

Утверждено:
Председатель Конкурсной комиссии
А.В. Мазурец

Дата утверждения	08	10	2021
------------------	----	----	------

Документация о закупке

Способ закупки: конкурентный отбор не в электронной форме

Место приёма заявок	Электронная торговая площадка Группа Газпромбанка: http://etpgpb.ru/			
Дата начала приёма заявок	08	10	2021	
Дата и время окончания приёма заявок	25	10	2021	10:00 МСК
Дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки	Дата рассмотрения предложений: «27» октября 2021			
	Дата подведения итогов закупки: «27» октября 2021			
Дата начала срока предоставления разъяснений положений документации о закупке	08	10	2021	
Дата окончания срока предоставления разъяснений положений документации о закупке	19	10	2021	
Установление особенностей участия	Не предусмотрено			
Возможность подачи альтернативного предложения	Не предусмотрена			
Возможность привлечения соисполнителей/субподрядчиков	Предусмотрена			
Распределение общего объёма закупки между несколькими участниками закупки	Не предусмотрено			
Предмет закупки	Наземное обслуживание рейсов в международном аэропорту София, Болгария			
Количество лотов	1			

Лот №1					
Наименование предмета договора (лота)		Стандартное соглашение о наземном обслуживании в международном аэропорту София, Болгария			
Начальная (максимальная) цена договора (лота), без НДС	Валюта	Количество (объем)	Единицы измерения	Классификация по ОКВЭД2	Классификация по ОКПД2
754 728	EUR	Не определено	усл. единица	52.23.19	52.23.19
Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги			Международный аэропорт София, Болгария		

Сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Обслуживающая Компания выставляет счета каждые пятнадцать (15) календарных дней не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом. Перевозчик оплачивает услуги Обслуживающей компании банковским переводом в течение пятнадцати (15) календарных дней после получения фактического счета.
Обеспечение заявки (сумма)	Не предусмотрено
Право участника закупки предложить встречный проект договора	Не предусмотрено

Критерии оценки и сопоставления заявок

Лот №1		
Наименование критерия 1	Базовый тариф на обслуживание ВС RRJ-95, EUR за оборотный рейс	
Порядок расчета баллов по критерию 1	Для расчета количества баллов 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 по критерию.	
Максимальное количество баллов по критерию 1		25
Наименование критерия 2	Базовый тариф на обслуживание ВС B737-800, EUR за оборотный рейс	
Порядок расчета баллов по критерию 2	Для расчета количества баллов 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 по критерию.	
Максимальное количество баллов по критерию 2		10
Наименование критерия 3	Базовый тариф на обслуживание ВС A319, EUR за оборотный рейс	
Порядок расчета баллов по критерию 3	Для расчета количества баллов 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 по критерию.	
Максимальное количество баллов по критерию 3		10
Наименование критерия 4	Базовый тариф на обслуживание ВС A320, EUR за оборотный рейс	
Порядок расчета баллов по критерию 4	Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{предл}} \times K$, где - $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников;	

	- Спредл – оцениваемое предложение участника; - К – значение максимального количества баллов по критерию.	
Максимальное количество	баллов по критерию 3	10
Наименование критерия 4	Базовый тариф на обслуживание ВС В777-300, EUR за оборотный рейс	
Порядок расчета баллов по критерию 5	Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{спредл}} \times K$, где - $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - Спредл – оцениваемое предложение участника; - К – значение максимального количества баллов по критерию.	
Максимальное количество	баллов по критерию 5	4
Наименование критерия 6	Базовый тариф на обслуживание ВС В747-400, EUR за оборотный рейс	
Порядок расчета баллов по критерию 6	Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{спредл}} \times K$, где - $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - Спредл – оцениваемое предложение участника; - К – значение максимального количества баллов по критерию.	
Максимальное количество	баллов по критерию 6	4
Наименование критерия 7	Предоставление наземного источника питания (GPU), EUR за 15 мин или часть	
Порядок расчета баллов по критерию 7	Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{спредл}} \times K$, где - $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - Спредл – оцениваемое предложение участника; - К – значение максимального количества баллов по критерию.	
Максимальное количество	баллов по критерию 7	3
Наименование критерия 8	Предоставление кондиционера, EUR за 30 мин.	
Порядок расчета баллов по критерию 8	Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{спредл}} \times K$, где - $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - Спредл – оцениваемое предложение участника; - К – значение максимального количества баллов по критерию.	
Максимальное количество	баллов по критерию 8	1
Наименование критерия 9	Предоставление подогревателя, EUR за 30 мин.	
Порядок расчета баллов по критерию 9	Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{спредл}} \times K$, где - $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - Спредл – оцениваемое предложение участника;	

	- К – значение максимального количества баллов по критерию.	
Максимальное количество баллов по критерию 9		1
Наименование критерия 10	Предоставление УВЗ, EUR за 1 устройство	
Порядок расчета баллов по критерию 10	<p>Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{предл}} \times K$, где</p> <ul style="list-style-type: none"> - $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - $S_{\text{предл}}$ – оцениваемое предложение участника; - K – значение максимального количества баллов по критерию. 	
Максимальное количество баллов по критерию 10		1
Наименование критерия 11	Обслуживание водяной системы ВС, EUR за услугу	
Порядок расчета баллов по критерию 11	<p>Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{предл}} \times K$, где</p> <ul style="list-style-type: none"> - $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - $S_{\text{предл}}$ – оцениваемое предложение участника; - K – значение максимального количества баллов по критерию. 	
Максимальное количество баллов по критерию 11		2
Наименование критерия 12	Обслуживание санузлов ВС, EUR за услугу	
Порядок расчета баллов по критерию 12	<p>Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{предл}} \times K$, где</p> <ul style="list-style-type: none"> - $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - $S_{\text{предл}}$ – оцениваемое предложение участника; - K – значение максимального количества баллов по критерию. 	
Максимальное количество баллов по критерию 12		2
Наименование критерия 13	Предоставление зала ожидания, EUR за пассажира	
Порядок расчета баллов по критерию 13	<p>Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{предл}} \times K$, где</p> <ul style="list-style-type: none"> - $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - $S_{\text{предл}}$ – оцениваемое предложение участника; - K – значение максимального количества баллов по критерию. 	
Максимальное количество баллов по критерию 13		4
Наименование критерия 14	Предоставление перронного автобуса для пассажиров, EUR за 1 автобус	
Порядок расчета баллов по критерию 14	<p>Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{предл}} \times K$, где</p> <ul style="list-style-type: none"> - $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - $S_{\text{предл}}$ – оцениваемое предложение участника; - K – значение максимального количества баллов по 	

	критерию.	
Максимальное количество	баллов по критерию 14	5
Наименование критерия 15	Буксировка ВС, EUR за услугу	
Порядок расчета баллов по критерию 15	<p>Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{предл}} \times K$, где</p> <ul style="list-style-type: none"> - $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - $S_{\text{предл}}$ – оцениваемое предложение участника; - K – значение максимального количества баллов по критерию. 	
Максимальное количество	баллов по критерию 15	2
Наименование критерия 16	Сопровождение у крыла при буксировке, EUR за услугу	
Порядок расчета баллов по критерию 16	<p>Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{предл}} \times K$, где</p> <ul style="list-style-type: none"> - $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - $S_{\text{предл}}$ – оцениваемое предложение участника; - K – значение максимального количества баллов по критерию. 	
Максимальное количество	баллов по критерию 16	1
Наименование критерия 17	Удержание за отмену рейса между 48 и 24 часами до отправления по расписанию, % от базовой ставки за обслуживание рейса	
Порядок расчета баллов по критерию 17	<p>Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{предл}} \times K$, где</p> <ul style="list-style-type: none"> - $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - $S_{\text{предл}}$ – оцениваемое предложение участника; - K – значение максимального количества баллов по критерию. 	
Максимальное количество	баллов по критерию 17	2
Наименование критерия 18	Удержание за отмену рейса между 24 и 12 часами до отправления по расписанию, % от базовой ставки за обслуживание рейса	
Порядок расчета баллов по критерию 18	<p>Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{предл}} \times K$, где</p> <ul style="list-style-type: none"> - $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - $S_{\text{предл}}$ – оцениваемое предложение участника; - K – значение максимального количества баллов по критерию. 	
Максимальное количество	баллов по критерию 18	2
Наименование критерия 19	Удержание за отмену рейса между 12 и 0 часами до отправления по расписанию, % от базовой ставки за обслуживание рейса	
Порядок расчета баллов по критерию 19	<p>Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{предл}} \times K$, где</p> <ul style="list-style-type: none"> - $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; 	

	- Спредл – оцениваемое предложение участника; - К – значение максимального количества баллов по критерию.	
Максимальное количество баллов по критерию 19		2
Наименование критерия 20	Комиссия за оплату счетов третьих лиц от имени Заказчика, % от суммы оплаты, не более 3%	
Порядок расчета баллов по критерию 20	Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{спредл}} \times K$, где - $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - Спредл – оцениваемое предложение участника; - К – значение максимального количества баллов по критерию.	
Максимальное количество баллов по критерию 20		9
ИТОГО:		100

1. Общие условия проведения процедуры закупки

1.1. Закупка 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 АО «Авиакомпания «Россия» (далее – Положение о закупке).

1.2. Предоставление приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925.

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

Процедура конкурентного отбора или ценового отбора 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 конкурентного отбора или ценового отбора не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником.

1.4. Заказчик вправе отменить конкурентный отбор или ценовой отбор по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки. Решение об отмене конкурентного отбора или ценового отбора (извещение об отказе от закупки) размещается в единой информационной системе в день принятия такого решения.

