

Утверждено:  
председатель Конкурсной комиссии  
М.Н. Федосов

Дата утверждения 

17	06	2020
----	----	------

### Документация о закупке

Способ закупки: конкурентный отбор не в электронной форме

Место приёма заявок	Электронная торговая площадка Группа Газпромбанка: <a href="http://etpgpb.ru/">http://etpgpb.ru/</a>			
Дата начала приёма заявок	17	06	2020	
Дата и время окончания приёма заявок	02	07	2020	10:00 МСК
Дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки	Дата рассмотрения предложений: «07» июля 2020			
	Дата подведения итогов закупки: «07» июля 2020			
Дата начала срока предоставления разъяснений положений документации о закупке	17	06	2020	
Дата окончания срока предоставления разъяснений положений документации о закупке	26	06	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	Супервайзерские услуги в а/п Бургас (BOJ), Болгария			
Количество лотов	1			

Лот №1					
Наименование предмета договора (лота)		Предоставление супервайзерских услуг			
Начальная (максимальная) цена договора (лота), без НДС	Валюта	Количество (объем)	Единицы измерения	Классификация по ОКВЭД2	Классификация по ОКПД2
235 000	EUR	Не определено	усл. ед.	52.23.19	52.23.19.190
Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги			Международный аэропорт Бургас, Болгария		
Сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги			Счета оплачиваются в Евро в течение 30 дней с даты получения, если были направлены не позднее 5 числа месяца, следующего за		

	месяцем, в котором фактически были оказаны услуги
Обеспечение заявки (сумма)	Не предусмотрено
Право участника закупки предложить встречный проект договора	Предусмотрено* * участник закупки вправе предложить встречный проект договора с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации о закупке и проекте договора: пункты 5.1, 5.2 проекта договора не подлежат изменению.

### Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

Лот №1	
Наименование критерия 1	Тариф за супервизирование рейса на А319, А320, В738, Евро за оборотный рейс
Порядок расчета баллов по критерию 1	Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{предл}} \times K$ , где - $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - $S_{\text{предл}}$ – оцениваемое предложение участника; - $K$ – значение максимального количества баллов по критерию.
Максимальное количество баллов по критерию 1	45
Наименование критерия 2	Тариф за супервизирование рейса на В777, Евро за оборотный рейс
Порядок расчета баллов по критерию 2	Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{предл}} \times K$ , где - $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - $S_{\text{предл}}$ – оцениваемое предложение участника; - $K$ – значение максимального количества баллов по критерию.
Максимальное количество баллов по критерию 2	5
Наименование критерия 3	Тариф за супервизирование рейса на В747, Евро за оборотный рейс
Порядок расчета баллов по критерию 3	Для расчета количества баллов используется формула: $S_{\text{баз}} / S_{\text{предл}} \times K$ , где - $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; - $S_{\text{предл}}$ – оцениваемое предложение участника; - $K$ – значение максимального количества баллов по критерию.
Максимальное количество баллов по критерию 3	5
Наименование критерия 4	Наличие русскоговорящего супервайзера
Порядок расчета баллов по критерию 4	Для расчета количества баллов используется следующий порядок: - Если участник предоставляет письмо, в котором он гарантирует, что супервайзер знает русский язык, заявке

	участника присваивается максимальное количество баллов по критерию. - Если участник не предоставляет письмо, баллы по критерию не присваиваются
Максимальное количество баллов по критерию 4	10
Наименование критерия 5	Рекомендации от авиакомпаний, являющихся действующими клиентами участника по предмету закупки, шт.
Порядок расчета баллов по критерию 5	Для расчета количества баллов используется формула: $S_{предл} / S_{баз} \times K$ , где - $S_{баз}$ – наилучшее (наибольшее) из всех предложений участников; - $S_{предл}$ – оцениваемое предложение участника; - $K$ – значение максимального количества баллов по критерию.
Максимальное количество баллов по критерию 5	10
Наименование критерия 6	Наличие Сертификата об обучении (авиационная безопасность)
Порядок расчета баллов по критерию 6	Для расчета количества баллов используется следующий порядок: - Если участник предоставляет копию сертификата, заявке участника присваивается максимальное количество баллов по критерию - Если участник не предоставляет копию сертификата, баллы по критерию не присваиваются
Максимальное количество баллов по критерию 6	2
Наименование критерия 7	Наличие Сертификата об обучении (опасные грузы для пассажирских перевозок)
Порядок расчета баллов по критерию 7	Для расчета количества баллов используется следующий порядок: - Если участник предоставляет копию сертификата, заявке участника присваивается максимальное количество баллов по критерию - Если участник не предоставляет копию сертификата, баллы по критерию не присваиваются
Максимальное количество баллов по критерию 7	2
Наименование критерия 8	Наличие Сертификата об обучении (безопасность полетов)
Порядок расчета баллов по критерию 8	Для расчета количества баллов используется следующий порядок: - Если участник предоставляет копию сертификата, заявке участника присваивается максимальное количество баллов по критерию - Если участник не предоставляет копию сертификата, баллы по критерию не присваиваются
Максимальное количество баллов по критерию 8	2
Наименование критерия 9	Наличие Сертификата об обучении (человеческий фактор)
Порядок расчета баллов по критерию 9	Для расчета количества баллов используется следующий порядок:

	- Если участник предоставляет копию сертификата, заявке участника присваивается максимальное количество баллов по критерию - Если участник не предоставляет копию сертификата, баллы по критерию не присваиваются	
Максимальное количество баллов по критерию 9		2
Наименование критерия 10	Наличие Сертификата об обучении (обслуживание пассажиров)	
Порядок расчета баллов по критерию 10	Для расчета количества баллов используется следующий порядок: - Если участник предоставляет копию сертификата, заявке участника присваивается максимальное количество баллов по критерию - Если участник не предоставляет копию сертификата, баллы по критерию не присваиваются	
Максимальное количество баллов по критерию 10		2
Наименование критерия 11	Комиссия за оплату счетов третьих лиц от имени Перевозчика, %	
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 по критерию.	
Максимальное количество баллов по критерию 11		15
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**

<b>Заявка на участие<sup>1</sup> в процедуре закупки:</b>		
<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
1.	Тариф за супервизирование рейса на А319, А320, В738	_____ Евро за оборотный рейс
2.	Тариф за супервизирование рейса на В777	_____ Евро за оборотный рейс
3.	Тариф за супервизирование рейса на В747	_____ Евро за оборотный рейс
4.	Наличие русскоговорящего супервайзера	_____ ДА/НЕТ
5.	Рекомендации от авиакомпаний, являющихся действующими клиентами участника по предмету закупки	_____ шт.
6.	Наличие Сертификата об обучении (авиационная безопасность)	_____ ДА/НЕТ
7.	Наличие Сертификата об обучении (опасные грузы для пассажирских перевозок)	_____ ДА/НЕТ
8.	Наличие Сертификата об обучении (безопасность полетов)	_____ ДА/НЕТ
9.	Наличие Сертификата об обучении (человеческий фактор)	_____ ДА/НЕТ
10.	Наличие Сертификата об обучении (обслуживание пассажиров)	_____ ДА/НЕТ
11.	Комиссия за оплату счетов третьих лиц от имени Перевозчика	_____ ДА/НЕТ
2. Настоящей заявкой на участие в процедуре закупки сообщаем (декларируем), что в отношении нас:		

<sup>1</sup> Оформляется на фирменном бланке участника процедуры закупки в качестве отдельного документа.

