

Утверждено:
 Председатель Конкурсной комиссии
 А.В. Мазурец

Дата утверждения

22	12	2020
----	----	------

Документация о закупке

Способ закупки: конкурентный отбор не в электронной форме

Место приёма заявок	Электронная торговая площадка Группа Газпромбанка: http://etpgpb.ru/		
Дата начала приёма заявок	22	12	2020
Дата и время окончания приёма заявок	14	01	2021 10:00 МСК
Дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки	Дата рассмотрения предложений: «18» января 2021		
	Дата подведения итогов закупки: «18» января 2021		
Дата начала срока предоставления разъяснений положений документации о закупке	22	11	2020
Дата окончания срока предоставления разъяснений положений документации о закупке	31	12	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	Оказание услуг по внутренней уборке ВС и экипировке ВС в аэропорту г. Ташкент		
Количество лотов	1		

Лот №1					
Наименование предмета договора (лота)		Оказание услуг по внутренней уборке и экипировке ВС в аэропорту г. Ташкент			
Начальная (максимальная) цена договора (лота), без НДС	Валюта	Количество (объем)	Единицы измерения	Классификация по ОКВЭД2	Классификация по ОКПД2
108 500	USD	194	Усл.ед.	81.29	81.29.19
Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги			Аэропорт Ташкент, республика Узбекистан		
Сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги			Оплата услуг/работ по настоящему Договору производится за фактически оказанные услуги/работы на основании выставленных Исполнителем счетов согласно Актов выполненных работ, путём перечисления денежных средств на расчётный счет Исполнителя в течение 10 (десяти) рабочих дней.		
Обеспечение заявки (сумма)			Не предусмотрено		
Право участника закупки предложить встречный проект договора			Не предусмотрено, участник закупки обязан принять все условия проекта договора		

Критерии оценки и сопоставления заявок

Лот №1	
Наименование критерия 1	Стоимость услуги «Внутренняя уборка пассажирского салона» для одного рейса
Порядок расчета баллов по критерию 1	$S_{\text{баз}} / S_{\text{предл}} \times K$, где $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; $S_{\text{предл}}$ – оцениваемое предложение участника; K – значение максимального количества баллов по критерию
Максимальное количество баллов по критерию 1	25,5
Наименование критерия 2	Стоимость услуги «Уборка бортовых буфетов и кухонь на ВС» для одного рейса
Порядок расчета баллов по критерию 2	$S_{\text{баз}} / S_{\text{предл}} \times K$, 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	13,3
Наименование критерия 3	Стоимость услуги «Уборка туалетов на ВС» для одного рейса
Порядок расчета баллов по критерию 3	$S_{\text{баз}} / S_{\text{предл}} \times K$, 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	11,8
Наименование критерия 4	Стоимость услуги «Очистка мусоросборников» для одного рейса
Порядок расчета баллов по критерию 4	$S_{\text{баз}} / S_{\text{спредл}} \times K$, где $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; $S_{\text{спредл}}$ – оцениваемое предложение участника; K – значение максимального количества баллов по критерию
Максимальное количество баллов по критерию 4	8,7
Наименование критерия 5	Стоимость услуги «Уборка вестибюля» для одного рейса
Порядок расчета баллов по критерию 5	$S_{\text{баз}} / S_{\text{спредл}} \times K$, где $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; $S_{\text{спредл}}$ – оцениваемое предложение участника; K – значение максимального количества баллов по критерию
Максимальное количество баллов по критерию 5	0,9
Наименование критерия 6	Стоимость услуги «Уборка кабины экипажа» для одного рейса
Порядок расчета баллов по критерию 6	$S_{\text{баз}} / S_{\text{спредл}} \times K$, где $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; $S_{\text{спредл}}$ – оцениваемое предложение участника; K – значение максимального количества баллов по критерию
Максимальное количество баллов по критерию 6	3,5
Наименование критерия 7	Стоимость услуги «Замена подголовников кресел ВС» для одного рейса
Порядок расчета баллов по критерию 7	$S_{\text{баз}} / S_{\text{спредл}} \times K$, где $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; $S_{\text{спредл}}$ – оцениваемое предложение участника; K – значение максимального количества баллов по критерию
Максимальное количество баллов по критерию 7	5,5
Наименование критерия 8	Стоимость услуги «Уборка багажников и грузовых отсеков ВС» для одного рейса
Порядок расчета баллов по критерию 8	$S_{\text{баз}} / S_{\text{спредл}} \times K$, где $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; $S_{\text{спредл}}$ – оцениваемое предложение участника; K – значение максимального количества баллов по критерию
Максимальное количество баллов по критерию 8	7,8
Наименование критерия 9	Стоимость услуги «Уборка гардероба» для одного рейса
Порядок расчета баллов по критерию 9	$S_{\text{баз}} / S_{\text{спредл}} \times K$, где $S_{\text{баз}}$ – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; $S_{\text{спредл}}$ – оцениваемое предложение участника; K – значение максимального количества баллов по критерию
Максимальное количество баллов по критерию 9	1,8
Наименование критерия 10	Стоимость услуги «Удаление с коврового покрытия и пассажирских кресел загрязнения, следов жевательной резинки» для одного рейса
Порядок расчета баллов	$S_{\text{баз}} / S_{\text{спредл}} \times K$,

по критерию 10	где S _{баз} – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; S _{предл} – оцениваемое предложение участника; К – значение максимального количества баллов по критерию
Максимальное количество баллов по критерию 10	4,2
Наименование критерия 11	Стоимость услуги «Раскладка экипировочного имущества на борту ВС (пледов и подушек, наушников, дорожных наборов, замена наволочек)» для одного рейса
Порядок расчета баллов по критерию 11	S _{баз} / S _{предл} x К, где S _{баз} – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; S _{предл} – оцениваемое предложение участника; К – значение максимального количества баллов по критерию
Максимальное количество баллов по критерию 11	8,2
Наименование критерия 12	Стоимость услуги «Очистка одного пассажирского кресла (специальная очистка при особом загрязнении)» для одного рейса
Порядок расчета баллов по критерию 12	S _{баз} / S _{предл} x К, где S _{баз} – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; S _{предл} – оцениваемое предложение участника; К – значение максимального количества баллов по критерию
Максимальное количество баллов по критерию 12	5,8
Наименование критерия 13	Стоимость услуги «Экипировка туалетных помещений - Разложение в специальные емкости» для одного рейса
Порядок расчета баллов по критерию 13	S _{баз} / S _{предл} x К, где S _{баз} – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; S _{предл} – оцениваемое предложение участника; К – значение максимального количества баллов по критерию
Максимальное количество баллов по критерию 13	0,4
Наименование критерия 14	Стоимость услуги «Химчистка пледов и чехлов для пассажирских кресел за 1шт.» для одного рейса
Порядок расчета баллов по критерию 14	S _{баз} / S _{предл} x К, где S _{баз} – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; S _{предл} – оцениваемое предложение участника; К – значение максимального количества баллов по критерию
Максимальное количество баллов по критерию 14	1,8
Наименование критерия 15	Стоимость услуги «Химчистка коврового покрытия за 1м ² » для одного рейса
Порядок расчета баллов по критерию 15	S _{баз} / S _{предл} x К, где S _{баз} – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; S _{предл} – оцениваемое предложение участника; К – значение максимального количества баллов по критерию
Максимальное количество баллов по критерию 15	0,5
Наименование критерия 16	Стоимость услуги «Услуги прачечной за 1 кг» для одного рейса
Порядок расчета баллов	S _{баз} / S _{предл} x К,

по критерию 16	где S _{баз} – наилучшее (наименьшее) из всех предложений участников; S _{предл} – оцениваемое предложение участника; К – значение максимального количества баллов по критерию
Максимальное количество баллов по критерию 16	0,4
Максимальное количество баллов по всем критериям	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 планируемыми 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 заявок на участие в процедуре закупки, конкурсной комиссии необходимо продлить сроки отборочного и (или) оценочного этапа, указанные как даты рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки в извещении о проведении конкурентного отбора или ценового отбора, заказчик в течение одного рабочего дня со дня принятия решения конкурсной комиссией о продлении срока отборочного и (или) оценочного этапа, размещает в единой информационной системе уведомление о продлении или сокращении соответствующего срока.

10.10. Победитель конкурентного отбора или ценового отбора.

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

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

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

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

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

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

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

В случае уклонения от заключения договора участника, предложившего в заявке такую же цену, как и победитель, или предложившего условия, следующие после предложенных победителем, ценовой отбор признается несостоявшимся.

10.15. В случае уклонения победителя конкурентного отбора от заключения договора, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке. Такое решение должно быть оформлено соответствующим протоколом заседания конкурсной комиссии. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. В случае уклонения от заключения договора участника, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок был присвоен второй номер, ценовой отбор признается несостоявшимся.

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

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

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

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

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

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

11. Последствия признания конкурентного отбора или ценового отбора несостоявшимся

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

12. Заключительные положения

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

Приложения:

Приложение 1: Форма заявки на участие в процедуре закупки.

Приложение 2: Форма анкеты участника процедуры закупки.

Приложение 3: Техническое задание.

Приложение 4: Проект Договора.

