

Утверждено:
председатель Конкурсной комиссии
М.Н. Федосов

Дата утверждения

06	03	2020
----	----	------

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	06	03	2020	
Дата и время окончания приёма заявок	08	04	2020	10:00 МСК
Дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки	Дата рассмотрения предложений: «10» апреля 2020			
	Дата подведения итогов закупки: «10» апреля 2020			
Дата начала срока предоставления разъяснений положений документации о закупке	06	03	2020	
Дата окончания срока предоставления разъяснений положений документации о закупке	26	03	2020	
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	Организация бортового питания в случаях дополнительной продажи билетов и сбойных ситуаций в международном аэропорту Гатвик (Лондон)			
Количество лотов	1			

Лот №1					
Наименование предмета договора (лота)		Организация бортового питания в случаях дополнительной продажи билетов и сбойных ситуаций в международном аэропорту Гатвик (Лондон)			
Начальная (максимальная) цена договора (лота), без НДС	Валюта	Количество (объем)	Единицы измерения	Классификация по ОКВЭД2	Классификация по ОКПД2
340 000	GBP	Не определено	Условная единица	56.29.1	56.29.11
Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги			Международный аэропорт Гатвик (Лондон)		

Сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	За предоставленные услуги Поставщик выставляет Авиакомпаниям счета за каждую декаду (10 календарных дней). Выставление счетов производится в течение следующих десяти календарных дней, и все счета будут выплачены Авиакомпанией в течение тридцати (30) календарных дней с даты выставления счета. Поставщик направляет скан-копию всех счетов на следующий адрес электронной почты: OKR@rossiya-airlines.com. Все платежи по настоящему Соглашению будут производиться в полном объеме путем перечисления немедленно доступных средств. Оплата услуг производится по факту их оказания. Все платежи должны быть сделаны в соответствии с условиями Соглашения.
Обеспечение заявки (сумма)	Не предусмотрено
Право участника закупки предложить встречный проект договора	Предусмотрено: участник закупки вправе предложить встречный проект договора с соблюдением всех обязательных условий, прямо указанных в документации о закупке, таких как: стоимость договора, срок действия, порядок оплаты и предмет договора

Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

Лот №1	
Наименование критерия 1	Стоимость рациона Сэндвич/1 (Эконом)
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 для критерия
Максимальное количество баллов по критерию 1	15
Наименование критерия 2	Стоимость рациона Горячее Питание Обед/1 (Эконом)
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 для критерия
Максимальное количество баллов по критерию 2	10
Наименование критерия 3	Стоимость рациона Горячее Питание Обед/1 (Бизнес)

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 для критерия	
Максимальное количество баллов по критерию 3		10
Наименование критерия 4	Стоимость рациона Горячее Питание Обед/1 (Экипаж)	
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; - $S_{\text{предл}}$ – оцениваемое предложение участника; - K – значение максимального количества баллов для критерия	
Максимальное количество баллов по критерию 4		5
Наименование критерия 5	Стоимость рациона Горячее Питание Обед/1 (КВС)	
Порядок расчета баллов по критерию 5	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 для критерия	
Максимальное количество баллов по критерию 5		1
Наименование критерия 6	Стоимость рациона Тонизирующее питание/1 (Экипаж)	
Порядок расчета баллов по критерию 6	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 для критерия	
Максимальное количество баллов по критерию 6		1
Наименование критерия 7	Стоимость рациона Тонизирующее питание/1 (КВС)	
Порядок расчета баллов по критерию 7	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 для критерия	
Максимальное количество баллов по критерию 7		1
Наименование критерия 8	Стоимость чая черного порционного (2 гр.)	

Порядок расчета баллов по критерию 8	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 для критерия
Максимальное количество баллов по критерию 8	1
Наименование критерия 9	Стоимость чая зеленого порционного (2 гр.)
Порядок расчета баллов по критерию 9	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 для критерия
Максимальное количество баллов по критерию 9	1
Наименование критерия 10	Стоимость кофе растворимого/заварного (Упаковка от 95 гр.)
Порядок расчета баллов по критерию 10	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 для критерия
Максимальное количество баллов по критерию 10	1
Наименование критерия 11	Стоимость сахара порционного (5 гр.)
Порядок расчета баллов по критерию 11	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 для критерия
Максимальное количество баллов по критерию 11	1
Наименование критерия 12	Стоимость соли порционной (1 гр.)
Порядок расчета баллов по критерию 12	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 для критерия
Максимальное количество баллов по критерию 12	1

Наименование критерия 13	Стоимость перца порционного (0,25 гр.)
Порядок расчета баллов по критерию 13	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 для критерия
Максимальное количество баллов по критерию 13	1
Наименование критерия 14	Стоимость молока длительного хранения (Объем от 0,9 л)
Порядок расчета баллов по критерию 14	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 для критерия
Максимальное количество баллов по критерию 14	1
Наименование критерия 15	Стоимость соуса порционного (кетчуп)
Порядок расчета баллов по критерию 15	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 для критерия
Максимальное количество баллов по критерию 15	1
Наименование критерия 16	Стоимость сладких газированных напитков (объем бутылки 1 л.) (2 вида)
Порядок расчета баллов по критерию 16	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 для критерия
Максимальное количество баллов по критерию 16	1
Наименование критерия 17	Стоимость воды питьевой газированной (объем бутылки 1 л)
Порядок расчета баллов по критерию 17	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 для критерия

Максимальное количество баллов по критерию 17		1
Наименование критерия 18	Стоимость вода питьевой негазированной (объем бутылки 1 л)	
Порядок расчета баллов по критерию 18	<p>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 для критерия</p>	
Максимальное количество баллов по критерию 18		1
Наименование критерия 19	Стоимость сока яблочного (объемом 1 л)	
Порядок расчета баллов по критерию 19	<p>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 для критерия</p>	
Максимальное количество баллов по критерию 19		1
Наименование критерия 20	Стоимость сока томатного (объемом 1 л)	
Порядок расчета баллов по критерию 20	<p>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 для критерия</p>	
Максимальное количество баллов по критерию 20		1
Наименование критерия 21	Стоимость сок апельсинового (объемом 1 л)	
Порядок расчета баллов по критерию 21	<p>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 для критерия</p>	
Максимальное количество баллов по критерию 21		1
Наименование критерия 22	Стоимость салфетки тормозной 1/2	
Порядок расчета баллов по критерию 22	<p>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;</p>	

