УТВЕРЖДАЮ
АО «Терминал Владивосток»
Генеральный директор

_____ Р.В. Калимуллин

«04» апреля 2023 г.

Документация
запроса предложений по выбору арендатора на право заключения договора аренды части нежилого помещения в новом аэровокзальном комплексе международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока

2023 год

ПРИГЛАШЕНИЕ
К УЧАСТИЮ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Уважаемые дамы и господа!

АО «Терминал Владивосток» приглашает принять участие в проведении запроса предложений по выбору арендатора на право заключения договора аренды части нежилого помещения в новом аэровокзальном комплексе международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока (далее – запрос предложений).

Проведение процедуры позволяет обеспечить соблюдение принципов состязательности, конфиденциальности, независимости, прозрачности, добросовестной конкуренции и справедливого отношения при выборе Арендатора, что позволяет минимизировать риски Аэропорта, обеспечить подписание договора аренды с опытными и надежными арендаторами, предложившими Аэропорту наиболее оптимальное сочетание параметров, соответствующих критериям отбора.

Проведение процедуры позволяет обеспечить соблюдение принципов состязательности, конфиденциальности, независимости, прозрачности, добросовестной конкуренции и справедливого отношения при выборе арендатора, что позволяет минимизировать риски Аэропорта, обеспечить подписание договора об аренде с опытными и надежными арендаторами, предложившими Аэропорту наиболее оптимальное сочетание параметров, соответствующих критериям отбора.

Полная информация о запросе предложений указана в **Информационной карте запроса предложений.**

В запросе предложений могут принимать участие любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

Заинтересованные лица могут скачать полный комплект настоящей документации в электронном виде на официальном сайте АО «Терминал Владивосток» сайте АО «Терминал Владивосток» в разделе Партнерам /Торги, конкурсы и запросы предложений / Действующие тендеры, а также на официальном сайте АО «Международный аэропорт Владивосток» в разделе Партнерам /Арендаторам.

На вышеуказанных сайтах будут публиковаться все разъяснения, касающиеся положений, предусмотренных настоящей документацией, а также все изменения или дополнения к настоящей документации, в случае возникновения таковых.

Обращаем Ваше внимание на то, что участники запроса предложений должны самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте разъяснений, изменений или дополнений к документации. Организатор запроса предложений не несет обязательств или ответственности в случае неполучения Участниками запроса предложений разъяснений, изменений или дополнений к документации.

Заказчик уведомляет, что:

Запрос предложений не является разновидностью торгов (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447- 449 части первой и статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса

Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, установленных указанными статьями. Настоящий запрос не является публичной офертой Заказчика в соответствии с частью 2 статьи 437 Гражданского кодекса РФ. Таким образом, Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам настоящей процедуры. Заказчик не обязан каким-либо образом представлять обоснование или мотивировать свои действия (бездействие). Настоящая документация о проведении запроса предложений является приглашением делать оферты и должна рассматриваться Участниками запроса в соответствии с этим.

Заявка участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим. Организатор вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое

время на любом этапе вплоть до подписания Договора, не неся при этом материальной ответственности перед Участниками.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Заказчик

АО «Терминал Владивосток»

Организатор

АО «Международный аэропорт Владивосток» (на основании договора № 208-49 аоТВ/2018/415-50/18 от 13.10.2018 года на организацию и проведение запросов предложений по выбору арендаторов коммерческих площадей нового аэровокзального комплекса в международном аэропорту Кневичи г. Владивостока (Терминал А).

1.2. Контактные лица организатора:

Жукова Наталья Вячеславовна
Тел.: +7 (423) 230-69-95
Ерышева Татьяна Александровна
Тел.: +7 (423) 230-67-97 доб. 6797
e-mail: cd@vvo.aero

1.3. Предмет запроса предложений: выбор арендатора на право заключения договора аренды части нежилого помещения в новом аэровокзальном комплексе международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока.

1.3.1. Организатор проводит запрос предложений по выбору арендатора на право заключения договора аренды части нежилого помещения в новом аэровокзальном комплексе международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока (далее по тексту – Объект), полный перечень и информация о котором указана в Информационной карте запроса предложений, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в настоящей документации.

1.4. Подписание договора

1.4.1. Победивший Участник запроса предложений обязуется с момента получения договора для подписания, в течение 14 (четырнадцати) календарных дней подписать и вернуть в адрес Арендодателя договор. В случае если Участник, признанный победителем запроса предложений отказывается от подписания договора или намерен подписать его на условиях, отличных от условий его предложения, не согласованных в процессе переговоров, обеспечение заявки не возвращается.

1.4.2. В случае уклонения Участника от заключения договора, а также в случае расторжения договора по решению суда в связи с существенным нарушением исполнителем договора, сведения об Участнике закупки включаются в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Затраты на участие

1.5.1. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой предложения. Заказчик не несет ответственность и не имеет обязательств в связи с такими расходами.

1.6. Разъяснения

1.6.1. Получение разъяснений: любой участник вправе обратиться по адресу Организатора запроса предложений за получением разъяснений положений документации о проведении запроса ценовых предложений, с указанием сути запроса и способа направления разъяснений. Разъяснения направляются в течение 5-ти рабочих дней с момента поступления запроса участника.

1.7. Внесение изменений и дополнений в документацию

1.7.1. До окончания срока подачи заявок Организатор вправе по собственной инициативе или в связи с запросом Участника внести изменения или дополнения в документацию.

1.7.2. Любые изменения или дополнения являются частью документации и в письменном виде доводятся Организатором до сведения всех Участников, подавших заявки на участие в запросе предложений.

1.7.3. Чтобы предоставить Участникам разумное время для учета такого изменения при подготовке своих предложений, Организатор может, при необходимости и по своему усмотрению, продлить срок подачи заявок.

1.7.4. Организатор не несет ответственности за неполучение изменений и дополнений организациями, получившими документацию в неофициальном порядке.

1.8. Полнота и достоверность представления информации

1.8.1. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике или об услугах, на оказание которых проводиться запрос предложений, является риском Участника, подавшего такую заявку, и является основанием для не допуска Участника к участию в запросе предложений.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных Участником в составе заявки на участие, такой участник может быть отстранен от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения, вплоть до заключения договора.

1.9. Язык подаваемых предложений

1.9.1. Все документы, подаваемые Участником в составе заявки, должны быть составлены на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные участником, могут быть написаны на другом языке, если такие материалы сопровождаются точным переводом на русский язык, который заверяется руководителем организации Участника.

1.10. Правомочность Участников

1.10.1. Участник должен соответствовать обязательным требованиям, а именно:

1.10.2. Требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим те виды деятельности, которые соответствуют предмету запроса предложений;

1.10.3. Требованию о не проведении ликвидации участника - юридического лица или не проведении в отношении участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства.

1.10.4. Требованию о не приостановлении деятельности участника запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день проведения запроса предложений.

1.10.5. Требованию об отсутствии у участника запроса предложений задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 % балансовой стоимости активов участника.

1.10.6. Отсутствие сведений об Участнике в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

II. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ

2.1. Документы, составляющие заявку Участника:

2.1.1. Для участия в запросе предложений Участник направляет Заявку по адресу Организатора. Прием заявок начинается **«07» апреля 2023 года** и заканчивается **«21» апреля 2023 года.** Срок приема заявок может быть продлен Организатором. В таких случаях все права и обязанности Заказчика, Организатора и Участников, связанные с первоначальным сроком, распространяются на новые сроки.

Для участия в запросе предложений Участник подает Заявку на участие в письменной форме в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами. В случае нарушения этого требования все заявки Участника отклоняются без рассмотрения. Участники самостоятельно оплачивают расходы, связанные с подачей Заявок. Участник, подавший Заявку, вправе, изменить или отозвать ее, в любое время до момента окончания срока подачи Заявок.

2.1.2. Заявка оформляется по форме Приложения № 1 к запросу предложений и должна содержать все сведения и документы об участнике запроса предложений, подавшем Заявку.

2.1.3. Участники, в составе Заявки на участие в запросе предложений предоставляют обеспечение предложения на сумму, выраженную в рублях и указанную в запросе ценовых предложений.

2.1.4. Непредставление необходимых документов в составе Заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике или об услугах, на оказание которых проводится запрос предложений, является риском Участника, подавшего такую Заявку, и является основанием для не допуска Участника к участию в запросе предложений.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных Участником в составе Заявки на участие, такой Участник может быть отстранен от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения, вплоть до заключения договора.

Все документы, представленные в составе Заявки на участие в запросе предложений, должны быть заполнены по всем пунктам, подписаны уполномоченным лицом с печатью организации. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

2.1.5. В составе предложения Участник по своему усмотрению может также представить на рассмотрение комиссии дополнительные предложения. Это могут быть любые предложения, способные, по мнению Участника, заинтересовать Заказчика.

2.2. Подача заявок

2.2.1. Заявки Участников представляются по адресу Организатора в виде пакета документов, прошитых и скрепленных печатью. Копии документов (лицензий (разрешений), учредительных документов и пр.) должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации.

2.2.2. Заявка Участника принимается с сопроводительным письмом и описью представленных документов, на котором Организатор ставит дату и время приема.

2.2.3. Заявка может доставляться нарочно или почтой. Организатор не несет ответственности, если заявки, отправленные по почте, не получены или получены позднее срока, указанного в настоящей документации.

2.2.4. Любые исправления в предложении должны быть парафированы лицом, подписавшим Заявку Участника.

2.2.5. Все документы в составе заявки Участника, поданные и не отозванные до истечения срока их приема, остаются у Организатора и возврату не подлежат.

2.3. Изменения и отказ от заявки на участие в запросе предложений

2.3.1. Участник может внести изменения в документы, входящие в состав заявки, только до окончания сроков, указанных в пункте 2.1.1 настоящей документации, или отказаться от направленного предложения, о чем направляет уведомление Организатору в письменном виде.