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» <sup>5</sup> .
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.	
<b>Руководитель</b>		
(подпись)		(указать инициалы, фамилию)
М.П.		
Дата составления	«        »	г.
	(ДД)	(ММ) (ГГГГ)

<sup>5</sup> Пункт включается в состав заявки только участниками закупки – физическими лицами.

**Приложение 2**  
**к Документации о закупке**

<b>АНКЕТА УЧАСТНИКА<sup>2</sup></b> <b>процедуры закупки:</b>	
<i>(указать наименование процедуры)</i>	
<b>№ процедуры</b> _____ <i>(указать номер процедуры)</i>	<b>№ лота</b> _____ <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>	
<b>1. Юридические реквизиты</b> Страна _____ регистрации _____ Юридический _____ адрес _____ Фактический адрес _____ Телефон _____ Факс _____ E-mail _____	
<b>2. Банковские реквизиты</b> ИНН / КПП организации _____ ОГРН _____ № расчетного счета _____ Наименование _____ Банка _____ Корреспондентский _____ счет _____ БИК _____	
<b>3. Регистрационные данные</b> Дата, место и орган _____ регистрации _____ Учредители _____ Профиль деятельности _____ Принадлежность к малому и среднему _____ предпринимательству <sup>3</sup>	

<sup>2</sup> Оформляется на фирменном бланке участника процедуры закупки в качестве отдельного документа.

<sup>3</sup> 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

ОКПО _____	
ОКВЭД _____	
<b>4. Приложения к анкете участника:</b>	
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.	



<p>8. Копии уведомления о применении упрощенной системы налогообложения (УСН) или уведомительного заявления участника о применении УСН с печатью налогового органа (там, где это применимо), с предоставлением налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСН, за последний год.</p>							
<p>9. Для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, дополнительно предоставляется копия документа, подтверждающего объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу, и право конкретного участника закупки участвовать в процедуре от имени группы лиц, в том числе подавать заявку на участие, подписывать договор.</p>							
<p><b>5. Контактное лицо</b> _____</p>							
<p>(указать фамилию, имя, отчество, телефон, факс, e-mail)</p>							
<p><b>Настоящим участник подтверждает правильность всех данных, указанных в Анкете.</b></p>							
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 33%;"> <p>(должность руководителя)</p> <p><b>М.П.</b></p> </td> <td style="text-align: center; width: 33%;"> <p>_____</p> <p>(подпись)</p> </td> <td style="text-align: center; width: 33%;"> <p>(указать инициалы, фамилию)</p> </td> </tr> <tr> <td> <p>Дата составления</p> </td> <td> <p>« _____ »</p> <p style="text-align: center;">(ДД)</p> </td> <td> <p>_____ г.</p> <p style="text-align: center;">(ММ) (ГГГГ)</p> </td> </tr> </table>		<p>(должность руководителя)</p> <p><b>М.П.</b></p>	<p>_____</p> <p>(подпись)</p>	<p>(указать инициалы, фамилию)</p>	<p>Дата составления</p>	<p>« _____ »</p> <p style="text-align: center;">(ДД)</p>	<p>_____ г.</p> <p style="text-align: center;">(ММ) (ГГГГ)</p>
<p>(должность руководителя)</p> <p><b>М.П.</b></p>	<p>_____</p> <p>(подпись)</p>	<p>(указать инициалы, фамилию)</p>					
<p>Дата составления</p>	<p>« _____ »</p> <p style="text-align: center;">(ДД)</p>	<p>_____ г.</p> <p style="text-align: center;">(ММ) (ГГГГ)</p>					

**Приложение 3**  
**к Документации о закупке**

**Техническое задание**

№	Предмет закупки	Оказание супервайзерских услуг в а/п Бургас (BOJ), Болгария		
1	Номенклатура, описание товара (работы, услуги)	Единицы измерения	Количество (Объем)	Возможность замены (эквивалент)
2	<p>1. Осуществление следующих функций супервизирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль процесса обслуживания воздушных судов, пассажиров, багажа, груза, почты для организации предоставления компаниями наилучшего уровня услуг, а также для поддержания профессионального имиджа компании;</li> <li>– Обязательный контроль всех операций в терминале и на перроне для обеспечения пунктуальности, эффективности и безопасности;</li> <li>– Обеспечение полноценной поддержки при задержке, прерывании или отмене рейса;</li> <li>– Оказание полной поддержки экипажа, включая прохождение досмотра и иных контролируемых зон аэропорта;</li> <li>– Организация получения разрешений властей гражданской авиации для Перевозчика, а также иное содействие с аэропортовыми и/или авиационными властями в соответствии с письменным запросом Перевозчика;</li> <li>– Обеспечение и контроль надлежащего отправления оперативных сообщений;</li> <li>– Присутствие в аэропорту для целей супервизирования и координирования наземного обслуживания, законтрактованного Перевозчиком с третьей(ими) сторонами;</li> <li>– Супервайзер оказывает содействие в решении вопросов по возмещению материального ущерба, причиненного при проведении технического и коммерческого обслуживания ВС Перевозчика, если такой ущерб причинен по вине Обслуживающей компанией или иной третьей стороной;</li> <li>– Производит проверку проведения обновлений автоматизированной системы контроля отправки пассажиров (DCS) Обслуживающей компании согласно инструкциям Перевозчика;</li> </ul>	усл. единица	Точный объем не определен*	нет

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверять сообщения об отправлении, загрузке и возможных задержках из аэропорта отправления;</li> <li>– Перед прибытием ВС в аэропорт проверять наличие и готовность персонала, оборудования, материалов Обслуживающей компании для оказания услуг наземного обслуживания;</li> <li>– Проверять, чтобы публичные информационные дисплеи в аэропорту демонстрировали корректные данные;</li> <li>– Проводить проверку стоек регистрации, назначенных для Перевозчика;</li> <li>– Связываться с экипажем на борту после прибытия, если необходимо, устанавливать контакт с Обслуживающей компанией и третьими сторонами, вовлеченными в процесс обслуживания оборотного рейса;</li> <li>– Супервизировать процесс загрузки/ разгрузки ВС (с проставлением подписи в сводно-загрузочной ведомости (СЗВ) и передачей ее кабинному экипажу Перевозчика);</li> <li>– Организовывать доставку утерянного багажа пассажиров (по запросу и за доп. плату в соответствии с местным действующим прайс-листом Супервайзера);</li> <li>– Рассмотрение и обработка обращений иммиграционных (пограничных) властей об отказе во въезде в страну или о предстоящей депортации на ВС Перевозчика в соответствии с инструкциями Перевозчика;</li> <li>– Информирование командира ВС о наличии пассажиров, в отношении которых предприняты судебные или административные действия, и конвоя/сопровождающих;</li> <li>– Информирование командира ВС о наличии на борту ВС пассажиров с оружием и местах их размещения;</li> <li>– Супервайзер организует принятие необходимых мер в отношении деструктивных пассажиров в соответствии с внутренними нормативными документами Супервайзера и требованиями местного законодательства; и других функций согласно Приложению А к проекту договора.</li> </ul> <p>2. Осуществление следующих административных функций:</p>			
--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Направлять отдельными сообщениями по телексу/электронной почте отчеты о контролируемых задержках рейсов в адрес оперативных служб Перевозчика, в соответствии с отчетом о задержке рейса, направленным Перевозчиком;</li> <li>– При позднем прибытии ВС в аэропорт прилагать максимум усилий для своевременной отправки ВС или же для уменьшения длительности задержки рейса по отправлению из аэропорта;</li> <li>– Расследовать и сообщать Перевозчику о любых нарушениях при обслуживании ВС, пассажиров, багажа, груза и почты;</li> <li>– Осуществлять сбор полетной документации у Обслуживающей компании и направлять Перевозчику;</li> <li>– Супервайзер обязуется направлять Перевозчику отчет о каждом рейсе в течение 01 часа после его отправления по электронной почте;</li> <li>– В случае нарушений, включая технические проблемы, Супервайзер обязуется направлять Перевозчику отчет о нарушениях;</li> <li>– Проверять качество терминального и перронного обслуживания. Составлять и направлять Перевозчику Отчет об уровне и качестве обслуживания рейсов Перевозчика на ежемесячной основе. Перенаправлять жалобы пассажиров;</li> <li>– Встречать Представителя компании-туроператора (если применимо) и координировать все требующиеся услуги в соответствии с инструкциями Перевозчика;</li> <li>– Держать Перевозчика в курсе любой информации, циркулярных писем и т.п., от контрагентов/ иных поставщиков услуг и т.д., которая может представлять интерес для Перевозчика;</li> <li>– Супервайзер проводит переговоры с третьими сторонами от имени Перевозчика для получения лучших условий для выполнения рейсов в/из законтрактованного а/п;</li> <li>– Информировать Перевозчика о программах поощрения и/или бонусных программах, которые применяются к пассажирским коммерческим авиакомпаниям в законтрактованном а/п;</li> </ul>			
--	--	--	--