1.5. В любое время до окончания (истечения) срока представления заявок на участие в конкурентном отборе или ценовом отборе заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении конкурентного отбора или ценового отбора, документацию о закупке.

1.6. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении конкурентного отбора или ценового отбора, документации о закупке такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.

1.7. В случае внесения изменений в извещение или документацию о проведении конкурентного отбора или ценового отбора, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой

информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением о закупке для данного способа закупки.

2. Порядок подачи заявок

2.1. Для участия в конкурентном отборе или ценовом отборе участник должен подготовить заявку на участие в процедуре закупки, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о закупке. Участник вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета закупки.

2.2. Все документы в соответствии с требованиями документации о закупке представляются на электронную площадку в виде скан-копий подписанных документов.

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

3. Форма и порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке

3.1. Любой участник конкурентной закупки вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ и Положением о закупке, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос.

При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

3.2. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

4. Форма оплаты товара, работы, услуги

4.1. Формой оплаты является безналичный расчет.

5. Порядок формирования цены договора (цены лота)

5.1. Цена договора (цена лота) должна быть сформирована с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, если иное не предусмотрено Техническим заданием (Приложение 3).

6. 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

6.1. 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 (Приложение 3).

7. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, который являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик

7.1. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, который являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, изложены в Техническом задании (Приложение 3).

8. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям

8.1. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:

8.1.1. Соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.

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

8.1.5. 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.

8.1.6. 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».

8.1.7. Участник закупки не должен иметь конфликт интересов с работниками заказчика.

8.1.8. Участник закупки должен предоставить заверенные руководителем сведения об отсутствии/наличии аффилированности участника закупки с работниками Заказчика и их близкими родственниками.

8.2. Перечень всех документов, которые подтверждают соответствие участника закупки установленным требованиям, указан в Анкете участника (Приложение 2).

8.3. Дополнительные требования к участникам закупки, связанные с требованиями к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, а также порядок подтверждения соответствия участников закупки указанным требованиям могут быть предусмотрены Техническим заданием (Приложение 3).

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

9.1. Заявка участника должна включать в себя следующие документы:

9.1.1. Заявка на участие в процедуре, оформленная на фирменном бланке участника процедуры закупки (Приложение 1);

9.1.2. Анкета участника, оформленная на фирменном бланке участника процедуры закупки (Приложение 2).

9.2. Все представляемые участниками документы и сведения 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.

9.3. Все цены должны быть указаны в валюте начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если цена в заявке участника установлена в валюте, отличной от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), Заказчик вправе провести

пересчет цены в требуемую валюту по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату окончания срока приема заявок для целей оценки и сопоставления заявок.

9.4. Заявка представляется по каждому лоту отдельно.

9.5. Заявка должна содержать одно основное предложение по цене, срокам и прочим условиям поставки товаров/ выполнения работ/ оказания услуг, если подача альтернативных предложений не предусмотрена документацией о закупке.

9.6. Участники самостоятельно оплачивают все расходы, связанные с представлением заявки, включая, но, не ограничиваясь, расходы по рассмотрению настоящей документации и подготовку предложений.

10. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке и подведения итогов закупки

10.1. Заявки на участие в закупке проходят двухэтапную проверку:

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

второй этап – проводится оценочный этап заявок, прошедших отборочный этап.

10.2. Отборочный этап рассмотрения заявок на соблюдение требований документации о закупке производится исходя из следующих показателей и порядка оценки:

10.2.1. Соответствие требованиям к участникам закупки: проверка участников на соответствие требованиям на основании полученных документов в соответствии с п. 8 в том числе, но не ограничиваясь этим, его правоспособности и отсутствие участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

10.2.2. Полнота предоставления документов: проверка соответствия представленных в заявке документов требуемому перечню (Приложения 1 и 2), а также достоверность представленных сведений и документов.

10.2.3. Соответствие заявки на участие требованиям документации о закупке: проверка содержания заявки, в том числе содержания предложения о цене, иных данных в соответствии с требованиями документации о закупке.

10.3. Если в ходе отборочного этапа конкурсная комиссия устанавливает факт несоответствия заявки по одному или нескольким показателям, указанным в п. 9, такая заявка отклоняется и далее не рассматривается.

Заявка участника закупки может быть отклонена также в следующих случаях:

а) непредставление 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 котировок 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.

10.4. Если по окончании срока подачи заявок на участие в процедуре закупки, установленного документацией о закупке, будет получена только одна заявка на участие

в процедуре закупки, конкурентный отбор или ценовой отбор будет признан несостоявшимся.

10.5. В случае если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, конкурентный отбор или ценовой отбор признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка.

10.6. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией о закупке, заказчиком будет получена только одна заявка на участие в процедуре закупки, несмотря на то, что конкурентный отбор или ценовой отбор признается несостоявшимся, конкурсная комиссия рассмотрит её в порядке, установленном настоящей документацией. Если рассматриваемая заявка на участие в процедуре закупки и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, заказчик заключит договор с таким участником.

10.7. В случае если при проведении отборочного этапа заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о закупке, такой участник считается единственным участником конкурентного отбора или ценового отбора. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о закупке, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком. Конкурентный отбор или ценовой отбор в этом случае признается несостоявшимся.

10.8. Заявки, прошедшие отборочную стадию, оцениваются по критериям, указанным в таблице «Критерии оценки и сопоставления заявок». В качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений всех участников без учета НДС.

10.9. В случае, если в ходе оценки заявок на участие в процедуре закупки, конкурсной комиссии необходимо продлить сроки отборочного и (или) оценочного этапа, указанные как даты рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки в извещении о проведении конкурентного отбора или ценового отбора, заказчик в течение одного рабочего дня со дня принятия решения конкурсной комиссией о продлении срока отборочного и (или) оценочного этапа, размещает в единой информационной системе уведомление о продлении или сокращении соответствующего срока.

10.10. Победитель конкурентного отбора или ценового отбора.

10.10.1. Победителем ценового отбора признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о закупке, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации о закупке, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

10.10.2. Победителем конкурентного отбора признается участник, соответствующий требованиям, установленным в документации о закупке, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации о закупке, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора, и заявке на участие в процедуре закупки которого присвоен первый номер. Присуждение каждой заявке на участие в процедуре закупки порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового балла по каждой заявке. Первый номер присваивается заявке на участие в процедуре закупки, набравшей наибольший итоговый балл. Итоговый балл каждой заявки на участие в процедуре закупки рассчитывается путем сложения баллов по каждому критерию оценки заявки.

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

10.11. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок конкурсная комиссия оформляет итоговый протокол. Протокол подписывается (утверждается) не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

10.12. Протокол размещается заказчиком не позднее, чем через 3 (три) дня со дня подписания в единой информационной системе.

10.13. Срок подписания договора участником, предложение которого признано наилучшим, не позднее трёх календарных дней с даты получения договора от заказчика.

10.14. В случае уклонения победителя ценового отбора от заключения договора, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, предложившим в заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем. Договор с таким участником заключается на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о закупке, по цене, предложенной таким участником в заявке. Такое решение должно быть оформлено соответствующим протоколом заседания конкурсной комиссии. Участник не вправе отказаться от заключения договора. В случае уклонения от заключения договора участника, предложившего в заявке такую же цену, как и победитель, или предложившего условия, следующие после предложенных победителем, ценовой отбор признается несостоявшимся.

10.15. В случае уклонения победителя конкурентного отбора от заключения договора, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок 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. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. В случае уклонения от заключения договора участника, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок был присвоен второй номер, ценовой отбор признается несостоявшимся.

10.16. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем ценового отбора или участником, предложившим в заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, а также в случае отказа заказчика от заключения договора с победителем конкурентного отбора и участником, заявке которого был присвоен второй номер, заказчик размещает в единой информационной системе информацию об отказе от заключения договора не позднее, чем через 3 (три) дня после принятия такого решения.

10.17. Заказчик вправе после завершения отборочного этапа принять решение о проведении переторжки по одному, по нескольким или по всем критериям оценки и сопоставления заявок, указанным в документации о закупке. Если в протоколе отборочного этапа закупки не определен критерий (критерии) оценки и сопоставления заявок, по которому (которым) участники закупки предоставляют улучшенные сведения заявок, то при переторжке допускается предоставление улучшенных сведений заявок по всем критериям оценки и сопоставления заявок, указанным в документации о закупке.

10.18. В случае если в протоколе рассмотрения заявок по итогам отборочного этапа закупки указано о проведении переторжки, то в этом же протоколе устанавливаются возможность для участников закупки предоставить улучшенные сведения заявки и конкретные дата и время окончания приема улучшенных сведений заявки, и, при необходимости, критерии оценки и сопоставления заявок, в отношении которых будет проводиться переторжка.

10.19. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данного способа закупки, в соответствии с критериями оценки, предусмотренными условиями закупки.

10.20. Участвовать в переторжке имеют право все участники, заявки которых не отклонены на по итогам отборочного этапа закупки.

10.21. Участник закупки имеет право не улучшать сведения заявки и не имеет право ухудшать сведения заявки. Если участник не предоставил улучшенных сведений заявки или предоставил ухудшенные сведения заявки, то действует прежняя редакция заявки.

11. Последствия признания конкурентного отбора или ценового отбора несостоявшимся

11.1. В случае если конкурентный отбор или ценовой отбор признан несостоявшимся и (или) договор не заключён с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки и признанным единственным участником конкурентного отбора или ценового отбора, заказчик вправе провести повторный конкурентный отбор или ценовой отбор, или применить другой способ закупки.