2.4. Срок действия предложений Участников

2.4.1. Предложения Участников должны быть действительны в срок не менее 90 (девяносто) дней после окончания срока их подачи.

2.4.2. Организатор вправе обратиться к Участнику о дополнительном продлении срока действия предложений на определенный период. Обращение и ответы Участника оформляются в письменном виде.

2.5. Соблюдение конфиденциальности

2.5.1. Данные, касающиеся изучения, разъяснения, оценки и сравнения предложений, а также рекомендации по присуждению договора не подлежат разглашению Участникам или иным лицам, которые официально не имеют отношения к этому процессу, до того как будет объявлен Победитель. Попытки Участника повлиять на результаты выбора победителя или на присуждение права заключения договора могут послужить основанием для отклонения предложения такого Участника.

2.6. Разъяснение предложений

2.6.1. В целях содействия процессу изучения, оценки и сопоставления предложений Участников, Организатор может, по своему усмотрению, попросить любого Участника представить разъяснение его предложения или дополнительную информацию. Такое разъяснение может быть запрошено на любой стадии, вплоть до вынесения решения о присуждении статуса победителя.

2.7. Валюта оценки и стоимость предложений

2.7.1. Ценовое предложение Участника указывается как ежемесячная ставка арендной платы и процент от общего оборота (выручки) в российских рублях с учетом НДС.

III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

3.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений

3.1.1. По истечении сроков подачи заявок, указанных п. 2.1.1. настоящей документации, все поданные заявки подлежат рассмотрению в течение 10 (десяти) рабочих дней.

3.1.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в запросе предложений и о признании претендента участником запроса предложений;
- об отказе в допуске претендента к участию в запросе предложений.

3.1.3. Претенденту отказывается в допуске к участию в запросе предложений в случае:

- непредставления документов указанных в документации в составе заявки на участие в запросе предложений либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике или о деятельности;
- несоответствия требованиям, установленным к участнику в пункте 1.10. документации.

3.1.4. Организатор может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности предложения, которые не представляют собой существенного отклонения, при условии, что такой подход не нарушит принципа беспристрастности и не окажет воздействия на относительный рейтинг какого-либо Участника, полученный им в результате проведения оценки предложений.

3.1.5. Предложение признается соответствующим требованиям, если в нем соблюдены все указанные выше условия без существенных отклонений или оговорок. Существенными считаются отклонения или оговорки, которые существенным образом, в нарушение положений настоящей документации, ограничивают права Заказчика или обязательства Участника по Договору, либо исправление которых поставит в неравные условия конкурентной борьбы других Участников, представивших отвечающие требованиям предложения.

3.1.6. При необходимости, в ходе рассмотрения коммерческих предложений на участие в запросе предложений, комиссия вправе потребовать от участников разъяснения сведений, содержащихся в предложении. В случае неисполнения указанных требований, комиссия вправе принять решение об отклонении заявки.

3.1.7. Если в предложении, поданном Участником, имеется расхождение между величинами, выраженными цифрами и прописью, Организатор будет руководствоваться величиной, которая выражена прописью.

3.1.8. В случае если по итогам отбора участником запроса предложений признан только один потенциальный участник, запрос предложений признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик

заключает договор с единственным участником.

В случае не поступления ни одной заявки от претендентов, запрос предложений признается несостоявшимся, в данном случае Организатор имеет право повторно разместить запрос предложений.

В случае если после окончания срока подачи предложений подана только одна заявка, Организатор вправе продлить срок подачи заявок.

3.1.9. Организатор оставляет за собой право отклонить все предложения претендентов, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, а также обязательства информировать участников о причинах своих действий.

3.2. Оценка и сравнение Предложений

3.2.1. Организатор оценивает и сравнивает только те предложения, которые признаны соответствующими требованиям настоящей документации.

3.2.2. Критериями оценки коммерческих предложений являются:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значимость критерия
1	Фиксированная сумма оплаты в месяц (без НДС)	руб.	25%
2	Концессионные отчисления: не менее 25% от выручки арендатора (с НДС 20%). Прогноз продаж услуг оператора, на период действия договора аренды.	%	25%
3	Привлекательность концепции (внешний вид, формат) арендуемой площади, представленной в дизайн – проекте (визуализации) и ее соответствие общей концепции аэропорта; наличие известной, легкоузнаваемой торговой марки (бренда)	-	20%
4	Опыт работы по договорам аренды и опыт работы по виду деятельности, заявленному для осуществления в рамках договора аренды – max 15 %, (значение критерия определяется на основе изучения сведений, предоставленных в составе Предложения. При этом устанавливаются следующие градации значения критерия: а) опыт работы (срок с момента открытия первой торговой точки) от 0 до 2 лет –3%; б) опыт работы (срок с момента открытия первой торговой точки) от 3 и более лет – 5%; в) наличие опыта работы в аэропортах – 10 %).	-	15%
5	Финансово-репутационная стабильность (наличие информационного письма об отсутствии финансовых претензий со стороны третьих лиц и сведения о судебных разбирательствах, в которых принимала участие компания за последние 3 года)	-	15%

3.2.3 Участнику, заявившему наиболее высокие условия, присваивается максимальный балл. Для остальных участников рассчитывается процент отклонения от максимальных заявленных условий, и сумма балла уменьшается пропорционально проценту отклонения.

3.2.4. В случае, если показатели по ежемесячной плате по договору, указанные в заявке участника ниже минимальных значений заявленных Организатором, заявка такого Участника отклоняется.

3.2.5. Оценка и сопоставление Заявок, предложенных Участниками, осуществляется только в отношении Участников, чьи Заявки на участие в запросе предложений не были отклонены.

3.2.6. После присвоения оценок Участникам Организатор запроса вправе осуществить процедуру переторжки – предоставление Участникам возможности добровольно повысить заявленную первоначально в Заявке фиксированную и концессионную ставку аренды.

3.2.7. В случае принятия решения Организатором о проведении переторжки, Организатор уведомляет всех участников посредством электронной почты, указанной в Заявке Участника. В переторжке участвуют лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в переторжке и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить Организатору документы, подтверждающие их полномочия.

Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его Заявка остается действующей с ранее заявленными условиями.

3.2.8. В ходе проведения переторжки Участники вправе повышать начальную фиксированную и концессионную ставку. Переторжка ведется до тех пор, пока все участники не объявят о том, что заявлены окончательные условия и увеличению не подлежат.

3.2.9. Шаг изменения ставки аренды устанавливается запросом ценовых предложений. Условия, полученные в ходе переторжки (для участников, участвующих в ней) считаются окончательным предложением Участника запроса.

3.2.10. Победителем запроса ценовых предложений признается Участник, который предложил наиболее выгодные условия исполнения договора в соответствии с критериями оценок, установленных п.3.2.2 настоящей Документации.

3.3. Уведомление о признании Участника Победителем

3.3.1. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения о Победителе уведомляет Победителя о присуждении права на заключение Договора аренды.

3.3.2. После получения уведомления Победитель и Заказчик должны незамедлительно начать переговоры по вопросам уточнения отдельных положений договора.

IV. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Гарантии Участника:

- обеспечение профессионального подхода к ведению бизнеса на территории аэропорта;
- обеспечение своими силами и за счет собственных средств проведения необходимого ремонта (в т. ч. коммуникаций), приобретение оборудования, необходимого для обеспечения деятельности, предусмотренной условиями настоящей документации;
- выполнение всех работ по ремонту, установке и тестированию оборудования в срок в соответствии с условиями договора;
- обеспечение регулярной уборки оборудования и помещения;
- не производить и не допускать каких-либо действий, которые могут нанести вред, ущерб или повреждения собственности Заказчика;
- бизнес деятельность ограничивается рамками настоящей документации использования помещения и согласовывается с Заказчиком. Дополнительные услуги и бизнес деятельность требуют одобрения со стороны Заказчика;
- обеспечение выполнения своими сотрудниками требований «Инструкции по пропускному и внутриобъектному режиму в международном аэропорту «Кневичи»;
- не привлекать на занимаемой территории к трудовой деятельности иностранных граждан или лиц без гражданства, не имеющих разрешения на работу, если такое разрешение требуется в соответствии с действующим законодательством;

- предоставление Заказчику отчета о сумме денежных средств, которая включает НДС и получена в предшествующем месяце арендатором.

V. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Заказчик:	Акционерное общество «Терминал Владивосток»
Технический директор:	Чесноков Алексей Юрьевич
Место нахождения:	692707, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, Владимира Сайбеля, 41
ИНН	2502039781
Организатор:	АО «Международный аэропорт Владивосток»
Исполняющий обязанности Генерального директора:	Чмутов Денис Львович
Место нахождения:	692756, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. Владимира Сайбеля, 41
Срок подачи заявок на участие в запросе предложений	**С 9 час. 00 мин (по местному времени) «07» апреля 2023 года до 16 час. 00 мин «21» апреля 2023 года** (по местному времени) заявки на участие в запросе предложений подаются нарочным или почтой по адресу: 69270, г. Артем Приморского края ул. Владимира Сайбеля, 41 Администрация АО «Международный аэропорт Владивосток», Служба документационного обеспечения и контроля (2 этаж), с пометкой «для Отдела развития неавиационных видов деятельности».
Дата и место рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и подведение итогов	**«25» апреля 2023 года**, по адресу: 692756, Приморский край, г. Артем, ул. Владимира Сайбеля, 45, Администрация АО "Международный аэропорт Владивосток".
Предмет запроса предложений:	Выбор арендатора на право заключения договора аренды части нежилого помещения в новом аэровокзальном комплексе международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока. Местоположение: 692707, г. Артем Приморского края ул. Владимира Сайбеля, 45 Точка общественного питания 1. Конкурсной комиссией утверждена минимальная ежемесячная арендная плата *для арендуемого помещения в 150 кв. м*, состоящая из: - фиксированного платежа в размере 2 500,00 руб./кв.м. в месяц (с учетом НДС); но не менее суммы процента от выручки, рассчитанной от общего оборота(выручки) Арендатора в месяц с применением прогрессивной шкалы от 21% до 23% от объема продаж . - переменной части ежемесячных арендных платежей в счет оплаты коммунальных услуг (водоотведение, водопотребление, электроэнергия, теплоснабжение и передача ТКО региональному оператору): а) устанавливается из расчета 306,00 рублей за 1 кв.м., с учетом НДС 20% (тариф для помещений без счетчиков); или б) устанавливается из расчета 258,00 рублей за 1 кв.м., с учетом НДС