	и других функций согласно Приложению В к проекту договора.			
3	Место поставки/выполнения работ/оказания услуг (адрес)	Международный аэропорт Бургас, Болгария		
4	Срок или график отгрузки/поставки товара, период выполнения работ или оказания услуг	01.10.2020 – 30.09.2025		
5	Требования к приемке товара, работы, услуги	Супервайзер должен готовить отчет по каждому рейсу и по каждой задержке рейса и направлять Перевозчику.		
6	Требования к безопасности, авиационной безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика	<p>Услуги должны оказываться в соответствии с внутренними руководствами, инструкциями и технологиями Перевозчика, а также в соответствии с требованиями и рекомендациями ICAO и IATA, обозначенными в следующей документации: Конвенция о международной гражданской авиации (Чикагская конвенция, 1944г.), IOSA Standarts Manual (ISM), IATA Ground Operations Manual (IGOM), Airport Handling Manual (IATA), и другой документации, относящейся к сфере производственной деятельности Заказчика на территории Болгарии.</p> <p>Для ознакомления с руководящими документами Заказчика Участнику закупки будет предоставлен временный доступ на официальный сайт Заказчика по письменному обращению на любом этапе проведения закупки.</p> <p>Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика не применяются, поскольку услуги оказываются на территории Болгарии.</p>		
7	Требования к формированию цены товара, работы, услуги:	7.1 Цена устанавливается за обслуживание одного оборотного рейса, в зависимости от типа ВС.		

	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.	7.2 Максимальные значения тарифов (лимиты), предлагаемые участником, не должны превышать следующих значений: Тариф за супервизирование рейса на A319/ A320/ B738 – 48 EUR Тариф за супервизирование рейса на B777 – 56 EUR Тариф за супервизирование рейса на B747 – 56 EUR
8	Требования к сроку и объему предоставления гарантии качества товара, работы, услуги	Гарантированное качественное оказание услуг в течение всего срока действия договора
9	Иная необходимая информация или дополнительные требования	<p><u>Общие требования к Участникам:</u></p> <p>9.1 Супервайзер должен иметь действующую лицензию оператора аэропортового наземного обслуживания (вид производственной деятельности – «Администрирование и Супервизирование наземного обслуживания»). Отсканированная копия лицензии должна быть предоставлена в составе заявки на участие в закупке.</p> <p>9.2 Супервайзер должен предоставить подтверждение в свободной письменной форме (письмо должно быть предоставлено в составе заявки на участие в закупке), которым он гарантирует:</p> <p>9.2.1 Его персонал имеет действующие а/п пропуска, чтобы предоставлять упомянутые услуги для рейсов Перевозчика в указанном а/п.</p> <p>9.2.2 Имеет достаточное количество сотрудников и все необходимые средства связи (ПК, телефон, интернет, SITA и пр.), чтобы оказывать услуги по договору.</p> <p>9.2.3 Сотрудники, вовлеченные в процесс супервизирования рейсов, имеют хотя бы 1 год опыта в оказании этих услуг.</p> <p>9.2.4 Наличие достаточных ресурсов (договоры, контакты и т.д.) для организации транспорта, размещения в гостинице и пр. обслуживания в случае задержки рейса и/или сбоя и/или отмены.</p> <p>9.2.5 Языковые знания персонала, который будет привлекаться для супервизирования рейсов Перевозчика. Англоговорящий супервайзер – обязательное требование. Русскоговорящий супервайзер будет рассматриваться как преимущество.</p>

		9.3 Все документы должны быть предоставлены на русском или английском языках либо сопровождаться переводом на русский или английский язык.
	*В соответствии с планируемым расписанием на 2020 год, Заказчик будет выполнять ежедневные регулярные и чартерные рейсы LED-BOJ-LED с июля по сентябрь. Планируемый тип ВС – A319/320, B737-800. Возможны изменения в расписании полетов.	

**Приложение 4**  
**к Документации о закупке**

**Проект договора**  
**СОГЛАШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУПЕРВАЙЗЕРСКИХ УСЛУГ**

№ \_\_\_\_\_

между

**АО «АВИАКОМПАНИЯ «РОССИЯ»,**

Чей офис расположен по адресу:

Россия, 196210 Санкт-Петербург, ул. Пилотов, 18/4

в лице Андрея Ординова, заместителя генерального директора по производству,  
действующего на основании доверенности №Д-135/20 от 03.04.2020

(здесь и далее именуемым "Перевозчик")

и

**XXXXXXXXXXXX**

Чей офис расположен по адресу:

...

в лице ...

действующего на основании ...

(здесь и далее именуемым "Супервайзер")

Действует с : **01.10.2020**

Для аэропорта : **ВОЈ (Бургас, Болгария)**

Перевозчик и Супервайзер здесь и далее могут именоваться «Сторона(ы)».

Подписанием настоящего Соглашения Стороны договорились о следующем:

**1. УСЛУГИ И ТАРИФЫ**

Перевозчик в соответствии с условиями и положениями настоящего Соглашения поручает Супервайзеру выполнение оговоренных ниже услуг, связанных с авиационными перевозками в указанный выше аэропорт в соответствии с указанными тарифами:

**1.1. УСЛУГИ**

Супервайзер обязуется качественно исполнять обязательства по настоящему Соглашению. Все услуги предоставляются англо- и русско-говорящим персоналом, который имеет, как минимум, 1 год опыта работы предоставления супервайзерских услуг, указанных в договоре.

1.1.1. Функции супервизирования, в соответствии с Приложением А к настоящему Соглашению;

1.1.2. Административные функции, в соответствии с Приложением Б к настоящему Соглашению.

