслуживания будут теми же, что и в текущем договоре. Подписанием настоящего договора Обслуживающая компания берет на себя ответственность за подписание Соглашения об уровне обслуживания, предоставленное Перевозчиком и согласованное Сторонами.
- 10.2 Местные представители или любые другие назначенные лица от Сторон будут встречаться во взаимно-согласованные промежутки времени, чтобы следить за производительностью и информировать друг друга о проектах, которые могут оказывать влияние на согласованные стандарты.

Параграф 11 – ПРАВО НА АУДИТ

- 11.1 Обслуживающая компания обязуется предоставить Перевозчику доступ в любое время посредством отправки письменного уведомления (не менее, чем за месяц) для проведения аудита, копирования и репродукции книг, записей, корреспонденции, инструкций, квитанций и меморандумов, имеющих отношение к настоящему договору. Такое уведомление должно включать описание услуг, которые подлежат аудиту. Обслуживающая компания обязуется сотрудничать с Перевозчиком и проводить все необходимые корректирующие мероприятия.

Параграф 12 – ФОРС-МАЖОР

- 12.1 Как Перевозчик, так и Обслуживающая компания освобождаются от обязательств, указанных в настоящем соглашении, если неисполнение таких обязательств является следствием любого обстоятельства за пределами разумного контроля, включая наводнение, пожар, молнию, войну, извержение вулкана, революцию, террористические акты, восстания или гражданские волнения.

Параграф 13 – ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 13.1 Обслуживающая Компания должна обеспечивать Перевозчика информацией в отношении всех ее владельцев (бенефициаров), включая конечных бенефициаров, а также по отношению к структуре органов исполнительной власти в соответствии с формой Приложения 1 к настоящему Договору, с приложением подтверждающих документов.
- 13.2 В случае каких-либо изменений в вышеупомянутой цепочке собственников, включая конечных бенефициаров, или в структуре исполнительных органов Обслуживающая компания позже информирует о них АО «Авиакомпания Россия», прилагая документы.

Параграф 14 – КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 14.1 Перевозчик и Обслуживающая Компания договорились не воспроизводить данное Приложение или передавать его другим лицам целиком или частями, в любое время и постоянно сохранять конфиденциальность для всей информации, содержащейся в Приложении Б, а также всей информации, которая была раскрыта Обслуживающей компанией и Перевозчиком перед друг другом в процессе переговоров или в ходе оказания услуг.

Данное соглашение создано в двух оригиналах, по одному для каждой стороны.

Подпись
В Санкт-Петербурге
За и от имени

Подпись
в
За и от имени

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ИНФОРМАЦИЯ О БЕНЕФИЦИАРАХ (ВЛАДЕЛЬЦАХ БОЛЕЕ 5% АКЦИЙ)* (ПРИМЕР)

| Контракт (банковские реквизиты, предмет договора, общая сумма, срок действия) | | | | | Имя контрагента | | | | | Владельцы/бенефициары (до владельцев/бенефициаров последнего уровня) | | | | | | | |
|---|-------------------|-----------------------|-------------------------|--|---|---------------------------------------|-------------------|--|--|--|---|-----------------------------|--------------------------|--|---|--|--|
| Номер контракта и дата вступления в силу | Предмет контракта | Общая сумма контракта | Срок действия контракта | Банковские реквизиты и юридический адрес контрагента | Идентификационный номер налогоплательщика | Государственный регистрационный номер | Название компании | Имя главного исполнительного директора | Реквизиты удостоверения личности / паспорта главного исполнительного директора | Идентификационный номер налогоплательщика | Государственный регистрационный номер (для юридических лиц) | Имя владельца / бенефициара | Зарегистрированный адрес | Удостоверения личности / паспорта физических лиц | Главный исполнительный директор/владелец/акционер /бенефициар | Список документов, подтверждающих информацию о владельцах, акционерах и бенефициарах | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

* Примечание – В этом перечне необходимо привести подробную информацию о цепочке владельцев контрагента (учредителях/акционерах; в отношении учредителей/акционеров, которые являются юридическими лицами, необходимо привести информацию об учредителях, владельцах и т.д. этих юридических лиц, включая конечных бенефициаров.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Отчет о задержке рейса во внебазовом аэропорту