	- К – значение максимального количества баллов для критерия
Максимальное количество баллов по критерию 22	1
Наименование критерия 23	Стоимость сухого льда (1 кг)
Порядок расчета баллов по критерию 23	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; - К – значение максимального количества баллов для критерия
Максимальное количество баллов по критерию 23	1
Наименование критерия 24	Стоимость пищевого льда (1 кг)
Порядок расчета баллов по критерию 24	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; - К – значение максимального количества баллов для критерия
Максимальное количество баллов по критерию 24	1
Наименование критерия 25	Стоимость упаковки лимона (15 долек по 5 гр. в 1 уп.)
Порядок расчета баллов по критерию 25	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; - К – значение максимального количества баллов для критерия
Максимальное количество баллов по критерию 25	1
Наименование критерия 26	Стоимость бумажного стакана для горячих и холодных напитков (объемом не менее 250 мл.) (Обязательно наличие сертификата для горячих пищевых продуктов)
Порядок расчета баллов по критерию 26	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; - К – значение максимального количества баллов для критерия
Максимальное количество баллов по критерию 26	1
Наименование критерия 27	Стоимость крышек для бумажного стакана
Порядок расчета баллов по критерию 27	Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{предл}} \times K$, где:

	<ul style="list-style-type: none"> - Сбаз – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - Спредл – оцениваемое предложение участника; - К – значение максимального количества баллов для критерия
Максимальное количество баллов по критерию 27	1
Наименование критерия 28	Стоимость жаропрочного пакета
Порядок расчета баллов по критерию 28	<p>Для расчета количества баллов используется формула: $S_{баз} / S_{предл} \times K$, где:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сбаз – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - Спредл – оцениваемое предложение участника; - К – значение максимального количества баллов для критерия
Максимальное количество баллов по критерию 28	1
Наименование критерия 29	Стоимость салфетки тормозной 1/1
Порядок расчета баллов по критерию 29	<p>Для расчета количества баллов используется формула: $S_{баз} / S_{предл} \times K$, где:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сбаз – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - Спредл – оцениваемое предложение участника; - К – значение максимального количества баллов для критерия
Максимальное количество баллов по критерию 29	1
Наименование критерия 30	Стоимость пломбы номерной пластмассовой
Порядок расчета баллов по критерию 30	<p>Для расчета количества баллов используется формула: $S_{баз} / S_{предл} \times K$, где:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сбаз – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - Спредл – оцениваемое предложение участника; - К – значение максимального количества баллов для критерия
Максимальное количество баллов по критерию 30	1
Наименование критерия 31	Обслуживание Airbus 319
Порядок расчета баллов по критерию 31	<p>Для расчета количества баллов используется формула: $S_{баз} / S_{предл} \times K$, где:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сбаз – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - Спредл – оцениваемое предложение участника; - К – значение максимального количества баллов для критерия
Максимальное количество баллов по критерию 31	14
Наименование критерия 32	Обслуживание Airbus 320
Порядок расчета баллов по критерию 32	<p>Для расчета количества баллов используется формула: $S_{баз} / S_{предл} \times K$, где:</p>

	- Сбаз – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - Спредл – оцениваемое предложение участника; - К – значение максимального количества баллов для критерия	
Максимальное количество баллов по критерию 32		14
Наименование критерия 33	Обслуживание без автолифта (фургон)	
Порядок расчета баллов по критерию 33	Для расчета количества баллов используется формула: $S_{баз} / S_{предл} \times K$, где: - Сбаз – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - Спредл – оцениваемое предложение участника; - К – значение максимального количества баллов для критерия	
Максимальное количество баллов по критерию 33		5
Наименование критерия 34	Хранение за 1 единицу оборудования в сутки	
Порядок расчета баллов по критерию 34	Для расчета количества баллов используется формула: $S_{баз} / S_{предл} \times K$, где: - Сбаз – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - Спредл – оцениваемое предложение участника; - К – значение максимального количества баллов для критерия	
Максимальное количество баллов по критерию 34		1
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 (И-ГД-241-18 издание 4) (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 вправе заключить 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 вправе заключить 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 и сопоставления 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 выгодности 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 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 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 услуги	Предложение в GBP без учета НДС
1.	Стоимость рациона Сэндвич/1 (Эконом)	
2.	Стоимость рациона Горячее Питание Обед/1 (Эконом)	
3.	Стоимость рациона Горячее Питание Обед/1 (Бизнес)	
4.	Стоимость рациона Горячее Питание Обед/1 (Экипаж)	
5.	Стоимость рациона Горячее Питание Обед/1 (КВС)	
6.	Стоимость рациона Тонизирующее питание/1 (Экипаж)	
7.	Стоимость рациона Тонизирующее питание/1 (КВС)	
8.	Стоимость чая черного порционного (2 гр.)	
9.	Стоимость чая зеленого порционного (2 гр.)	
10.	Стоимость кофе растворимого/заварного (Упаковка от 95 гр.)	
11.	Стоимость сахара порционного (5 гр.)	
12.	Стоимость соли порционной (1 гр.)	
13.	Стоимость перца порционного (0,25 гр.)	
14.	Стоимость молока длительного хранения (Объем от 0,9 л)	
15.	Стоимость соуса порционного (кетчуп)	
16.	Стоимость сладких газированных напитков (объем бутылки 1 л.) (2 вида)	
17.	Стоимость воды питьевой газированной (объем бутылки 1 л)	
18.	Стоимость вода питьевой негазированной (объем бутылки 1 л)	
19.	Стоимость сока яблочного (объемом 1 л)	
20.	Стоимость сока томатного (объемом 1 л)	
21.	Стоимость сок апельсинового (объемом 1 л)	
22.	Стоимость салфетки тормозной 1/2	

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

23.	Стоимость сухого льда (1 кг)	
24.	Стоимость пищевого льда (1 кг)	
25.	Стоимость упаковки лимона (15 долек по 5 гр. в 1 уп.)	
26.	Стоимость бумажного стакана для горячих и холодных напитков (объемом не менее 250 мл.) (Обязательно наличие сертификата для горячих пищевых продуктов)	
27.	Стоимость крышек для бумажного стакана	
28.	Стоимость жаропрочного пакета	
29.	Стоимость салфетки тормозной 1/1	
30.	Стоимость пломбы номерной пластмассовой	
31.	Обслуживание Airbus 319	
32.	Обслуживание Airbus 320	
33.	Обслуживание без автолифта (фургон)	
34.	Хранение за 1 единицу оборудования в сутки	
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, Устав, Учредительный договор).	
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.	
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.		
5. Контактное лицо _____ (указать фамилию, имя, отчество, телефон, факс, e-mail)		
Настоящим участник подтверждает правильность всех данных, указанных в Анкете.		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;"> (должность руководителя) М.П. Дата составления </div> <div style="text-align: center;"> « _____ » (ДД) </div> <div style="text-align: center;"> _____ (подпись) _____ (указать инициалы, фамилию) </div> <div style="text-align: center;"> _____ (ММ) </div> <div style="text-align: center;"> _____ (ГГГГ) </div> <div style="text-align: center;"> г. </div> </div>		