12. Заключительные положения

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

Приложения:

Приложение 1: Форма заявки на участие в процедуре закупки.

Приложение 2: Форма анкеты участника процедуры закупки.

Приложение 3: Техническое задание.

Приложение 4: Проект Договора.

Приложение 5: Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота) либо цены единицы товара, работы, услуги.

Приложение 1
к документации о закупке

Заявка на участие¹ в процедуре закупки:		
<i>(указать наименование процедуры закупки, номер процедуры при необходимости номер лота)</i>		
1. Изучив условия и требования, изложенные в документации о закупке, размещённые на ЭТП, а также Положение о закупках товаров, работ, услуг Заказчика и принимая установленные в них требования, условия проведения конкурентного отбора или ценового отбора 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 ценовым предложением и другими документами, являющимися неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в процедуре закупки.		
Коммерческое предложение:		
№	Наименование услуг	Коммерческое предложение
1.	Базовый тариф на обслуживание ВС RRJ-95,	_____ EUR без учета НДС за оборотный рейс
2.	Базовый тариф на обслуживание ВС B737-800,	_____ EUR без учета НДС за оборотный рейс
3.	Базовый тариф на обслуживание ВС A319,	_____ EUR без учета НДС за оборотный рейс
4.	Базовый тариф на обслуживание ВС A320,	_____ EUR без учета НДС за оборотный рейс
5.	Базовый тариф на обслуживание ВС B777-300,	_____ EUR без учета НДС за оборотный рейс
6.	Базовый тариф на обслуживание ВС B747-400,	_____ EUR без учета НДС за оборотный рейс
7.	Предоставление наземного источника питания (GPU),	_____ EUR без учета НДС за 15 мин или часть
8.	Предоставление кондиционера,	_____ EUR без учета НДС за 30 мин
9.	Предоставление подогревателя,	_____ EUR без учета НДС за 30 мин
10.	Предоставление УВЗ,	_____ EUR без учета НДС за 1 устройство
11.	Обслуживание водяной системы ВС,	_____ EUR без учета НДС за услугу
12.	Обслуживание санузлов ВС,	_____ EUR без учета НДС за услугу
13.	Предоставление зала ожидания,	_____ EUR без учета НДС за пассажира

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

14.	Предоставление перронного автобуса для пассажиров,	_____ EUR без учета НДС за 1 автобус
15.	Буксировка ВС,	_____ EUR без учета НДС за услугу
16.	Сопровождение у крыла при буксировке,	_____ EUR без учета НДС за услугу
17.	Удержание за отмену рейса между 48 и 24 часами до отправления по расписанию,	_____ % от базовой ставки за обслуживание рейса
18.	Удержание за отмену рейса между 24 и 12 часами до отправления по расписанию,	_____ % от базовой ставки за обслуживание рейса
19.	Удержание за отмену рейса между 12 и 0 часами до отправления по расписанию,	_____ % от базовой ставки за обслуживание рейса
20.	Комиссия за оплату счетов третьих лиц от имени Заказчика,	_____ % от суммы оплаты, не более 3%

Страна происхождения товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг:

№ п/п	Наименование товара (номенклатура)	Страна происхождения товара

2. Настоящей заявкой на участие в процедуре закупки сообщаем (декларируем), что в отношении нас:

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 процедуре закупки информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в процедуре закупки юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

4. В случае нашей победы в конкурентном отборе или ценовом отборе мы гарантируем предоставление сведений в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) и составе исполнительных органов с подтверждением соответствующими документами (за исключением участников закупки, являющихся органами государственной власти, государственными и муниципальными учреждениями и унитарными предприятиями), в недельный срок с момента размещения в единой информационной системе протокола, определяющего право участника на заключение договора с заказчиком.

5. В случае, если по итогам закупки Заказчик предложит нам заключить договор, мы обязуемся подписать договор с АО «Авиакомпания «Россия» в соответствии с требованиями документации о закупке и нашей заявкой, в срок не позднее трёх календарных дней со дня получения договора от заказчика и даём согласие исполнить

условия договора.		
6. В случае, если мы будем признаны участником закупки, занявшим второе место по итогам проведения закупки, а победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать договор в соответствии с требованиями документации о закупке, нашей заявкой и даём согласие исполнить условия договора		
7. В случае, если мы будем признаны единственным участником закупки, мы обязуемся подписать договор в соответствии с требованиями документации о закупке, нашей заявкой и даём согласие исполнить условия договора.		
8. В случае признания нас победителем конкурентного отбора или ценового отбора или принятия решения о заключении с нами договора в установленных случаях, и нашего уклонения от заключения договора, являющихся предметом закупки, мы согласны с включением сведений в Реестр недобросовестных поставщиков.		
9. Принимаем на себя обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в процедуре закупки после истечения срока окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки.		
10. Подачей настоящей заявки подтверждаем своё согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» ⁵ .		
11. К настоящей заявке на участие в процедуре закупки прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в процедуре закупки:		
11.1. Анкета участника закупки по форме Приложения 2;		
11.2. Сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам..		
согласно описи на		стр.
Руководитель		
(подпись)		(указать инициалы, фамилию)
М.П.		
Дата составления		« » г.
(ДД)		(ММ) (ГГГГ)

⁵ Пункт включается в состав заявки только участниками закупки – физическими лицами.

Приложение 2
к Документации о закупке

АНКЕТА УЧАСТНИКА² 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 _____ Учредители _____ Профиль деятельности _____ Принадлежность к малому и среднему предпринимательству ³ _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____	

² Оформляется на фирменном бланке участника процедуры закупки в качестве отдельного документа.

³ При отнесении участника к субъектам малого или среднего предпринимательства к заявке прикладывается документ, содержащий сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, или декларация о соответствии по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. N 1352

4. Приложения к анкете участника:	
Наименование документа	Кол-во листов
1. Копии учредительных документов (Свидетельство о государственной регистрации/ Лист записи ЕГРЮЛ, Устав, Учредительный договор/ Решение об учреждении).	
2. Копия выписки из ЕГРЮЛ/или ЕГРИП, полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурентного отбора или ценового отбора (для иностранных компаний – выписки из торгового реестра).	
3. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки (или документы подтверждающие что сделка не является крупной) в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и, если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора, является крупной сделкой.	
4. Справку, подтверждающую отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы и внебюджетными фондами не ранее, чем за 3 месяца до дня размещения извещения.	
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, 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 процедуре закупки должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.	
6. 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).	
7. Декларация отсутствия у участника закупки и его должностных лиц конфликта интересов с работниками заказчика.	
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.	

<p>9. Для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, дополнительно предоставляется 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 договор.</p>										
<p>5. Контактное лицо _____ <i>(указать фамилию, имя, отчество, телефон, факс, e-mail)</i></p> <p>Настоящим участник подтверждает правильность всех данных, указанных в Анкете.</p>										
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 33%;"> <i>(должность руководителя)</i> М.П. </td> <td style="text-align: center; width: 33%;"> _____ <i>(подпись)</i> </td> <td style="text-align: center; width: 33%;"> _____ <i>(указать инициалы, фамилию)</i> </td> </tr> <tr> <td>Дата составления</td> <td>« _____ »</td> <td>_____ г.</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><i>(ДД)</i></td> <td style="text-align: center;"><i>(ММ) (ГГГГ)</i></td> </tr> </table>		<i>(должность руководителя)</i> М.П.	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(указать инициалы, фамилию)</i>	Дата составления	« _____ »	_____ г.		<i>(ДД)</i>	<i>(ММ) (ГГГГ)</i>
<i>(должность руководителя)</i> М.П.	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(указать инициалы, фамилию)</i>								
Дата составления	« _____ »	_____ г.								
	<i>(ДД)</i>	<i>(ММ) (ГГГГ)</i>								

Приложение 3
к Документации о закупке

Техническое задание

№	Предмет закупки	Наземное обслуживание рейсов в международном аэропорту София (SOF), Болгария		
1	Номенклатура, описание товара (работы, услуги)	Единицы измерения	Количество (Объем)	Возможность замены (эквивалент)
2	<p>1). Комплекс услуг по наземному и пассажирскому обслуживанию согласно перечню в соответствии с Стандартным соглашением о наземном обслуживании (SGHA) от января 2013:</p> <p>1.1.2 - 1.1.4</p> <p>1.2.1</p> <p>1.2.2</p> <p>1.2.3 (b,c,d,e,i) на период 90 дней</p> <p>1.2.4</p> <p>1.2.5 (c)</p> <p>1.2.6 (a)</p> <p>1.3.4</p> <p>1.3.8</p> <p>1.4.7</p> <p>2.1.1</p> <p>2.1.3 (a)(1,3) по запросу и за дополнительную плату, (4), (b)(5) – осуществляется пограничной службой, (2)(6)</p> <p>2.1.4 в соответствии с РОНО Перевозчика. Координация с ЦУП Перевозчика является обязательной (задержка рейса начинается с 1 минуты).</p> <p>2.1.5</p> <p>2.1.6 (a)</p> <p>2.1.7 Сообщать Перевозчику относительно каких-либо нарушений, обнаруженных при работе с пассажирами и багажом (информация о найденном багаже, с указанием количества багажа согласно каждому типу - AHL, OHD, DPR, FWD, номеров файлов AHL, OHD, DPR, распечаток FWD и найденных вещей). Отчет должен быть направлен Перевозчику вместе со счетами согласно параграфу 4 настоящего Соглашения. Перевозчик вправе перевыставить Обслуживающей компании расходы, связанные с утерей/повреждением багажа в случае</p>	усл. единица	Точный объем не определен*	нет