**Приложение 1
к документации о закупке**

Заявка на участие¹ в процедуре закупки:		
<i>(указать наименование процедуры закупки, номер процедуры при необходимости номер лота)</i>		
1. Изучив условия и требования, изложенные в документации о закупке, размещённые на ЭТП, а также Положение о закупках товаров, работ, услуг Заказчика и принимая установленные в них требования, условия проведения конкурентного отбора или ценового отбора и поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)		
<i>(указать полное наименование юридического лица / фамилию, имя отчество физического лица)</i>		
зарегистрированное/ый/ая по адресу:		
<i>(указать адрес места нахождения юридического лица / места жительства физического лица)</i>		
предлагает заключить договор на		
<i>(указать предмет договора)</i>		
в соответствии с ценовым предложением и другими документами, являющимися неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в процедуре закупки.		
Коммерческое предложение:		
№	Наименование услуги	Коммерческое предложение
1.	Стоимость услуги «Внутренняя уборка пассажирского салона» для одного рейса	_____ USD без учета НДС
2.	Стоимость услуги «Уборка бортовых буфетов и кухонь на ВС» для одного рейса	_____ USD без учета НДС
3.	Стоимость услуги «Уборка туалетов на ВС» для одного рейса	_____ USD без учета НДС
4.	Стоимость услуги «Очистка мусоросборников» для одного рейса	_____ USD без учета НДС
5.	Стоимость услуги «Уборка вестибюля» для одного рейса	_____ USD без учета НДС
6.	Стоимость услуги «Уборка кабины экипажа» для одного рейса	_____ USD без учета НДС
7.	Стоимость услуги «Замена подголовников кресел ВС» для одного рейса	_____ USD без учета НДС
8.	Стоимость услуги «Уборка багажников и грузовых отсеков ВС» для одного рейса	_____ USD без учета НДС
9.	Стоимость услуги «Уборка гардероба» для одного рейса	_____ USD без учета НДС
10.	Стоимость услуги «Удаление с коврового покрытия и пассажирских кресел загрязнений, следов жевательной резинки» для одного рейса	_____ USD без учета НДС
11.	Стоимость услуги «Раскладка экипировочного имущества на борту ВС (пледов и подушек, наушников, дорожных наборов, замена наволочек)» для одного рейса	_____ USD без учета НДС

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

12.	Стоимость услуги «Очистка одного пассажирского кресла (специальная очистка при особом загрязнении)» для одного рейса	_____ USD без учета НДС
13.	Стоимость услуги «Экипировка туалетных помещений - Разложение в специальные емкости» для одного рейса	_____ USD без учета НДС
14.	Стоимость услуги «Химчистка пледов и чехлов для пассажирских кресел за 1шт.» для одного рейса	_____ USD без учета НДС
15.	Стоимость услуги «Химчистка коврового покрытия за 1м ² » для одного рейса	_____ USD без учета НДС
16.	Стоимость услуги «Услуги прачечной за 1 кг» для одного рейса	_____ USD без учета НДС
Страна происхождения товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении покупаемых работ, оказании покупаемых услуг _____.		
2. Настоящей заявкой на участие в процедуре закупки сообщаем (декларируем), что в отношении нас:		
Отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, не проводилась процедура ликвидации (для юридических лиц).		
Деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;		
Отсутствуют сведения в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона № 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».		
3. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в процедуре закупки информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в процедуре закупки юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.		
4. В случае нашей победы в конкурентном отборе или ценовом отборе мы гарантируем предоставление сведений в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) и составе исполнительных органов с подтверждением соответствующими документами (за исключением участников закупки, являющихся органами государственной власти, государственными и муниципальными учреждениями и унитарными предприятиями), в недельный срок с момента размещения в единой информационной системе протокола, определяющего право участника на заключение договора с заказчиком.		
5. В случае, если по итогам закупки Заказчик предложит нам заключить договор, мы обязуемся подписать договор с АО «Авиакомпания «Россия» в соответствии с требованиями документации о закупке и нашей заявкой, в срок не позднее трёх календарных дней со дня получения договора от заказчика и даём согласие исполнить условия договора.		
6. В случае, если мы будем признаны участником закупки, занявшим второе место по итогам проведения закупки, а победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать договор в соответствии с требованиями документации о закупке, нашей заявкой и даём согласие исполнить условия договора		
7. В случае, если мы будем признаны единственным участником закупки,		

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

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

АНКЕТА УЧАСТНИКА² процедуры закупки:	
<i>(указать наименование процедуры)</i>	
№ процедуры _____ <i>(указать номер процедуры)</i>	№ лота _____ <i>(указать номер лота)</i>
<i>(указать полное наименование организации в соответствии с Уставом и организационно-правовая форма)</i>	
<i>(указать сокращенное наименование организации в соответствии с Уставом)</i>	
1. Юридические реквизиты	
Страна	_____
регистрации	_____
Юридический	_____
адрес	_____
Фактический адрес	_____
Телефон	_____
Факс	_____
E-mail	_____
2. Банковские реквизиты	
ИНН / КПП организации	_____
ОГРН	_____
№ расчетного счета	_____
Наименование	_____
Банка	_____
Корреспондентский	_____
счет	_____
БИК	_____
3. Регистрационные данные	
Дата, место и орган	_____
регистрации	_____
Учредители	_____
Профиль деятельности	_____
Принадлежность к малому и среднему	_____
предпринимательству ³	_____
ОКПО	_____
ОКВЭД	_____

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

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

4. Приложения к анкете участника:	
Наименование документа	Кол-во листов
1. Копии учредительных документов (Свидетельство о государственной регистрации, Устав, Учредительный договор).	
2. Копия выписки из ЕГРЮЛ/или ЕГРИП, полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурентного отбора или ценового отбора (для иностранных компаний – выписки из торгового реестра).	
3. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки (или документы подтверждающие что сделка не является крупной) в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и, если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора, является крупной сделкой.	
4. Справку, подтверждающую отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы и внебюджетными фондами не ранее, чем за 3 месяца до дня размещения извещения.	
5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.	
6. Заверенные руководителем организации сведения об отсутствии/наличии аффилированности участника закупки с работниками АО «Авиакомпания «Россия» и их близкими родственниками (супруги, дети, родители, братья и сестры).	
7. Декларация отсутствия у участника закупки и его должностных лиц конфликта интересов с работниками заказчика.	
8. Копии уведомления о применении упрощенной системы налогообложения (УСН) или уведомительного заявления участника о применении УСН с печатью налогового органа (там, где это применимо), с предоставлением налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСН, за последний год.	
9. Для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, дополнительно предоставляется копия	

документа, подтверждающего объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу, и право конкретного участника закупки участвовать в процедуре от имени группы лиц, в том числе подавать заявку на участие, подписывать договор.

5. Контактное лицо

_____ (указать фамилию, имя, отчество, телефон, факс, e-mail)

Настоящим участник подтверждает правильность всех данных, указанных в Анкете.

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (указать инициалы, фамилию)

М.П.

Дата составления

«

_____ (ДД)

»

_____ (ММ)

_____ (ГГГГ)

Г.

Техническое задание

№	Предмет закупки	Оказание услуг по внутренней уборке ВС и экипировке ВС в аэропорту г. Ташкент		
1	Номенклатура, описание товара (работы, услуги)	Единицы измерения	Количество (Объем)	Возможность замены (эквивалент)
2	<p>Услуги внутренней уборки и экипировки ВС АО «Авиакомпания «Россия», включающие в себя: внутреннюю уборку пассажирского салона, уборку туалетных комнат на ВС, уборку бортовых буфетов и кухонь на ВС, очистку мусоросборников, уборку вестибюля, уборка кабины экипажа, замена подголовников кресел ВС, уборка багажников и грузовых отсеков ВС, уборка гардероба, удаление с коврового покрытия и пассажирских кресел загрязнения, следов жевательной резинки, раскладка экипировочного имущества на борту ВС (пледов и подушек, наушников, дорожных наборов, замена наволочек), очистка одного пассажирского кресла, экипировка туалетных помещений, химчистка пледов и чехлов для пассажирских кресел, химчистка коврового покрытия, услуги прачечной.</p>	Усл. единицы	194 (планируемое количество рейсов)	Нет
3	Место поставки/выполнения работ/оказания услуг (адрес)	Аэропорт г. Ташкент		
4	Срок или график отгрузки/поставки товара, период выполнения работ или оказания услуг	С даты подписания договора по 31.12.2022 г.		
5	Требования к приемке товара, работы, услуги	Отсутствие следов от проявлений воздушной болезни, иных пятен неприятного характера;		

		<p>Отсутствие следов от жевательной резинки; Отсутствие крупного и мелкого мусора, крошек на напольном покрытии; Отсутствие подтеков, жирных и липких пятен на рабочих поверхностях; Наличие мусорных мешков в контейнерах; Отсутствие подтеков, липких пятен на унитазах, сиденьях, раковинах, дверях и их элементах, стеновых и потолочных панелях; Отсутствие мусора и загрязнений на полу и в элементах оборудования; Отсутствие пятен и загрязнений на зеркалах и плафонах освещения; Наличие мусорных мешков в баках; Отсутствие неприятного запаха. При проведении работ по санобработке не допускается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - деформация, перекосы изделий; - изменение цвета ткани; - порча плетения; - наличие ворсинок, волосинок и различных посторонних включений; - нарушение целостности упаковки; - использование средств, имеющие резкие химические запахи.
6	<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</p>	<p>Услуги должны оказываться:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. внутренними руководствами, инструкциями и технологиями Перевозчика (ознакомиться с данными документами можно сайте: https://www.rossiya-airlines.com/about/partners/; логин - partner@rossiya-airlines.com; пароль – rossiya) <ul style="list-style-type: none"> - Руководство по организации наземного обслуживания АО «Авиакомпания «Россия» (глава 3 «Процедуры обслуживания» и «Приложения»); - Т-53-700-20 - Технология внутренней уборки и экипировки воздушных судов АО «Авиакомпания «Россия» и авиакомпаний-клиентов; - И-40-04-04-20 - «Порядок предоставления пассажирам с ограничениями жизнедеятельности съемных плечевых ремней - удерживающего устройства борту ВС»; - И-40-04-02-20 - «Временная инструкция по обеспечению рейсов пледами, подушками и подголовниками»; - СТО-ГД-27-20 - «Порядок обеспечения рейсов предметами комфорта, экипировки и средствами обслуживания»;

	определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика	<p>– И-31-025-20 инструкция регламентирующая порядок приема, сдачи, экипировки, предоставления ПКЭСО и содержащая нормы выдачи и схемы размещения ПКЭСО на ВС;</p> <p>2. в соответствии с требованиями и рекомендациями IATA (АНМ810).</p>
7	Требования к формированию цены товара, работы, услуги: включается или нет в цену товара, работы, услуги, доставка, погрузка/разгрузка, страховка, монтаж, обучение персонала, таможенные платежи, уплачиваемые при выпуске товара для внутреннего потребления на территории Таможенного союза, и т.д.	<p>1. Цена Договора включает в себя стоимость услуг по уборке, экипировке ВС, стирке, химчистке, хранению экипировочного имущества и прочих услуг, указанных в Договоре.</p> <p>2. Стоимость услуг должна оставаться неизменной в течение 1 (одного) года с момента подписания договора.</p>
8	Требования к сроку и объему предоставления гарантии качества товара, работы, услуги	<p>Качественно, своевременно и в полном объеме предоставлять услуги, с соблюдением Технологического графика обслуживания ВС, согласованного с Исполнителем, и в том числе на основании разовых письменных заявок Перевозчика.</p>
9	Иная необходимая информация или дополнительные требования	<p>1. Готовность поставщика к проведению Перевозчиком мониторинга или иных процедур контроля качества предоставляемых услуг в период действия договора (Аудит) (согласие поставщика подтверждается информационным письмом и предоставляется в составе заявки на участие).</p> <p>2. Наличие у Поставщика разработанной документации/инструкций/технологий по оказанию перечисленных в Договоре услуг (подтверждается информационным письмом и предоставляется в составе заявки на участие).</p> <p>3. Иметь в своем распоряжении необходимое оборудование и технические средства для оказания услуг по Договору (подтверждается информационным письмом и предоставляется в составе заявки на участие).</p>