FLIGHT NUMBER: FV _____

DATE: _____

| STATION REPORT | | |
|--|-------------|-----------------|
| AIRPORT: | | |
| HANDLING AGENT: | | |
| SUPERVISOR AGENT: | | |
| ARRIVAL _____ | | |
| Description | (UTC) | REMARK |
| STA: | | |
| ATD: | | |
| ATA: | | |
| PASSENGER BUS: | | |
| DISEMBARKATION BEGIN: | | |
| DISEMBARKATION COMPLETED: | | |
| AIRCRAFT UNLOADING PROCESS COMPLETED: | | |
| DEPARTURE _____ | | |
| Description | BEGIN (UTC) | COMPLETED (UTC) |
| CLEANING: | | |
| CATERING LOADING: | | |
| REFUELING: | | |
| PASSENGERS NUMBER: | | |
| CATERING ON BOARD: | | |
| WEIGHT OF CARGO | | |
| CHECK-IN : | | |
| READY FOR BOARDING: | | |
| BAGGAGE LOADING: | | |
| CARGO LOADING: | | |
| BOARDING: | | |
| STD: | | |
| DOORS CLOSED: | | |
| PUSH BACK: | | |
| GPU USED: | | |
| DEICING: | | |
| ATD: | | |
| ATOT: | | |
| CAUSES OF DELAY: (AHM CODES AND FREE TEXT) | | |
| | | |
| HOW THE PROBLEM WAS SOLVED: | | |
| | | |
| ADDITIONAL SERVICES PROVIDED TO PASSENGERS IN CASE OF DELAY MORE THAN TWO HOURS (PRICE PER UNIT/AMOUNT/TOTAL AMOUNT): | | |
| | | |

On the completion of the flight Station Report shall be filled in and sent to the following email address of the Carrier's Operations: operation@rossiya-airlines.com

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Административные функции

На основании Раздела 13.2, Приложения А к АНМ 810 ИАТА, 22 редакция, административные функции, которые должны оказываться, включают:

- a. Направлять отдельными сообщениями по телексу/электронной почте отчеты о контролируемых задержках в адрес Наземной службы ЦОУП Перевозчика, в соответствии с Приложением 2.
- b. Расследовать и сообщать Перевозчику о любых нарушениях при обслуживании ВС, пассажиров, груза или багажа.
- c. Проверять своевременную отправку оперативных сообщений.
- d. Обеспечивать корректное закрытие рейса с целью обработки принятых электронных билетов.
- e. Проверять своевременную отправку Перевозчику неоперативных сообщений компанией по наземному обслуживанию. А именно: PRL, PFS, ETL (список электронных билетов).
- f. Сбор билетных купонов и посадочных талонов электронных билетов у Обслуживающей компании, подготовка такой послеполетной статистики производится согласно договоренности, а купоны направляются Перевозчику.
- g. Супервайзер несет ответственность за направление всей полетной документации Перевозчику не позднее чем через 7 дней после совершения рейса.

Супервайзер обязуется направлять указанные выше документы в штаб-квартиру Перевозчика командирской почтой. В случае отсутствия рейсов Перевозчика по направлению (-ям), указанному (-ым) в настоящем Соглашении, Супервайзер обязуется направлять соответствующую документацию заказным письмом или экспресс-доставкой. В таких случаях, Супервайзер имеет право перевыставить полную сумму таких расходов в адрес Перевозчика, но не более EUR 30,00 (тридцати Евро) за отправку. Счета должны направляться в адрес Департамента расчетов.

- h. Супервайзер обязуется направлять Перевозчику отчет о каждом рейсе (Приложение 2) не позднее 12 часов после отправления.
- i. В случае сбоев, включая технические проблемы, Супервайзер обязуется направлять отчет о нарушениях Перевозчику.
- j. Супервайзер обязуется подготавливать отчеты о качестве, в случае возникновения жалоб на качество работы (это также касается жалоб на количество выделенных сотрудников, на услуги, оказанные вовремя) и направлять их в адрес ГД на МВЛ, если данная информация не была включена в послеполетный отчет.
- k. Устанавливать и поддерживать хорошие отношения с:
 - a. Агентом по наземному обслуживанию Перевозчика, Туроператором и Агентом по продаже билетов;
 - b. Аэропортовыми властями и органами власти;
 - c. Поставщиками топлива;
 - d. Гостиницами;
 - e. Компаниями по организации бортового питания;
 - f. Клининговой компанией;
 - g. Другими вовлеченными сторонами в целях обеспечения высочайших уровней пунктуальности и качества обслуживания в целом.
- l. Держать Перевозчика в курсе любой информации, циркулярных писем и т.п., от местных властей / контрагентов / поставщиков услуг и т.д., которая может представлять интерес для Перевозчика.