	20% (тариф для помещения с самостоятельно установленным счетчиком потребления электроэнергии). Компенсация затрат Арендодателя за электроэнергию производится согласно показаний приборов учета по тарифу поставщика электроэнергии. -маркетингового платежа в размере 150,00 руб. за 1 кв. м. в месяц (с учетом НДС). 2. Конкурсной комиссией утверждена минимальная ежемесячная арендная плата *для арендуемого помещения 15-20 кв. м,* состоящая из: - фиксированного платежа в размере 6 100,00 руб./кв.м. в месяц (с учетом НДС); но не менее суммы процента от выручки, рассчитанной от общего оборота(выручки) Арендатора в месяц с применением прогрессивной шкалы от 21% до 23% от объема продаж . - переменной части ежемесячных арендных платежей в счет оплаты коммунальных услуг (водоотведение, водопотребление, электроэнергия, теплоснабжение и передача ТКО региональному оператору): а) устанавливается из расчета 306,00 рублей за 1 кв.м., с учетом НДС 20% (тариф для помещений без счетчиков); или б) устанавливается из расчета 258,00 рублей за 1 кв.м., с учетом НДС 20% (тариф для помещения с самостоятельно установленным счетчиком потребления электроэнергии). Компенсация затрат Арендодателя за электроэнергию производится согласно показаний приборов учета по тарифу поставщика электроэнергии. - маркетингового платежа в размере 150,00 руб. за 1 кв. м. в месяц (с учетом НДС). Гарантийный взнос (обеспечительный платеж) – трехкратный размер ежемесячной арендной платы, вносится одновременно с подачей документов к запросу коммерческих предложений. В случае признания Участника запроса предложений победителем гарантийный взнос (обеспечительный платеж) возвращается Заказчику, после уплаты обеспечительного взноса по договору. Цена договора за аренду части нежилого помещения Терминала А, в размере ежемесячного платежа, определяется на основании коммерческого предложения Участника, признанного по итогам квалификационного отбора Участником с максимальным рейтингом. Плата по договору, являющемуся предметом Запроса, определяется на основании утвержденной, по итогам рассмотрения Заявок начальной (минимальной) цены договора и по результатам проведенных конкурентных переговоров (если проводятся). Порядок исчисления платы по договору определяется типовой формой договора аренды.
Контактные лица:	Старший менеджер отдела развития неавиационных видов деятельности АО «МАВ»

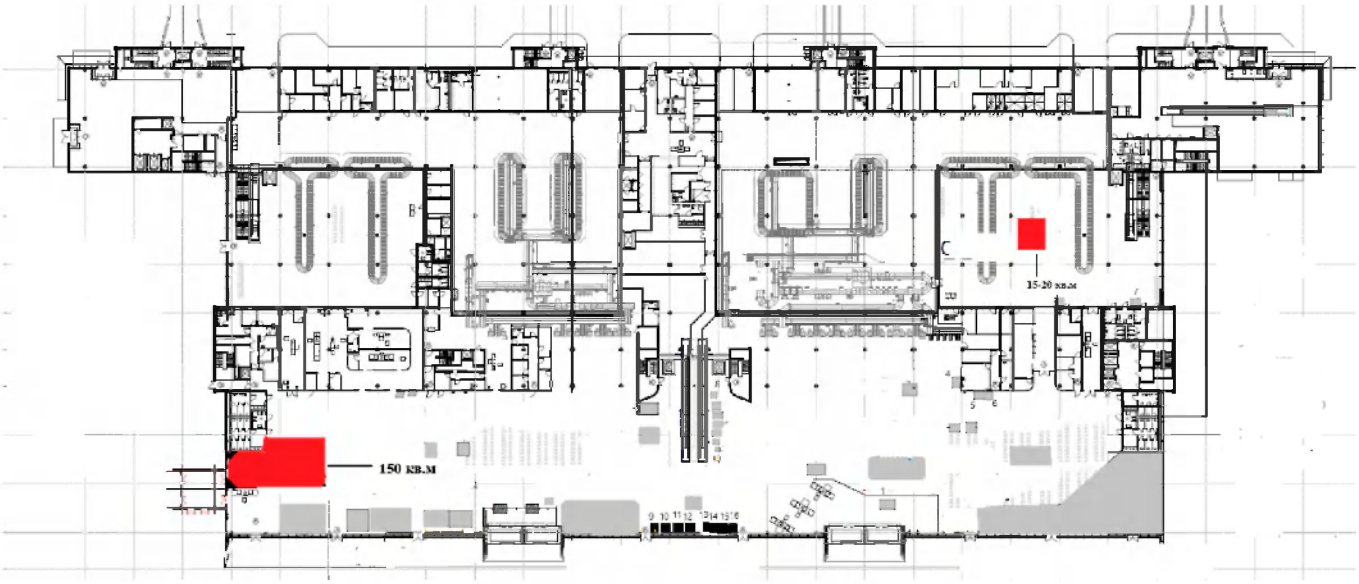
	Ерышева Татьяна Александровна Тел.: +7 (423) 230-67-97 доб. 6797 e-mail: EryshevaTA@vvo.aero

ОПИСАНИЕ ЛОТА

Краткая характеристика	Место расположения: 1. Общедоступная зона, 1 этаж нового аэровокзального комплекса (терминала А) международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока, расположенного по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артём, ул. Владимира Сайбеля, 45. Размер площади: 150 кв.м. Место расположения: 2. Багажный отсек стерильной зоны внутренних воздушных линий, 1 этаж нового аэровокзального комплекса (терминала А) международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока, расположенного по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артём, ул. Владимира Сайбеля, 45. Размер площади: 15-20 кв.м. Концепция: точка общественного питания.
Обеспечение заявки	Гарантийный взнос (обеспечительный платеж) – трехкратный размер ежемесячной арендной платы, вносится одновременно с подачей документов к запросу коммерческих предложений. В случае признания Участника запроса предложений победителем гарантийный взнос (обеспечительный платеж) возвращается Заказчику, после уплаты обеспечительного взноса по договору, который подлежит заключению сторонами в соответствии с условиями Документации. Участнику, непризнанному победителем в запросе предложений, гарантийный взнос (обеспечительный платеж возвращается на счет, указанный Участником в заявке в течении 10 (десяти) рабочих дней после принятия решения о присуждении права на заключение Договора.
Гарантийный взнос	Гарантийный взнос равен сумме 3 месяцев аренды.
Ежемесячная плата по договору:	
Постоянные (минимальные) ежемесячные платежи	Плата по договору, являющемуся предметом Запроса, определяется на основании утвержденной, по итогам рассмотрения Заявок, начальной (минимальной) цены договора и по результатам проведенных конкурентных переговоров (если проводятся). 1. *Для арендуемого помещения в 150 кв. м:* фиксированный платеж в размере 2 500,00 руб./кв.м. в месяц (с учетом НДС); но не менее суммы процента от выручки, рассчитанной от общего оборота(выручки) Арендатора в месяц с применением прогрессивной шкалы от 21% до 23% от объема продаж . 2. *Для арендуемого помещения 15-20 кв. м.*: фиксированный платеж в размере 6 100,00 руб./кв.м. в месяц (с учетом НДС); но не менее суммы процента от выручки, рассчитанной от общего оборота(выручки) Арендатора в месяц с применением прогрессивной шкалы от 21% до 23% от объема

	продаж .
Переменная часть ежемесячных арендных платежей	в счет оплаты коммунальных услуг (водоотведение, водопотребление, электроэнергия, теплоснабжение и передача ТКО региональному оператору): устанавливается из расчета 306,00 рублей за 1 кв.м., с учетом НДС 20% (тариф для помещений без счетчиков); или устанавливается из расчета 258,00 рублей за 1 кв.м., с учетом НДС 20% (тариф для помещения с самостоятельно установленным счетчиком потребления электроэнергии). Компенсация затрат Арендодателя за электроэнергию производится согласно показаний приборов учета по тарифу поставщика электроэнергии.
Маркетинговый платеж	устанавливается из расчета **150,00 руб. за 1 кв. м.** в месяц (с учетом НДС).
Уборка и содержание арендуемого помещения	Вывоз ТБО (твердых бытовых отходов) и уборка помещений производится в соответствии с условиями договора аренды.
Условия внесения платежей	Ежемесячные платежи – 100% аванс
Срок договора:	36 месяцев
Начало осуществления деятельности	не позднее **01.06.2023 г.**

Схема-план размещения



Приложение № 1
Заказчику
АО «Терминал Владивосток»
692760, Приморский край,
г. Артем, ул. Владимира Сайбеля, д.41
«____»_____20__г.

Внимание!
Заявка заполняется на бланке организации

ЗАЯВКА
на участие в запросе предложений на право заключения Договора
с_____
на право заключения договора аренды части нежилого помещения в новом аэровокзальном комплексе международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока для размещения
_____
с 01.06.2023 года по 31.05.2024 года.

1. Изучив документацию о проведении запроса предложений, получение которой настоящим удостоверяется, организация «_____», почтовый и юридический адрес: _____, телефон: _____, готово заключить договор аренды части нежилого помещения в новом аэровокзальном комплексе международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока для размещения _____ с _____ по _____ гг., в соответствии с условиями документации.