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

<p style="text-align: center;">Agreement No. _____ for internal cleaning and equipping aircrafts</p> <p>Tashkent city _____ 2020</p> <p>_____, hereinafter referred to as the "Contractor", represented by the _____, acting on the basis of the _____ on the one hand and ROSSIYA AIRLINES JSC, hereinafter referred to as the "Carrier", represented by Mr. Andrei Ordinov, the General Director Deputy – COO, acting on the basis of the POA №Д-181/20 dated 19.06.2020, on the other hand, have concluded this agreement as follows:</p> <p style="text-align: center;">1. Subject of the Agreement</p> <p>1.1. The Contractor during the term of this Agreement on behalf of the Carrier undertakes to provide the following services at the airport of Tashkent city when servicing regular flights:</p> <p>1.1.1. Internal cleaning and equipping the Carrier's aircraft, hereinafter referred to as the "AC";</p> <p>1.1.2. Washing / dry cleaning of reusable comfort items, equipment and service supplies hereinafter referred to as the "Products" of the Carrier;</p> <p>1.1.3. Organization of temporary storage and accounting of products provided by the Carrier;</p> <p>1.1.4. Services for picking up and delivery of newspaper and printed products to/from the AC;</p> <p>1.2. The Carrier undertakes to accept and pay for the services provided by the Contractor on the terms and conditions provided for in this Agreement in accordance with the Price List (Annex 1).</p>	<p style="text-align: center;">Договор № _____ на внутреннюю уборку и экипировку воздушных судов</p> <p>г. Ташкент _____ 2020</p> <p>_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны и АО «Авиакомпания «Россия», именуемое в дальнейшем «Перевозчик», в лице заместителя генерального директора по производству Ординова А.Г., действующего на основании _____ доверенности №Д-181/20 от 19.06.2020, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:</p> <p style="text-align: center;">1. Предмет договора</p> <p>1.1. Исполнитель обязуется в течение срока действия настоящего Договора по поручению Заказчика оказывать следующие услуги в аэропорту г. Ташкент при обслуживании регулярных рейсов:</p> <p>1.1.1. Внутренняя уборка и экипировка воздушных судов (далее - «ВС») Заказчика;</p> <p>1.1.2. Стирка/химчистка многоцветных предметов комфорта, экипировки и средств обслуживания (далее «ПКЭСО») Перевозчика;</p> <p>1.1.3. Организация временного хранения и учета ПКЭСО, предоставленных Перевозчиком;</p> <p>1.1.4. Услуги по комплектации и доставке на/с борта ВС газетно-печатной продукции;</p> <p>1.2. Перевозчик обязуется принять и оплатить оказанные Исполнителем услуги на условиях, предусмотренных настоящим Договором в соответствии с Прейскурантом</p>
---	--

<p>2. Responsibilities of the Parties</p> <p>2.1. <u>Obligations of the Contractor:</u></p> <p>2.1.1. Provide the services specified in clause 1.1 of the Agreement in a high-quality, timely and complete manner, in accordance with the terms of this Agreement and the following documents, including, but not limited to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual for the Organization of Ground Handling of Rossiya Airlines JSC (Chapter 3 Service Procedures and Appendices); - The Technology of interior cleaning and equipping of aircraft of Rossiya Airlines JSC and customer airlines, T-53-700-20; - И-40.04-04 - «Procedure for providing passengers with disabilities with removable shoulder straps - a restraint device on board the aircraft»; - И-40.04-2 – «Temporary instructions for providing flights with blankets, pillows and headrests»; - СТО-ГД-27 – «The procedure for providing flights with comfort items, equipment and service facilities», as well as instructions governing the procedure for accepting, handing over, equipping, providing the Products and containing the rules for issuing and placing the Products on the AC» <p>2.1.2. Perform cleaning and equipment of AC of the Carrier in accordance with the "List of services for cleaning and equipping AC" (Annex No. 2) and "Norms for reusable on-board inventory and disposable items of</p>	<p>(Приложение № 1).</p> <p>2. Обязанности сторон</p> <p>2.1. <u>Обязанности исполнителя:</u></p> <p>2.1.1. Качественно, своевременно и в полном объеме предоставлять услуги, указанные в п. 1.1 Договора, в соответствии с условиями настоящего Договора и следующими документами, в том числе, но не ограничиваясь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Руководство по организации наземного обслуживания АО «Авиакомпания «Россия» (глава 3 «Процедуры обслуживания» и «Приложения»); - Технология внутренней уборки и экипировки воздушных судов АО «Авиакомпания «Россия» и авиакомпаний-клиентов, Т-53-700-20; - И-40.04-04 - «Порядок предоставления пассажирам с ограничениями жизнедеятельности съемных плечевых ремней - удерживающего устройства борту ВС»; - И-40.04-2 «Временная инструкция по обеспечению рейсов пледами, подушками и подголовниками»; - СТО-ГД-27 - «Порядок обеспечения рейсов предметами комфорта, экипировки и средствами обслуживания», а также инструкция регламентирующая порядок приема, сдачи, экипировки, предоставления ПКЭСО и содержащая нормы выдачи и схемы размещения ПКЭСО на ВС; <p>2.1.2. Выполнять уборку и экипировку ВС Перевозчика в соответствии с «Перечнем услуг по уборке и экипировке ВС» (Приложение № 2) и «Норм на многоразовый бортовой инвентарь и</p>
--	---

<p>equipment", in compliance with the technological schedule of AC preparation and the daily plan of the the Carrier's AC departure/arrival from/to the airport of Tashkent and on the basis of the the Carrier 's requests.</p> <p>2.1.3. Use own transport for cleaning and equipping AC, delivery, loading, unloading of the required material for the Carrier's AC.</p> <p>2.1.4. Have all necessary passes for the right to perform service on the airport apron, comply with the rules and traffic pattern of special vehicles on the airfield, the correct placement of special vehicles at the aircraft side, follow all instructions of representatives of the airport and the Carrier on this issue.</p> <p>2.1.5. Promptly eliminate comments on the quality of services provided by the Carrier when accepting services;</p> <p>2.1.6. Bear all costs for training its personnel regarding the rules of aviation safety, safety, fire safety and monitoring the implementation of regulatory and technological documents regulating the implementation of these rules and requirements.</p> <p>2.1.7. Provide all services in accordance with industry regulations, recommendations and rules, in accordance with international civil aviation standards, as well as aviation, fire safety, and safety regulations for aircraft parking locations, as well as throughout the airfield area.</p>	<p>одноразовые предметы экипировки», с соблюдением технологического графика подготовки ВС и суточным планом вылета/прилета ВС Перевозчика из/в а/п Ташкент и на основании заявок Перевозчика.</p> <p>2.1.3. Использовать собственный транспорт для услуг по уборке и экипировке ВС, доставке, загрузке, разгрузке требуемого материала для обслуживания ВС Перевозчика.</p> <p>2.1.4. Иметь все необходимые пропуска на право оказания услуг на перроне аэропорта, соблюдать правила и схему движения спецмашин по аэродрому, правильность постановки спецмашин у борта ВС, выполнять все указания представителей аэропорта и Перевозчика по данному вопросу.</p> <p>2.1.5. Оперативно устранять замечания по качеству предоставленных услуг, предъявляемые Перевозчиком при приемке услуг;</p> <p>2.1.6. Нести все затраты по обучению своего персонала правилам режима и авиационной безопасности, техники безопасности, противопожарной безопасности и контролю за выполнением нормативно-технологических документов, регламентирующих выполнение этих правил и требований.</p> <p>2.1.7. Оказывать все услуги в соответствии с отраслевыми регулирующими нормами, рекомендациями и правилами, в соответствии с международными стандартами гражданской авиации, а также нормами авиационной, противопожарной безопасности, техники безопасности местах расположения воздушных</p>
---	--

<p>2.1.8. Use only certified cleaning and surface care products when providing services on the board of the Carrier's aircraft;</p> <p>2.1.9. Take corrective measures for the Carrier's claims arising from the terms of this Agreement, sent in writing with supporting documents (photos, scanned copies of invoices, photo labels, etc);</p> <p>2.1.10. Independently bear the costs of processing all documents necessary for the provision of the services provided for in this Agreement.</p> <p>2.1.11. At the end of rendering services, together with the Carrier's representative (flight attendant), draw up Certificates of completed cleaning and equipment services (Annex 3). Documents are filled in 3 copies: 1 copy for the Carrier, 2 copies for the Contractor. Forms of documents are provided by the Contractor.</p> <p>2.1.12. Timely accept reusable and unused disposable inventory from the Carrier's representative (flight attendant) according to the invoice, as well as according to the acts of loss and damage of property.</p> <p>2.1.13. Deliver Carrier's Products for washing/dry cleaning.</p> <p>2.1.14. Implement receiving, sorting and packaging of newspaper-printed products for the flights of the Carrier.</p> <p>2.1.15. Promptly eliminate comments on the quality of services provided by the Carrier's representative when accepting services.</p> <p>2.1.16. Ensure the safety and take for</p>	<p>судов на стоянках, а также по всей зоне аэродрома.</p> <p>2.1.8. Использовать только сертифицированные чистящие средства и средства по уходу за поверхностями при оказании услуг на борту ВС Перевозчика;</p> <p>2.1.9. Принимать корректирующие меры по претензиям Перевозчика, вытекающих из условий настоящего Договора, направленные в письменной форме с приложением подтверждающих документов (фото, сканированные копии накладных, фото ярлыков и др);</p> <p>2.1.10. Самостоятельно нести расходы за оформление всех документов, необходимых для оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором.</p> <p>2.1.11. По окончании оказания услуг вместе с представителем Перевозчика (бортпроводником) оформлять Акты оказанных услуг по уборке и экипировке ВС (Приложение № 3). Документы заполняются в 3 экземплярах: 1 экземпляр для Перевозчика, 2 экземпляра – для Исполнителя. Бланки документов предоставляются Исполнителем.</p> <p>2.1.12. Своевременно принимать от представителя Перевозчика (бортпроводник) по накладной многократный и неиспользованный одноразовый инвентарь, а также акты на утерю и порчу имущества.</p> <p>2.1.13. Осуществлять доставку в стирку/химчистку Изделий Перевозчика.</p> <p>2.1.14. Осуществлять получение, сортировку и комплектацию газетно-печатной продукции на рейсы Заказчика.</p> <p>2.1.15. Своевременно устранять замечания по качеству предоставленных услуг, предъявляемые</p>
---	--