<p>наличия ее вины.</p> <p>2.1.8 (b)(1) в соответствии с РОНО Перевозчика,</p> <p>(a)(2) обслуживание по прибытию/служба по розыску багажа, (b)(3), (4 – за доп. плату)</p> <p>2.2.1</p> <p>2.2.2 (a)(1)(4)</p> <p>2.2.3 (a)(b)(1)(4) со ссылкой на под-параграф 1.13 настоящего Приложения Б1.0</p> <p>2.2.4 (a)(b)(1,2)(a) – по запросу Перевозчика</p> <p>2.2.5 (a)(1)(4)</p> <p>2.2.6 (a)(b)(1)(2) по запросу. Специальные бирки: ДАА, Тяжелый багаж, Ручная кладь, Приоритет, Трансферный багаж и т.д. Материалы предоставляются Обслуживающей компанией.</p> <p>2.2.7 (a)(b – если применимо)(c)</p> <p>2.2.8 (a)</p> <p>2.2.10 (a)(b)(c)(1)(2)(a)(d)</p> <p>2.2.11 (a)(1)(4)</p> <p>2.2.12 (a)</p> <p>2.2.13 (a)(b)(c)(d)</p> <p>2.3.1 (b)</p> <p>2.3.2 (a)</p> <p>2.3.3 (b)(1)</p> <p>2.3.4 (a)(1)(2 - аккаунт WT Обслуживающей компании)(3 – в 5 дней)(5)(6)</p> <p>3.1.1 (1)</p> <p>3.1.2 (a)(b)</p> <p>3.1.3 (a)(b)</p> <p>3.1.4 (a)(b)</p> <p>3.1.5 в соответствии с инструкциями Перевозчика</p> <p>3.1.6 (a)(b)</p> <p>3.1.7 (a)(b)(1)(2)(3)</p> <p>3.1.8</p> <p>3.2.1 (b)</p> <p>3.3.1 (a)(b)</p> <p>3.3.2 (a)(b)(6)</p> <p>3.4.1 (a)(1 – время наземного обслуживания включено в базовую ставку), (3, 4, 5 - по запросу и за дополнительную плату)</p> <p>3.5.1</p> <p>3.5.2 (a)(b)(c)(d – по прибытии ВС на МС)</p> <p>3.6.1 (a)(c)(1 – время наземного обслуживания включено в базовую ставку), (b)(3)</p> <p>3.6.2 (a)(1)(2) – за дополнительную плату</p> <p>3.6.3 (a)(c)</p> <p>3.6.4 (a)(1)(2)</p>			
--	--	--	--

3.6.5 (a)(1)(5) 3.6.6 (a-e) 3.6.7 (a) 3.6.9 (b)(1)(2) 3.7.1 (a)(1)(2) 3.7.2 (a)(1)(2) 3.7.3 3.8.1 (a)(1) (одна буксировка включена в разворот), (2,4 - по запросу и после дополнительного разрешения от Перевозчика за доп. плату) 3.8.2 (b) 3.10.1 (b)(2-9) 3.10.2 (a)(b) 3.10.3 (b)(d) 3.11.1 (a)(1)(2) по запросу за дополнительную плату 3.12.1 (a)(1)(2) по запросу за дополнительную плату 3.16.2 3.16.3 3.16.4 (a)(1)(2) 3.16.5 - 3.16.10 4.1.1 4.1.2 (a)(b)(1) 4.2.1 4.2.2 (a)(b) 4.2.3 (a)(b) 4.3.1 4.3.2 (b)(1) 4.3.3 (b)(1) 4.3.4 (b)(1) – по запросу 4.3.5 (b)(1) 4.3.6 (a)(b)(1) - по запросу и за доп.плату 4.3.8 (c)(1)(2) 4.3.9 4.4.1 4.4.2 (a)(b) по запросу и за доп.плату 4.4.3 (b) по запросу и за доп.плату 4.4.4 4.4.5 (a)(b) - по запросу 4.4.7 6.2.1 (a)(c)(1 – Sabre или Astra DCS Перевозчика), (2) 6.2.2 (a - Sabre или Astra DCS Перевозчика)(3)(4)(6), (b)(5 – World Tracer обслуживающей компании), (b)(3)(4)(6) – по запросу и за доп. плату 6.3.1 (b)(1)(2)(3) по запросу и за доп. плату 6.3.2 6.3.3 (a)(b)			
--	--	--	--

	6.3.4 6.3.5 6.5.1 6.5.3 6.7.1 7.1.1 (a)(1) 7.1.2 (b)(1)(2)(3)(4)(5) 7.1.3 (b)(1)(2)(3) 7.1.4 (a)(1)(2)(4) 7.2.1 (a)(1)(2)(3)(4)(5) (по запросу и за доп.плату) 7.4.1 (b)(1)(2) – по запросу и за доп. плату 7.4.2 (a)(1)(a) (только внешний осмотр в соответствии с Картой досмотра ВС (Приложение 3) – обязательна к заполнению после каждого осмотра в двух копиях); (b)(2)(3) – по запросу и за доп. плату 7.4.3 (b)(1)(2) – по запросу и за доп. плату			
3	Место поставки/выполнения работ/оказания услуг (адрес)	Международный аэропорт София, Болгария		
4	Срок или график отгрузки/поставки товара, период выполнения работ или оказания услуг	С момента подписания по 31.12.2026		
5	Требования к приемке товара, работы, услуги	<p>Вся документация, касающаяся рейса должна передаваться Перевозчику после каждого рейса. Пакет документации включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – СЗВ (Loadsheet) с указанием количества платного багажа на рейсе; – Список пассажиров (Passenger list); – Полётные купоны (Flight coupons); – Список пассажиров, зарегистрированных по электронным билетам (с указанием номеров электронных билетов); – Список электронных многоцелевых документов (EMD-A); – FIM; – MCO; – Квитанции платного багажа; – Грузовые и почтовые накладные и манифесты; – Багажная ведомость. <p>Все счета на оплату оказанных услуг должны включать дату и номер счета, банковские реквизиты обеих сторон, а также вложение с расшифровкой выставленного счета. Обслуживающая Компания должна прилагать все требуемые дополнительно документы такие как: счета третьих лиц, запросы на предоставление доп. услуг и прочее, а также документы для подтверждения отслеживания и розыска багажа.</p>		

6	<p>Требования к безопасности, авиационной 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</p>	<p>Услуги должны оказываться в соответствии с внутренними руководствами, инструкциями и технологиями Перевозчика, а также в соответствии с требованиями и рекомендациями ICAO и IATA, обозначенными в следующей документации: нормативный документ ИКАО Doc 9284-AN/905 «Технические инструкции по безопасной перевозке опасных грузов по воздуху», IATA Ground Operations Manual (IGOM), IATA Dangerous Goods Regulations (DGR), Airport Handling Manual (IATA), и другой документации, относящейся к сфере производственной деятельности Заказчика на территории Болгарии.</p> <p>Для ознакомления с руководящими документами Заказчика Участнику закупки будет предоставлен временный доступ на официальный сайт Заказчика по письменному обращению на любом этапе проведения закупки.</p> <p>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 не применяются, поскольку услуги оказываются на территории Болгарии.</p>
7	<p>Требования к формированию цены товара, работы, услуги: включается или нет в цену товара, работы, услуги доставка, погрузка/разгрузка, страховка, монтаж, обучение персонала, таможенные платежи, уплачиваемые при выпуске товара для внутреннего потребления на территории Таможенного союза, и т.д.</p>	<p>7.1 Цена должна формироваться исходя из условий проекта договора.</p> <p>7.2 Максимальные значения тарифов (лимиты), предлагаемые участником, не должны превышать следующих максимальных значений: Базовый тариф для RRJ95 – 315 Евро Базовый тариф для B737-800 – 400 Евро; Базовый тариф для A319 – 350 Евро; Базовый тариф для A320 – 400 Евро; Базовый тариф для B777-300 – 800 Евро; Базовый тариф для B747-400 – 1 200 Евро;</p> <p>7.3 Комиссия за оплату счетов третьих лиц не более 3%. Выплаты за аэропортовые и пассажирские сборы осуществляются Обслуживающей компанией без взимания собственной комиссии с Перевозчика.</p>

8	Требования к сроку и объему предоставления гарантии качества товара, работы, услуги	Гарантированное качественное оказание услуг в течение всего срока действия договора
9	Иная необходимая информация или дополнительные требования	<p><u>Общие требования к Участникам:</u></p> <p>9.1 Участник закупки должен иметь соответствующую лицензию на предоставление услуг по наземному обслуживанию в аэропорту Софии (Licence for airport ground handling operator). Отсканированная копия лицензии, которая подтверждает право Участника закупки предоставлять услуги в аэропорту Софии (SOF), должна быть предоставлена Участником закупки при подаче заявки на участие в закупке.</p> <p>9.2 Участник закупки должен предоставить Заказчику подтверждение в свободной письменной форме (подписано Участником закупки), которым гарантирует следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> – весь персонал имеет действующие аэропортовые пропуска для осуществления обслуживания рейсов Заказчика в аэропорту Софии, – имеется достаточное количество квалифицированных сотрудников для выполнения услуг по договору, – имеется обученный персонал для работы в Astra DCS (если имеется), – персонал обладает необходимыми языковыми знаниями (владение английским или русским языком). <p>Письмо должно быть предоставлено Участником закупки при подаче заявки на участие в закупке.</p> <p>9.3 Все документы должны быть предоставлены на русском или английском языках. Если документы на болгарском или ином языке, к ним должен быть приложен перевод на русский или английский языки.</p>
		<p>* В соответствии с планируемым расписанием Заказчик будет выполнять до 7 рейсов в неделю до 31.03.2022 по маршруту SVO-SOF-SVO. Планируемый тип ВС – RRJ-95. Возможны изменения в расписании полетов.</p>