2. Мы, _____ предлагаем заключить договор на следующих условиях:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение (цифрами и прописью)	Примечание
1	Фиксированная сумма оплаты в месяц (без НДС)	руб.		
2	Концессионные отчисления	%		
3	Прогноз ежегодной выручки, начиная с момента заключения договора и до окончания срока его действия	руб.		
4	Опыт работы по договорам аренды и опыт работы по виду деятельности, заявленному для осуществления в рамках договора аренды	лет		
5	Срок действия ценового предложения	дни		
6	Иные предложения Участника об условиях исполнения договора			

3. Заявка имеет следующие приложения:

— Анкета Участника;
— Копия Устава;
— Копия свидетельства о государственной регистрации (ОГРН);
— Копия приказа о назначении генерального директора;
— Копия свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);

— Справка налогового органа об отсутствии у организации просроченной задолженности по обязательствам и платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, полученной не ранее 60 (шестидесяти) дней до подачи заявки;

— Копии лицензий (разрешений), в случае если такие лицензии (разрешения) необходимы для осуществления деятельности на территории РФ при сдаче в аренду помещения;

— Выписка/копия выписки ЕГРЮЛ;

— Реквизиты компании, контактные телефоны, факс, электронный адрес (в формате Word);

— Оригинал доверенности, в случае, если договор подписывает не генеральный директор;

— Платежное поручение с отметкой банка, подтверждающее факт перевода денежных средств в обеспечение заявки;

— Договор обеспечения предложения, подписанный со стороны Участника;

— Иные документы, предоставляемые по желанию Участника.

4. Мы ознакомлены с условиями договора, в том числе условиями оплаты и обеспечения исполнения договора.

5. Настоящей Заявкой подтверждаем, что против

(наименование организации Участника)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

6. Настоящей Заявкой гарантируем достоверность представленной нами в Заявке информации и подтверждаем право организатора запроса предложений/комиссии, не противоречащее требованию формировании равных для всех Участников Запроса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

7. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать Договор в соответствии с требованиями документации и условиями наших цен, в срок 14 (четырнадцать) календарных дней со дня подписания оценочного протокола.

8. В случае, если наши предложения будут лучшими после цен победителя, а победитель будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы обязуемся подписать данный Договор в соответствии с требованиями документации и условиями нашего предложения по цене.

9. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором нами уполномочен:

_____

(Ф.И.О., телефон, электронный адрес работника организации – Участника)

Все сведения о проведении запроса предложений просим сообщать уполномоченному лицу.

10. В случае присуждения нам права заключить Договор в период с даты получения Проекта договора и до подписания официального Договора настоящая Заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком соглашения о заключении Договора на условиях наших цен.

11. Наши юридический и фактический адреса: _____

12. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____

13. К настоящей Заявке прилагаются документы согласно описи.

Генеральный директор_____ /Ф.И.О./
(подпись)

Главный бухгалтер _____/Ф.И.О

Анкета Участника

Участник: _____

	Наименование	**Сведения**
	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
	ИНН Участника	
	КПП Участника	
	ОГРН Участника	
	ОКПО Участника	
	Дата постановки на учёт в налоговом органе	
	Юридический адрес	
	Фактический адрес	
0	Филиалы (Наименования и почтовые адреса)	
1	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
2	Телефоны Участника (с указанием кода страны и города)	
3	Факс Участника (с указанием кода страны и города)	
4	Адрес электронной почты Участника	
5	ФИО руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
6	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

_____ (подпись)

_____ (ФИО подписавшего, должность)

М.П.

Приложение № 2

Проект договора (окончательная редакция подлежит согласованию)

Договор аренды №_____-09 аоТВ/20___

г. Артём **«_____» _____ 20___ г.**

_____Полное наименование_____ (_____сокращенное наименование_____), именуемое в дальнейшем **«Арендодатель»,** в лице _____должность_____ _____ФИО_____подписанта, действующего на основании _____наименование документа,

с одной стороны, и

_____Полное наименование_____ (_____сокращенное_____наименование). именуемый в дальнейшем **«Арендатор»**, в лице _____должность_____ _____ФИО подписанта___, действующего на основании _____наименование документа_____, с другой стороны, а также совместно именуемые «Стороны», а по отдельности - «Сторона», договорились о следующем:

СТАТЬЯ 1
Предмет Договора

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает (во временное владение и пользование) на условиях настоящего Договора в аренду часть здания с кадастровым номером 25:27:030102:1234 площадью _____ кв. м. (далее по тексту: «Помещение») согласно СХЕМЕ размещения (Приложение № 1), расположенную на _____ этаже здания в _____стерильной/общедоступной___ зоне аэровокзального комплекса в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивосток (Терминал А), находящегося по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артём, ул. Владимира Сайбеля, 45.

1.2. Арендодатель является собственником здания, указанного в пп.1.1. настоящего Договора (Свидетельство о регистрации права собственности 25-АБ № 842307 от 10.08.2012 г.).

1.3. Помещение по настоящему Договору предоставляется Арендатору для размещения _____.

СТАТЬЯ 2
Обязанности Сторон

2.1. Предоставление Помещения

2.1.1. Передача Помещения Арендатору по настоящему Договору для целей аренды оформляется АКТОМ приема-передачи (Приложение № 2 к Договору) (далее – АКТ приема-передачи), который является подтверждением фактической передачи Помещения Арендатору.

Акт приема-передачи должен быть подписан надлежащим образом уполномоченными представителями Сторон. В случае если представитель Стороны действует на основании доверенности, копия такой доверенности, заверенная подписью руководителя Стороны и ее печатью, либо удостоверенная нотариально, подлежит предоставлению другой Стороне.

2.2. Существующее состояние

2.2.1. Арендатор обязан в течение первого месяца с момента подписания Договора письменно согласовывать с Арендодателем технические условия устанавливаемого оборудования в

арендованном Помещении.

2.2.2. Любые улучшения (отделимые и неотделимые), включая конструктивные улучшения, перепланировку или переоборудование в арендуемом Помещении, в течение срока действия настоящего Договора могут осуществляться за счет средств Арендатора только с письменного разрешения Арендодателя при наличии проекта, разработанного в соответствии с "Техническим регламентом выполнения строительных (ремонтных) работ подрядчиками", утвержденного 31 октября 2022г. и согласованного с соответствующими структурными подразделениями и службами Арендодателя, а также при условии согласования и соблюдения режима проведения работ. Разработанный проект должен состоять из разделов, которые необходимы для выполнения планируемых работ по перепланировке или переоборудованию арендуемого Помещения. Представители Арендодателя вправе контролировать процесс выполнения вышеуказанных работ.

В случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Арендатора/Арендодателя, либо по истечении срока действия Договора, произведенные неотделимые улучшения (улучшения, возведенные согласно проекта) имущества принадлежат Арендодателю, при этом Арендатор не вправе требовать возмещения понесенных затрат.

2.3. Доступ в Помещение

2.3.1. Представители эксплуатационных служб и служб управления Арендодателя, а также иные указанные Арендодателем лица, могут беспрепятственно посещать арендуемое Помещение с целью осуществления своих управленческих функций, либо с целью проведения проверки правильности эксплуатации Помещения, при условии соблюдения режима работы Арендатора. В случае возникновения стихийных бедствий, пожаров, производственных аварий, представители эксплуатационных служб и служб управления Арендодателя имеют право беспрепятственного доступа вне зависимости от режима работы Арендатора.

Рекомендации лица, производящего осмотр Помещения, обязательны для Арендатора при условии их соответствия действующим нормативным актам в сфере деятельности указанных служб.

2.3.2. По истечении срока действия настоящего Договора или с даты его досрочного расторжения Арендодатель прекращает доступ Арендатора (его персонала) в арендованное Помещение (если иное не будет письменно согласовано с Арендодателем).

2.4. Использование Помещения

2.4.1. Арендатор обязан использовать Помещение исключительно в целях, указанных в СТАТЬЕ 1 настоящего Договора.

2.4.2. В течение срока действия настоящего Договора Арендатор обязан не производить и не допускать каких-либо действий, которые могут нанести вред, ущерб или повреждения Помещению.

2.4.3. Если Помещению был нанесен какой-либо ущерб по вине Арендатора, то Арендатор обязан возместить Арендодателю все убытки, связанные с подобным ущербом.

2.4.4. Арендатор производит охрану Помещения, а также находящегося в нем имущества, за счет собственных средств.

2.5. Уборка и содержание Помещения

2.5.1. Помещение и все, что находится в нем, содержится во всех отношениях чистым, аккуратным и в хорошем состоянии, в соответствии со всеми федеральными и муниципальными нормами, правилами и положениями, установленными соответствующими органами санитарного и пожарного надзора.

2.5.2. Уборка Помещения производится Арендатором самостоятельно за счет собственных средств.

2.6. Вывоз мусора и отходов

На правах собственника здания (пп.1.2 договора), Арендодатель содержит на территории АВК контейнерные площадки для накопления ТКО, а также организует дальнейшую передачу ТКО региональному оператору. Не разрешается складирование коробок, картонок, бочек, упаковочных материалов и других аналогичных предметов в общедоступных местах здания.

2.7. Обстановка, оборудование, порядок производства работ

2.7.1. Обстановка и оборудование и их технические характеристики должны быть согласованы с Арендодателем. После получения согласования Арендатор самостоятельно и за счет собственных средств ввозит, устанавливает и обслуживает в Помещении согласованное оборудование, которое требуется для деятельности Арендатора в соответствии с данным Договором. Ввоз Арендатором оборудования осуществляется с соблюдением установленного в Здании пропускного режима, с выдачей Арендодателем Арендатору соответствующего письменного разрешения. Любое изменение в оборудовании должно быть согласовано с Арендодателем.