<p>safekeeping of the Carrier's property transferred on the basis of acts of acceptance and transfer of property.</p> <p>2.1.17. Maintain the territory, production facilities, equipment and transport, including those belonging to the Carrier, in accordance with the sanitary and technical standards and rules adopted in the Republic of Uzbekistan.</p> <p>2.1.18. When providing services for equipping AC, return the Products to the Carrier upon early termination or upon expiration of the Agreement.</p> <p>2.2. <u>Obligations of the Customer:</u></p> <p>2.2.1. Provide the Contractor with all the necessary official information for the organization of regular, additional, charter and special flights of the Carrier: the AC schedule, technological schedules of AC preparation, and other documents provided for in this Agreement.</p> <p>2.2.2. Notify the Contractor of changes in the AC traffic schedule or replacement of the AC type in a timely manner.</p> <p>2.2.3. Provide the Contractor's employees with the opportunity to perform the work without hindrance and all the conditions necessary to comply with the technology of the work performed by the Contractor provided for in this Agreement.</p>	<p>представителем Перевозчика при приеме услуг.</p> <p>2.1.16. Обеспечивать сохранность и принимать на ответственное хранение имущество Перевозчика, переданное на основании актов приема-передачи имущества;</p> <p>2.1.17. Содержать территорию, производственные помещения, оборудование и транспорт, в том числе, принадлежащего Перевозчику, в соответствии с санитарно-техническими нормами и правилами, принятыми в Республике Узбекистан.</p> <p>2.1.18. При оказании услуг по экипировке ВС возвращать ПКЭСО Перевозчику при досрочном расторжении или по истечению срока действия Договора;</p> <p>2.2. <u>Обязанности Заказчика:</u></p> <p>2.2.1. Предоставлять Исполнителю всю необходимую официальную информацию для организации обслуживания регулярных, дополнительных, чартерных и специальных рейсов Заказчика: расписание движения ВС, технологические графики подготовки ВС, и другие документы, предусмотренные настоящим Договором.</p> <p>2.2.2. Своевременно уведомлять Исполнителя об изменениях в графике движения ВС, о замене типа ВС.</p> <p>2.2.3. Обеспечить сотрудникам Исполнителя возможность беспрепятственного оказания услуг и все условия, необходимые для соблюдения технологии оказываемых Исполнителем услуг, предусмотренных настоящим Договором.</p> <p>2.2.4. Своевременно оплачивать услуги, оказанные Исполнителем, по</p>
---	---

<p>2.2.4. Timely pay for services rendered by the Contractor at the agreed price in accordance with the terms of this Agreement (Annex 1).</p> <p>2.2.5. Provide the Contractor with AC access means to the AC (ladder), lighting, power supply in the AC cabin and a comfortable temperature regime when performing internal cleaning and AC equipping;</p> <p>2.2.6. The fact of acceptance of rendered services for all types of AC cleaning and equipping in quantitative terms is confirmed by the signatures of the responsible persons of the Carrier and the Contractor in the "Certificates on rendered services for AC cleaning and equipping" (Annex 3).</p> <p>2.2.7. Has the right to conduct audits of the Contractor, monitoring or other procedures to control the safety and quality of the services provided by the Contractor, at least once every 2 years, while the Contractor must not provide obstacles to the Carrier. In case of violations identified by the Carrier, the Contractor develops and carries out the necessary corrective measures aimed at eliminating the identified inconsistencies</p>	<p>согласованной цене в соответствии с условиями настоящего Договора (Приложение № 1).</p> <p>2.2.5. Обеспечить Исполнителя при выполнении внутренней уборки, экипировке ВС - средствами доступа на ВС (трап), освещением, электропитанием в салоне ВС и комфортным температурным режимом;</p> <p>2.2.6. Факт приема оказанных услуг по всем видам уборки и экипировки ВС в количественном выражении подтверждается подписями ответственных лиц Перевозчика и Исполнителя в «Актах оказанных услуг по уборке и экипировке ВС» (Приложение №3).</p> <p>2.2.7. Вправе проводить аудиты Исполнителя, мониторинг или иные процедуры контроля за безопасностью и качеством предоставляемых Исполнителем услуг, не реже 1 раза в 2 года, при этом Исполнитель не должен оказывать Перевозчику препятствий. При выявленных Перевозчиком нарушениях Исполнитель разрабатывает и проводит необходимые корректирующие мероприятия, направленные на устранение выявленных несоответствий</p>
<p>3. Cost of services and payment procedure</p> <p>3.1. The Amount under this Agreement may not exceed 108 500 (seventy thousands seven hundred) USD. The Parties hereby acknowledge that the above amount of the Agreement is the maximum and</p>	<p>3. Стоимость услуг и порядок расчетов</p> <p>3.1. Сумма по настоящему договору не может превышать 108 500 (семьдесят тысяч семьсот) USD. Настоящим Стороны признают, что вышеуказанная сумма Договора является предельной и не должна быть расценена, как конечная сумма, на которую Перевозчик должен заказать услуги у Исполнителя в течение срока действия настоящего</p>

<p>should not be regarded as the final amount for which the Carrier must order services from the Contractor during the term of this Agreement.</p> <p>3.2. The cost of services under this Agreement is determined by the Price List of the Contractor (Annex 1) and will remain unchanged until 31.12.2021. Prices may be changed by the Contractor with written notification to the Carrier at least 30 (thirty) calendar days before the introduction of new prices into effect and no more than 1 (one) time per year. Changes in prices must be reflected in the new list of prices, certified by the signatures and seals of authorized representatives of both Parties, indicating the date of signing. The new list of prices (Price List) will be the new Annex 1, canceling and replacing the Price List dated earlier.</p> <p>3.3. The cost of services set out in Annex 1 to this Agreement can not be changed unilaterally.</p> <p>3.4. The rates of Annex 1 may be changed taking into account changes in the Legislation of the Republic of Uzbekistan.</p> <p>3.5. The rates for basic services do not include the cost of dry cleaning of soft aircraft equipment, carpets and laundry services, as well as additional services specified in clause 2 of Annex 1.</p> <p>3.6. Payment for services under this Agreement is made for services actually rendered on the basis of invoices issued by the Contractor in accordance with the both sides signed Certificates of rendered</p>	<p>Договора.</p> <p>3.2. Стоимость услуг по настоящему Договору определяется Прейскурантом цен Исполнителя (Приложение №1) и будет оставаться неизменной по 31.12.2021 г. Цены могут быть изменены Исполнителем с письменным уведомлением об этом Перевозчика не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до введения новых цен в действие и не чаще 1 (одного) раза в год. Изменения цен должны быть отражены в новом перечне цен, заверенном подписями и печатями уполномоченных представителей обеих Сторон с указанием даты подписания. Новый перечень цен (Прейскурант) будет являться новым Приложением №1, отменяя и заменяя собой перечень цен, датированный более ранним числом.</p> <p>3.3. Стоимость услуг, установленных в Приложении № 1 к настоящему Договору, не могут быть изменены в одностороннем порядке.</p> <p>3.4. Ставки приложения № 1 могут быть изменены с учетом изменений в Законодательстве Республики Узбекистан.</p> <p>3.5. В тарифы по основным услугам не входят расходы по химчистке мягкого самолетного инвентаря, ковровых покрытий и прачечные услуги, а также дополнительные услуги п.2 Приложения №1.</p> <p>3.6. Оплата услуг по настоящему Договору производится за фактически оказанные услуги на основании выставленных Исполнителем счетов, согласно подписанных с двух сторон Актов оказанных услуг, путём перечисления денежных средств на расчётный счет Исполнителя в течение 10 (десяти) рабочих дней. Датой оплаты является</p>
---	---

<p>services, by transferring funds to the Contractor's current account within 10 (ten) business days. The payment date is the moment when funds are debited from the Carrier's current account.</p> <p>3.7. The Contractor shall provide the Carrier, upon its written request, with the possibility to defer payment for each invoice issued by the Contractor, but no more than 15 (fifteen) business days from the date of receipt of the full set of documents.</p> <p>3.8. The Contractor issues invoices to the Carrier 1 (one) time per a month with attached Certificates of completed work on AC internal cleaning and equipping (on the flight) and invoices within 5 (five) days after the reporting month. A two-sided Certificate of rendered services is issued monthly and signed within 10 (ten) calendar days from the date of receipt of the Certificate of rendered services by the Customer.</p> <p>3.9. The Contractor and the Carrier perform reconciliation of mutual settlements, confirmed by bilateral act, 1 (one) every six months or more often at the request of one of the Parties.</p> <p>3.10. The parties agreed to accept the order of expenses as "OUR", which means the following - all costs of transferring funds are paid by the sender of the payment.</p> <p>4. Liability of the Parties</p> <p>4.1. The Contractor shall be liable for the improper performance of or failure to comply with the following conditions:</p>	<p>момент списания денежных средств с расчетного счета Перевозчика.</p> <p>3.7. Исполнитель предоставляет Перевозчику по его письменному запросу возможность отсрочки платежа по каждому выставленному Исполнителем счету, но не более 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты получения полного комплекта документов.</p> <p>3.8. Исполнитель выставляет Перевозчику счета 1 (один) раз в месяц с приложенными к нему Актами оказанных услуг по внутренней уборке и экипировке ВС (порейсово) и счета-фактуры в течение 5 (пяти) дней после отчетного месяца. Ежемесячно оформляется двусторонний Акт оказанных услуг и подписывается в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения Акта оказанных услуг Заказчиком.</p> <p>3.9. Исполнитель и Перевозчик проводят сверку взаиморасчетов, подтверждаемых двухсторонним актом, 1 (один) раз в полгода или чаще по требованию одной из Сторон.</p> <p>3.10. Стороны согласились принять порядок расходов как «OUR», что означает следующее – все расходы по переводу денежных средств оплачиваются отправителем платежа.</p> <p>4. Ответственность сторон</p> <p>4.1. Исполнитель несет ответственность за ненадлежащее исполнение либо неисполнение следующих условий:</p> <p>4.1.1. Качественное выполнение взятых на себя обязательств в соответствии с настоящим Договором.</p> <p>4.1.2. За выполнение требований второго раздела настоящего</p>
--	---