Приложение 3
к Документации о закупке

Техническое задание
Техническое задание

№	Предмет закупки	Организация бортового питания в случаях дополнительной продажи билетов и сбойных ситуаций в международном аэропорту Гатвик в Лондоне		
1	Номенклатура, описание товара (работы, услуги)	Единицы измерения	Количество (Объем)	Возможность замены (эквивалент)
2	Организация бортового питания в случаях дополнительной продажи билетов и сбойных ситуаций в международном аэропорту Гатвик в Лондоне	Условная единица	Не определено	нет
3	Место поставки/выполнения работ/оказания услуг (адрес)	Международный аэропорт Гатвик (Лондон)		
4	Срок или график отгрузки/поставки товара, период выполнения работ или оказания услуг	С 01.06.2020 по 31.12.2022		
5	Требования к приемке товара, работы, услуги	Участник обязан предоставить Заказчику готовые спецификации меню, разработанные на основании требований к рационам (приложение к данному ТЗ)		
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	<ul style="list-style-type: none"> - Наличие технической возможности принимать информацию о расписании движения ВС Заказчика по электронным каналам связи. - Наличие технической возможности поставки бортового питания в соответствии с предоставленным расписанием полетов Заказчика, возможность оперативной поставки в течение 40 минут до момента отправления рейса по расписанию. - Наличие технической возможности доставки и погрузки/разгрузки бортового питания с борта ВС на эксплуатируемых Заказчиком типах ВС. - Наличие внедренной системы НАССР, подтвержденной сертификатом ИСО 22000. - Услуги должны соответствовать требованиям следующих нормативных актов: <ul style="list-style-type: none"> • Стандарты IOSA • Безопасность услуг определяется строго в соответствии с требованиями действующего законодательства Соединённого Королевства Великобритании и Северной Ирландии, правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, авиационной безопасности, включая стандарты и рекомендации ИКАО и ИАТА, локальными актами Заказчика, а также настоящим 		

	стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика	<p>Техническим заданием. В связи с оказанием услуг за пределами РФ, оказанные услуги должны соответствовать требованиям международных стандартов. ГОСТ не применяется.</p> <p>- Участник обязан предоставить прејскурант дополнительной продукции, напитков и одноразовой посуды с ценами и названиями марки производителя (где применимо), подтверждающий возможность поставки позиций, отвечающих следующим характеристикам (Приложение 2).</p> <p>Участник вправе предоставить несколько вариантов (марок) прохладительных напитков, дополнительной продукции по каждой из перечисленных позиций.</p> <p>Для оценки предложений будет выбран вариант с наименьшей стоимостью, либо иной вариант при котором итоговое количество баллов, начисленное участнику, не влияет на итоговое место участника в ранжировании.</p>
7	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>Включает таможенные платежи.</p> <p>В стоимость «обслуживание ВС» входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приготовление, комплектация и упаковка блюд, напитков и порционной продукции, а также любые другие виды услуг по обслуживанию питанием и продуктами; - комплектация и упаковка блюд, напитков и порционной продукции непосредственно для поставки на борт воздушного судна или в терминал аэропорта (на телетрап); - доставка и загрузка блюд, напитков и порционной продукции "длительного хранения" на воздушное судно или в терминал аэропорта (на телетрап); - съем тележек, контейнеров и другого оборудования, доставка в кейтеринг от самолета для мойки, утилизации отходов и хранения; - санитарная обработка. <p>В стоимость рациона питания должны быть включены: все налоги, за исключением аэропортовых сборов.</p> <p>Стоимость 1 единицы товара или услуги указывается в фунтах стерлингов, с округлением до двух десятичных знаков после запятой.</p>
8	Требования к сроку и объему предоставления гарантии качества товара, работы, услуги	Гарантированное предоставление заявленных услуг в соответствии со сроком действия договора.
9	Иная необходимая информация или дополнительные требования	<p>1. Наличие спец. транспорта (автолифт) для бесперебойного обеспечения рейсов АО «Авиакомпания «Россия» - предоставить информационное письмо с подтверждением владения спец. транспортом (автолифт) или аренды с приложением сканов документов на спец. транспорт или договор аренды на спец. транспорт.</p>

		<p>2. Возможность оперативного предоставления дополнительных порций бортового питания в течение 40 минут, по запросу представителей АО «Авиакомпания «Россия». - предоставить информационное письмо с указанием месторасположения цеха бортового питания и времени на доставку продукции бортового питания с указанием тайминга от момента получения заявки до момента загрузки на ВС.</p> <p>3. Наличие технической возможности принимать информацию о расписании движения ВС Заказчика по электронным каналам связи – предоставить информационное письмо подтверждающее возможность приема информации по электронным каналам связи с перечислением (e-mail, AFTN, SITA и т.д.)</p> <p>Участник должен предоставить подтверждающие документы в составе Заявки на закупку</p> <p>Информационные письма по всем требованиям должны быть предоставлены в составе заявки</p>
--	--	---

Приложение 1

Требование к рациону Сэндвич/1 (Эконом)

Состав рациона	Состав блюд	Норма выхода продуктов
Холодное блюдо в индивидуальной упаковке	Закрытые бутерброды с мясной или рыбной и сырной нарезкой	Не менее 140 гр. Основной продукт не менее 55% Гарнир не более 15%
Одноразовая посуда	Пакет под сэндвич Набор приборов 3/1 (ложка, салфетка, сахар) * Влажная салфетка *	1 шт. 1 шт. 1 шт.

* Вместо набора приборов 3/1 и влажной салфетки допускается использование набора приборов 4/1 (ложка, салфетка, сахар, влажная салфетка)

Требование к рациону Горячее Питание Обед/1 (Эконом).

Состав рациона	Состав блюд	Норма выхода продуктов
Основное горячее блюдо (Выбор из двух блюд)	Рыба, мясо, птица с гарниром	Не менее 210 гр. Гарнир не более 40% Соус не более 10%
Десерт	Кондитерское изделие в фабричной упаковке	50-80 гр.
Хлебобулочные изделия	Булочка Хлеб ржаной или темный хлеб	1 шт. 1 кусок
Масло в индивидуальной упаковке	Масло сливочное	Не менее 8 гр.
Одноразовая посуда	Снек-бокс (пластик) Набор приборов 8/1 (нож, вилка, ложка, салфетка, сахар, перец, соль, зубочистка) * Влажная салфетка * Касалетка Крышка для касалетки	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.
Примечание: Соотношение компонентов в блюдах типа «Плов»: Брутто: 1 кг сухого риса на 0.5 кг основного продукта (мяса, птицы). Соотношение компонентов в соусных блюдах: Нетто: не менее 50% основного продукта.		

Требование к рациону Горячее Питание Обед/1 (Экипаж)

Состав рациона	Состав блюд	Норма выхода продуктов
Закуска	Мясная/рыбная гастрономия	Не менее 90 гр. Гарнир (овощи) не более 30% от общего веса
Основное горячее блюдо (выбор из трех блюд) (питание идентичное питанию «Горячий обед/ужин» Бизнес класса)	Рыба, мясо, птица Гарнир	200-240 гр. Гарнир не более 40% от общего веса Соус не более 10% от общего веса
Десерт	Кондитерское изделие Нарезанные кусочки фруктов	50-80 гр. 60 гр.