2.7.2. Арендодатель дает свое согласие на проведение работ по возведению неотделимых улучшений Помещения в соответствии с утвержденным Планом производства работ по возведению неотделимых улучшений Помещения, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.7.3. Арендодатель по запросу Арендатора предоставляет указанные в запросе необходимые для целей проектирования сведения (при их наличии) и Техническую документацию (технические условия на подключение к инженерным сетям), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.7.4. План производства работ по возведению неотделимых улучшений Помещения, содержащий пометку Арендодателя «В производство работ» является окончательным Планом производства работ по возведению неотделимых улучшений Помещения, в соответствии с которым должны быть осуществлены работы.

2.7.5. После согласования с Арендодателем дизайн-проекта, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора, календарного плана производства работ и проектной документации в соответствии с Приложении № 3 (в части, касающейся производимых работ) к Договору, а также получения всех необходимых и согласованных с внешними контролирующими органами разрешений и/или согласований и предоставления их Арендодателю, Арендатор за свой счет производит работы по возведению неотделимых улучшений Помещения.

2.7.6. Арендатор обязуется завершить работы по возведению неотделимых улучшений Помещения и установке оборудования и начать осуществление деятельности в срок до «_____» _____ 20___ г. Завершение работ по установке оборудования, проводимых Арендатором, и готовности к осуществлению деятельности оформляется АКТОМ приемки работ (Приложение № 4 к Договору).

2.7.7. В случае если обязательства, предусмотренные п.2.7.6. настоящего Договора, не могут быть выполнены Арендатором в силу действия обстоятельств, возникших не по его вине, то срок, установленный п.2.7.6., может быть изменен по письменному заявлению Арендатора, но не более чем на 45 календарных дней.

2.8. Работы по капитальному ремонту и реконструкции Помещения, выполняемые Арендодателем.

2.8.1. Капитальный ремонт либо реконструкцию здания, в котором находится Помещение, Арендодатель выполняет самостоятельно.

2.8.2. Арендодатель письменно предупреждает Арендатора не менее чем за 30 (тридцать)

дней о начале работ по капитальному ремонту либо реконструкции здания, в котором находится Помещение.

2.8.3. В случае если проведение работ по капитальному ремонту и/или реконструкции здания, в котором находится помещение невозможно без проведения работ, затрагивающих Помещение, Арендатор обязан освободить Помещение в течение 30 (тридцать) дней со дня получения соответствующего письменного уведомления Арендодателя. В противном случае Арендодатель вправе действовать в соответствии с пп.5.8. настоящего Договора.

2.8.4. Арендодатель не предоставляет Арендатору на период капитального ремонта либо реконструкции иное Помещение взамен занимаемого.

2.8.5. Период капитального ремонта в течение, которого Арендатор не использует переданное Помещение, фиксируется Актом, подписываемым Сторонами. Уплата арендной платы производится в соответствии с п. 3.2.4. настоящего Договора.

2.8.6. Текущий ремонт Помещения, установку нового оборудования Арендатор производит самостоятельно за счет собственных средств, в соответствии с согласованной Арендодателем технической документацией и сроками производства работ.

2.8.7. Техническое обслуживание, эксплуатация электрооборудования в арендуемом Помещении осуществляется Арендатором самостоятельно (при наличии соответствующей лицензии) либо на основании договора с другой лицензированной организацией. Арендатор обязан предоставить Арендодателю копию приказа о назначении ответственного за электрохозяйство, копию договора на техническое обслуживание.

2.9. Порядок информирования потребителя

Арендатор имеет право самостоятельно размещать или устанавливать в арендуемом Помещении без дополнительной оплаты носители с информацией о реализуемых товарах, брендах или компаниях-поставщиках Арендатора, включая название и/или фирменные знаки. Размещение или установка носителей за периметром арендуемого Помещения осуществляется по согласованию с Арендодателем, на платной основе.

2.10. Персонал

2.10.1. Арендатор самостоятельно нанимает подготовленный персонал для эффективного обеспечения требуемого уровня обслуживания. При необходимости Арендатор обязан организовать обучение персонала с целью обеспечения требуемого уровня обслуживания.

2.10.2. Арендатор обязуется не привлекать к работе в занимаемом Помещении иностранных граждан и/или лиц без гражданства, не имеющих разрешения на работу, если такое разрешение требуется в соответствии с действующим законодательством РФ, а также в случае отсутствия у Арендатора соответствующего разрешения на привлечение иностранных граждан и/или лиц без гражданства.

2.10.3. Арендатор обеспечивает всех своих служащих форменной одеждой или наделяет их отличительными знаками.

2.11. Правила внутреннего распорядка работ арендаторов

Арендатор обязуется соблюдать Стандарт предприятия «Требования к Оператору, оказывающему сервисные услуги на территории Международного аэропорта Владивосток», который является обязательным для исполнения при заключении настоящего Договора (Приложение № 5).

2.12. Лицензии, разрешения

Арендатор обязан получить и поддерживать за свой счет в течение срока аренды лицензии, разрешения и допуски от федеральных, муниципальных и других органов власти, которые необходимы для ведения деятельности, предусмотренной настоящим Договором.

2.13. Выполнение требований законодательства

Арендатор обязан выполнять и соблюдать законодательство Российской Федерации, регулирующее порядок использования и эксплуатации арендуемого Помещения.

2.14. Требования по транспортной (авиационной) безопасности

2.14.1. В случае осуществления деятельности в перевозочном и технологическом секторах зоны транспортной (авиационной) безопасности («стерильной зоне») Арендатор в течение месяца с момента заключения настоящего Договора обязан заключить Договор об оказании услуг по выдаче пропусков с АО «Международный аэропорт Владивосток». Пропуска, необходимые для работы в «стерильной зоне» аэропорта выдаются в порядке, опубликованном на официальном сайте https://vvo.aero/ в разделе Партнерам – Порядок оформления пропусков.

В случае не заключения Арендатором в установленных срок Договора об оказании услуг по выдаче пропусков с АО «Международный аэропорт Владивосток» Арендодатель не несет ответственности за не допуск работников Арендатора в «стерильную зону» аэропорта.

2.14.2. В трехдневный срок со дня заключения Договора Арендатор обязан предоставить в Бюро пропусков АО «Международный аэропорт Владивосток» (далее – Бюро пропусков) Перечень штатных должностей работников Арендатора, осуществляющих на законных основаниях деятельность в зоне транспортной (авиационной) безопасности аэропорта Владивосток (Кневичи) (далее – Перечень).

В случае изменений Перечня предоставлять в Бюро пропусков обновленный Перечень в оперативном порядке.

2.14.3. Арендатор обязан обеспечить выполнение своими работниками действующих норм и правил обеспечения транспортной (авиационной) безопасности, а также требований по соблюдению мер транспортной (авиационной) безопасности в аэропорту Владивосток, размещенных на официальном сайте аэропорта https://vvo.aero/ в разделе Партнерам – Порядок оформления пропусков.

2.14.6. При увольнении работника, а также в случае расторжения настоящего Договора, Арендатор обязуется уведомить Бюро пропусков и обеспечить возврат выданных пропусков, в течение одного рабочего дня с даты увольнения работника или расторжения Договора.

2.14.7. Арендодатель осуществляет контроль выполнения Арендатором требований по транспортной (авиационной) безопасности, установленных в Аэропорту и предусмотренных действующим законодательством РФ для арендаторов.

2.14.8. В целях реализации и соблюдения требований по транспортной безопасности, в случае, если возведение торговой точки приводит к закрытию обзора уже установленных камер видеонаблюдения Аэропорта, Арендатор обязуется с соблюдением требований, предъявляемых к техническим средствам обеспечения транспортной безопасности за свой счет установить (цифровую) стационарную видеокамеру (видеокамеры) с выводом в пункт управления обеспечением транспортной безопасности аэропорта.

2.15. Обмен документами

2.15.1. Стороны договорились осуществлять обмен документами (бухгалтерскими документами, письмами, уведомлениями, дополнительными соглашениями и проч.) в рамках Договора посредством Электронного документооборота (ЭДО) - автоматизированной унифицированной информационной системы приёма, хранения и передачи электронных документов, подписанных Квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) по телекоммуникационным каналам связи оператора ЭДО.

Данный вид документооборота является юридически значимым и может использоваться взамен бумажного.

Стороны соглашаются принимать к сведению и исполнению документы, письма и уведомлениями, подписанные ЭП в рамках Договора, направленные посредством системы ЭДО.

В срок до «___» _____ 20__ г. года Арендатор обязуется обеспечить организацию работы в системе ЭДО со своей стороны.

Документы, отправленные посредством ЭДО в адрес Арендатора, считаются принятыми, если в течение 14 календарных дней на данные документы не поступил отказ в принятии.

2.16. Арендодатель в рамках своей маркетинговой политики формирует маркетинговый календарь с планом продвижения и рекламы услуг торговой точки Арендатора на рекламных носителях, в социальных сетях и СМИ. Арендатор соглашается с возможностью изменения размера Маркетингового платежа и обязуется оплачивать его.

2.17. Прочие условия

2.15.1. При установке Арендатором радиоизлучающего оборудования (включая Wi-Fi и радиорелейное) на территории АВК, Арендатор обязан согласовать данное размещение с Арендодателем.

2.17.2. Арендатор обязан установить и использовать на арендуемой территории контрольно-кассовую технику (ККТ), подключенную к системе лицензированного оператора фискальных данных (далее «ОФД») и предоставить Арендодателю в срок до «___» _____ 20_ г. года право беспрепятственного доступа в данную систему (платформу ОФД), а также ежемесячно предоставлять Арендодателю твердые копии Z-отчетов со всех кассовых аппаратов, действующих на арендованной территории.

2.17.3. В случае отсутствия у Арендодателя технической возможности самостоятельно получить через личный кабинет оператора фискальных данных (ОФД) статистическую маркетинговую информацию о количестве клиентов, среднем чеке и сумме выручки, полученной за отчетный период по всем видам деятельности, организованной в арендуемом Помещении, Арендатор обязуется по запросу Арендодателя не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным, направлять на электронный адрес cd@vvo.aero вышеуказанную информацию в форме отчета, установленного Приложением № 6 к Договору.