<p>4.1.1. Quality performance of the obligations assumed in accordance with this Agreement.</p> <p>4.1.2. For compliance with the requirements of the second section hereof.</p> <p>4.1.3. The Contractor guarantees that employees performing work under this Agreement are trained in the rules and regulations on labor protection, safety, fire safety, industrial sanitation and are properly instructed to perform the work required by the Agreement.</p> <p>4.1.4. The Contractor shall be liable for the life and health of its employees during the performance of work under this Agreement.</p> <p>4.1.5. In case of Carrier's AC flight delay, due to Contractor's fault, the Contractor shall pay the Carrier a penalty of 100% of the cost of services provided, as specified in the relevant invoice, and confirmed Carrier losses incurred as a result of default or improper performance by the Contractor of its obligations.</p> <p>4.1.6. If the services are not provided in accordance with the requirements of the second section of this Agreement, the Contractor shall reimburse the Carrier for the actual expenses incurred, confirmed by documents (including fines of state authorities, claims of passengers and other persons).</p> <p>4.2. The Carrier shall be liable for improper performance or non-performance of the second and third sections of this Agreement.</p>	<p>Договора.</p> <p>4.1.3. Исполнитель гарантирует, что работники, оказывающие услуги по настоящему Договору, обучены правилам и нормам по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и должным образом проинструктированы на выполнение требуемых Договором услуг.</p> <p>4.1.4. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье своих работников во время оказания услуг по настоящему Договору.</p> <p>4.1.5. В случае задержки вылета ВС Заказчика, по вине Исполнителя, Исполнитель уплачивает Перевозчику неустойку в размере 100% от стоимости предоставленных услуг, указанных в соответствующем счёте, а также подтверждённые убытки Перевозчика, возникшие в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств.</p> <p>4.1.6. В случае предоставления услуг, не соответствующих установленным требованиям второго раздела настоящего договора, Исполнитель возмещает Перевозчику фактически понесенные расходы, подтвержденные документально (в том числе штрафы государственных органов, претензии пассажиров и иных лиц).</p> <p>4.2. Перевозчик несет ответственность за ненадлежащее исполнение либо неисполнение второго и третьего разделов настоящего Договора.</p> <p>4.3. За неисполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии</p>
--	---

<p>4.3. For failure to fulfill their obligations under this Agreement, the Parties shall be liable in accordance with the current legislation of the Republic of Uzbekistan.</p>	<p>с действующим законодательством Республики Узбекистан.</p>
<p>4.4. The Parties shall not be released from further performance of their obligations under this Agreement in case of application of penalties.</p>	<p>4.4. Стороны не освобождаются от дальнейшего исполнения своих обязательств по настоящему Договору в случае применения штрафных санкций.</p>
<p>4.5. If the Contractor fails to comply with the obligations listed in section 2 of this agreement, the agreement may be terminated by the Carrier unilaterally out of court. In this case, the contract is considered terminated from the moment the Contractor receives the relevant notification from the Carrier.</p>	<p>4.5. В случае несоблюдения Исполнителем обязательств, перечисленных в разделе 2 настоящего договора, договор может быть расторгнут Перевозчиком в одностороннем внесудебном порядке. В этом случае договор считается расторгнутым с момента получения Исполнителем соответствующего уведомления от Перевозчика.</p>
<p>5. Confidentiality</p>	<p>5. Конфиденциальность</p>
<p>5.1. The Parties undertake to ensure adequate protection of all information provided to each other under the Contract and shall not disclose it to any other person, except for cases when such obligation of disclosure set by the legislation of the Russian Federation or by a legally effective judgment.</p>	<p>5.1. Стороны обязуются обеспечить надлежащую охрану всей информации, предоставленной друг другу по Договору, и обязуются не раскрывать ее любым другим лицам, за исключением случаев, когда обязанность такого раскрытия установлена требованиями законодательства Российской Федерации или вступившим в законную силу судебным решением.</p>
<p>5.2. If one of the Parties allows the disclosure (distribution) of information received under the Agreement in violation of the requirements set forth, it is obliged to compensate the other Party for the losses caused by such disclosure in full, unless the latter proves that the disclosure (distribution) of information took place against its will or due to force</p>	<p>5.2. Если одна из Сторон допустит разглашение (распространение) информации, полученной по Договору, с нарушением изложенных требований, она обязана возместить другой Стороне причиненные таким образом убытки вызванные разглашением в полном объеме, если последняя не докажет, что разглашение (распространение) информации имело место вопреки ее воле или по причине действия обстоятельств непреодолимой силы, и при этом Стороной, допустившей разглашение, были предприняты</p>

<p>majeure, and the Party that made the disclosure took all possible measures aimed at preventing the dissemination of information and minimizing the negative consequences of its dissemination.</p> <p>5.3. The Parties shall take all necessary measures to ensure that their employees, contractors, and legal successors do not inform third parties of information received by the Parties from each other in the course of execution of this Agreement without the prior written consent of the other Party.</p> <p>5.4. The Party to the Agreement must be immediately notified of the fact of dissemination of information received under the Agreement and the measures taken to prevent its further dissemination and minimize the negative consequences of its dissemination, if such dissemination took place against the will of the other Party or due to force majeure.</p> <p>6. Dispute resolution</p> <p>6.1. In case of disputes and disagreements under this Agreement between the Contractor and the Carrier, the Parties will make every effort to resolve the conflict situation through negotiations.</p> <p>6.2. Pre-trial procedure of dispute resolution is required. The claim review period is 15 calendar days.</p>	<p>все возможные меры, направленные на недопущение распространения информации и минимизацию негативных последствий ее распространения.</p> <p>5.3. Стороны принимают все необходимые меры для того, чтобы их работники, контрагенты, правопреемники без предварительного письменного согласия другой Стороны не информировали третьих лиц информацией, полученной Сторонами друг от друга в процессе исполнения настоящего Договора.</p> <p>5.4. Сторона договора должна быть незамедлительно уведомлена о факте распространения информации, полученной по Договору, и мерах, принятых для недопущения ее дальнейшего распространения и минимизации негативных последствий ее распространения, если такое распространение имело место вопреки воле другой Стороны или по причине действия обстоятельств непреодолимой силы.</p> <p>6. Разрешение споров</p> <p>6.1. В случае возникновения споров и разногласий по настоящему Договору между Исполнителем и Перевозчиком Стороны приложат максимум усилий для того, чтобы разрешить конфликтную ситуацию путем переговоров.</p> <p>6.2. Досудебно-претензионный порядок рассмотрения споров обязателен. Срок рассмотрения претензии 15 календарных дней.</p> <p>6.3. Претензия предъявляется в письменной форме.</p> <p>6.4. В претензии излагается мотивированное требование заявителя.</p> <p>6.5. Все споры, разногласия или требования, возникающие из</p>
---	---

<p>6.3. The claim shall be made in writing.</p> <p>6.4. The claim sets out a reasoned request of the applicant.</p> <p>6.5. All disputes, disagreements or claims arising from this Agreement or in connection with it, which the Parties cannot settle between themselves through negotiations, shall be resolved in the Tashkent Interdistrict economic court of Tashkent city.</p> <p>7. Term of the agreement, procedure for changing and terminating the Agreement</p> <p>7.1. The Agreement shall enter into force from the moment of its signing by Parties and shall be valid until 31.12.2022.</p> <p>7.2. The Agreement during the entire validity period may be terminated at the initiative of either of the Parties, while the party initiating the termination of the Agreement sends the second Party a written notice at least 30 (thirty) calendar days prior to the expected date of termination of the Agreement. From the moment one Party receives a written application from the other Party to terminate the Agreement, the latter is valid until the Parties fully fulfill their obligations.</p> <p>7.3. From the moment one Party receives a written request from the other Party to terminate the Agreement, the latter is valid until the Parties fully fulfill their obligations.</p> <p>7.4. Any changes or additions to the Agreement are valid when they are made in writing and signed by authorized representatives of the Parties.</p> <p>7.5. Within seven banking days from</p>	<p>настоящего Договора или в связи с ним, которые Стороны не могут урегулировать между собой путем переговоров, подлежат разрешению в Ташкентском межрайонном экономическом суде города Ташкент.</p> <p>7. Срок действия договора, порядок изменения и расторжения договора</p> <p>7.1. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до 31.12.2022 г.</p> <p>7.2. Настоящий Договор в течение всего срока действия может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон, при этом сторона-инициатор расторжения Договора направляет второй Стороне письменное уведомление не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора. С момента получения одной Стороной письменного заявления другой Стороны о расторжении Договора, последний действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств. С момента получения одной Стороной письменного заявления другой Стороны о расторжении Договора, последний действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.</p> <p>7.3. Любые изменения или дополнения к Договору действительны при их совершении в письменной форме и подписании уполномоченными представителями Сторон.</p> <p>7.4. В течение семи банковских дней с момента расторжения Договора, Стороны производят полный взаиморасчёт.</p> <p>7.5. Окончание срока действия настоящего договора или его</p>
---	---

<p>7.6. the date of termination of the Contract, the Parties shall complete settlement. The end of the term of this Agreement or its termination does not release the Parties from full performance of their obligations in terms of final settlements.</p> <p>8. Anti-corruption clause</p> <p>8.1. In the performance of their obligations under the Agreement, the Parties and their employees do not pay, offer to pay, or authorize the payment of any funds or valuables, directly or indirectly, to any persons to influence the actions or decisions of these persons in order to obtain any unlawful advantages or other unlawful purposes. In the performance of its obligations under the Agreement, the Parties, their employees do not carry out acts for the purposes of the Agreement applicable by law as giving/receiving bribe, commercial bribery, illegal reward, abuse of authority, as well as actions violating requirements of the applicable legislation and international acts on anti-money laundering procedures.</p> <p>8.2. If a Party suspects that a violation of any of the provisions of clause 8.1 has occurred or may occur, the relevant Party shall notify the other Party in writing. In the written</p>	<p>расторжение не освобождает Стороны от полного исполнения взятых на себя обязательств в части окончательных взаиморасчетов.</p> <p>8. Антикоррупционная оговорка</p> <p>8.1. При исполнении своих обязательств по Договору 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 Договору Стороны, их работники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора 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.</p> <p>8.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 8.1, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие</p>
--	---

notice, the Party shall refer to the facts or to provide materials reliably confirming or giving grounds to assume that has occurred or may occur a violation of any of the provisions of clause 8.1 by the other Party, its employees, actions that qualify the applicable laws as giving or receiving bribe, commercial bribery, illegal reward, abuse of authority and actions that violate applicable laws and international acts on anti-money laundering procedures. After receiving the written notification, the Party to which it is sent sends confirmation that the violation has not occurred or will not occur. This confirmation must be sent within 20 (twenty) calendar days from the date of receipt of the written notification.