Состав рациона	Состав блюд	Норма выхода продуктов
Хлебобулочные изделия	Булочки двух видов Хлеб ржаной или темный хлеб	1 шт./1 шт. 1 шт.
Масло в индивидуальной упаковке	Масло сливочное	Не менее 8 г.
Соус	Кетчуп в индивидуальной упаковке	1 шт. 10 гр.
Одноразовая посуда	Ланч-бокс (пластик) Набор приборов 8/1 (нож, вилка, ложка, салфетка, сахар, перец, соль, зубочистка) * Влажная салфетка * Одноразовая тарелка в ланч-бокс Одноразовая розетка в ланч-бокс Крышка для касалетки	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.
Примечания: Соотношение компонентов в блюдах типа «Плов»: Брутто – 1 кг сухого риса на 0,5 кг основного продукта (мяса, птицы). Соотношение компонентов в соусных блюдах: Нетто – не менее 50% основного продукта.		

* Вместо набора приборов 8/1 и влажной салфетки допускается использование набора приборов 9/1 (набор приборов 8/1 + влажная салфетка в едином наборе)

Требование к рациону Горячее Питание Обед/1 (КВС)

Состав рациона	Состав блюд	Норма выхода продуктов
Закуска	Мясная/рыбная гастрономия	Не менее 90 гр. Гарнир (овощи) не более 30% от общего веса
Основное горячее блюдо	Рыба или мясо, или птица Гарнир	200-240 гр. Гарнир не более 40% от общего веса Соус не более 10% от общего веса
Десерт	Кондитерское изделие Нарезанные кусочки фруктов	50-80 гр. 60 гр.

Состав рациона	Состав блюд	Норма выхода продуктов
Хлебобулочные изделия	Булочки двух видов Хлеб ржаной или темный хлеб	1 шт./1 шт. 1 шт.
Масло в индивидуальной упаковке	Масло сливочное	Не менее 8 г.
Соус	Кетчуп в индивидуальной упаковке	1 шт. 10 г.
Одноразовая посуда	Ланч-бокс (пластик) Набор приборов 8/1 (нож, вилка, ложка, салфетка, сахар, перец, соль, зубочистка) * Влажная салфетка * Одноразовая тарелка в ланч-бокс Одноразовая розетка в ланч-бокс Крышка для касалетки	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.

Примечания:

Соотношение компонентов в блюдах типа «Плов»:

Брутто – 1 кг сухого риса на 0,5 кг основного продукта (мяса, птицы). Соотношение компонентов в соусных блюдах: Нетто – не менее 50% основного продукта.

* Вместо набора приборов 8/1 и влажной салфетки допускается использование набора приборов 9/1 (набор приборов 8/1 + влажная салфетка в едином наборе)

** Продукты питания, входящие в состав рациона КВС должны отличаться от используемых в рационе для Экипажа

Требование к рациону Тонизирующее питание/1 (Экипаж)

Вид рациона	Состав рациона	Ед. изм.	Кол-во
«Тонизирующее питание»	Круассан или багет или булка.	Шт.	1
	Йогурт 125 гм	Шт.	1
	Фрукты (апельсин или яблоко).	Шт.	1
	Плавленный сырок.	Шт.	1

Вид рациона	Состав рациона	Ед. изм.	Кол-во
Одноразовая посуда	Набор приборов 3/1 (ложка, салфетка, сахар) *	Шт.	1
	Влажная салфетка *	Шт.	1

*Вместо набора приборов 3/1 и влажной салфетки допускается использование набора приборов 4/1 (ложка, салфетка, сахар, влажная салфетка)

Требование к рациону Тонизирующее питание/1 (КВС)

Вид рациона	Состав рациона	Ед. изм.	Кол-во
«Тонизирующее питание»	Круассан или багет или булка.	Шт.	1
	Йогурт 125 гм	Шт.	1
	Фрукты (апельсин или яблоко).	Шт.	1
	Плавленый сырок.	Шт.	1
Одноразовая посуда	Набор приборов 3/1 (ложка, салфетка, сахар) *	Шт.	1
	Влажная салфетка *	Шт.	1

*Вместо набора приборов 3/1 и влажной салфетки допускается использование набора приборов 4/1 (ложка, салфетка, сахар, влажная салфетка)

** Продукты питания, входящие в состав рациона КВС должны отличаться от используемых в рационе для Экипажа

Требование к рациону Горячее Питание Обед/1 (Бизнес)

Состав рациона	Состав блюд	Норма выхода продуктов
Закуска	Мясная/рыбная гастрономия	Не менее 110 гр. «Подгарнировка» не более 30%
Основное горячее блюдо (выбор из трех блюд)	Рыба, мясо, птица с гарниром	200-240 гр. Гарнир не более 40% от общего веса Соус не более 10% от общего веса
Десерт	Кондитерское изделие	50-80 гр.
Хлебобулочные изделия	Булочки двух видов	1 шт.
	Хлеб ржаной или темный хлеб	1 шт.
Масло порционное	Масло сливочное	Не менее 8 гр.

Примечания:

Соотношение компонентов в блюдах типа «Плов»:

Брутто – 1 кг сухого риса на 0,5 кг основного продукта (мяса, птицы). Соотношение компонентов в соусных блюдах: Нетто – не менее 50% основного продукта.

Приложение 2

Ассортимент	Характеристики
-------------	----------------

Чай черный порционный	2 гр.
Чай зеленый порционный	2 гр.
Кофе растворимый/заварной	Упаковка от 95 гр.
Сахар порционный	5 гр.
Соль порционная	1 гр.
Перец порционный	0,25 гр.
Молоко	Объем от 0,9 л (длительного хранения)
Соус порционный	Кетчуп 10 гр.
Сладкие газированные напитки (2 вида)	Объем бутылки 1 л
Вода питьевая газированная	Объем бутылки 1 л
Вода питьевая негазированная	Объем бутылки 1 л
Сок апельсиновый	Объем 1 л
Сок яблочный	Объем 1 л
Сок томатный	Объем 1 л
Жаропрочные пакеты	1 шт.
Салфетка тормозная 1/1	1 шт.
Салфетка тормозная 1/2	1 шт.
Сухой лед	1 кг.
Пищевой лед	1 кг.
Упаковка лимона	1 уп. (15 долек по 5 гр.)
Стакан бумажный для горячих и холодных напитков	1 шт., объем не менее 250 мл. Сертификат для горячих пищевых продуктов
Крышка для бумажного стакана	1 шт.
Пломба номерная пластмассовая	1 шт.