**1.2. ТАРИФЫ**

1.2.1. За функции, перечисленные в Приложениях А и Б к настоящему договору, при обслуживании одного оборотного рейса Перевозчика Супервайзеру полагается компенсация в размере (тарифы не включают НДС и другие применимые налоги и сборы, обязательные в соответствии с законодательством страны оказания услуг):

Тип ВС	Тариф в Евро
A319/ A320/ B737	



Б777	
Б747	

- 1.2.2. В случае задержки рейса не по вине супервайзера применяется следующее увеличение стоимости обслуживания в соответствии с тарифами, указанными в параграфе 1.2.1:  
 Задержка менее 2 часов – 10%  
 Задержка от 2 до 4 часов – 25%  
 Задержка от 4 до 8 часов – 50%  
 Задержка свыше 8 часов – 100%
- 1.2.3 В случае отмены рейса за 24-48 часов до времени отправления рейса по расписанию, будет взиматься доплата в размере 10% от соответствующего тарифа за обратный рейс.  
 В случае отмены рейса менее чем за 24 часа до времени отправления по расписанию доплата будет взиматься в размере 20% соответствующего тарифа за обратный рейс.  
 В случае отмены рейса более, чем за 48 часов до времени отправления рейса по расписанию доплата не взимается.
- 1.2.4 Дополнительная плата за обслуживание рейса в ночное время, по воскресениям или в государственные праздники не взимается.
- 1.2.5 В случае задержки рейса доказанной по вине супервайзера применяются следующие скидки относительно стоимости обслуживания в соответствии с тарифами, указанными в параграфе 1.2.1:  
 Задержка менее 2 часов – 10%  
 Задержка от 2 до 4 часов – 25%  
 Задержка от 4 до 8 часов – 50%  
 Задержка свыше 8 часов – 100%
- 1.3 УТОЧНЕНИЯ
- 1.3.1 Тарифы, указанные в параграфе 1.2.1 настоящего Соглашения, зафиксированы до 31.07.2021. С 01.08.2021 тарифы могут подлежать ежегодной корректировке в соответствии с изменением уровня ИПЦ страны оказания услуг за предыдущий календарный год (только при положительном изменении уровня инфляции), с обязательным предварительным письменным уведомлением Перевозчика о таких корректировках как минимум за 35 календарных дней до даты вступления новых тарифов в силу, со ссылкой на официальный источник публикации соответствующих экономических показателей. Тем не менее, повышение тарифов не может превышать 3% в год.
- 1.3.2 Плата за все дополнительно запрашиваемые Перевозчиком услуги будет взиматься в соответствии с текущими местными тарифами, отраженными в официальном прайс-листе. Данный прайс-лист предоставляется Перевозчику в письменном виде и надлежащим образом подписанный вместе с первым фактическим счетом и далее с каждым последующим его обновлением (не менее, чем через 3 рабочих дня с даты фактического обновления).

## **2 ВЫСТАВЛЕНИЕ И ОПЛАТА СЧЕТОВ**

- 2.1 Супервайзер обязуется один раз в месяц (не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным) направлять Перевозчику счета за услуги, фактически оказанные по настоящему Соглашению за предыдущий период (расчёты по факту), а Перевозчик обязуется проводить оплату таких счетов в течение 30 календарных дней с даты их получения на следующий банковский счет Супервайзера:

Реквизиты Супервайзера:

Наименование банка: \_\_\_\_\_

Наименование счета: \_\_\_\_\_

SWIFT: \_\_\_\_\_

Номер счета: \_\_\_\_\_

Реквизиты Перевозчика:

Наименование банка: SBERBANK (SEVERO-ZAPADNY HEAD OFFICE)

ST.PETERSBURG, RUSSIA  
 SWIFT: SABRRUMM  
 транзитный счет: 40702978455001000080  
 Текущий счет: 40702978155000000080  
 Банк-корреспондент: Deutsche Bank AG, Frankfurt am Main  
 SWIFT: DEUTDEFF

- 2.2 Супервайзер обязуется направлять счета и все спецификации к счетам по электронной почте в адрес Департамента расчетов Перевозчика ([OKR@rossiya-airlines.com](mailto:OKR@rossiya-airlines.com)) в день их формирования. Все счета выставляются в EUR. Все платежи осуществляются в EUR банковским переводом.
- 2.3 Любые выплаты, осуществленные Супервайзером от имени Перевозчика подлежат возмещению Перевозчиком в полном объеме, с доплатой в размере \_\_\_\_% от суммы. Супервайзер осуществляет платежи от имени Перевозчика только при наличии официального запроса. Все подтверждающие документы, такие как счета от третьих лиц, должны быть приложены к счету, выпущенному Супервайзером.
- 2.4 Платежное поручение SWIFT – SHA (SHARED), в рамках которого Сторона-отправитель оплачивает банковскую комиссию только своего банка, как указано в банковских реквизитах, банковская комиссия любого банка(ов)-корреспондента(ов) выплачивается из суммы перевода в адрес Стороны-получателя.
- 2.5 Претензии и споры должны быть направлены в письменной форме в течение 30 рабочих дней с момента получения счета. Супервайзер оставляет за собой право взимать проценты по ставке 0,5% в месяц за необоснованную просрочку платежа с момента выставления счетов до момента их полной оплаты.
- 2.6 Срок выставления счетов ограничен 6 месяцами после окончания этого Соглашения.

### **3 ПЕРЕДАЧА УСЛУГ В СУБПОДРЯД**

- 3.1 Супервайзер вправе передавать услуги на субподряд. При этом Супервайзер неизменно несет ответственность перед Перевозчиком за надлежащее оказание таких услуг, как если бы они оказывались самим Супервайзером.
- 3.2 Супервайзер имеет договоры субподряда со следующими компаниями:

Местоположение	Компания	Услуги
ВОJ		

- 3.3 В случае каких-либо изменений в перечне субподрядчиков, Супервайзер обязуется заранее проинформировать Перевозчика о таких изменениях в письменной форме.
- 3.4 Супервайзер должен иметь письменные соглашения со всеми субподрядчиками на услуги, которые предоставляются через субподряд в соответствии с положениями настоящего Соглашения. Супервайзер должен быть готов предоставить Перевозчику такие соглашения, при этом любая конфиденциальная коммерческая информация будет скрыта.

### **4 ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТА**

- 4.1 Перевозчик имеет право проводить аудит предоставляемых услуг в любое время и за свой счет посредством направления предварительного письменного уведомления в адрес Супервайзера за 30 календарных дней до предполагаемой даты проведения такого аудита. Такое уведомление должно содержать описание зон, подлежащих аудиту, и детальный план мероприятий. Однако Перевозчик может провести внеплановый мониторинг деятельности Супервайзера. Супервайзер будет взаимодействовать с Перевозчиком и принимать необходимые корректирующие меры. Перевозчик должен предоставить официальный отчет об аудите/мониторинге на английском языке в адрес Супервайзера не позднее, чем через 30 рабочих дней после аудита/мониторинга.
- 4.2 Супервайзер также обязуется предоставить уполномоченным представителям Перевозчика возможность проверки состояния делопроизводства, текущих и отчетных документов в части, касающейся обслуживания рейсов Перевозчика.

- 4.3 Супервайзер обязуется сотрудничать с Перевозчиком и проводить все необходимые корректирующие мероприятия.

## **5 СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И УСЛОВИЯ ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ**

- 5.1 Настоящее Соглашение вступает в силу 01.10.2020. Оно будет иметь силу до 30.09.2025, если не будет расторгнуто любой из Сторон в любое время и без ограничений посредством предварительного письменного уведомления в адрес другой Стороны за 60 календарных дней. Такое уведомление о расторжении должно быть направлено в соответствии с параграфом 10 настоящего Соглашения.
- 5.2 Общая сумма договора не превысит 235 000 EUR, без учета обязательных налогов и сборов, которые могут взиматься или не взиматься в соответствии с применимым налоговым законодательством сторон, стороны будут оплачивать подлежащие выплате налоги в своих соответствующих юрисдикциях и не несут никаких обязательств по оплате каких-либо иных налогов. Если указанные налоги, сборы (в соответствии с законодательством страны оказания услуг) будут взиматься, то общая сумма по договору не превысит 285 000 EUR. Такое ограничение фиксируется для собственных целей Перевозчика. Тем не менее, указанная сумма не подразумевается Сторонами как обязательная к выплате. В случае превышения указанной общей суммы по договору (без учета налогов) договор считается расторгнутым, если не подписано соответствующее дополнительное соглашение.
- 5.3 Любые изменения, касающиеся условий настоящего Соглашения, должны быть оформлены посредством подписания Дополнения с двух Сторон. Уведомления об изменении банковских реквизитов, адресов, менеджерах, контактных телефонах и пр. информации от одной Стороны другой могут быть оформлены без подписания обеими Сторонами.