Приложение 4
к Документации о закупке

Проект Договора

СТАНДАРТНОЕ СОГЛАШЕНИЕ О НАЗЕМНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ № _____
УПРОЩЕННАЯ ПРОЦЕДУРА

Приложение Б 1.0	МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ, СОГЛАСОВАННЫЕ УСЛУГИ, ОБОРУДОВАНИЕ И ТАРИФЫ к Стандартному соглашению о наземном обслуживании (SGHA) от января 2013
------------------	---

Между:	АО «Авиакомпания «Россия»
--------	----------------------------------

чей главный офис расположен по адресу:	ул. Пилотов 18/4 Санкт-Петербург, 196210 Россия
--	---

здесь и далее именуемым как:	“Перевозчик”
------------------------------	--------------

и:
чей главный офис расположен по адресу:

здесь и далее именуемым как:	“Обслуживающая компания”
------------------------------	--------------------------

Перевозчик и/или Обслуживающая компания могут в дальнейшем именоваться как «Сторона (Стороны)»

Настоящее Приложение Б1.0

Для местоположения:	Международный аэропорт София (Болгария)
---------------------	---

действует:	с момента подписания сторонами
------------	--------------------------------

и заменяет:	Ничего
-------------	--------

ПРЕАМБУЛА

Настоящее Приложение Б1.0 подготовлено в соответствии с упрощенной процедурой, согласно которой Перевозчик и Обслуживающая Компания договорились о том, что условия Основного соглашения и Приложения А к Стандартному соглашению о наземном обслуживании от января 2013 г., опубликованному Международной ассоциацией воздушного транспорта, будут

применяться к настоящему Приложению Б1.0 так, как если бы такие условия были повторены здесь полностью. Подписанием Приложения Б1.0 Стороны подтверждают, что они ознакомлены с вышеуказанным Основным соглашением и Приложением А.

Параграф 1 - УСЛУГИ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ

Для одного наземного обслуживания одного самолета, состоящего из прилета и последующего вылета в согласованное время, Обслуживающая компания будет оказывать следующие услуги Приложения А по следующим ставкам:

РАЗДЕЛ 1 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО, УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ

1.1	Общие Положения	1.1.2 - 1.1.4
1.2	Административные функции	1.2.1 1.2.2 1.2.3 (b,c,d,e,i) на период 90 дней 1.2.4 1.2.5 (c) 1.2.6 (a)
1.3	Контроль и/или координация обслуживания	1.3.4 1.3.8
1.4	Управление	1.4.7

РАЗДЕЛ 2 – ОБСЛУЖИВАНИЕ ПАССАЖИРОВ

2.1	Общие положения	2.1.1 2.1.3 (a)(1,3) по запросу и за дополнительную плату, (4), (b)(5) – осуществляется пограничной службой, (2)(6) 2.1.4 в соответствии с РОНО Перевозчика. Координация с ЦУП Перевозчика является обязательной (задержка рейса начинается с 1 минуты). 2.1.5 2.1.6 (a) 2.1.7 Сообщать Перевозчику относительно каких-либо нарушений, обнаруженных при работе с пассажирами и багажом (информация о найденном багаже, с указанием количества багажа согласно каждому типу - AHL, OHD, DPR, FWD, номеров файлов AHL, OHD, DPR, распечаток FWD и найденных вещей). Отчет должен быть направлен Перевозчику вместе со счетами согласно параграфу 4 настоящего Соглашения. Перевозчик вправе перевыставить Обслуживающей компании расходы, связанные с утерей/повреждением багажа в случае наличия ее вины. 2.1.8 (b)(1) в соответствии с РОНО Перевозчика, (a)(2) обслуживание по прибытию/служба по розыску багажа, (b)(3), (4 – за доп. плату)
2.2	Отправление	2.2.1 2.2.2 (a)(1)(4) 2.2.3 (a)(b)(1)(4) со ссылкой на под-параграф 1.13 настоящего Приложения Б1.0 2.2.4 (a)(b)(1,2)(a) – по запросу Перевозчика 2.2.5 (a)(1)(4)

2.2.6 (a)(b)(1)(2) по запросу. Специальные бирки: DAA, Тяжелый багаж, Ручная кладь, Приоритет, Трансферный багаж и т.д. Материалы предоставляются Обслуживающей компанией.

2.2.7 (a)(b – если применимо)(c)

2.2.8 (a)

2.2.10 (a)(b)(c)(1)(2)(a)(d)

2.2.11 (a)(1)(4)

2.2.12 (a)

2.2.13 (a)(b)(c)(d)

2.3 Прибытие

2.3.1 (b)

2.3.2 (a)

2.3.3 (b)(1)

2.3.4 (a)(1)(2 - аккаунт WT Обслуживающей компании)(3 – в 5 дней)(5)(6)

РАЗДЕЛ 3 – ОБСЛУЖИВАНИЕ НА ПЕРРОНЕ

3.1 Обработка багажа

3.1.1 (1)

3.1.2 (a)(b)

3.1.3 (a)(b)

3.1.4 (a)(b)

3.1.5 в соответствии с инструкциями Перевозчика

3.1.6 (a)(b)

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

3.1.8

3.2 Сопровождение

3.2.1 (b)

3.3 Стоянка

3.3.1 (a)(b)

3.3.2 (a)(b)(6)

3.4 Охлаждение и подогрев

3.4.1 (a)(1 – время наземного обслуживания включено в базовую ставку), (3, 4, 5 - по запросу и за дополнительную плату)

3.5 Связь между перроном и кабиной экипажа

3.5.1

3.5.2 (a)(b)(c)(d – по прибытии ВС на МС)

3.6 Погрузка/посадка и разгрузка/высадка

3.6.1 (a)(c)(1 – время наземного обслуживания включено в базовую ставку), (b)(3)

3.6.2 (a)(1)(2) – за дополнительную плату

3.6.3 (a)(c)

3.6.4 (a)(1)(2)

3.6.5 (a)(1)(5)

3.6.6 (a-e)

3.6.7 (a)

3.6.9 (b)(1)(2)

3.7 Меры безопасности

3.7.1 (a)(1)(2)

3.7.2 (a)(1)(2)

3.7.3

3.8 Движение ВС

3.8.1 (a)(1) (одна буксировка включена в разворот), (2,4 - по запросу и после дополнительного разрешения от Перевозчика за доп. плату)

3.8.2 (b)

3.10 Внутренняя уборка

3.10.1 (b)(2-9)

3.10.2 (a)(b)

3.10.3 (b)(d)

3.11 Обслуживание туалетов

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

3.12 Заправка водой

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

3.16 Удаление

3.16.2

обледенения/противообледе-
нительная обработка и

3.16.3

3.16.4 (a)(1)(2)

очистка от снега/льда (раздел 3.16.5 - 3.16.10
3.16 по запросу и за
дополнительную плату)

РАЗДЕЛ 4 – КОНТРОЛЬ ЗАГРУЗКИ. СРЕДСТВА СВЯЗИ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЛЕТОВ

4.1	Контроль загрузки	4.1.1
		4.1.2 (a)(b)(1)
4.2	Средства связи	4.2.1
		4.2.2 (a)(b)
		4.2.3 (a)(b)
4.3	Обеспечение полетов	4.3.1
		4.3.2 (b)(1)
		4.3.3 (b)(1)
		4.3.4 (b)(1) – по запросу
		4.3.5 (b)(1)
		4.3.6 (a)(b)(1) - по запросу и за доп.плату
		4.3.8 (c)(1)(2)
		4.3.9
4.4	Администрирование экипажей	4.4.1
		4.4.2 (a)(b) по запросу и за доп.плату
		4.4.3 (b) по запросу и за доп.плату
		4.4.4
		4.4.5 (a)(b) - по запросу
		4.4.7

РАЗДЕЛ 6 – ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

6.2	Автоматизация/ компьютерные системы	6.2.1 (a)(c)(1 – Sabre или Astra DCS Перевозчика), (2) 6.2.2 (a - Sabre или Astra DCS Перевозчика)(3)(4)(6), (b)(5 – World Tracer обслуживающей компании), (b)(3)(4)(6) – по запросу и за доп. плату
6.3	Контроль за средствами пакетирования загрузки	6.3.1 (b)(1)(2)(3) по запросу и за доп. плату 6.3.2 6.3.3 (a)(b) 6.3.4 6.3.5
6.5	Заправка на перроне/слив топлива	6.5.1 6.5.3
6.7	Услуги по обеспечению бортпитанием - взаимодействие и администрирование	6.7.1

РАЗДЕЛ 7 – БЕЗОПАСНОСТЬ

7.1	Просвечивание и проверка пассажинов и багажа	7.1.1 (a)(1) 7.1.2 (b)(1)(2)(3)(4)(5) 7.1.3 (b)(1)(2)(3) 7.1.4 (a)(1)(2)(4)
7.2	Груз/почта	7.2.1 (a)(1)(2)(3)(4)(5) (по запросу и за доп.плату)
7.4	ВС	7.4.1 (b)(1)(2) – по запросу и за доп. плату 7.4.2 (a)(1)(a) (только внешний осмотр в соответствии с Картой досмотра ВС (Приложение 3) – обязательна к заполнению после каждого осмотра в двух копиях); (b)(2)(3) – по запросу и за доп. плату 7.4.3 (b)(1)(2) – по запросу и за доп. плату

БАЗОВЫЕ ТАРИФЫ ЗА НАЗЕМНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

1.1 За 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:

Тип ВС	Базовый тариф за рейс, Евро
RRJ-95 (SSJ-100)	
A-319	
A-320	
B-737-800	
B-777-300/300ER	
B-747-400	

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 50% от указанных выше базовых тарифов на обслуживание в подпараграфе 1.1 при условии, что не произошло изменение физической нагрузки.