Проект Договора

СОГЛАШЕНИЕ №

Организация бортового питания в случаях дополнительной продажи билетов и сбойных ситуаций в международном аэропорту Гатвик в Лондоне

«_____» _____ 20__ г.

Настоящее Соглашение на оказание услуг по организации бортового питания в случаях дополнительной продажи билетов и сбойных ситуаций ("Соглашение") заключено _____ и вступило в силу 01.06.2020 между: _____ именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице _____ действующего в качестве _____, с одной стороны, и Акционерное общество «Авиакомпания «Россия», именуемое в дальнейшем «Авиакомпания», в лице Заместителя генерального директора по продажам и имущественным вопросам Пивоварова Михаила, действующего в соответствии с доверенностью от 30.10.2019 № Д-406/19, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны»

ДЕКЛАРАТИВНАЯ ЧАСТЬ

Данное соглашение заменяет все предыдущие соглашения.

ПОСКОЛЬКУ бизнесом Поставщика является обеспечение питанием и предоставление сопутствующих услуг в авиационной промышленности;

ПОСКОЛЬКУ Авиакомпания обращается к Поставщику с просьбой о предоставлении услуг (как определено ниже);

ПОСКОЛЬКУ Поставщик готов предоставить такие услуги на условиях, изложенных в настоящем документе.

ТО, С УЧЕТОМ ВЫШЕИЗЛОЖЕННОГО и принимая во внимание взаимные обязательства и соглашения, изложенные далее, Стороны настоящего документа договариваются о нижеследующем:

1. УСЛУГИ

1.1. Поставщик соглашается предоставлять услуги, описанные в Приложении А («Услуги»), в аэропорту обозначенном в Приложении В («Места оказания») в соответствии с условиями, оговоренными в данном Соглашении, а Авиакомпания соглашается принимать и оплачивать услуги, предоставленные «Поставщиком» по согласованной цене, изложенной в Приложении С1.

1.2. Способ и форма заявки на услуги изложены в Приложении D..

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности Поставщика:

2.1.1. Выполнять услуги в соответствии с международными промышленными стандартами (на основе МФСА – стандартная международная ассоциация обслуживания на борту и ИТСА – международная ассоциация бортового питания) квалифицированным персоналом;

2.1.2. Предоставлять безопасное питание и напитки;

2.1.3. Обеспечить содержание всех производственных помещений, производственных процессов, оборудования и транспортных средств, используемых для хранения, подготовки, приготовления и транспортировки питания и напитков на воздушные суда «Авиакомпаний» в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами,

установленными внутригосударственными и международными нормативными актами и процедурами;

2.1.4. Принимать все разумные меры, позволяющие гарантировать, что в продуктах питания и в воде, доставляемых Авиакомпанией, не будут содержаться ни живые болезнетворные организмы, ни токсичные вещества любого происхождения – в той степени, в какой этого требуют местные и международные законы, нормы, процедуры и правила;

2.1.5. Исключительно за свой счет получить все необходимые разрешения и лицензии, которые могут потребоваться для предоставления Услуг, если только такое получение не входит в обязанности Авиакомпанией;

2.1.6. Организовывать все обязательные инспекции и утверждения, проводимые и предоставляемые государственными или иными учреждениями, включая предоставление, в связи с указанным, всех уведомлений, касающихся всех Услуг;

2.1.7. Обеспечивать, чтобы предоставление услуг происходило во всех существенных аспектах в соответствии с настоящим Соглашением;

2.1.8. Использовать сервисное оборудование, если такое будет предоставлено Авиакомпанией, исключительно по назначению, отчитываться перед Авиакомпанией за потери и порчу оборудования, проводить инвентаризацию по запросу Авиакомпанией. Стоимость утраченного или поврежденного по вине Поставщика оборудования возмещается Поставщиком на основании акта, составленного сторонами по цене исходя из остаточной стоимости утраченного или утерянного имущества. Сервисное оборудование возвращается Авиакомпанией по истечении срока Соглашения в надлежащем состоянии, с учетом нормального износа;

2.1.9. Предоставлять Авиакомпанией право проводить аудит и мониторинг или иные процедуры контроля над безопасностью и качеством предоставляемых поставщиком продукции и услуг. Такие проверки проводятся в течение рабочего дня без ущерба производству;

2.1.10. Предоставлять (раскрывать) сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), а также информацию о составе исполнительных органов контрагента и уведомлять о каких-либо изменениях в цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), а также в информации о составе исполнительных органов. Сведения предоставляются по запросу Авиакомпанией по форме предусмотренной Приложением Е. Сведения также предоставляются Поставщиком самостоятельно, в случаях внесения каких-либо изменений в указанной цепочке собственников в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней.

2.2. Обязанности Авиакомпанией:

2.2.1. Принимать услуги, предоставленные Поставщиком в соответствии с настоящим Соглашением. Бортовое питание считается принятым после подписания накладных представителем Авиакомпанией (бортпроводником);

2.2.2. Оплачивать услуги по согласованной цене в соответствии с Приложением С1;

2.2.3. Направлять Поставщику заказы на питание заблаговременно в соответствии с Приложением D;

2.2.4. Заблаговременно обеспечить Поставщика необходимым сервисным оборудованием в достаточном количестве и по наименованиям, согласованным Сторонами (включая посуду, столовые приборы, подносы, раздаточные тележки, модули, вставки в самолетные печи, кувшины для напитков и другие предметы оборудования);

2.2.5. Обеспечить полные, точные и аккуратные во всех отношениях сведения и/или инструкции, которые необходимы Поставщику, чтобы обеспечить стандарт предоставления услуг в соответствии с согласованными Сторонами.

3. ОПЛАТА ПО СОГЛАШЕНИЮ

3.1. Все платежи будут сделаны в [GBP], если иное не оговорено в письменной форме. Выставление счетов в [GBP]. [GBP] – фунт стерлинга.

3.2. За предоставленные услуги Поставщик выставляет Авиакомпанию счета за каждую декаду (10 календарных дней). Выставление счетов производится в течение следующих десяти календарных дней, и все счета будут выплачены Авиакомпанией в течение тридцати (30) календарных дней с даты выставления счета. Поставщик направляет скан-копию всех счетов на следующий адрес электронной почты: OKR@rossiya-airlines.com. Все платежи по настоящему Соглашению будут производиться в полном объеме путем перечисления немедленно доступных средств. Оплата услуг производится по факту их оказания. Все платежи должны быть сделаны в соответствии с Приложением С.

3.3. Авиакомпания соглашается, что в случае неуплаты в срок, начисляются проценты по ставке 0,5%, в месяц от непогашенной задолженности до момента оплаты в полном объеме. Процентная ставка применяется в случае задержки по платежам более тридцати (30) календарных дней. Любые обозначенные проценты подлежат уплате по требованию. В случае спора о счете-фактуре, «Авиакомпания» не имеет права удерживать спорные суммы. Споры в отношении счетов-фактур должны быть подняты Авиакомпанией в течение тридцати (30) календарных дней со дня соответствующего счета.