## **6 СТАНДАРТ РАБОТ**

- 6.1 Оказание услуг, определенных настоящим Соглашением, должно производиться в соответствии с Руководством о наземном обеспечении перевозок (РОНО) Перевозчика, а также инструкциями, руководствами, размещенными на официальном сайте АО «Авиакомпания «Россия» в разделе «Партнерам». Супервайзер также обязуется соблюдать инструкции, переданные Перевозчиком в адрес Супервайзера по электронной почте. Получение писем Перевозчика с инструкциями, стандартами, инструкциями, руководствами и циркулярами должно быть подтверждено в письменном виде Супервайзером. Супервайзер информирует третьи стороны, которые участвуют в процессе обслуживания полетов Перевозчика, о новых стандартах и требованиях Перевозчика к обслуживанию.
- 6.2 Перевозчик обеспечивает Супервайзера всей необходимой информацией, касающейся обеспечения рейсов Перевозчика, справочными материалами и необходимым количеством перевозочной документации, включая копии соглашений, заключенных с третьими сторонами (за исключением коммерческой информации).
- 6.3 Перевозчик обязуется незамедлительно информировать Супервайзера обо всех изменениях в наименовании компании и адресе своего головного офиса, а также любых изменениях, влияющих на его юридический статус.
- 6.4 Супервайзер несет ответственность за утерю перевозочной документации и принятие к перевозке недействительных документов. В случае утери документации Супервайзером осуществляется возмещение стоимости перевозки по полному действующему тарифу в соответствии с количеством утраченных документов, в случае отсутствия информации об утраченных документах. В случае принятия к перевозке пассажиров, багажа, груза, почты по недействительным перевозочным документам, Супервайзером осуществляется возмещение стоимости перевозки по полному действующему тарифу.
- 6.5 Супервайзер обязуется возместить Перевозчику любой убыток, возникший по причине неисполнения Супервайзером инструкций Перевозчика. Такой убыток должен быть подтвержден Перевозчиком документально.

- 6.6 Супервайзер предоставляет своим сотрудникам форму для предоставления услуг. Если у Супервайзера нет собственной формы, сотрудники Супервайзера должны носить одежду делового стиля.
- 6.7 Супервайзер ответственен за проведение первоначальной и периодической подготовки своего персонала по следующим дисциплинам:
- Авиационная безопасность
  - Перевозка опасных грузов (категория 9)
  - Безопасность обслуживания на перроне
  - Система управления безопасностью полетов
  - Человеческий фактор в авиации
  - Обслуживание пассажиров в аэропорту, в количестве, достаточном для выполнения задач, возложенных настоящим договором на Супервайзера.
- Супервайзер обязан вести отчетность по действующим сертификатам сотрудников, в случае истечения срока действия имеющихся сертификатов и получения сотрудниками новых уведомлять Перевозчика путем направления ему копий новых сертификатов.
- 6.8 Супервайзер обязуется предоставить для обслуживания каждого рейса не менее 2 сотрудников (перрон, терминал).
- 6.9 В случае если количество обоснованных жалоб о деятельности Супервайзера со стороны Перевозчика превышает 10% от общего количества выполненных рейсов Перевозчика в календарном месяце, Перевозчик вправе не оплачивать обслуживание любого последующего обратного рейса (базовая ставка, согласно п. 1.2.1), а также выполнить внеочередную проверку качества предоставления услуг.
- 6.10 Супервайзер должен иметь опыт работы в системе TIMATIC, иметь понимание паспортно-визовых требований, особенностей въездных /выездных документов, в случае отсутствия необходимого опыта провести соответствующее обучение сотрудников, задействованных в обслуживании рейсов Перевозчика.
- 6.11 Для возможности осуществления поставок Стороны договорились о следующем:  
Авиакомпания будет осуществлять периодическую отправку Супервайзеру бирок, стоек-измерителей и иных товаров подобного назначения без какой-либо дополнительной оплаты, кроме возможных дополнительных аэропортовых сборов по обработке/хранению груза и/или государственных сборов, таких как сборы при таможенном оформлении грузов, в случае, если таковы применимы и при наличии подтверждающих документов, в количестве, определенном в экспортном инвойсе на условиях поставки DAP аэропорта VAR, в соответствии с ИНКОТЕРМС 2010. При необходимости обратная доставка в адрес Авиакомпании будет осуществляться Супервайзером без дополнительной оплаты, кроме возможных дополнительных аэропортовых сборов по обработке/хранению груза и/или государственных сборов, таких как сборы при таможенном оформлении грузов, в случае, если таковы применимы и при наличии подтверждающих документов, на условиях FCA аэропорта VAR, в соответствии с ИНКОТЕРМС 2010.  
При поставке используются адреса и банковские реквизиты Сторон согласно действующему Соглашению.

## **7 РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ**

- 7.1 Супервайзер обязуется обеспечивать Перевозчика информацией в отношении всех своих владельцев (бенефициаров), включая конечных бенефициаров, а также в отношении структурных органов исполнительной власти в соответствии с формой Приложения С к настоящему Соглашению, с приложением подтверждающих документов.
- 7.2 В случае каких-либо изменений в вышеупомянутой цепочке собственников, включая конечных бенефициаров, или в структуре исполнительных органов Супервайзер позже информирует о них Перевозчика, прилагая документы.

- 7.3 Супервайзер обязуется незамедлительно информировать Перевозчика о любых изменениях в адресе своего головного офиса, а также о любых изменениях, влияющих на его юридический статус.

## **8 ФОРС-МАЖОР**

- 8.1 Супервайзер и Перевозчик освобождаются от обязательств, если какая-либо из Сторон предоставляет безотлагательное письменное уведомление с приложением письменного подтверждения другой Стороне о невозможности исполнять свои обязательства в отношении настоящего Соглашения по причине форс-мажорных обстоятельств, к которым Стороны относят природные стихийные явления, военные действия, эпидемии, забастовки, ограничительные акты государственных органов и другие обстоятельства, обладающие признаками непреодолимости.

## **9 ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО**

- 9.1 Все разногласия, возникающие из или связанные с настоящим Соглашением, должны быть урегулированы путем прямых переговоров. Если спорный вопрос не может быть решен, он должен быть рассмотрен Арбитражным судом Санкт-Петербурга и Ленинградской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.2 Супервайзер несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Соглашения в соответствии с законодательством РФ.
- 9.3 Претензии должным образом оформленные направляются по эл. почте на адрес Перевозчика [contract@rossiya-airlines.com](mailto:contract@rossiya-airlines.com), на адрес Супервайзера - \_\_\_\_\_.
- 9.4 После получения претензии Супервайзер в течение 1 рабочего дня направляет в адрес Перевозчика подтверждение о рассмотрении претензии. Супервайзер обязан рассмотреть претензию и предоставить ответ в письменной форме по существу претензии (подтвердить согласие на полное или частичное ее удовлетворение или сообщить о полном или частичном отказе в ее удовлетворении, указать мотивы принятого решения) не позднее 10 рабочих дней с даты получения претензии.