8.3. If one Party violates its obligations to refrain from the actions specified in clause 8.1, the other Party has the right to terminate the Agreement unilaterally out of court by sending a written notice of termination. The Agreement is considered terminated after 20 (twenty) calendar days from the date of receipt by the Party of the corresponding written notice of termination of the Agreement. The party who initiated the termination of the Contract in accordance with the provisions of this paragraph shall have the right to claim compensation for actual damages resulting from such termination of the Contract. The term of compensation for damages is 20 (twenty) calendar days from the date of receipt of the relevant claim by the Party who initiated the termination of the Agreement.

основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 8.1 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 20 (двадцати) календарных дней с даты получения письменного уведомления.

8.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от действий, указанных в пункте 8.1, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке, направив письменное уведомление о расторжении. Договор считается расторгнутым по истечении 20 (двадцать) календарных дней от даты получения Стороной соответствующего письменного уведомления о расторжении Договора. Сторона, по инициативе которой был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения

<p style="text-align: center;">9. Miscellaneous</p> <p>9.1. Party is not entitled to assign its rights under this Agreement to any third party without the written consent of the other Party.</p> <p>9.2. The Carrier has the right to terminate the Agreement unilaterally if the Contractor violates its obligations by notifying the Contractor one month in advance.</p> <p>9.3. The provisions of this Agreement are governed by, interpreted and subject to the current legislation of the Republic of Uzbekistan.</p> <p>9.4. This Agreement, including all Annexes thereto, cancels any previous oral or written agreements between the Parties regarding the subject matter of the Agreement.</p> <p>9.5. If any of the provisions of this Agreement becomes invalid due to changes in Legislation, this does not affect the validity of the remaining Provisions of this Agreement.</p> <p>9.6. If necessary, the Parties agree to replace the invalid provision with a provision that allows achieving a similar economic result.</p>	<p>Договора. Срок возмещения ущерба составляет 20 (двадцать) календарных дней от даты получения соответствующего требования Стороны, по инициативе которой был расторгнут Договор.</p> <p style="text-align: center;">9. Прочие условия</p> <p>9.1. Сторона не имеет права передавать свои права по настоящему договору третьим лицам, без письменного согласия другой Стороны.</p> <p>9.2. Перевозчик имеет право в одностороннем порядке расторгнуть договор при нарушении обязательств Исполнителем, путем уведомления исполнителя за один месяц.</p> <p>9.3. Положения настоящего Договора регулируются, толкуются и подчиняются действующему законодательству Республики Узбекистан.</p> <p>9.4. Настоящий Договор, включая все Приложения к нему, отменяет любые предшествующие устные или письменные соглашения между Сторонами, относительно предмета Договора.</p> <p>9.5. Если какое-либо из положений настоящего Договора в связи с изменениями Законодательства становится недействительным, это не затрагивает действительности остальных его Положений.</p> <p>9.6. В случае необходимости Стороны договариваются о замене недействующего положения, положением, позволяющим достичь сходного экономического результата.</p> <p>9.7. Ни одно из условий Договора не может быть изменено без предварительного согласования Сторонами. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору,</p>
--	---

<p>9.7. None of the terms of the Agreement can be changed without prior agreement of the Parties. Any changes and additions to this Agreement made by the Parties under this Agreement must be made in the form of Supplementary agreements and signed by authorized representatives of both Parties. Unilateral changes to the terms of the Agreement are not allowed and have no legal effect. The party that initiates changes to the terms and conditions must send a written notice to the other Party in advance, within the time reasonably necessary for making changes.</p>	<p>оформляемые Сторонами в рамках настоящего Договора, должны быть совершены в виде дополнительных соглашений и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон. Одностороннее изменение условий Договора не допускается и не имеет юридической силы. Сторона – инициатор изменения условий, должна предварительно, в срок - разумно необходимый для совершения изменений, направить в адрес другой Стороны письменное уведомление о необходимости внесения изменений.</p>
<p>9.8. Before the date of signing this Agreement, the Contractor is obliged to provide the Carrier with information regarding the entire chain of its owners (beneficiaries), including ultimate beneficiaries, as well as regarding the composition of executive bodies in the form of Appendix No. 3 "Information about the Counterparty" to this Agreement, with the provision of supporting documents.</p>	<p>9.8. До даты подписания настоящего Договора Исполнитель обязан предоставить Перевозчику сведения в отношении всей цепочки своих собственников (выгодоприобретателей), включая конечных бенефициаров, а также в отношении состава исполнительных органов по форме Приложения №3 «Информация о Контрагенте» к настоящему Договору, с предоставлением подтверждающих документов.</p>
<p>9.9. In the event of any changes in the specified chain of owners, incl. the ultimate beneficiaries, or as part of the executive bodies of the Contractor, the latter is obliged to immediately notify the Customer about this with the attachment of supporting documents.</p>	<p>9.9. В случае каких-либо изменений в указанной цепочке собственников, в т.ч. конечных бенефициаров, или в составе исполнительных органов Исполнителя, последняя обязана незамедлительно уведомлять об этом Заказчика с приложением подтверждающих документов.</p>
<p>9.10. In case of violation of obligations under clause 9.8 and clause 9.9. of this Agreement or refusal to fulfill them, the Carrier has the right to unilaterally and extrajudicially cancel the Agreement (terminate the Agreement), notifying the Contractor about it 3 (three) calendar days before the date of termination.</p>	<p>9.10. В случае нарушения обязательств по п. 9.8 и п. 9.9. настоящего Договора или отказа от их выполнения Перевозчик в праве в одностороннем внесудебном порядке отказаться от Договора (расторгнуть Договор), уведомив об этом Исполнителя за 3 (три) календарных дня до даты</p>
<p>9.11. This agreement is drawn up in</p>	

Russian and English in two copies, one for each of the parties. In the event of a discrepancy between Russian and English, the provisions in Russian will prevail.

- 9.12. The following documents are the annexes to this Agreement and are the integral part of it:
Annex 1: "Cost for aircraft internal cleaning and equipping"
Annex 2: "List of services for aircraft internal cleaning and equipping"
Annex 3: "Certificate of acceptance of rendered services on aircraft internal cleaning and equipping"
Annex 4: "Counterparty information (form)"

10. Legal addresses of the Parties. Bank details.

Contractor:

Legal address: _____
Actual address: _____
Contacts: _____,
e-mail: _____
INN: _____
Acc. _____
SWIFT CODE: _____

Carrier:

ROSSIYA AIRLINES JSC

расторжения.

9.11. Настоящий договор составлен на русском и английском языках в двух экземплярах, по одному каждой из сторон. В случае несоответствия между русским и английским языком, преимущественным являются положения на русском языке.

9.12. Нижеперечисленные документы являются приложениями к настоящему Договору и являются его неотъемлемой частью:
Приложение 1: «Стоимость на внутреннюю уборку и экипировку воздушных судов»
Приложение 2: «Перечень услуг по внутренней уборке и экипировке воздушных судов»
Приложение 3: «Акт сдачи-приемки оказанных услуг по внутренней уборке и экипировке воздушного судна»
Приложение 4: «Информация о контрагенте (форма)»

10. Юридические адреса сторон. Банковские реквизиты

Исполнитель:

Юридический адрес: _____
Фактический адрес: _____
Контакты: Тел.: _____,
e-mail: _____
ИНН: _____
P/c: _____
SWIFT CODE: _____

Перевозчик:

АО «Авиакомпания «Россия»

Юридический/фактический адрес:
196210, РФ, г. Санкт-Петербург, ул.
Пилотов, д.18, корп. 4.

Currency: USD – доллар США
Bank Name: SBERBANK (SEVERO-ZAPADNY HEAD OFFICE)
ST.PETERSBURG, RUSSIA

<p>Legal address: 196210, Russian Federation, St. Petersburg, st. Pilotov, 18, bldg. 4.</p> <p>Currency: USD Bank Name: SBERBANK (SEVERO- ZAPADNY HEAD OFFICE) ST.PETERSBURG, RUSSIA SWIFT: SABRRUMM Acc. Transit: 40702840755001000096 - USD Acc. Current: 40702840455000000096 - USD Correspondent Bank: The Bank of New York Mellon, New York, NY SWIFT: IRVTUS3N</p> <p>Department of contracts: Tel. (812) 633 -38 -90, 6-333-999, e-mail: dogovor@rossiya-airlines.com</p>	<p>SWIFT: SABRRUMM Acc. Transit: 40702840755001000096 - доллары США Acc. Current: 40702840455000000096 - доллары США Correspondent Bank: The Bank of New York Mellon, New York, NY SWIFT: IRVTUS3N</p> <p>Отдел договорной деятельности: Тел. (812) 633 -38 -90, 6-333-999, e-mail: dogovor@rossiya-airlines.com</p>
--	--

Customer/Исполнитель:

_____ /

Carrier/Заказчик

General Director Deputy – COO ROSSIYA
AIRLINES JSC /Заместитель генерального
директора по производству АО «Авиакомпания
«Россия»

_____ / Ordinov A.G./Ординов А.Г.

Annex 1
To the Agreement _____ dated _____ " _____ "

Приложение № 1
К договору _____ от « _____ » _____

Cost for aircraft internal cleaning and equipping
(All prices are in US dollars)
Prices per AC flight – A319, A320
landing at the "Tashkent" airport.

Стоимость
На внутреннюю уборку и экипировку воздушных судов
(все цены указаны в долларах США)
Расценки за один рейс ВС - A319, A320
осуществляющих посадку в аэропорту «Ташкент».

1. Main services	Sr. No.	Description of services	Price, USD	Price, USD
			A319	A320
1. Main services	1	Internal cleaning of the passenger cab		
	2	Cleaning toilets on AC		
	3	Cleaning on-board buffets and kitchens		
	4	Cleaning of waste bins		
	5	Cleaning entrance area		
2. Additional services	1.	Crew cabin cleaning		
	2.	AC seat headrest replacement		
	3.	Cleaning of AC baggage/cargo compartments		
	4.	Coat stowage cleaning		
	5.	Removal of dirt and traces of chewing gum from the carpet and passenger seats		
	6.	Layout of equipment on AC board (blankets and pillows, headphones, travel kits, replacement of pillowcases). Inventory is provided by the Customer		
	7.	Cleaning of one passenger seat (special cleaning in case of special contamination):		
	8.	Toilet equipment-Laying out into special containers (toilet items are provided by the Customer)		
	9.	Dry cleaning of blankets and covers for passenger seats per 1 piece.		
	10.	Dry cleaning of carpet covering per 1m ²		
	11.	Laundry services per 1 kg.		