3.4. Каждая Сторона может потребовать, чтобы Стороны взаимно рассмотрели альтернативные продукты или содержание меню или ингредиентов в случаях, когда цена такого первоначально указанного продукта, содержания или ингредиента возросла.

3.5. Банковская комиссия оплачивается в соответствии с инструкциями SHA. Авиакомпания оплачивает только плату за исходящий перевод в первом банке. Оставшиеся комиссии по всей цепочке банков-корреспондентов, включая банк-получатель, должны быть оплачены Поставщиком и обратно, в случае обратных платежей.

3.6. Сумма по Соглашению не более 340 000 GBP (триста сорок тысяч фунтов стерлингов).

4. НАЛОГИ

4.1. Цены, предлагаемые Поставщиком в рамках настоящего Соглашения включают все налоги и сборы, кроме аэропортовых сборов. Авиакомпания обязуется выплатить аэропортовые сборы необходимые для оплаты услуги питания.

4.2. Все регистрационные или документальные сборы (в том числе гербовые сборы) или аналогичные сборы, возникающие в связи с настоящим Соглашением, которые могут подлежать уплате в соответствии с национальным законодательством страны, в которой находится основное место деятельности каждой из Сторон настоящего Соглашения, выплачиваются этой Стороной.

5. ИНСПЕКЦИЯ

5.1 Авиакомпания имеет право по предварительному согласованию с Поставщиком инспектировать бортовую кухню, имущество, оборудование, пищу и Услуги, предоставляемые Поставщиком, а также время от времени снимать пробы питания и напитков. Авиакомпания имеет право проверить надлежащее состояние питания при его доставке на борт воздушного судна.

5.2 Поставщик обязан предоставлять возможность Авиакомпанию проводить аудит и мониторинг или иные процедуры контроля над безопасностью и качеством предоставляемых поставщиком продукции и услуг.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Поставщик несет ответственность перед Авиакомпанией, ее директорами, должностными лицами, сотрудниками, представителями и агентами только при наличии обоснованных обязательств, требований, претензий, исков, судебных решений, повлекших

убытки, ущерб, штрафы и расходы («потери»), понесенные Авиакомпанией, за исключением случаев, когда «Потери» обусловлены или были вызваны доказанной грубой небрежностью или умышленными неправомерными действиями Авиакомпании.

6.2. Авиакомпания несет ответственность перед Поставщиком, ее директорами, должностными лицами, сотрудниками, представителями и агентами только за убытки, понесенные Поставщиком, из-за доказанной грубой небрежности Авиакомпании или умышленных неправомерных действий в исполнении своих обязательств по настоящему Соглашению с Поставщиком кроме случаев, когда «Потери» обусловлены или были вызваны доказанной грубой небрежностью или умышленными неправомерными действиями Поставщика.

6.3. Как Поставщик, так и Авиакомпания освобождаются от ответственности по настоящему Соглашению, если оперативно направляется уведомление в отношении невозможности выполнения своих обязательств по настоящему Соглашению в результате забастовки, локаута или другого аналогичного мероприятия с полным или частичным прекращением работы.

6.4. Поставщик не принимает никаких жалоб и не несет ответственности, если не был уведомлен в письменной форме в течение 3 (трех) месяцев с момента наступления случая, вызвавшего потенциальные претензии.

6.5. Если более чем один Поставщик является участником настоящего Соглашения, то солидарная ответственность между этими Поставщиками отсутствует, и каждый из субъектов Поставщика несет полную ответственность за надлежащее исполнение своих соответствующих обязательств.

6.6. В случае задержки рейса по доказанной вине Поставщика действуют следующие штрафные санкции:

- задержка рейса на период от 1 до 10 минут – штраф не взимается;
- задержка рейса на период от 10 до 30 минут – штраф в размере 10% от полной стоимости рейса (стоимость за предоставленное питание и обслуживание);
- задержка рейса свыше 30 минут – штраф в размере 25% от полной стоимости рейса (стоимость за предоставленное питание и обслуживание).

6.7. В случае нарушения стандартов обслуживания (нарушение диаграмм загрузок, загрузка оборудования сторонней авиакомпании, нарушение сервировки посуды, загрузка неопломбированного оборудования, загрузка оборудования без ярлыков) и выявления недоброкачественной продукции на борту ВС (посторонние предметы в питании, загрузка питания без маркировки сроков годности, предоставление питания с истекшим сроком годности) Поставщику может быть выставлен штраф в размере 10% от полной стоимости рейса (стоимость за предоставленное питание и обслуживание).

6.8. В случае выставления претензии Авиакомпанией от третьих лиц, если факт претензии обусловлен виной Поставщика, Авиакомпания имеет право выставить претензию Поставщику на сумму заявленной в претензии от третьего лица плюс расходы, понесенные Авиакомпанией в результате разбирательств.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Условия Договора и соглашений (протоколов и т.п.) к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

7.2. Стороны принимают все необходимые меры для того, чтобы их сотрудники, агенты, правопреемники без предварительного согласия другой Стороны не информировали третьих лиц о деталях данного Соглашения и Приложений к нему.

7.3. Конфиденциальная информация может предоставляться компетентным государственным органам и регуляторам рынка ценных бумаг в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, что не влечет за собой наступление ответственности за ее разглашение.

7.4. Обязательства Сторон, изложенные в настоящем разделе, действуют в течение срока действия настоящего Соглашения и 3 (трех) лет после его прекращения.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Любая из Сторон освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Соглашения в том случае, если оно явилось результатом пожаров, наводнений и землетрясений или иных природных явлений, взрывов, забастовок, мятежей, пандемии, эпидемий или ограничений по карантину, войн, террористических актов, действий правительства. Обязательства сторон по осуществлению платежей в срок, предусмотренные условиями настоящего Соглашения, не освобождаются от наступления форс-мажорных обстоятельств. Сторона, требующая форс-мажорных обстоятельств, своевременно направит письменное уведомление о такой претензии другой Стороне и, по возможности, приложит все разумные усилия для исправления событий, послуживших основанием для такой претензии.

8.2. Положения Соглашения будут обязательны для Сторон и их правопреемников. Исполнение Соглашения не может быть передано какой-либо третьей Стороне без предварительного письменного согласия другой Стороны, однако, Поставщик может передать свои права и обязанности любому из своих подразделений или филиалов без предварительного письменного согласия Авиакомпания, при условии, что Поставщик будет нести ответственность за полное и надлежащее исполнение обязанностей по Соглашению. Стороны обязаны в случае подобной передачи прав и обязанностей по Соглашению уведомить об этом друг друга.