1.4 В случае возврата ВС на перрон при физическом изменении загрузки обслуживание будет оплачиваться как в случае технической посадки в соответствии с подпараграфом 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 80% от тарифов услуг по наземному обслуживанию, предоставляемых в назначенное время в аэропорту вылета.

1.6 Никакие дополнительные расходы не будут взиматься за оказание услуг в официальные праздничные дни, в воскресенье по ночам или в случае ночных стоянок.

1.7 За обслуживание рейсов, прибывших с пассажирами и вылетевших без пассажиров/прибывших без пассажиров и вылетевших с пассажирами, будет взиматься 75% от базовых тарифов на обслуживание из подпараграфа 1.1.

1.8 За отмененные рейсы не будет взиматься плата, если Перевозчик письменно уведомил Оперативные службы Обслуживающей компании за 48 часов до отправления по расписанию.

1.9 За любые рейсы, отмененные между 48 и 24 часами до отправления по расписанию, будет взиматься плата в размере ____% от установленных базовых тарифов на обслуживание.

1.10 За любые рейсы, отмененные между 24 и 12 часами до отправления по расписанию, будет взиматься плата в размере ____% от установленных базовых тарифов на обслуживание.

1.11 За любые рейсы, отмененные между 12 и 0 часами до отправления по расписанию, будет взиматься плата в размере ____% от установленных базовых тарифов на обслуживание.

1.12 Всякий раз, когда рейс задерживается на 3 и более часов по причинам, независящим от Обслуживающей компании, Обслуживающая компания имеет право взимать с Перевозчика дополнительную плату за работу персонала (включая сверхурочные, если применимо).

1.13 Подраздел 2.2.3 (а) Приложения A SGHA от января 2013 г. толкуется 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 отвечает 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 или без их наличия прибыл в аэропорт РФ, Перевозчик имеет право переадресовать оплату наложенного штрафа Обслуживающей компании в соответствии с обменным курсом ЦБ РФ (EUR/ RUB) на дату формирования административного акта (Полицией РФ) при условии, что штраф был вызван непосредственно небрежным действием или бездействием Обслуживающей компании.

В случае, если Перевозчику пришлось оплачивать дополнительные расходы на обслуживание такого пассажира, например, питание в аэропорту, расходы на авиабилеты, размещение и трансфер, Перевозчик оставляет за собой право переадресовать данные расходы в адрес Обслуживающей компании в соответствии с обменным курсом ЦБ РФ (EUR/ RUB) на дату оказания услуги.

1.14 Вся документация, касающаяся рейса должна передаваться Перевозчику после каждого рейса. Направление документации должно сопровождаться реестром, созданным в согласованной форме.

Пакет документации включает:

- СЗВ (Loadsheet) с указанием количества платного багажа на рейсе;
- Список пассажиров (Passenger list);
- Полётные купоны (Flight coupons);
- Список пассажиров, зарегистрированных по электронным билетам (с указанием номеров электронных билетов);
- Список электронных многоцелевых документов (EMD-A);
- FIM;
- MCO;
- Квитанции платного багажа;
- Грузовые и почтовые накладные и манифесты;
- Багажная ведомость.

Обслуживающая компания несет ответственность за действительность документации также, как и за ее утерю.

В случае утери необходимой документации, Обслуживающая компания принимает меры по восстановлению информации об утерянных документах и предоставляет ее Перевозчику в течение 2 дней после вылета рейса.

В случае отсутствия информации по утерянным документам, а также в случае принятия к перевозке пассажиров, багажа, груза, почты по недействительным перевозочным документам Обслуживающая компания возмещает стоимость перевозки в размере полного тарифа экономического класса на основании выставленного счета Перевозчиком.

1.15 Инфраструктурные сборы, установленные администрацией аэропорта и оплачиваемые только через (местную) Обслуживающую компанию, будут взиматься с Перевозчика по текущей стоимости, официально опубликованной администрацией аэропорта, без каких-либо выплат в пользу Обслуживающей компании.

1.16 В случае задержки рейса по причинам, связанным с Обслуживающей компанией (задержка вылета), Обслуживающая компания уменьшает базовый тариф за наземное обслуживание согласно п. 1.1 следующим образом:

Вылет (STD) + 31–60 минут	= 25 %
Вылет (STD) + 61–120 минут	= 50 %
Вылет (STD) + 121 минута и более	= 75 %

Параграф 2 – ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СБОРЫ

2.1 За все услуги и оборудование, не включённые в Параграф 1 и 2 данного Приложения Б, будет взиматься плата по местным тарифам, действующим на момент обслуживания.

Услуга	Ед. измерения	Тариф, Евро
2.1.8 (4) Зал ожидания	1 пасс	
3.4.1 (а)(1) GPU (время наземного обслуживания включено в базовый тариф)	15 мин свыше времени наземного обслуживания	
3.4.1 (а)(3) Кондиционер	30 мин	
3.4.1 (а)(4) Подогреватель	30 мин	
3.4.1 (а)(5) УВЗ	1 устройство	
3.6.2 (b)(1) Автобус на перроне для пассажиров	1 автобус	
3.8.1 (а)(1) Буксировка (1 услуга включена в базовый тариф)	1 услуга	
3.8.1 (4) Сопровождение у крыла при буксировке	1 услуга	
3.11 Обслуживание санузлов	1 услуга	
3.12 Обслуживание водяной системы	1 услуга	

Плата за DCS не применяется в случае использования системы Перевозчика (В зависимости от типа полета используется Sabre SSCI или Astra DCS).

Плата за все прочие услуги и оборудование, отдельно не указанные в перечне настоящего Приложения В1.0, взимается по местным тарифам Обслуживающей компании, действующим на момент оказания таких услуг.

Параграф 3 - ВЫПЛАТЫ

3.1 Выплаты, осуществленные Обслуживающей Компанией от имени Перевозчика, будут компенсироваться по себестоимости плюс ____% за перевыставление счета.

Выплаты за аэропортовые и пассажирские сборы осуществляются Обслуживающей компанией без взимания собственной комиссии с Перевозчика.

Параграф 4 – ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1 Несмотря на подпункт 7.2 Основного соглашения, Обслуживающая Компания выставляет счета каждые пятнадцать (15) календарных дней не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом. Перевозчик оплачивает услуги Обслуживающей компании банковским переводом в течение пятнадцати (15) календарных дней после получения фактического счета.

4.2 Все платежи должны проводиться в EUR, все счета должны выставляться в EUR.

4.3 Все ставки не включают НДС и другие обязательные в соответствии с законодательством страны оказания услуг налоги и сборы.

4.4 Все сканированные копии счетов должны быть отправлены на электронный адрес Департамента Расчетов Перевозчика не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным: OKR@rossiya-airlines.com. В случае обслуживания пассажиров в зале повышенной комфортности Обслуживающая компания за отчетный период дополнительно к счетам направляет на электронный адрес OKR@rossiya-airlines.com реестр обслуженных пассажиров в зале повышенной комфортности по форме Приложения №3 к настоящему Приложению В1.0.

4.5 Стороны пришли к взаимному соглашению, что Сторона-отправитель оплачивает банковскую комиссию своего банка, указанную в банковских реквизитах, банковская комиссия (комиссии) любого банка-корреспондента вычитается (вычитаются) из суммы перевода в пользу Стороны-получателя (платежная инструкция SWIFT - SHA).

4.6 Каждый счет должен включать дату и номер счета, банковские реквизиты обеих сторон, а также вложение с расшифровкой выставленного счета. Обслуживающая Компания должна прилагать все требуемые дополнительно документы такие как: счета третьих лиц, запросы на предоставление доп. услуг и прочее, а также документы для подтверждения отслеживания и розыска багажа:

- предоставление счета с информацией о количестве багажа по каждому типу AHL, OHD, DPR, FWD;
- предоставление номеров файлов AHL, OHD, DPR;
- предоставление распечаток FWD и найденных вещей;
- документы для подтверждения доставки багажа с подписью получателя;
- распечатки BDO по каждому файлу AHL.

4.7 Тарифы могут корректироваться ежегодно в день подписания договора (один раз за 12-месячный период). Обслуживающая компания официально в письменной форме (в

соответствии с пунктом 8 "Уведомление") информирует Перевозчика о новых тарифах и направляет копию официального источника публикации, содержащего указанную информацию с экономическими показателями, не менее чем за 35 календарных дней до их вступления в силу. Данное уведомление должно содержать информацию о новых тарифах и дату их вступления в силу. Пересмотр может происходить ежегодно в соответствии с положительным коэффициентом ИПЦ за предыдущий год. В случае отрицательного коэффициента ИПЦ пересмотр тарифов невозможен. Такая корректировка цен не может быть более 3% в год.