- m. При наличии письменного запроса Перевозчика, организовывать приглашения для членов экипажей Перевозчика, необходимые для оформления виз.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Супервайзерские функции

На основании Раздела 13.1, Приложения А к АНМ 810 ИАТА, 22 редакция, функции супервизирования, которые должны оказываться, включают:

- a. Обязательное супервизирование всех операций на перроне, для обеспечения пунктуальности, эффективности и безопасности наземного обслуживания ВС при выполнении оборотного рейса.
- b. Обеспечение полноценной поддержки в случаях задержек, включая обеспечение питанием и размещение в гостиницах; услуги для технических рейсов и прочие специальные услуги в полном соответствии с РОНО и инструкциями Перевозчика.
- c. Супервайзер обязуется организовывать дополнительное обслуживание и подготавливать необходимые документы для обслуживания пассажиров.
- Дополнительные услуги должны оказываться пассажирам рейсов Перевозчика за счет Перевозчика. Соответствующие счета за оказанные услуги должны быть предоставлены. Супервайзер обязуется подтверждать всю документацию в отношении услуг.
- Проверка своевременности информационных объявлений для пассажиров в аэропорту - с упором на максимально возможное удобство для пассажиров.
- В случае длительных задержек рейса, Супервайзер обязуется принимать соответствующее решение и организовывать отправку пассажиров в пункт назначения более ранними рейсами других авиакомпаний или наземным транспортом.
- Обеспечивать полноценное информирование пассажиров в нестандартных ситуациях.
- В случае серьезной задержки организовывать, при взаимодействии с Обслуживающей компанией, необходимое питание, наземный транспорт, размещение пассажиров и экипажа, в полном соответствии с РОНО Перевозчика.
- Супервайзер обязуется подготавливать отчет о задержке рейса и направлять его в адрес ЦОУП Перевозчика, а также Представителя Перевозчика и Группы договоров на МВЛ. В случае существенной задержки или срыва рейса, Супервайзером будет взиматься дополнительная оплата.
- d. Осуществление полного инструктажа экипажа и оказание поддержки.
- e. Организация разрешений властей гражданской авиации для Перевозчика, а также иное содействие в соответствии с письменным запросом Перевозчика.
- f. Обеспечение надлежащего отправления оперативных сообщений.
- g. Взаимодействие с Перевозчиком для координации слота, согласно требованиям (координирование слотов включено в базовый тариф).
- h. Взаимодействие с назначенным представителем Перевозчика, обслуживающей компанией и поставщиками, при необходимости.
- i. Проверять сообщения об отправлении, загрузке и возможных задержках из аэропорта отправления.
- j. Проверять наличие и готовность персонала, оборудования, материалов и услуг у Обслуживающей компании для оказания услуг наземного обслуживания.
- k. Проверять, чтобы публичные информационные дисплеи в аэропорту демонстрировали корректные данные.
- l. Проводить проверку стоек регистрации, назначенных для Перевозчика:
 - Количество стоек в соответствии с данными бронирования;
 - Стойка оснащена надлежащим указателем Перевозчика;
 - Дисплей демонстрирует корректные номер рейса, направление и класс;
 - Встречать представителя туроператора и координировать все требующиеся услуги в соответствии с инструкциями Перевозчика.
- m. В случае перенаправления рейса в другой аэропорт, Супервайзер обязуется принять все возможные меры, необходимые для информирования пассажиров, обеспечения транспорта, принятия мер для обеспечения рейса.

- n. Проверять стандарт уборки.
- o. Супервизировать процесс загрузки/разгрузки ВС (с проставлением подписи в сводно-загрузочной ведомости (СЗВ) и передачей ее кабинному экипажу Перевозчика).
- p. Контроль временного интервала слота Перевозчика и принятие всех необходимых мер при взаимодействии с ЦОУП Перевозчика.
- q. Проверять присутствие обслуживающего персонала у выхода на посадку до начала посадки;
- r. Отслеживание объявлений о выходе на посадку;
- s. Обеспечение своевременного закрытия выхода на посадку;
- t. Обеспечение своевременного отправления рейса;
- u. Снятие багажа неявившихся пассажиров, или пассажиров, которым было отказано в перевозке;
- v. Перенаправлять жалобы пассажиров.
- w. Проверять стандарт и качество обслуживания пассажиров.