8.3. Все уведомления и другие сообщения в соответствии с настоящим Соглашением должны быть сделаны в письменной форме на английском языке и будут считаться полученными Стороной, когда (а) доставлены на соответствующий адрес вручную или признанной международной курьерской службой (расходы предварительно оплачены), (b) отправлено адресату по факсу (с подтверждением электронным способом) или (c) получено или отклонено адресатом, если оно отправлено заказным письмом, с уведомлением о вручении, в каждом случае по адресу и помечается для сведения ответственного лица (по имени или названию), указанным ниже или по другому адресу или физическому лицу, которое Сторона может указать путем письменного уведомления другой Стороны:

Если уведомление
делается
Авиакомпанией:

Заместителю генерального директора
по продажам и имущественным вопросам
Пивоварову Михаилу – в случае основной
информации

Заместителю директора департамента
расчетов Кулик Татьяне – в случае расчетов.

Пилотов ул. 18/4, Санкт-Петербург,
Российская Федерация

+7 812 633 39 99

e-mail: OKR@rossiya-airlines.com –
расчеты

goop@rossiya-airlines.com –
остальное

Если уведомление
делается
Поставщику:

8.4. Соглашение подписано в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.5. Каждая Сторона обязуется действовать добросовестно и быть справедливой и верной, и сотрудничать с другой стороной, в отношении всех вопросов, касающихся предоставления Услуг и настоящего Соглашения, делать все необходимое для Реализации данного Соглашения.

8.6. При наступлении события (выплата процентов или штрафных санкций), указанных в п.3.3. и п.6.2. Поставщику оказания услуг по организации питания одновременно с выставлением инвойса на оплату процентов или штрафных санкций необходимо предоставить в адрес Авиакомпании документ, подтверждающий налоговое резидентство (апостилированный сертификат о резидентстве в оригинале) и письменное подтверждение статуса компании на права фактического получения дохода, выплачиваемого согласно данному договору. В том случае, если Поставщик не предоставит указанный сертификат в оригинале к моменту выставления счета Авиакомпания, он не вправе требовать оплаты данного счета до момента предоставления оригинала сертификата за текущий год. В случае изменения статуса фактического получателя доходов (ФПД) Поставщик (Исполнитель) письменно уведомляет Авиакомпанию (Заказчика услуги).

8.7. Относительно возможности осуществления поставки стороны договорились о следующем: Авиакомпания будет осуществлять периодическую отправку буфетно-кухонного оборудования, инвентаря, многоразовой и одноразовой посуды безвозмездно, а Поставщик берет на себя ответственность по получению, в количестве, определенном в экспортном инвойсе на условиях поставки DAP Лондона, в соответствии с ИНКОТЕРМС 2010. Адрес и банковские реквизиты Поставщика – согласно действующему Соглашению. Обратная отправка осуществляется безвозмездно на условиях FCA Лондона, в соответствии с ИНКОТЕРМС 2010.

9. СРОК СОГЛАШЕНИЯ

9.1. Настоящее Соглашение будет оставаться в силе до 31.12.2022 (если не будет прекращено в соответствии с разделом 10 (прекращение соглашения)).

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ

10.1. Любая из Сторон может прекратить действие Соглашения в случае, если другая Сторона ненадлежащим образом исполняет какое-либо из существенных обязательств, при условии, что такое прекращение вступает в силу только по истечении 30 (тридцати) календарных дней после получения от предъявляющей претензию Стороны письменного уведомления, указывающего на такое неисполнение или ненадлежащее исполнение, а также, при условии, если уведомленная Сторона не исполнит или откажется надлежащим образом исполнить свои обязательства в течение вышеуказанных 30 (тридцати) календарных дней.

10.2. Любая Сторона может прекратить действие Соглашения посредством письменного уведомления, вступающего в силу через 30 (тридцать) календарных дней после наступления следующих обстоятельств и отказа другой Стороны устранить создавшееся положение или невозможности его устранить:

- 1) подача добровольного заявления о банкротстве;
- 2) возбуждение производства о банкротстве против Стороны и/или объявление ее банкротом в соответствии с установленной процедурой;
- 3) нарушения пункта 2.1.11;

- 4) другие производственные причины.

11. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

11.1. Все споры, разногласия или требования, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения или недействительности Стороны будут стараться решить путем переговоров.

11.2. Претензии предъявляются в письменной форме.

11.3. В претензии излагается мотивированное требование заявителя.

11.4. Если спор не был разрешен в соответствии с подпунктами выше, или в случае получения заявителем претензии отказа в добровольном удовлетворении требований другой Стороной, либо неполучения ответа в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты направления претензии, претензия отправляется на рассмотрение в арбитраж одним арбитром, который будет назначен совместно Сторонами. Местом проведения арбитража будет Лондон, Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландия, и арбитражное разбирательство будет проводиться на английском языке.

11.5. Настоящее Соглашение, а также права и обязанности Сторон по настоящему Соглашению, должны регулироваться и толковаться в соответствии с законами Соединённого Королевства Великобритании и Северной Ирландии. Каждая Сторона безотзывно принимает на себя и в отношении его имущества, как правило, и, безусловно, юрисдикцию судов Лондона (Соединённого Королевства Великобритании и Северной Ирландии).

12. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

12.1. При исполнении своих обязательств по Соглашению 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 Соглашению Стороны, их работники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Соглашения 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.

12.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 12.1, 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 12.1 другой Стороной, ее 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 5 (пяти) календарных дней с даты получения письменного уведомления.

12.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от действий, указанных в пункте 12.1, другая Сторона имеет право расторгнуть Соглашение 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 15 (пятнадцать) календарных дней от даты получения соответствующего требования Стороны, по инициативе которой было расторгнуто Соглашение.

13. ПРИЛОЖЕНИЯ, ЯВЛЯЮЩИЕСЯ НЕОТЪЕМЛЕМАЯ ЧАСТЬ СОГЛАШЕНИЯ

- приложение А – Услуги;
- приложение В – Места оказания;
- приложение С – Банковские реквизиты;
- приложение С1 – Предложение услуг по питанию;
- приложение D – Порядок заказа;
- приложение Е – Форма для заполнения цепочки собственников контрагента.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Поставщик

_____ «_____»

Авиакомпания

Заместитель генерального
директора по продажам и
имущественным вопросам

_____ Пивоваров
Михаил

_____ «_____»

ПРИЛОЖЕНИЕ А

УСЛУГИ

1. Приготовление, комплектация и упаковка блюд, напитков и порционной продукции, а также любые другие виды услуг по обслуживанию питанием и продуктами.
2. Комплектация и упаковка блюд, напитков и порционной продукции непосредственно для поставки на борт воздушного судна или в терминал аэропорта или на телетрап.
3. Доставка и загрузка блюд, напитков и порционной продукции "длительного хранения" на воздушное судно или в терминал аэропорта или на телетрап.
4. Съём тележек, контейнеров и другого оборудования, доставка от самолета в кейтеринг для мойки, утилизации отходов и хранения.
5. Хранение сервисного оборудования в безопасном месте в соответствии с инструкциями авиакомпании.
6. Санитарная обработка.
7. Утилизация пищевых отходов.
8. Получение отправленного оборудования инвентаря, многоразовой и одноразовой посуды на условиях DAP.