2.17.4. Справку о выручке и копии Z-отчетов со всех кассовых аппаратов, действующих на арендованных торговых площадях, Арендатор обязуется предоставлять в срок до 3-го числа месяца, следующего за отчетным. В случае если дни с первого по пятое число месяца, следующего за отчетным, совпадают с официальными выходными и праздничными днями, Арендатор обязан предоставить указанные Z-отчеты не позднее 14 ч. 00 мин. первого рабочего дня, месяца, следующего за отчетным;

Арендатор обязуется по требованию Арендодателя представлять детализированные отчеты о ежедневной выручке, в том числе содержащую информацию о времени и сумме выручки каждого чека (продажи/возвраты).

2.17.5. С целью контроля за размером выручки Арендатора Арендодатель имеет право в любое время, но с предварительным уведомлением Арендатора не менее, чем за 1 (один) рабочий день и не чаще 1 (одного) раза в месяц, знакомиться в помещении с любыми кассовыми и прочими финансовыми документами, отражающими финансовые результаты деятельности Арендатора, при условии, что Арендодатель будет знакомиться только с теми документами, которые имеют отношение к деятельности Арендатора в арендуемом помещении. Арендатор обязан обеспечить представителям Арендодателя возможность такого ознакомления.

Если в результате такого ознакомления будет выявлено расхождение в финансовых показателях, учитываемых при расчете арендной платы, и такое расхождение будет свидетельствовать о неполучении (недополучении) Арендодателем причитающейся ему арендной

платы, Арендодатель вправе потребовать доплаты соответствующей разницы, а также, сверх этого, начислять штраф на сумму, равную такой разницы. Требование Арендодателя о доплате и уплате штрафа, предусмотренного настоящим Договором, должно быть исполнено Арендатором в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения. Если же такое расхождение будет свидетельствовать о переплате Арендатором арендной платы, соответствующая разница будет учтена (зачтена) при последующих расчетах Арендатора с Арендодателем.

Арендатор обязуется в письменной форме в срок до «___» _____ 20__ г. года предоставить Арендодателю сведения о количестве всех ККТ, установленных в торговой точке, регистрационных номерах ККТ, а также сообщать об изменениях (замена/установка новых, выбытие ККТ в торговой точке) не позже одного календарного дня с даты изменений.

В случае непредоставления Арендатором Арендодателю вышеуказанной информации, а также при выявлении несоответствия сведений о ККТ в ходе проверки, проводимой с целью контроля за размером выручки Арендатора, предусмотрен штраф в размере 1 000 (одна тысяча) рублей за каждое нарушение.

2.17.6. Арендодатель имеет право установить камеру видеонаблюдения над кассовым аппаратом Арендатора в целях контроля за пробитием чеков покупателям.

СТАТЬЯ 3
Финансовые обязательства и порядок расчетов по Договору

3.1. Плата по Договору

3.1.1. Плата по настоящему Договору состоит **из трех частей**, а именно:

а) постоянной части ежемесячной арендной платы в **размере минимального фиксированного платежа –** ____сумма____ (_____сумма прописью_____), в том числе НДС 20% - _____сумма_____ (_____сумма прописью_____), **или суммы процентов от выручки**, рассчитанной от Общего оборота* Арендатора в месяц с применением следующей прогрессивной шкалы:

– при объеме продаж до _____ рублей – ____ %;
– с дополнительного объема продаж от _____руб. до _____руб. – _____%;
– с дополнительного объема продаж свыше _____– ____ %.

*Общий оборот Арендатора означает общую сумму (с учетом НДС), полученную Арендатором от реализации товаров, работ и услуг в арендуемом помещении, либо от реализации товаров, работ и услуг вне помещения, однако являющуюся следствием коммерческой деятельности, осуществляемой в Помещении (наличные поступления, безналичные переводы, оплата по кредитным картам, выставленные, но не оплаченные счета).

Для определения Общего оборота выручки в месяц, Арендатор обязуется предоставить Арендодателю право беспрепятственного доступа систему/ платформу ОФД, а также, ежемесячно, в течение всего срока действия настоящего Договора, предоставлять Арендодателю копии Z-отчетов со всех кассовых аппаратов за отчетный (истекший) месяц в соответствии с пп. 2.17.2., 2.17.3., 2.17.4.

В случае если сумма процентов от выручки, рассчитанная от Общего оборота Арендатора в месяц с применением прогрессивной шкалы, меньше минимального фиксированного платежа, оплачивается только минимальный фиксированный платеж.

В случае если сумма процентов от выручки, рассчитанная от Общего оборота* Арендатора в месяц с применением прогрессивной шкалы превышает установленный минимальный фиксированный платеж, то Арендодатель выставляет эту разницу в сумме на оплату Арендатору в соответствии с пп. 3.2.3. Договора.

б) Переменной части ежемесячной арендной платы в счет оплаты коммунальных услуг (водоотведение, водопотребление, электроэнергия, теплоснабжение и передача ТКО региональному оператору) - ___сумма_____ (_____сумма прописью_____).

Арендатор в праве за свой счет и при наличии разрешений со стороны Арендодателя (пп. 2.2. Договора) установить приборы учета. Изменение суммы переменной части арендной платы в связи с установкой приборов учета осуществляется на основании письменного заявления Арендатора с приложением соответствующих Актов и с даты подписания Сторонами Дополнительного соглашения к настоящему Договору

в) Суммы ежемесячного Маркетингового платежа* в размере___сумма_____ (_____сумма прописью_____).

*«Маркетинговый платеж» – фиксированная часть суммы арендной платы, покрывающая долю участия Арендатора в возмещении расходов Арендодателя на организацию с его стороны мероприятий по продвижению и рекламе Арендаторов аэропорта в печатных рекламных носителях, социальных сетях, СМИ и прочие расходы по рекламе и маркетингу. Размер Маркетингового платежа не зависит от фактически понесенных Арендодателем расходов на продвижение Арендаторов Аэропорта.

3.2. Порядок внесения платы по Договору

3.2.1. Начисление арендной платы, предусмотренной пп. 3.1.1. б) настоящего Договора, осуществляется с даты подписания АКТА приема-передачи (Приложение № 2 к Договору) и до момента окончания срока действия Договора.

3.2.2. Начисление арендной платы, предусмотренной пп. 3.1.1. а) в) осуществляется с момента начала осуществления коммерческой деятельности (с момента пробития первого чека), но не позже срока, установленного в пп.2.7.6. настоящего Договора, до момента окончания срока действия Договора.

3.2.3. Ежемесячная арендная плата, начисленная в соответствии с пп. 3.2.1. и пп. 3.2.2. настоящего Договора оплачивается Арендатором согласно следующему.

Начисление арендной платы за первый месяц аренды производится с учетом положений пункта 3.2.4. настоящего Договора. Арендодатель выставляет Арендатору счет за соответствующий период аренды: с даты подписания АКТА приема- передачи по последнее число оплачиваемого месяца, а Арендатор обязан его оплатить в течение 5 (пяти) календарных дней после даты его выставления.

В дальнейшем Арендатор самостоятельно вносит фиксированные платежи по Договору в размерах, установленных пп. 3.1.1. а) б) в) настоящего Договора, до конца месяца, предшествующего оплачиваемому, путем перечисления денежных средств на расчётный счет Арендодателя (авансовый платеж).

В случае установки приборов учета соответствующих коммунальных услуг, сумма, начисленная согласно показаниям приборов учета оплачивается Арендатором на основании счета Арендодателя, направленного до 5 (пятого) числа месяца, следующего за оплачиваемым.

Арендатор обязуется оплатить выставленные счета в течение 5 (пяти) дней с момента получения счета, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

3.2.4. Если Помещение находилось в аренде у Арендатора неполный месяц, ежемесячная арендная плата начисляется пропорционально дням аренды.

3.2.5. Арендатор в течение 10 (десяти) дней с момента подписания настоящего Договора обязан внести гарантийный взнос на расчетный счет Арендодателя в трехкратном размере минимального фиксированного платежа, предусмотренного пп. 3.1.1. а) настоящего Договора. Гарантийный взнос является обеспечительным платежом.

3.2.6. В случае соблюдения Арендатором условий по оплате настоящего Договора внесенный гарантийный взнос будет учтен в счет оплаты арендных платежей за три последних месяца срока действия настоящего Договора, либо возвращен Арендатору, при условии, что настоящий Договор не продлевается на следующий период.

3.2.7. Предусмотренные настоящим Договором условия о внесении гарантийного взноса, предоплаты, зачета излишне уплаченных сумм в счет будущего расчетного периода не являются

предоставлением коммерческого кредита, предусмотренного ст. 823 ГК РФ.

3.2.8. В случае увеличения арендной платы в соответствии с п.3.3. настоящего Договора, Арендатор обязуется пополнить гарантийный взнос до установленного п.п.3.2.5. уровня в течение 10 (десяти) банковских дней со дня такого увеличения.

3.2.9. Счет–фактура представляется Арендодателем до 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, в соответствии с действующим налоговым законодательством Российской Федерации.

Арендодатель ежеквартально до 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, готовит акт сверки и согласовывает его с Арендатором.

В случае если Арендатор не возвращает акт сверки в течение 10-ти рабочих дней, то сумма задолженности, указанная в акте сверки, считается согласованной.

3.2.10. В случае любого нарушения Арендатором условий настоящего Договора, влекущего за собой материальную ответственность, Арендодатель направляет Арендатору письменную претензию с указанием суммы, подлежащей оплате со стороны Арендатора.

3.2.11. Оплата по настоящему Договору, предусмотренная пп. 3.2.3., считается произведенной в момент поступления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

3.2.12. Арендатор обязан производить платежи по настоящему Договору, несмотря на возможные убытки, понесенные Арендатором.