## **10 УВЕДОМЛЕНИЕ**

- 10.1 Любое уведомление в рамках настоящего Соглашения должно быть направлено по следующим адресам:

Перевозчику:

АО «Авиакомпания «Россия»

Россия, 196210 Санкт-Петербург, ул. Пилотов 18/4

Электронная почта: [contract@rossiya-airlines.com](mailto:contract@rossiya-airlines.com)

Телефон: +7 495 139 76 00; +7 812 6 333 999

Вниманию: ДНОП

Супервайзеру:

...

Любое уведомление по настоящему Соглашению может быть направлено по электронной почте или заказным письмом. В случае направления заказного письма, оно должно считаться полученным в день подписания Стороной уведомления о получении.

## **11 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 11.1 Супервайзер несет ответственность за любой ущерб или убытки, причиненные воздушному судну Перевозчика, пассажирам, грузам и персоналу, если таких убытков или убытков можно было бы избежать, если бы Супервайзер оказал услуги надлежащим образом и в соответствии с применимыми руководствами и инструкциями. Супервайзер возмещает все расходы, возникшие в результате повреждения или утраты воздушного судна Перевозчика, пассажиров, грузов и персонала, если вина Супервайзера была доказана.

- 11.2 За исключением того, что указано в пунктах 11.3 и 11.4 настоящего Соглашения, Перевозчик не предъявляет никаких претензий Супервайзеру и освобождает его на условиях, изложенных ниже, от любой юридической ответственности по требованиям или искам и от любых связанных с этим расходов и издержек, в отношении:
- (a) задержки, телесного повреждения или смерти лиц, которые перевозятся или должны быть перевезены Перевозчиком;
  - (b) телесного повреждения или смерти служащего Перевозчика;
  - (c) повреждения, задержки или потери багажа, груза или почты, которые перевозятся или должны быть перевезены Перевозчиком;
  - (d) повреждения или потери имущества, принадлежащего, находящегося в распоряжении Перевозчика, либо используемого от его имени, а также любых связанных с этим убытков или ущерба;
- которые могут возникнуть в результате действия или бездействия Супервайзера при исполнении данного Соглашения, кроме случаев, когда налицо намерение вызвать ущерб, смерть, задержку, телесное повреждение или потерю имущества, либо когда такое действие совершено по халатности и с осознанием того, что вероятным результатом станет ущерб, смерть, задержка, телесное повреждение или потеря имущества.
- При условии, что все претензии и иски, возникающие по настоящему Соглашению, будут рассмотрены Перевозчиком; и
- Также при условии, что Супервайзер безотлагательно уведомляет Перевозчика о любых претензиях или исках и оказывает ему такое содействие, какое он может обоснованно потребовать.
- 11.3 Независимо от положений п.11.2 (d), Супервайзер обязуется возместить Перевозчику ущерб в случае физической гибели или повреждения Воздушного судна Перевозчика, вызванных действием или бездействием Супервайзера в результате небрежности, но в любом случае при условии, что ответственность Супервайзера в случае такой гибели или повреждения Воздушного судна Перевозчика ограничивается размером франшизы по полису страхования корпуса воздушного судна Перевозчика от всех рисков, которая в любом случае не должна превышать 1 500 000 долларов США, за тем исключением, что убыток или ущерб по одному происшествию в размере менее 3 000 долларов США так же подлежит возмещению.
- Во избежание сомнений, если прямо не указано иное, пункт 11.3 не ограничивает и не оказывает влияния на общий смысл положений подпункта 11.2, включая принцип, согласно которому Перевозчик не вправе предъявлять Супервайзеру какие-либо претензии и обязуется освободить его от ответственности за все без исключения косвенные убытки или ущерб, независимо от того, чем они были вызваны.
- 11.4 Кроме того, невзирая на положения подпункта 11.2 (c), Супервайзер обязуется возместить Перевозчику ущерб в случае возникновения прямых убытков или повреждения груза Перевозчика (исключая Почту) вследствие неосторожных действий или бездействия, совершенных Супервайзером или от его имени при оказании услуг и/или поставке товаров по настоящему Соглашению, но всегда при условии, что ответственность Супервайзера ограничивается согласно статье 22.3 Монреальской конвенции от 1999г. или любому изменению к данной Конвенции, действующему на момент возникновения убытков или повреждения, либо суммой фактической компенсации, выплаченной Перевозчиком, в зависимости от того, что меньше. В любом случае общая сумма претензии не должна превышать 1 000 000 долл. США, и при этом убыток или ущерб на сумму менее USD 500 так же подлежит возмещению. Претензия должна быть предъявлена в срок, предусмотренный статьей 31.2 Монреальской конвенции 1999г. Во избежание сомнений, ответственность Обслуживающей компании никогда не может превышать ответственность Перевозчика.
- 11.5 Ограничение ответственности, указанное в п.11.3 настоящего Соглашения, составляет:

Тип ВС	Лимит (за инцидент), USD
A319/ A320/ B737	1 000 000
B777-300/300ER, B 747-400	1 500 000

## 12 АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

- 12.1 При исполнении своих обязательств по настоящему 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, её работниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, незаконное вознаграждение, злоупотребление полномочиями, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем. После получения письменного уведомления Сторона, в адрес которой оно направлено, направляет подтверждение, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения письменного уведомления.

- 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 30 (тридцать) календарных дней от даты получения соответствующего требования Стороны, по инициативе которой было расторгнуто Соглашение.

Настоящее Соглашение подписано в двух юридически идентичных экземплярах на английском языке, по одному оригиналу каждой из Сторон.

Все приложения являются неотъемлемой частью Соглашения.

Подписано  
В Санкт-Петербурге  
За и от имени Перевозчика

Подписано  
в  
За и от имени Супервайзера

Андрей Ординов,  
Заместитель генерального директора  
по производству  
По доверенности № Д-135/20 от 03.04.2020

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### ФУНКЦИИ СУПЕРВИЗИРОВАНИЯ

1. Контроль процесса обслуживания воздушных судов (ВС), пассажиров, багажа, груза, почты для организации предоставления компаниями наилучшего уровня услуг, а также для поддержания профессионального имиджа компании.
2. Обязательный контроль всех операций в терминале и на перроне для обеспечения пунктуальности, эффективности и безопасности наземного обслуживания ВС, пассажиров, багажа, грузов и почты при выполнении оборотного рейса.
3. Обеспечение полноценной поддержки при задержке, прерывании или отмене рейса (далее - сбойные ситуации), включая информирование пассажиров, обеспечение пассажиров прохладительными напитками и питанием (выдача ваучеров), размещение их в гостиницах и наземный трансфер аэропорт-отель-аэропорт; по запросу Перевозчика предоставление питания экипажу и их размещение в гостинице; контроль обслуживания технических рейсов, при посадке на запасной аэродром и прочие специальные услуги в полном соответствии с РОНО и инструкциями Перевозчика.

#### Оказание услуг в сбойных ситуациях:

- Обслуживание пассажиров в сбойных ситуациях должно оказываться за счет Перевозчика. Соответствующие счета и первичная документация за фактически оказанные услуги должны быть предоставлены Перевозчику во время выставления счета. Супервайзер обязуется подтверждать всю документацию в отношении услуг и направлять ее Перевозчику.

- Проверка своевременности информационных объявлений для пассажиров в аэропорту - с упором на максимально возможное удобство для пассажиров.