4.8 **Банковские реквизиты Обслуживающей компании:**

Наименование компании: _____
 Наименование банка: _____
 Адрес Банка: _____
 IBAN: _____
 SWIFT/BIC: _____

Банковские реквизиты Перевозчика:

Наименование компании: АО «Авиакомпания «Россия»
 Адрес: 196210, Россия, Санкт-Петербург, ул. Пилотов 18/4
 Название банка: Сбербанк (Северо-Западный), Санкт-Петербург, Россия
 SWIFT: SABRRUMM
 Счет транзитный 40702978455001000080
 Счет текущий 40702978155000000080
 Банк-корреспондент: Deutsche Bank AG, Frankfurt am Main
 SWIFT: DEUTDEFF

4.9 Срок урегулирования споров по финансовым аспектам (по счетам) составляет 6 календарных месяцев.

4.10 Срок выставления счетов ограничен 6 месяцами после окончания настоящего Договора.

4.11 Перевозчик обязан оплатить счета выставленные в соответствии с пунктом 4.1, но в случае нарушения условий выставления счета Обслуживающей компанией, Перевозчик вправе не оплачивать такие счета.

Параграф 5 – ПЕРЕДАЧА УСЛУГ В СУБПОДРЯД

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

Местоположение	Компания	Указание услуги

5.2 Обслуживающая Компания должна иметь письменные соглашения со всеми субподрядчиками на услуги, указанные в данном Приложении Б1.0. Обслуживающая Компания должна быть готова показать Перевозчику эти соглашения, скрыв конфиденциальную информацию, и организовать предоставление субподрядчиками услуг в соответствии с требованиями Перевозчика.

5.3 Перевозчик должен иметь право проводить аудит субподрядчиков.

Параграф 6 - ОГРАНИЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

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

Тип ВС	Лимит (за инцидент) USD
RRJ-95 (SSJ-100)	500 000
B737-800	750 000
B 747-400	1 500 000

6.2 В соответствии с подпунктом 8.6 Основного Соглашения, Обслуживающая Компания несет ответственность только в случае прямого убытка (кроме упущенной выгоды), возникшего в результате небрежного действия или бездействия, которого можно было бы избежать, если бы были соблюдены соответствующие процедуры. Невзирая на положения п.8.5, 8.6 Основного соглашения суммы меньше 3000\$ и меньше 500\$ подлежат возмещению тоже.

6.3 Пункт 8.1 Основного соглашения не применяется к настоящему Приложению В1.0.

Параграф 7 – СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ

7.1 Несмотря на положения подстатьи 11.4 и 11.5 Основного Соглашения, настоящий Договор действует с момента подписания Сторонами по 31.12.2026 и может быть расторгнут в любое время любой из Сторон посредством отправки письменного предварительного уведомления другой Стороне за 60 дней.

7.2 Общая сумма по договору в течение периода его действия в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Приложения В1.0 не превысит _____ EUR без учета обязательных налогов и сборов, которые могут взиматься или не взиматься в соответствии с применимым налоговым законодательством сторон, стороны будут оплачивать подлежащие выплате налоги в своих соответствующих юрисдикциях и не несут никаких обязательств по оплате каких-либо иных налогов. Если указанные налоги, сборы (в соответствии с законодательством Болгарии) будут взиматься, то общая сумма по договору не превысит _____ EUR. Такое ограничение фиксируется для собственных целей Перевозчика. Тем не менее, указанная сумма не подразумевается Сторонами как обязательная к выплате. Несмотря на положения Статьи 11 Основного соглашения, в случае превышения указанной общей суммы по договору (без учета налогов) договор считается расторгнутым, если не подписано соответствующее дополнительное соглашение.

7.3 Все изменения к данному соглашению должны быть выполнены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами, с предварительным уведомлением за 30 дней до вступления изменений в силу. Уведомления об изменении банковских реквизитов, адресов, менеджеров, контактных телефонов и другой соответствующей информации от одной стороны к другой могут быть сделаны в письменной форме без подписания обеими сторонами.

7.4 Подстатьи 11.11 Основного соглашения не применимы к настоящему Соглашению.

Параграф 8 - УВЕДОМЛЕНИЕ

8.1 В соответствии с подстатьей 11.3 Основного соглашения любое уведомление или сообщение к данному договору должны быть переданы должным образом по адресам ответственных Сторон как описано ниже:

Перевозчику:

АО «Авиакомпания Россия»
Улица Пилотов 18/4
Санкт-Петербург 196210
Россия, Отдел договорной деятельности
Tel: +7 495 1397600; +7 812 6 333 999
E-mail: contract@rossiya-airlines.com

Обслуживающей Компании:

Параграф 9 – РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ, ЮРИСДИКЦИЯ, ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО

9.1 В соответствии со статьей 9 Основного соглашения, настоящее соглашение подлежит регулированию и толкованию законодательством РФ.

9.2 В соответствии со статьей 9 Основного соглашения судом для разрешения споров являются суды г. Санкт-Петербург (РФ).

Параграф 10 – КАЧЕСТВО УСЛУГ И СТАНДАРТЫ

10.1 Несмотря на пункт 5.2 Основного соглашения, Обслуживающая Компания будет выполнять все услуги в соответствии с Руководством по организации наземного обслуживания (РОНО) и инструкциями Перевозчика. Перевозчик предоставляет все руководства Обслуживающей

Компании с соответствующими рабочими инструкциями, в отсутствие которых Обслуживающая Компания выполняет все услуги в соответствии со своими собственными стандартными процедурами.

10.2 В дополнение к пункту 5.8 Основного соглашения, Обслуживающая Компания будет выполнять услуги в соответствии с обязательными правилами, нормами, законодательными актами и с соблюдением Руководства по организации наземного обслуживания (РОНО) Перевозчика, инструкций, Руководства по обслуживанию в аэропорту IATA, собственными стандартными рабочими процедурами и любыми другими стандартами, указанными в настоящем соглашении. В тех случаях, когда применяется более одного стандарта, Обслуживающая Компания соблюдает наиболее строгий стандарт. В случае нарушений и сбоев в работе Обслуживающей Компании, Перевозчик оставляет за собой право не оплачивать, частично оплачивать и применять штрафные санкции за ненадлежащее оказание услуг.

10.3 Обслуживающая компания предоставляет услуги в соответствии со Статьей 5 Основного Соглашения и Уровнем Обслуживания SLA, и Стандартами. При невыполнении SLA Обслуживающая Компания должна оказывать услуги в соответствии со своими стандартными процедурами.

10.4 Обслуживающая компания в своей работе ориентирована на выполнение следующих целевых показателей:

- отсутствие задержек вылета рейсов Перевозчика по вине сотрудников Обслуживающей компании – 100%;
- своевременное прибытие к борту ВС Перевозчика сотрудников Обслуживающей компании – 100%.

10.5 После получения в работу новых инструкций, распоряжении, рекомендаций и т.д. от перевозчика Обслуживающая Компания в течение 1 (одного) рабочего дня направляет в адрес Перевозчика подтверждение о получении письма и о принятии его в работу.

Параграф 11 – ПРАВО НА АУДИТ

11.1 Перевозчик имеет право за свой счет проводить аудит обозначенных услуг 1 раз в 2 года после направления письменного уведомления в Обслуживающую Компанию за 15 календарных дней до предполагаемой даты аудита. Такое уведомление должно содержать описание услуг, подлежащих аудиту в рамках договора, и детальный план мероприятий. Обслуживающая компания обязуется сотрудничать с Перевозчиком и проводить все необходимые корректирующие мероприятия. Перевозчик предоставляет официальный отчет по аудиту/мониторингу на английском в адрес Обслуживающей компании не позднее, чем через 30 рабочих дней после аудита/мониторинга.

11.2 Перевозчик оставляет за собой право осуществлять внеплановый мониторинг услуг, оказываемых Обслуживающей Компании, без предварительного уведомления.

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 – РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ О БЕНЕФИЦИАРАХ

13.1 Не позднее даты подписания соглашения Обслуживающая Компания предоставляет Перевозчику информацию в отношении всех ее собственников (бенефициаров), включая конечных бенефициаров (владеющих более чем 25% акций), а также в отношении структуры исполнительных органов в соответствии с формой из Приложения 2 к настоящему Приложению, со всей подтверждающей документацией. В случае любых изменений в указанной цепочке собственников, включая конечных бенефициаров, или исполнительных органах, Обслуживающая Компания немедленно информирует Перевозчика о таких изменениях со всей соответствующей подтверждающей документацией.

Параграф 14 – КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

14.1 Перевозчик и Обслуживающая Компания договорились не воспроизводить данное Приложение Б1.0 или передавать его другим лицам целиком или частями, в любое время и постоянно сохранять конфиденциальность для всей информации, содержащейся в Приложении Б1.0, а также всей информации, которая была раскрыта Обслуживающей компанией и Перевозчиком перед друг другом в процессе переговоров или в ходе оказания услуг.

Параграф 15 – АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

15.1 При исполнении своих обязательств по настоящему Приложению Стороны, их работники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели. При исполнении своих обязательств по Приложению Б1.0 Стороны, их работники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Приложения Б1.0 законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, незаконное вознаграждение, злоупотребление полномочиями, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

15.2 В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 15.1, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 15.1 другой Стороной, её работниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, незаконное вознаграждение, злоупотребление полномочиями, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем. После получения письменного уведомления Сторона, в адрес которой оно направлено, направляет подтверждение, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения письменного уведомления.

15.3 В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от действий, указанных в пункте 15.1, другая Сторона имеет право расторгнуть Приложение Б1.0 в одностороннем внесудебном порядке, направив письменное уведомление о расторжении. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 (тридцати) календарных дней от даты получения Стороной соответствующего письменного уведомления о расторжении Соглашения. Сторона, по инициативе которой было расторгнуто Соглашение в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения Соглашения. Срок возмещения ущерба составляет 30 (тридцать) календарных дней от даты получения соответствующего требования Стороны, по инициативе которой было расторгнуто Соглашение.