3.2.13. Стороны договорились, что проценты, предусмотренные ст.317.1 ГК РФ к любым платежам по настоящему договору не применяются.

3.3. Изменение платы по Договору

Арендодатель вправе в одностороннем порядке, пересматривать плату по пп.3.1.1.а) и б) настоящего Договора (увеличивать размер ежемесячной платы, учитывая индекс роста потребительских цен за предыдущий год) не чаще одного раза в год.

Также арендная плата по Договору может быть изменена в случаях, предусмотренных законодательством РФ (в том числе налоговым). В вышеуказанном случае Арендодатель направляет соответствующее уведомление Арендатору, а Арендатор, с момента законного вступления в действие данных изменений, вносит оплату по новой цене без подписания каких-либо дополнительных соглашений.

Уведомление о пересмотре платы направляется Арендодателем Арендатору не позднее, чем за 10 дней до даты изменения оплаты по договору. Данное уведомление является неотъемлемой частью Договора.

СТАТЬЯ 4
Срок действия Договора

4.1. Срок действия договора

4.1.1. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует в течение _____ с даты АКТА приема-передачи помещения.

4.1.2. Все обязательства, вытекающие из настоящего Договора в отношении арендной платы и использования предмета Договора, действуют до момента возврата Помещения от Арендатора к Арендодателю по Акту приема-передачи и до полного исполнения обязательств Арендатора по Договору.

4.2. Досрочное расторжение Договора

4.2.1. Договор может быть досрочно расторгнут в одностороннем внесудебном порядке по требованию Арендодателя, в случае:

(а) нарушения Арендатором любого из условий настоящего Договора, в том числе Стандарта предприятия «Требования к оператору, оказывающему сервисные услуги на территории нового аэровокзального комплекса международного аэропорта «Кневичи» г. Владивосток» (Приложение № 5 к Договору), если Арендатор не устранил указанные нарушения по истечении

15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения письменного требования Арендодателя об устранении выявленных нарушений.

(б) обращения ВЭБ РФ взыскания на здание, указанное в пп.1.1. настоящего Договора.

Если Арендатор не исполнил требования Арендодателя в установленный срок, либо ВЭБ РФ обратил взыскание на здание, указанное в пп.1.1. настоящего Договора, Арендодатель (собственник здания, указанного в пп.1.1. настоящего Договора) направляет Арендатору письменное уведомление о досрочном расторжении Договора, при этом Договор считается прекращенным с даты, указанной в уведомлении.

4.2.2. В случае досрочного расторжения Договора, Арендодатель возвращает Арендатору, оплаченную авансом постоянную часть ежемесячной арендной платы (пп. 3.1.1. «а») за вычетом суммы пропорционально дням, когда помещение находилось в аренде, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты расторжения Договора, при условии отсутствия задолженности по переменным платежам (пп. 3.1.1. «б»).

4.2.3. Каждая из Сторон имеет право отказаться от исполнения настоящего Договора, предупредив другую Сторону за 30 (тридцать) календарных дней до желаемой даты отказа от исполнения Договора.

4.2.4. В случае расторжения Договора по инициативе Арендатора, а также в случае, предусмотренном п.п. 4.2.1 а) Договора, гарантийный взнос Арендатору не возвращается, а остается у Арендодателя в качестве штрафа за досрочное расторжение.

4.3. Возврат Помещения

4.3.1. В течение 15 (пятнадцати) дней до даты окончания срока действия настоящего Договора или его расторжения, досрочного прекращения Арендатор обязан:

а) произвести демонтаж оборудования, сооружений, являющихся собственностью Арендатора и находящихся в арендуемом Помещении, за исключением произведенных неотделимых улучшений (улучшения, возведенные согласно проекта), оговоренные пп. 2.2.2. Договора; вывезти из Помещения все имущество (товары, запасы, изделия, оборудование, материалы, вещи и т.д.), являющиеся собственностью Арендатора;

б) отремонтировать любые неисправности и повреждения, нанесенные Помещению в результате действий Арендатора;

в) полностью внести плату, причитающуюся по настоящему Договору;

г) вернуть Арендодателю Помещение по акту приема-передачи в исправном состоянии, с учетом нормального износа не позднее дня, следующего за днем окончания срока действия настоящего Договора или его расторжения, досрочного прекращения (невыполнение этой обязанности, согласно ст.622 ГК РФ, влечет начисление арендной платы за время пользования этим помещением и возмещение Арендодателю убытков в полной сумме сверх неустойки, предусмотренной п.5.12 Договора). В случае не подписания Арендатором Акта приема-передачи (возврата) помещения по окончании срока действия Договора, или в случае его досрочного расторжения, в пятидневный срок с даты передачи его Арендодателем Арендатору для подписания, Акт приема-передачи (возврата) считается подписанным Арендатором;

д) если состояние возвращаемого Помещения по окончании срока действия настоящего Договора хуже чем то, в котором оно было получено, то Арендатор возмещает Арендодателю полный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

СТАТЬЯ 5
Ответственность Сторон

5.1. Все штрафные санкции, связанные с арендой части нежилого помещения и деятельностью Арендатора, предъявляемые Арендодателю службами надзора, будут полностью оплачиваться Арендатором, если выявленные указанными службами нарушения возникли по вине Арендатора.

Арендатор несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок использования Помещения.

В случае привлечения Арендатора по вине Арендодателя к административной, налоговой, гражданско-правовой или иной ответственности за нарушение действующего законодательства Арендодатель обязан возместить Арендатору суммы штрафов, санкций, а также возместить Арендатору причиненные убытки в полном объеме.

5.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Арендатор и Арендодатель несут ответственность в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством РФ.

5.3. Арендатор несет ответственность за достоверность данных, поданных для оформления пропусков, а также за необходимость оформления данных пропусков.

5.4. Арендатор в полном объеме возмещает ущерб, причиненный Арендодателю и третьим лицам в результате нарушения им правил пожарной безопасности, в случае если указанные нарушения были допущены по вине Арендатора.

5.5. Арендатор и Арендодатель несут ответственность перед третьими лицами (в том числе работниками Арендатора и Арендодателя) за последствия несчастных случаев, которые возникли в результате деятельности Арендатора или Арендодателя, за вред, причиненный их жизни, здоровью или имуществу вследствие неправомерных действий (бездействия), в том числе связанных с нарушением действующих правил эксплуатации электроустановок, приборов учета (электроприемники, счетчики, выключатели, розетки и т.п.). Арендатор и Арендодатель обязаны возместить ущерб в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Арендодатель не несет ответственности за ущерб, причиненный имуществу Арендатора, кроме случаев, когда ущерб причинен по вине Арендодателя.

5.7. Арендодатель не несет никакой ответственности во всех случаях хищения, исчезновения ценных бумаг или наличных денег, а также во всех случаях незаконного присвоения, утери, порчи, ухудшения состояния материальных ценностей, имевших место в Помещении.

5.8. В случае если на дату окончания срока действия настоящего Договора или его досрочного прекращения Арендатор не исполнил обязательства, предусмотренные п.4.3. Договора, Арендодатель, в соответствие со ст.359 ГК РФ, вправе удерживать принадлежащее Арендатору имущество, оставшееся в арендовавшемся Помещении после прекращения Договора, в обеспечение указанных обязательств.

Арендодатель комиссионно составляет опись удерживаемого имущества и направляет Арендатору уведомление о произведенном удержании с приложением копии описи имущества. Демонтаж и хранение удержанного имущества Арендодатель осуществляет самостоятельно, либо с привлечением сторонней организации.

Арендатор обязан возместить Арендодателю расходы, связанные с демонтажем и хранением удержанного имущества, в соответствии с документально подтверждёнными фактическими его затратами за 10 (десять) банковских дней до передачи ему удерживаемого имущества. В случае заключения Арендодателем договора со сторонней организацией на демонтаж и хранение

удержанного имущества, Арендатор в те же сроки возмещает фактически понесенные Арендодателем расходы по такому договору.

При возмещении Арендодателю расходов по демонтажу и хранению удерживаемого имущества, Арендодатель передает Арендатору по акту приема-передачи удерживаемое имущество.

В случае не возмещения Арендатором расходов, предусмотренных настоящей статьей, Арендодатель во внесудебном порядке обращает взыскание на удержанное имущество и начинает процедуру его реализации, согласно ст.ст. 349, 350, 360 ГК РФ.

5.8.1. Арендодатель имеет право обратить во внесудебном порядке взыскание на удерживаемое имущество, в целях обеспечения исполнения Арендатором своих обязательств по оплате.

Реализация заложенного имущества осуществляется путем оставления удерживаемого имущества за собой, в том числе посредством поступления удерживаемого имущества в собственность Арендодателя, по цене определенной в соответствии с отчетом об оценке стоимости удерживаемого имущества.

Расходы, связанные с оценкой имущества возлагаются на Арендатора. В случае если стоимость имущества превышает сумму задолженности Арендатора, данный вопрос стороны урегулируют путем подписания дополнительного соглашения.

В случае если стоимость имущества не покрывает обязательство Арендатора по оплате, остаток задолженности взыскивается в судебном порядке.

5.9. В случае неисполнения Арендатором обязательств по оплате, предусмотренных настоящим Договором полностью или частично, или в случае нарушения сроков исполнения данных обязательств, Арендатор оплачивает Арендодателю пеню в размере 3% от суммы неисполненного или просроченного обязательства за каждый календарный день просрочки в течение 10 (десяти) банковских дней с момента получения от Арендодателя соответствующего требования.

5.10. В случае нарушения Арендатором правил, Стандарта предприятия «Требования к Оператору, оказывающему сервисные услуги на территории Международного аэропорта Владивосток» и положений ст. 8 настоящего Договора Арендатор уплачивает штраф в размере 5 000,00 руб. за каждое нарушение. В случае возникновения повторного подобного нарушения штраф составит 10 000,00 руб. Каждое последующее подобное нарушение – 15 000,00 руб.