Услуги под пунктами 1 и 2 включены в итоговую стоимость рационов, указанную в Приложении С1

Поставщик _____

_____ « _____ »

Авиакомпания

Заместитель генерального
директора по продажам и
имущественным вопросам

_____ Пивоваров
Михаил

_____ « _____ »

ПРИЛОЖЕНИЕ В

МЕСТО ОКАЗАНИЯ

Код аэропорта

LGW

Город

Международный аэропорт Гатвик, Лондон,
Соединённое Королевство Великобритании и
Северной Ирландия

Поставщик

_____ « _____ »

Авиакомпания

Заместитель генерального
директора по продажам и
имущественным вопросам

_____ Пивоваров
Михаил

_____ « _____ »

ПРИЛОЖЕНИЕ С

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

ПОСТАВЩИК
АДРЕС НАХОЖДЕНИЯ:
ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС:
BANK:
BANK ACCOUNT NUMBER:
BANK ACCOUNT NAME:
SWIFT CODE:
IBAN CODE:

АВИАКОМПАНИЯ
АДРЕС НАХОЖДЕНИЯ: 196210, St. Petersburg, Russia, Pilotov St. 18/4
ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС: 196210, St. Petersburg, Russia, Pilotov St. 18/4
Bank Name: SBERBANK (SEVERO-ZAPADNY HEAD OFFICE) ST.PETERSBURG, RUSSIA
SWIFT: SABRRUMM
Acc. transit № 40702978455001000080
Current № 40702978155000000080
Correspondent Bank: Deutsche Bank AG, Frankfurt am Main
SWIFT: DEUTDEFF

Поставщик предоставляет, а Авиакомпания принимает питание в соответствии с
рационами и ценами указанными в ПРИЛОЖЕНИИ С1

Поставщик

_____ « _____ »

Авиакомпания

Заместитель генерального
директора по продажам и
имущественным вопросам

_____ Пивоваров
Михаил

_____ « _____ »

ПРИЛОЖЕНИЕ С1
Предложение услуг по питанию

	Описание	Код	Цена за единицу (GBP)
	Предложение услуг по питанию		
1	Стоимость рациона Сэндвич/1 (эконом класс)	SAND300/1	
2	Стоимость рациона Горячее питание обед/1 (эконом класс)	HM300/1	
3	Стоимость рациона Горячее питание обед /1 (бизнес класс)	HM200/1	
4	Стоимость рациона Горячее питание обед /1 (экипаж)	HM400/1	
5	Стоимость рациона Горячее питание обед /1 (КВС)	HM500/1	
6	Стоимость рациона Тонизирующее питание/1 (Экипаж)	TM400/1	
7	Стоимость рациона Тонизирующее питание/1 (КВС)	TM500/1	
8	Чай черный порционный (2 гр.)		
9	Чай зеленый порционный (2 гр.)		
10	кофе растворимый/заварной от 95 гр.		
11	Сахар порционный (5 гр.)		
12	Соль порционная (1 гр.)		
13	Перец порционный (0,25 гр.)		
14	Молоко длительного хранения (от 0,9 л)		
15	Соус порционный (кетчуп 10 гр.)		
16	Сладкие газированные напитки (2 вида) (1 л)		
17	Вода питьевая газированная (1 л)		
18	Вода питьевая негазированная (1 л)		
19	Сок апельсиновый (1 л)		
20	Сок яблочный (1 л)		
21	Сок томатный (1 л)		
22	Жаропрочный пакет		
23	Салфетка тормозная 1/1		
24	Салфетка тормозная ½		
25	Сухой лед (1кг)		
26	Пищевой лед (1 кг)		
27	Упаковка лимона (15 долек по 5 гр. в 1 упаковке)		
28	Стакан бумажный для горячих и холодных напитков (объем не менее 250 мл)		
29	Крышка для бумажного стакана		

30	Пломба пластмассовая		
31	Обслуживание Airbus 319		
32	Обслуживание Airbus 320		
33	Обслуживание без автолифта (фургон)		
34	Хранение за 1 единицу оборудования в сутки		

Поставщик

_____ «_____»

Авиакомпания

Заместитель генерального
директора по продажам и
имущественным вопросам

_____ Пивоваров
Михаил
_____ «_____»

ПИЛОЖЕНИЕ D

ПОРЯДОК ЗАКАЗА

«Авиакомпания», в лице супервайзера, будет предоставлять заказ на бортовое питание на следующие электронные адреса: _____

Контакты супервайзера:

Супервайзеры Аэрофлота (регулярные рейсы)

lgwapsu@aeroflot.ru +44 7341885463

Порядок заказа:

Заявка должна содержать:

- *номер рейса
- *дата выполнения рейса
- * тип воздушного судна и компоновка
- * количество питания для каждого класса обслуживания
- * количество экипажного питания (с отдельным указанием КВС)

Дополнительный заказ: Дополнительное питание может быть заказано не позднее, чем за 40 минут до отправления по плану. Дополнительный заказ, сделанный позже, чем за указанное время будет принят «Поставщиком». «Поставщик» постарается предоставить такой заказ в кратчайшие сроки, но не несет никакой ответственности в случае задержки, вызванной данным заказом.

Предоставление питания в зале: Предоставление питания в зале может быть заказано не позднее, чем за 2 часа до момента предоставления. При осуществлении заказа на предоставление питания в зале в заявке делается пометка «для предоставления питания в терминале»

Поставщик

_____ « _____ »

Авиакомпания

Заместитель генерального
директора по продажам и
имущественным вопросам

_____ Пивоваров
Михаил

_____ « _____ »

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
Форма для заполнения цепочки собственников контрагента

№	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия)					№	Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)						
	ИНН	ОГРН	Наименование контрагента	Код ОКВЭД	Фамилия, имя, отчество руководителя	Орган и номер документа, удосто- веряющего личность руководителя	Номер и дата	Предмет договора	Цена (млн. руб.)	Срок действия	Иные сущест- венные условия		ИНН	ОГРН	Наименова- ние/ ФИО	Адрес места нахождени- я/ адрес регистрац- ии	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физичес-кого лица)	Руководитель/ участник/ акционер/ бенефициар/ данные об исполнитель- ном органе	Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
1												1.1							
												1.1.1							
												1.1.2							
												1.1.3							
												1.1.3.1							
												1.1.3.2							
												...							
												1.2							
												1.2.1							
												...							

Должность, ФИО руководителя контрагента _____
Печать _____ подпись _____ /дата/

Поставщик

« _____ »

Авиакомпания
Заместитель генерального
директора по продажам и
имущественным вопросам

_____ Пивоваров
Михаил
_____ « _____ »