Настоящее Приложение Б1.0 составлен в двух экземплярах на английском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Подписано
За и от имени Перевозчика

Подписано
За и от имени Обслуживающей Компании

А.Г. Ординов
Заместитель генерального директора по
производству
(Довер. №Д-115/21 от 23.03.2021)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 КАРТА ДОСМОТРА ВС

Aircraft Security Search List (in accordance with Reg. 300/2008 EU, 2015/1998 EU) Карта досмотра ВС						
FLIGHT ARRIVED FROM (Откуда прибыл рейс)	TYPE, BOARD № of the A/C (Тип, бортовой номер ВС)	FLIGHT NO: / / (Номер рейса)	DATE: / / 20 (Дата)	AIRPORT (Аэропорт)	FLIGHT TO: (Рейс в:)	TIME OF PERFORMANCE Start/Finish / / (Время проверки начало/окончание)
Aircraft security search of the interior of aircraft shall consist of an examination of all of the areas marked with (I), when they are accessible without the use of tools, keys or other aids, without breaking seals, and where a prohibited article could reasonably be concealed. If irregularities occur, please inform appropriate authorities/corporate security (Внутренний досмотр ВС должен состоять из проверки мест обозначенных (I) в случае, если они доступны без использования инструментов, ключей или других вспомогательных приспособлений, без повреждения пломб и где запрещенный предмет может быть вероятнее размещен. В случае выявления нарушений, пожалуйста, информируйте соответствующие власти/либо службу безопасности)					FULFILMENT (выполнение)	NAME (ФИО ответственного)
						SIGNATURE (Подпись)
1	(I) Overhead bins (Верхние полки)				c <input type="checkbox"/>	
2	(I) Cupboards and storage compartments, including crew storage areas (Осмотр доступных мест – гардеробы, служебные отсеки и ниши, включая места размещения имущества экипажа)				c <input type="checkbox"/>	
3	(I) Areas to which passengers have private access, including toilet compartments, showers, bathrooms (Области, к которым пассажиры имеют личный доступ, включая туалеты, душевые кабины, санузлы)				c <input type="checkbox"/>	
4	(I) Cupboards, storage compartments, bars, refrigerators and bins in galley areas (Шкафы, служебные отсеки, бары, холодильники и полки в бортовых кухнях)				c <input type="checkbox"/>	
5	(I) Seat pockets (Карманы кресел)				c <input type="checkbox"/>	
6	(I) Areas that exist under seats, between seats and between the seat and the wall (Область под креслами, между креслами и между креслом и стеной)				c <input type="checkbox"/>	
7	(I) Flight deck, if left unattended (Кабина экипажа, если оставлялась без присмотра)				c <input type="checkbox"/>	
8	(E) Aircraft holds, unless sealed (Багажно-грузовые отсеки, в случае, если не были опломбированы)				<input type="checkbox"/>	
9	(E) Items contained within the hold, if accessible without the use of tools, keys or other aids, without breaking seals, and where a prohibited article could be reasonably concealed (Оборудование в багажных отделениях, если доступно без использования инструментов, ключей или других вспомогательных средств, без повреждения пломб, а также места, в которых обоснованно можно предположить размещение запрещенных предметов)				<input type="checkbox"/>	
10	(E) Aircraft service panels and service hatches, if accessible without the use of tools, keys, stairs or other aids, without breaking seals, and where a prohibited article could be reasonably concealed (Сервисные панели, лючки, если они доступны без использования инструментов, ключей, лестниц или других вспомогательных средств, без повреждения пломб, а также места, в которых обоснованно можно предположить размещение запрещенных предметов)				<input type="checkbox"/>	
11	(E) Wheel wells, if accessible from the ground without the use of stairs or other aids (Ниши шасси, если они доступны с земли без использования лестниц или других вспомогательных средств)				<input type="checkbox"/>	
12	(I) Between 5 % and 10 % of lifejacket pouches (От 5 по 10 процентов мест хранения аварийно-спасательных жилетов)				c <input type="checkbox"/>	

Inspection performed by: The Carrier Staff A <input type="checkbox"/> (Контроль произведен)	Security staff S <input type="checkbox"/> (Работники авиакомпании)	Crew C <input type="checkbox"/> (Экипаж)	Other O <input type="checkbox"/> (Другие)
Exterior areas E (внешние зоны ВС), Interior areas I (внутренние зоны ВС)			
Pilot-in-command's Name (in block letters): (Имя командира) (печатными буквами)		Signature: (Подпись)	

Form has to be kept on trip file and must be made available to local CAA on request

(Оригинал карты должен храниться с полётной документацией летного экипажа и предъявляться местным органам надзора в сфере ГА по требованию)

Пункты 8-11 проверяются и заполняются обслуживающей компанией.

Подписано
За и от имени Перевозчика

Подписано
За и от имени Обслуживающей Компании

А.Г. Ординов
Заместитель генерального директора по
производству
(Довер. №Д-115/21 от 23.03.2021)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
**ИНФОРМАЦИЯ О БЕНЕФИЦИАРАХ (ВЛАДЕЛЬЦАХ БОЛЕЕ
25% АКЦИЙ)**

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	Идентификационный номер налогоплательщика	Государственный регистрационный номер	Название компании	Имя главного исполнительного директора	личности / паспорта главного	Идентификационный номер налогоплательщика	на государственного регистрационный номер (для	Имя владельца / бенефициара	Зарегистрированный адрес	личности / паспорта	исполнительный директор/владелец/ак	информацию о владельцах

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.

Подписано
За и от имени Перевозчика

Подписано
За и от имени Обслуживающей Компании

А.Г. Ординов
Заместитель генерального директора по
производству
(Довер. №Д-115/21 от 23.03.2021)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Реестр обслуженных пассажиров в международном аэропорту София за период с "___" по
"___" 202_ г.

Дата	№ рейса	Имя Пассажира	Кол-во пассажиров	Кол-во гостей	Класс пассажира (C/Y)	№ Бонусной карты пассажира и статус

Подписано
За и от имени Перевозчика

Подписано
За и от имени Обслуживающей Компании

А.Г. Ординов
Заместитель генерального директора по
производству
(Довер. №Д-115/21 от 23.03.2021)

Приложение 5
к Документации о закупке

Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей

Предмет договора: Стандартное соглашение о наземном обслуживании в международном аэропорту София, Болгария

Предмет закупки: Наземное обслуживание рейсов в международном аэропорту София, Болгария

№ п/п	Основные показатели	Информация к заполнению
1.	Основные требования к продукции	Услуги должны соответствовать процедурам и инструкциям Перевозчика, общим процедурам, определенным в ИАТА, руководстве по обслуживанию.
2.	Место поставки продукции	Международный аэропорт София (SOF)
3.	Срок начала и окончания исполнения договора (график выполнения этапов договора)	С момента подписания сторонами по 31.12.2026
4.	Условия оплаты	Обслуживающая Компания выставляет счета каждые пятнадцать (15) календарных дней не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом. Перевозчик оплачивает услуги Обслуживающей компании банковским переводом в течение пятнадцати (15) календарных дней после получения фактического счета.
5.	Требования к участникам закупки (если установлены)	Наличие лицензии от аэропортовых властей на оказание услуг по НО в аэропорту
6.	Особенности рынка и (или) закупочной ситуации, влияющие на величину НМЦ (заполняется при наличии)	-
7.	Используемый метод (методы) определения НМЦ и обоснование его применения	Расчет НМЦ методом анализа рынка. Конкурентная среда

8.	Иная информация об условиях договора, существенная для расчета НМЦ	-
9.	Рассчитанная величина НМЦ	754 728 евро
10.	Указать реквизиты коммерческих предложений ⁴	Участник 1: б/н от 31.08.2021 Участник 2: б/н от 01.09.2021
11.	Перечень приложений	Приложение 1 «Расчет НМЦ Методом Анализа Рынка»

⁴ Сведения о возможных поставщиках, которые предоставили коммерческие предложения, не указываются.

Приложение 1

РАСЧЕТ НМЦ МЕТОДОМ АНАЛИЗА РЫНКА

№ п/п	Наименование каждой единицы товара, работы, услуги	Ед.изм.	Кол-во в ед.изм.	Ставка НДС, %	Информация о рыночных ценах за ед. изм., евро. без НДС/с НДС		Средняя арифметическая цена за ед.изм.	Общая стоимость, евро без НДС
					предложение №1 / источник/ наименование поставщика	предложение №2 / источник/ наименование поставщика		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	НО (RRJ-95)	рейс	1888	0	315,00	300,00	307,50	580 560,00
2.	НО (A319)	рейс	1888	0	335,00	350,00	342,50	***
3.	НО (A320)	рейс	1888	0	375,00	400,00	387,50	***
4.	НО (B738)	рейс	1888	0	375,00	400,00	387,50	***
5.	НО (B777)	рейс	1888	0	735,00	800,00	767,50	***
6.	НО (B744)	рейс	1888	0	935,00	1 200,00	1067,50	***
	ИТОГО	х	х	х	х	х	х	580 560,00

Общая стоимость, евро без НДС с учетом потенциального увеличения расходов и ежегодной инфляции (+30%) - $580\,560,00 \cdot 1,3 = 754\,728$ евро без НДС.

ПРИМЕЧАНИЕ:

(*): На рынке присутствуют три поставщика, коммерческие предложения получены от двух поставщиков

(**): Запрос предложений осуществлялся посредством эл. почты

(***): Расчет производился для ВС RRJ-95 согласно Расписания полетов.