- В случае длительной задержки рейса, по получении соответствующих инструкций Перевозчика, Супервайзер обязуется организовывать отправку пассажиров в пункт назначения более ранними рейсами других авиакомпаний или наземным транспортом. При этом Супервайзер имеет право направлять в оперативные службы Перевозчика рекомендации по отправке пассажиров.

- Дополнительные услуги для пассажиров оказываются в соответствии с максимальными лимитами на обслуживание пассажиров задержанных рейсов, утвержденные Перевозчиком. Действующие лимиты на расходы: напитки - 3,5 EUR на пассажира; питание - 20 EUR на пассажира; размещение в отеле - 120 EUR на пассажира/ночь. Указанные выше лимиты могут быть пересмотрены Перевозчиком в одностороннем порядке. При пересмотре цен Супервайзер будет проинформирован соответствующим образом. Если цены на предоставление услуг выше, чем лимиты, указанные в настоящем документе, Супервайзер может обратиться к ЦУП Перевозчика с пересмотром цен. Супервайзер должен иметь письменное подтверждение от ЦУП Перевозчика.

- При наличии у Перевозчика прямых договоров с поставщиками вышеуказанных услуг, Супервайзер организует предоставление услуг в соответствии с условиями таких договоров.

- В случае возникновения какой-либо внештатной ситуации (забастовка, отказ в приеме ВС Перевозчика, отсутствие авиатоплива, электроэнергии, питания на борту, возникновение пожара, проведение военных действий, акт террора или его угроза, аварии и пр.) Супервайзер обязуется незамедлительно информировать об этом Перевозчика и пассажиров соответствующих рейсов Перевозчика.

- В сбойных ситуациях Супервайзер обязуется подготавливать отчет о задержке рейса и направлять его в адрес Перевозчика.

- В случае перенаправления рейса в другой аэропорт, Супервайзер обязуется принять все возможные меры, необходимые для информирования пассажиров, обеспечения транспорта между аэропортами, принятия мер и обеспечения полной осведомленности Обслуживающей компании и Представителя Перевозчика о ситуации.

4. Оказание полной поддержки экипажа, включая прохождение досмотра и иных контролируемых зон аэропорта. Супервайзер организует предоставление экипажу по его запросу международной телефонной, телексной и компьютерной связи для решения оперативных вопросов, связанных с обеспечением рейсов Перевозчика.
5. Организация получения разрешений властей гражданской авиации для Перевозчика, а также иное содействие с аэропортовыми и/или авиационными властями в соответствии с письменным запросом Перевозчика. Представлять интересы Перевозчика и договариваться с государственными структурами в обеспечение всех требуемых разрешений и лицензий авиационных властей, в разрезе подачи заявок, ведения переговоров и финального обеспечения под каждый сезон заблаговременно, в соответствии с письменной заявкой Перевозчика, и назначать агента среди своих сотрудников, который будет отвечать за все вопросы, связанные с регулярными или разовыми производственными программами Перевозчика в/из Болгарии.



6. Обеспечение и контроль надлежащего отправления оперативных сообщений.
7. Взаимодействие с Перевозчиком для координации слота только в соответствии с запросом Перевозчика (эта работа включена в тариф за оборотный рейс).
8. Присутствие в аэропорту для целей супервизирования и координирования наземного обслуживания, законтрактованного Перевозчиком с третьей(ими) сторонами.
9. Супервайзер оказывает содействие в решении вопросов по возмещению материального ущерба, причиненного при проведении технического и коммерческого обслуживания ВС Перевозчика, если такой ущерб причинен по вине Обслуживающей компанией или иной третьей стороной.
10. Производит проверку проведения обновлений автоматизированной системы контроля отправки пассажиров (DCS) Обслуживающей компании согласно инструкциям Перевозчика.
  - а) Правильные тип и конфигурация ВС;
  - б) Специальные ряды блокированы для пассажиров UMNR, WCHR и др.;
  - с) Сверить с Представителем компании-туроператора (если применимо) количество забронированных билетов и оказывать всю необходимую поддержку;
  - д) Удостовериться, что открытие рейса произведено корректно для корректной обработки электронных билетов;
  - е) Организовывать предварительную рассадку пассажиров в соответствии с инструкциями Перевозчика;
  - ф) Проверять своевременную отставку оперативных сообщений;
  - г) Проверять своевременную отставку Перевозчику неоперативных сообщений компанией по наземному обслуживанию. А именно: PRL, PFS, ETL (список электронных билетов);
  - х) Удостовериться, что после отправления ВС регистрация закрыта в системе.
11. Проверять сообщения об отставлении, загрузке и возможных задержках из аэропорта отправления.
12. Перед прибытием ВС в аэропорт проверять наличие и готовность персонала, оборудования, материалов Обслуживающей компании для оказания услуг наземного обслуживания.
13. Проверять, чтобы публичные информационные дисплеи в аэропорту демонстрировали корректные данные.
14. Проводить проверку стоек регистрации, назначенных для Перевозчика:
  - а) Количество стоек в соответствии с данными бронирования и РОНО Перевозчика;
  - б) Стойка обозначена логотипом Перевозчика;
  - с) Дисплей демонстрирует корректные номер рейса, направление и класс.
15. Контролировать, чтобы сотрудники Обслуживающей компании в любое время соблюдали отношение к пассажирам Перевозчика в дружеской, корректной и мягкой манере во всех зонах аэропорта.
16. Обеспечивать рассадку пассажиров с ограниченными возможностями, детей до 3-х лет, детей без сопровождения и прочих пассажиров особых категорий, в соответствии с инструкциями Перевозчика. Супервайзер организует предоставление необходимой помощи больным и инвалидам, справочные консультации транзитным пассажирам по их дальнейшему следованию, размещению, питанию, отдыху.
17. Связываться с экипажем на борту после прибытия, если необходимо, устанавливать контакт с Обслуживающей компанией и третьими сторонами, вовлеченными в процесс обслуживания оборотного рейса.
18. Обеспечивать контроль оказания услуги уборки ВС.
19. Супервизировать процесс загрузки/ разгрузки ВС (с проставлением подписи в сводно-загрузочной ведомости (СЗВ) и передачей ее кабинному экипажу Перевозчика)
20. В обязательном порядке использовать в работе производственную систему OpenSky Links, распечатывать полетную документацию в случае необходимости (OFP, General Declaration и др.)
21. Использовать FIM для отправки пассажиров (если применимо). Перевозчик обеспечивает Супервайзера бланками FIM в количестве необходимом для осуществления производственного процесса по обслуживанию пассажиров (требуемое количество сообщается Супервайзером Перевозчику). Оригиналы отчетов по использованным бланкам FIM направляются Супервайзером в адрес Департамента расчетов Перевозчика не позднее 10-го числа месяца следующего за отчетным. Форма отчета является Приложением D к Соглашению.
22. Организовывать доставку утерянного багажа пассажиров (по запросу и за доп. плату в соответствии с местным действующим прайс-листом Супервайзера).
23. Рассмотрение и обработка обращений иммиграционных (пограничных) властей об отказе во въезде в страну или о предстоящей депортации на ВС Перевозчика в соответствии с инструкциями Перевозчика.
24. Информирование командира ВС о наличии пассажиров, в отношении которых предприняты судебные или административные действия, и конвоя/сопровождающих.

25. Информирование командира ВС о наличии на борту ВС пассажиров с оружием и местах их размещения.
26. Супервайзер организует принятие необходимых мер в отношении деструктивных пассажиров в соответствии с внутренними нормативными документами Супервайзера и требованиями местного законодательства.