1. Основные услуги	№ п/п	Наименование услуг	Цена	Цена
			в USD	в USD
			A319	A320
1. Основные услуги	1	Внутренняя уборка пассажирского салона		
	2	Уборка туалетных комнат на ВС		
	3	Уборка бортовых буфетов и кухонь на ВС		
	4	Очистка мусоросборников		
	5	Уборка вестибюля		
2. Дополнительные услуги	1.	Уборка кабины экипажа		
	2.	Замена подголовников кресел ВС		
	3.	Уборка багажников и грузовых отсеков ВС		
	4.	Уборка гардероба		
	5.	Удаление с коврового покрытия и пассажирских кресел загрязнения, следов жевательной резинки		
	6.	Раскладка экипировочного имущества на борту ВС (пледов и подушек, наушников, дорожных наборов, замена наволочек). Инвентарь предоставляет Заказчик		
	7.	Очистка одного пассажирского кресла (специальная очистка при особом загрязнении):		
	8.	Экипировка туалетных помещений - Разложение в специальные емкости (предметы туалета предоставляются Заказчиком)		
	9.	Химчистка пледов и чехлов для пассажирских кресел за 1шт.		
	10.	Химчистка коврового покрытия за 1м ²		
	11.	Услуги прачечной за 1 кг.		

Customer/Исполнитель:

_____ /

Carrier/Заказчик

General Director Deputy – COO ROSSIYA AIRLINES JSC /Заместитель генерального директора по производству АО «Авиакомпания «Россия»

_____ / Ordinov A.G./Ординов А.Г.

to the Agreement No. _____
dated _____ "____", 2020.

Приложение №2

к Договору № _____
от « ____ » _____ 2020г.List of services for aircraft internal cleaning and equipping
Перечень услуг по внутренней уборке и экипировке воздушных судов

AC type: A319, A320

Тип ВС: A319, A320

Sr.No.	Services	№ п/п	Содержание услуг
AC cleaning		Уборка ВС	
Galley units cleaning		Уборка кухни и буфета	
1.	Remove trash from the trash container. Wipe the trash container with a damp cloth. Wash and disinfect the trash container. Place a plastic bag in the trash container	1.	Удалить мусор из емкости для мусорного контейнера. Протереть влажной салфеткой емкость для мусорного контейнера. Помыть и продезинфицировать мусорный контейнер. Установить полиэтиленовый пакет в мусорный контейнер.
2.	Remove debris from the oven. Treat the oven and the oven door on the inside with a carbon remover. To clean the oven with a detergent. Remove the carbon in the oven and on the oven door from the inside. Remove the sticker marks on the oven door from the outside. Wipe the oven door with a damp cloth on the outside. Wipe the oven with a damp cloth.	2.	Удалить мусор из печи. Обработать печь и дверцу печи с внутренней стороны средством для удаления нагара. Очистить печь с моющим средством. Удалить нагар в печи и на дверце печи с внутренней стороны. На дверце печи с внешней стороны удалить следы от стикера. Протереть дверцу печи влажной салфеткой с внешней стороны. Протереть печь влажной салфеткой.
3.	Clean the sink drain grid from debris. Wash and disinfect the sink, wipe dry	3.	Очистить сетку стока раковины от мусора. Помыть и продезинфицировать раковину, протереть насухо.
4.	Wipe work and pull-out tables with a damp cloth. Wipe the container/semi-container holders with a damp cloth. Remove traces of sticker	4.	Протереть влажной салфеткой рабочие и выдвижные столы. Протереть держатели для контейнеров/полутележек влажной салфеткой. Удалить следы от стикера.
5.	Remove trash from lockers and niches. Wipe the lockers and niches with a damp cloth	5.	Удалить мусор из шкафчиков и ниш. Протереть влажной салфеткой шкафчики и ниши.
6.	Wipe the walls and ceiling with a damp cloth.	6.	Протереть влажной салфеткой стены, потолок.
7.	Wipe the lighting plafonds with a wet, then dry cloth.	7.	Плафоны освещения протереть влажной, затем сухой салфеткой.
8.	Floor: remove dirt from corners, wash.	8.	Пол: удалить загрязнения из углов, помыть.
Crew cabin cleaning		Уборка кабины экипажа	
1.	Remove large debris from chairs and	1.	Убрать крупный мусор с кресел и

	floor.		пола.
2.	Wipe the armrests of the seats with a damp cloth. Wipe the non-woven surfaces of the chair with a damp cloth. Wipe the leather surface of the pilot's seat with a damp cloth (on the AC with the leather upholstery of the pilot's seat). Wipe the frame of the pilot's seat with a damp cloth	2.	Протереть влажной салфеткой подлокотники кресел. Протереть влажной салфеткой нетканые поверхности кресла. Протереть влажной салфеткой кожаную поверхность кресла пилота (на ВС с кожаной обивкой кресла пилота). Протереть влажной салфеткой каркас кресла пилота.
3.	Remove trash from the coat stowage. Wipe the coat stowage with a damp cloth.	3.	Удалить мусор из гардероба. Протереть гардероб влажной салфеткой.
4.	Wipe the door from the inside and outside with a damp cloth.	4.	Протереть влажной салфеткой дверь с внешней и внутренней стороны.
5.	Remove dirt and traces of chewing gum from the carpet.	5.	Удалить с коврового покрытия загрязнения, следы жевательной резинки.
6.	Clean the carpet with a vacuum cleaner.	6.	Почистить ковровое покрытие пылесосом.
7.	Install the cases on the headphones of air accessories.	7.	Установить чехлы на наушники авиагарнитур.
8.	Install seat covers for pilots.	8.	Установить чехлы на кресла пилотов.
Passenger cab cleaning		Уборка пассажирского салона	
1. Economy class passenger seat		1. Кресло пассажира экономического класса	
1.	Remove trash from seat pockets.	1.	Убрать мусор с карманов кресел.
2.	Make scrapping and replacement of safety instruction leaflets and air sick bags	2.	Произвести отбраковку и замену инструкций по безопасности, гигиенических пакетов.
3.	Make scrapping and replacement of flight books and its annexes	3.	Произвести отбраковку и замену бортовых журналов и приложений к нему.
4.	Clean the seat of the chair from debris.	4.	Очистить сиденье кресла от мусора.
5.	Wipe the leather surface of the chair with a damp cloth and wipe it dry.	5.	Протереть влажной салфеткой кожаную поверхность кресла, протереть насухо.
6.	Fold seat belts crosswise	6.	Ремни безопасности сложить крест-накрест.
7.	Wipe the folding table on the inside and outside with a damp cloth	7.	Протереть откидной столик с внутренней и внешней стороны влажной салфеткой.
8.	Wipe the collapsible table on the inside and outside with a damp cloth	8.	Протереть раскладной столик с внутренней и внешней стороны влажной салфеткой.
9.	Wipe the armrests of the chair with a damp cloth.	9.	Протереть подлокотники кресла влажной салфеткой.
2. Business class passenger seat		2. Кресло пассажира бизнес класса	
1.	Remove trash from seat pockets.	1.	Очистить от мусора карман кресла.
2.	Make scrapping and replacement of safety instruction leaflets and air sick bags	2.	Произвести отбраковку и замену инструкций по безопасности, гигиенических пакетов.
3.	Make scrapping and replacement of flight books and its annexes	3.	Произвести отбраковку и замену бортовых журналов и приложений к нему.

4.	Remove the seat frame with a vacuum cleaner.	4.	Каркас сиденья кресла убрать пылесосом.
5.	Clean the seat of the chair from debris.	5.	Очистить сиденье кресла от мусора.
6.	Wipe the leather surface of the chair with a damp cloth and wipe it dry.	6.	Протереть влажной салфеткой кожаную поверхность кресла, протереть насухо.
7.	Fold seat belts crosswise	7.	Ремни безопасности сложить крест-накрест.
8.	Wipe the collapsible table on the inside and outside with a damp cloth.	8.	Протереть раскладной столик с внутренней и внешней стороны влажной салфеткой.
3. Flight attendant's seat		3. Кресло бортпроводника	
1.	Remove trash.	1.	Убрать мусор.
2.	Wipe the chair with a wet, then dry cloth.	2.	Протереть кресло влажной, затем сухой салфеткой.
3.	Use a damp cloth to wipe the handset and the place where the handset is attached.	3.	Протереть влажной салфеткой телефонную трубку и место крепления телефонной трубки.
4.	Remove debris from the joint of the back and seat of the chair.	4.	Удалить мусор из места стыка спинки и сидения кресла.
5.	Wipe the emergency equipment storage area with a damp cloth.	5.	Протереть влажной салфеткой место хранения аварийно-спасательных средств.
4. Passenger cab		4. Пассажирский салон	
1.	Remove trash from the overhead racks. Wipe the overhead racks and partitions with a damp cloth. Wipe the overhead racks covers with a damp cloth	1.	Удалить мусор из багажных полок. Протереть влажной салфеткой багажные полки и перегородки багажных полок. Протереть влажной салфеткой крышки багажных полок.
2.	Wipe individual lighting panels.	2.	Протереть панели индивидуального освещения.
3.	Wipe the upper ventilation grate with a damp cloth.	3.	Протереть влажной салфеткой верхнюю вентиляционную решетку.
4.	Wipe cabin windows with a damp cloth and dry them. Wipe the sunshades with a damp cloth. Raise the sun blinds	4.	Протереть иллюминаторы влажной салфеткой, вытереть насухо. Протереть влажной салфеткой солнцезащитные шторки. Поднять солнцезащитные шторки.
5.	Wipe the side panels and bulwarks with a damp cloth	5.	Протереть влажной салфеткой боковые панели и фальшборта.
6.	Wipe the partitions between the salons with a damp cloth.	6.	Протереть влажной салфеткой перегородки между салонами.
7.	Remove trash from the coat stowage. Wipe the walls, ceiling, and floor of the coat stowage with a damp cloth. Wipe the coat stowage doors on the inside and outside with a damp cloth	7.	Удалить мусор из гардероба. Протереть влажной салфеткой стены, потолок, пол гардероба. Протереть влажной салфеткой двери гардероба с внутренней и внешней стороны.
8.	Collect large debris from the floor. Remove dirt and traces of chewing gum from the carpet. Clean the carpet with a vacuum cleaner	8.	Собрать крупный мусор с пола. Удалить с коврового покрытия загрязнения и следы жевательной резинки. Почистить ковровое покрытие пылесосом.
9.	Wipe the light strip with a damp cloth.	9.	Протереть световую дорожку влажной тряпочкой.
Cleaning of toilets		Уборка туалетных помещений	
1.	Treat the toilet with a detergent and	1.	Обработать унитаз моющим и