Подписано  
В Санкт-Петербурге  
За и от имени Перевозчика

Подписано  
в  
За и от имени Супервайзера

Андрей Ординов,  
Заместитель генерального директора  
по производству  
По доверенности № Д-135/20 от 03.04.2020

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ФУНКЦИИ

1. Направлять отдельными сообщениями по телексу/электронной почте отчеты о контролируемых задержках рейсов в адрес оперативных служб Перевозчика, в соответствии с отчетом о задержке рейса, направленным Перевозчиком.
2. При позднем прибытии ВС в аэропорт прилагать максимум усилий для своевременной отправки ВС или же для уменьшения длительности задержки рейса по отправлению из аэропорта.
3. Расследовать и сообщать Перевозчику о любых нарушениях при обслуживании ВС, пассажиров, багажа, груза и почты.
4. Осуществлять сбор полетной документации у Обслуживающей компании и направлять Перевозчику.  
Супервайзер несет ответственность за направление всей полетной документации в адрес Перевозчика не позднее чем через 7 дней после выполнения рейса (рекомендуется отправка документации на следующем выполняемом Перевозчиком рейсе).  
Пакет полетной документации включает:
  - СЗВ (Loadsheet);
  - Список пассажиров (Passenger list);
  - Полётные купоны, предоставленные Обслуживающей компанией (Flight coupons);
  - Список пассажиров, зарегистрированных по электронным билетам (с указанием номеров электронных билетов);
  - МСО;
  - Квитанции платного багажа;
  - Грузовые и почтовые накладные и манифесты (предоставленные Обслуживающей компанией)
 Супервайзер обязуется направлять указанные выше документы в офис Перевозчика командирской почтой. В случае отсутствия рейсов Перевозчика по направлению (-ям), указанному (-ым) в настоящем Соглашении, Супервайзер обязуется направлять соответствующую документацию заказным письмом или экспресс почтой. В таких случаях, Супервайзер имеет право перевыставить полную сумму таких расходов в адрес Перевозчика, но не более EUR 30,00 за отправку. Счета должны направляться в адрес Департамента расчетов.
5. Супервайзер обязуется направлять Перевозчику отчет о каждом рейсе в течение 01 часа после его отправления по электронной почте на адреса: Operation@rossiya-airlines.com и stations@rossiya-airlines.com. В случае невозможности отправки отчета о рейсе, Супервайзер должен незамедлительно информировать ЦУП Перевозчика любыми средствами связи о причинах этого и прогнозируемом времени отправки отчета. Однако прогнозируемое время ограничено 24 часами после ATD. Такой отчет должен содержать информацию о времени прибытия и отправления рейса, информацию о заказанных услугах, оборудовании, количестве пассажиров бизнес и эконом классов, количество специальных категорий пассажиров, времени открытия регистрации, количестве стоек регистрации, наличии груза и почты на рейсе, количестве регистрируемого багажа на рейсе, количестве килограмм сверхнормативного багажа, иные комментарии о рейсе. При подписании договора Перевозчик направит (по почте) его согласованный отчет о каждом рейсе в адрес Супервайзера для использования. В случае каких-либо изменений в форме, Супервайзер будет проинформирован соответствующим образом.
6. В случае нарушений, включая технические проблемы, Супервайзер обязуется направлять Перевозчику отчет о нарушениях.
7. Проверять качество терминального и перронного обслуживания. Составлять и направлять Перевозчику Отчет об уровне и качестве обслуживания рейсов Перевозчика на ежемесячной основе. Перенаправлять жалобы пассажиров.
8. Встречать Представителя компании-туроператора (если применимо) и координировать все требующиеся услуги в соответствии с инструкциями Перевозчика.
9. Устанавливать и поддерживать хорошие отношения с:
  - а) Обслуживающей компанией Перевозчика, туроператором и агентом по продаже авиабилетов;
  - б) Аэропортовыми властями и иными органами власти;
  - в) Поставщиками топлива;
  - г) Гостиницами;
  - д) Компаниями по организации бортового питания;
  - е) Клининговой компанией;
  - ж) Другими вовлеченными сторонами в целях обеспечения высокого уровня и качества обслуживания рейса в целом.

10. Держать Перевозчика в курсе любой информации, циркулярных писем и т.п., от контрагентов/ иных поставщиков услуг и т.д., которая может представлять интерес для Перевозчика. Супервайзер обязуется информировать Перевозчика о всех существующих постановлениях Аэропортовых и Авиационных властей Болгарии, а также о любых их изменениях.
11. При наличии письменного запроса Перевозчика осуществлять от его имени оплату аэропортовых и прочих обязательных сборов для выполнения полетов в/из ... с последующим перевыставлением счетов, без применения комиссии.
12. При наличии письменного запроса Перевозчика, организовывать приглашения для членов экипажей и иных сотрудников Перевозчика, необходимые для оформления виз.
13. При наличии письменного запроса Перевозчика обеспечивать размещение экипажа и/или других сотрудников Перевозчика, в соответствии с правилами и требованиями Перевозчика к отелям, которые направляются Супервайзеру отдельно посредством электронной почты (комиссия не применяется).
14. При наличии письменного запроса Перевозчика, Супервайзер проводит переговоры с третьими сторонами от имени Перевозчика для получения лучших условий для выполнения рейсов в/из законтрактованных аэропортов.
15. Информировать Перевозчика о программах поощрения и/или бонусных программах, которые применяются к пассажирским коммерческим авиакомпаниям в законтрактованных аэропортах.
16. Супервайзер должен иметь опыт работы в DCS Перевозчика (SITA, ASTRA и т.д.), а в случае отсутствия такого опыта, пройти необходимый курс по системе регистрации (закрытие/открытие рейсов; работа с билетами, со статусами купонов и т.д.)

Подписано  
В Санкт-Петербурге  
За и от имени Перевозчика

Подписано  
в  
За и от имени Супервайзера

Андрей Ординов,  
Заместитель генерального директора  
по производству  
По доверенности № Д-135/20 от 03.04.2020

## ПРИЛОЖЕНИЕ С

Договор (банковские реквизиты, предмет, общая сумма, срок действия)					Название контрагента					Информация о собственниках/ (включая конечных собственников/бенефициаров)					
Номер договора и дата вступления в силу	Предмет договора	Общая сумма договора	Номер договора и дата вступления в силу	Предмет договора	Общая сумма договора	Номер договора и дата вступления в силу	Предмет договора	Общая сумма договора	Номер договора и дата вступления в силу	Предмет договора	Общая сумма договора	Номер договора и дата вступления в силу	Предмет договора	Общая сумма договора	Номер договора и дата вступления в силу

Подписано  
В Санкт-Петербурге  
За и от имени Перевозчика

Подписано  
в  
За и от имени Супервайзера

Андрей Ординов,  
Заместитель генерального директора  
по производству  
По доверенности № Д-135/20 от 03.04.2020

## ПРИЛОЖЕНИЕ D

## Отчет об использовании FIM (ПРИМЕР)

Агент \_\_\_\_\_

период \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Operation		Начальный номер	Конечный номер	Кол-во (шт.)
Остаток на начало месяца				
		Итого		
Приход				
		Итого		
Расход				
		Итого		
Кому передано	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
		Итого		
Остаток на конец месяца				
		Итого		

Подписано \_\_\_\_\_ (Имя, Должность)

Подписано \_\_\_\_\_ (Имя, Должность)

Подписано  
В Санкт-Петербурге  
За и от имени Перевозчика

Подписано  
в  
За и от имени Супервайзера

Андрей Ординов,  
Заместитель генерального директора  
по производству  
По доверенности № Д-135/20 от 03.04.2020