	disinfectant.		дезинфицирующим средством.
2.	Remove trash from the trash container. Wash and disinfect the trash container. Place a plastic bag in the trash container	2.	Удалить мусор из мусорного контейнера. Помыть и продезинфицировать мусорный контейнер. Установить в мусорный контейнер полиэтиленовый пакет.
3.	Remove garbage from the loading hatch of the trash container. Remove trash from the trash container niche. Wash and disinfect the trash container niche	3.	Удалить мусор из загрузочного люка мусорного контейнера. Удалить мусор из ниши для мусорного контейнера. Помыть и продезинфицировать нишу для мусорного контейнера.
4.	Remove debris from the cells for equipment items. Wipe the equipment cells with a damp cloth	4.	Удалить мусор из ячеек для предметов экипировки. Протереть влажной салфеткой ячейки для предметов экипировки.
5.	Wipe the interior panels with a damp cloth.	5.	Протереть влажной салфеткой панели внутренней отделки.
6.	Wipe the cover table with a damp cloth	6.	Протереть влажной салфеткой столик для пеленания.
7.	Wipe the ceiling with a damp cloth.	7.	Протереть влажной салфеткой потолок.
8.	Wipe the ventilation grilles with a damp cloth.	8.	Протереть влажной салфеткой вентиляционные решетки.
9.	Wipe the light bulb with a damp cloth.	9.	Плафон освещения протереть влажной салфеткой.
10.	Remove debris from the sink drain grid. Clean and disinfect the sink. Clean and disinfect the faucet.	10.	Удалить мусор из сетки стока раковины. Почистить и продезинфицировать раковину. Почистить и продезинфицировать кран.
11.	Use a damp cloth to wipe the mounts for liquid soap dispensers.	11.	Протереть влажной салфеткой крепления для диспенсеров с жидким мылом.
12.	Wipe the mirror with a damp cloth and wipe it dry.	12.	Протереть влажной салфеткой зеркало, протереть насухо.
13.	Wipe the door from the inside and outside with a damp cloth.	13.	Протереть влажной салфеткой дверь с внешней и внутренней стороны.
14.	Remove debris from the ashtray. Wash the ashtray.	14.	Удалить мусор из пепельницы. Помыть пепельницу.
15.	Wash and disinfect the toilet seat and lid. Wash and disinfect the toilet cover mounts. Wash and disinfect the toilet.	15.	Помыть и продезинфицировать сидение и крышку унитаза. Помыть и продезинфицировать крепления крышки унитаза. Помыть и продезинфицировать унитаз.
16.	Wash the floor.	16.	Помыть пол.
17.	Equip the toilet room with equipment items.	17.	Экипировать туалетную комнату предметами экипировки.
18.	Install a liquid soap dispenser.	18.	Установить диспенсер с жидким мылом.
Baggage area		Багажный отсек	
1.	Remove debris from the baggage area.	1.	Удалить мусор из багажного отсека.
2.	Sweep the baggage area.	2.	Подмести багажный отсек.
AC equipping		Экипировка ВС	
Passenger cabs		Пассажирские салоны	
1.	Equip passenger seats with head restraints.	1.	Экипировать кресла пассажиров

2.	Equip the seat pocket: - safety instructions; Flight books and its annexes.		подголовниками.
3.	Spread out blankets and pillows on the passenger seats.	2.	Экипировать карман кресла: - инструкция по безопасности; Бортовой журнал и приложения к нему.
Crew cabin		3.	Разложить пледы и подушки на кресла пассажиров.
1.	Complete the chairs with covers.	Кабина экипажа	
2.	Install the covers on the headphones of the flight accessories of the crew members	1.	Укомплектовать кресла чехлами.
Toilet rooms		2.	Установить чехлы на наушники авиагарнитур членов экипажа
1.	Spread out in special containers: - toilet paper - hand towels - wipes cover on the toilet	Туалетные комнаты	
2.	Install liquid soap dispensary or spread out lump soap	1.	Разложить в специальные емкости: - туалетную бумагу - полотенца для рук - салфетки покрытия на унитаз
3.	Equip garbage collectors with plastic bags	2.	Установить диспансер с жидким мылом или разложить кусковое мыло
Note: - Other services not provided for in this list are performed at the request of the Customer.		3.	Мусоросборники укомплектовать полиэтиленовыми пакетами
		Примечание: - Другие услуги, не предусмотренные в настоящем перечне, выполняются по заявке Заказчика.	

Customer/Исполнитель:

_____ /

Carrier/Заказчик

General Director Deputy – COO ROSSIYA AIRLINES JSC /Заместитель генерального директора по производству АО «Авиакомпания «Россия»

_____ / Ordinov A.G./Ординов А.Г.

**Certificate
 of acceptance of rendered services on aircraft internal cleaning and equipping
 by _____
 АКТ
 оказанных услуг по уборке и экипировке воздушного судна**

The Customer: _____ Airlines

Flight _____ Route _____

Date _____ AC type _____ Board No. _____

Flight time _____ Work completion time _____

Заказчик: Авиакомпания _____

Рейс _____ Маршрут _____

Дата _____ Тип ВС _____ Борт № _____

Время вылета _____ Время окончания работ _____

Basic services

No.	Description of services	Mark of order issuance	Mark of order execution	Checked and accepted Full name, position	Note
1.	Passenger cab cleaning				
2.	Cleaning toilets on AC				
3.	On-board galley units				
4.	Unloading of containers with garbage from the AC and removal from the AC parking lot				
5.	Entrance area cleaning				

Additional services

No.	Description of services	Mark of order issuance			Mark of order execution	Checked and accepted Full name, position
		Unit	Q-ty	Full name, position		
1.	Crew cabin					
2.	AC seat headrest replacement					
3.	Cleaning of AC baggage racks and cargo compartments.					
4.	Coat stowage cleaning					
5.	Remove dirt and traces of chewing gum from the carpet					

6.	Layout of equipment on AC board (blankets and pillows, headphones, travel kits, replacement of pillowcases). Inventory is provided by the Customer				
7.	Cleaning of one passenger seat (special cleaning in case of special contamination): - economy class - business class - first class				
8.	Dry cleaning of blankets and covers for passenger seats per 1 piece.				
9.	Toilet equipment-Laying out into special containers (toilet items are provided by the Customer)				
10.	Laundry services per 1 kg.				
11.	Dry cleaning of carpet covering per 1m ²				

(Airline Company name) Representative

(Full name, signature)

Основные услуги						
№	Наименование услуг	Отметка о выдаче заказа		Отметка о выполнении Заказа	Проверил и принял Ф.И.О.	Примечание
1.	Уборка пассажирского салона					
2.	Уборка туалетных комнат на ВС					
3.	Бортовые буфеты и кухни					
4.	Выгрузка с борта ВС и вывоз с места стоянки ВС емкостей с мусором					
5.	Уборка вестибюлей					
Дополнительные услуги						
№	Наименование услуг	Отметка о выдаче заказа		Отметка о выполнении Заказа	Проверил и принял Ф.И.О.	
		Ед. Изм.	Кол-во			
1.	Кабина экипажа					
2.	Замена подголовников кресел ВС					
3.	Уборка багажников и грузовых отсеков ВС					
4.	Уборка гардероба					
5.	Удалить с коврового покрытия загрязнения, следы жевательной резинки					
6.	Раскладка экипировочного имущества на борту ВС (пледов и подушек, наушников, дорожных наборов, замена наволочек). Инвентарь предоставляет Заказчик					

7.	Очистка одного пассажирского кресла (специальная очистка при особом загрязнении): - эконом класс - бизнес класс - первый класс				
8.	Химчистка пледов и чехлов для пассажирских кресел на 1шт.				
9.	Экипировка туалетных помещений - Разложение в специальные емкости (предметы туалета предоставляются Заказчиком)				
10.	Услуги прачечной за 1кг.				
11.	Химчистка коврового покрытия за 1 кв.м.				

(название авиакомпании)

Представитель

(фамилия .И.О., подпись)

Customer/Исполнитель:

Carrier/Заказчик

General Director Deputy – COO ROSSIYA AIRLINES JSC /Заместитель генерального директора по производству АО «Авиакомпания «Россия»

_____/

_____/ Ordinov A.G./Ординов А.Г.

Counterparty owner chain / Цепочка собственников контрагента

Name of Counterpart / Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Contract (Bank requisites, Subject Matter, Total Amount, Validity) / Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия)					Owner/beneficiaries data (till the owners/beneficiaries of the last level) / Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)								
№	Taxpayer identification number / ИНН	State registration number / ОГРН	Name of the Company / Наименован ие контра гента	OKVE D code / Код ОКВЭ Д	CEO name / Фамилия, имя, отчество руководителя	ID/passport details / Орган и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	No of Contract and entering into force date Номер и дата	Subject Matter of Contract Предмет договора	Total Amount / Цена (млн. руб.)	Validit y / Срок действия	Other significant conditions / Иные существенные условия	№	Taxpayer identification number / ИНН	State registrati on numbe r / ОГРН	Name of the owner/bene ficiary / Наименов ание/ ФИО	Registrati on address / Адрес места нахождения/ адрес регистрации	ID/passport details (for individuals) / Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физичес кого лица)	CEO/owner/shareholder/ beneficiary / Руководитель/ участник/ акционер/ бенефициар/ данные об исполнительном органе	List of the documents confirming the information about the owners/shareholders, beneficiaries / Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
1											1.1								
											1.1								

Name of the head of the counterparty/Должность, ФИО руководителя контрагента _____

Stamp/Печать

signature/подпись

date/дата/

Customer/Исполнитель:

_____ /

Carrier/Заказчик

General Director Deputy – COO ROSSIYA
 AIRLINES JSC /Заместитель генерального
 директора по производству АО «Авиакомпания
 «Россия»

_____ / Ordinov A.G./Ординов А.Г.