5.11. В случае нарушения пп.2.17.2., 2.17.3, 2.17.4. настоящего Договора, Арендатор уплачивает штраф в размере 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей за каждое нарушение.

5.12. В случае невозврата Помещения в срок, предусмотренный пп.4.3. настоящего Договора, Арендатор оплачивает Арендодателю штраф в размере 0,1 % от гарантийного взноса, установленного пп.3.2.5 настоящего Договора за каждый день просрочки.

5.13. Основанием для уплаты Арендатором предусмотренных пп.5.9., пп.5.10., пп.5.11., пп.5.12 настоящего Договора пени и штрафов является претензия Арендодателя.

5.14. В случае привлечения и использования Арендатором в трудовой деятельности иностранных граждан или лиц без гражданства, не имеющих разрешение на работу, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством РФ, а также в случае отсутствия у Арендатора соответствующего разрешения на привлечение иностранных граждан и/или лиц без гражданства, Арендатор выплачивает Арендодателю штраф в размере неполученного дохода за сдаваемое в аренду Помещение за период, на который к Арендодателю было применено административное приостановление деятельности, по причине неправомерных действий Арендатора, указанных в настоящем пункте.

5.15. Арендатор возмещает Арендодателю в течение 10 (десять) банковских дней со дня получения претензии расходы по оплате административного штрафа, наложенного на Арендодателя в результате неправомерных действий Арендатора по привлечению и использованию иностранных работников либо привлечению к трудовой деятельности иностранных граждан или лиц без гражданства, не имеющих разрешение на работу в соответствии с законодательством РФ.

5.16. Опубликование в СМИ информации об условиях, порядке расчетов и иной информации по настоящему договору считается нарушение конфиденциальности.

5.17. Задержка предоставления Арендатором справки о выручке, или задержка предоставления (или не предоставление в полном объеме) Арендатором копии Z-отчетов со всех кассовых аппаратов, действующих на арендованных торговых площадях, или необеспечение Арендатором возможности проверки, дает Арендодателю право потребовать от Арендатора, а Арендатор обязан по такому требованию оплатить неустойку в размере 0,5 % от суммы минимального фиксированного платежа, предусмотренного пп. 3.1.1. а), установленного за месяц, предшествующий отчетному, за каждый день задержки.

5.18. В случае если Арендатор не применил ККТ при продаже товаров/услуг (не выбил чек), Арендатор обязан оплатить неустойку в размере – непробитого чека, но не менее 10 000,00 (десяти тысяч) рублей за каждый выявленный факт нарушения.

Нарушения фиксируются в Акте о нарушении (Приложение № 7 к Договору). Акт подписывается уполномоченными лицами Сторон. В случае необоснованного отказа от подписания Акта представителем Арендатора, Акт подписывается Арендодателем и третьими лицами (2 человека).

Акт о нарушении может быть составлен из-за отсутствия чека у покупателя после осуществления расчетов по наличному и безналичному расчетам. Факт отсутствия чека фиксируется представителем Арендодателя в акте о нарушении и может быть подтвержден покупателем. В случае отказа покупателя и представителя Арендатора от подписи Акт подписывается третьими лицами.

Акт о нарушении может составляться на основании претензии покупателя или отчета тайного пассажира. Подтверждающими документами для выставления претензии могут являться: чек эквайринга и отсутствии данной покупки в полных Z-отчетах всех кассовых аппаратов Арендатора, действующих на арендованных торговых площадях за данный день по сумме покупки и времени чека эквайринга.

Акт о нарушении является основанием для проведения совместной (Арендодателя и Арендатора) проверки достоверности сведений о возможной продаже товаров без использования ККТ, по результатам которой Арендатор может быть привлечен к ответственности, предусмотренной настоящим пунктом Договора.

СТАТЬЯ 6
Порядок разрешения споров

6.1. Все споры Сторон, возникающие из Договора или в связи с ним, Стороны будут стремиться урегулировать путем переговоров и в претензионном порядке, а в случае недостижения согласия, передадут на рассмотрение Арбитражного суда Приморского края.

Срок рассмотрения претензии – 15 (пятнадцать) календарных дней с даты её получения.

СТАТЬЯ 7
Переход прав по настоящему Договору

7.1. Арендодатель имеет право передать любому третьему лицу (далее любое такое третье лицо именуется «Третьим лицом») полностью или частично любые настоящие или будущие права, возникающие на основании настоящего Договора. Таким образом, Арендодатель вправе, в том числе, помимо прочего, заключать договоры уступки, залога или факторинга для целей передачи или обременения прав требования к Арендатору в отношении любых (в том числе будущих) платежей, причитающихся Арендодателю по настоящему Договору.

7.2. Любой переход, уступка или обременение прав Арендодателя, как описано в п.7.1 выше, не требуют согласия Арендатора. Арендодатель письменно уведомляет Арендатора о переходе или обременении прав. Арендатор не вправе предъявлять Арендодателю какие-либо требования в отношении формы или содержания такого уведомления или сроков его предоставления. Уведомление отправляется Арендодателем по адресу Арендатора, указанному в настоящем Договоре.

Арендатор соглашается, что уведомление о переходе или обременении возникающих у Арендодателя на основании настоящего Договора прав, осуществленное в соответствии с п.7.5 настоящего Договора, является надлежащим доказательством перехода или обременения прав Арендодателя к Третьему лицу с даты, указанной в таком уведомлении, или с даты уведомлении, если дата перехода (обременения) прав прямо не обозначена. Арендатор не вправе требовать предъявления со стороны Арендодателя или Третьего лица каких-либо иных доказательств перехода или обременения прав Арендодателя по настоящему Договору.

7.3. С обозначенной в уведомлении Арендодателя даты перехода прав Арендодателя к Третьему лицу все платежи по настоящему Договору со стороны Арендатора должны осуществляться Третьему лицу, обозначенному в уведомлении. Арендатор осуществляет все платежи на счет Третьего лица, указанный в полученном в соответствии с п.7.2. уведомлении Арендодателя, либо иной счет, указанный Третьим лицом после даты такого уведомления.

7.4. С момента перехода прав Арендодателя по настоящему Договору Третьему лицу в соответствии с настоящей Статьей, установленный настоящим Договором порядок передачи счетов-фактур между Арендатором и Арендодателем не применяется. Третье лицо вправе самостоятельно устанавливать порядок передачи счетов-фактур. Если такой порядок не будет установлен Третьим лицом, надлежащим представлением счетов-фактур Арендатору со стороны Третьего лица будет направление таких счетов-фактур по адресу Арендатора, указанному в настоящем Договоре. При отсутствии установленного Третьим лицом порядка оформления актов сверки, Арендатор обязуется направлять акты сверки в сроки, установленные настоящим Договором, по адресу Третьего лица, который указан в уведомлении о переходе прав или обозначен Третьим лицом после перехода прав.

7.5. Настоящим Арендатор признает, что в соответствии со ст. 613 ГК РФ он был уведомлен Арендодателем о том, что представленное Арендатору в аренду по настоящему Договору Помещение является предметом ипотеки (залога недвижимости) на основании договора ипотеки (залога недвижимости) между Арендодателем в качестве залогодателя и Государственной корпорацией развития «ВЭБ.РФ» в качестве залогодержателя. Таким образом, Арендатор не вправе требовать уменьшения арендной платы или расторжения настоящего Договора и возмещения убытков в связи с существованием обременения в отношении Помещения, предоставляемого в аренду по настоящему Договору.

СТАТЬЯ 8
Особые условия использования Помещения

8.1. Изменение вида предпринимательской деятельности Арендатора (предусмотренного пунктом 1.3. настоящего Договора), осуществляемого в Помещении, подлежит обязательному согласованию с Арендодателем.

Качество товаров и услуг. Стандарты организации торговли

8.2. Арендатор обязан обеспечить контроль качества поступающих в продажу товаров, исключающий возможность реализации некачественных товаров и/или товаров, являющихся подделками известных брендов.

8.3. Арендатор обязан обеспечить надлежащий уровень сервиса и качества оказываемых в Помещении услуг, соответствующий международному уровню обслуживания пассажиров в аэропортах европейских городов.

Персонал Арендатора, работающий в Помещении, должен опрятно выглядеть, быть вежливым в общении с пассажирами, знать порядок работы аэропорта в целом, хорошо знать ассортимент товаров и услуг, реализуемых в Помещении, быть готовым помочь пассажирам выбрать необходимый им товар и/или предоставить пассажирам исчерпывающую информацию об услугах, реализуемых в Помещении.

8.4. Арендатор обязан обеспечивать круглосуточное обслуживание авиапассажиров, посетителей аэровокзального комплекса, а также поддерживать в исправном состоянии кассовые аппараты и другие технические средства, используемые в деятельности Арендатора, обеспечивать наличие в кассах достаточного количества разменных купюр и монет, позволяющее комфортно обслуживать покупателей, и т.д.

8.5. Арендатор обязан соблюдать график работы предприятия, согласованный Арендодателем, за исключением дней, когда Аэропорт не обслуживает пассажиров.

8.6. Арендатор согласовывает с Арендодателем время и порядок доставки товаров.

СТАТЬЯ 9
Форс-мажор

9.1. Каждая из Сторон освобождается от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если это невыполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы, под которыми понимается: пожар, наводнение, землетрясение или иное стихийное бедствие, война, мобилизация или другие правительственные акты, а также другие обстоятельства, реально независящие от Сторон, но непосредственно препятствующие выполнению обязательств по настоящему Договору.

При этом срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

9.2. Сторона, попавшая под действие обстоятельств непреодолимой силы в трехдневный срок в письменной форме информирует другую Сторону о начале и прекращении действия таких обстоятельств.

Несвоевременное извещение об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права ссылаться на них в будущем.

9.3. Надлежащим доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности являются документы соответствующих государственных органов.

9.4. Если эти обстоятельства будут длиться более 1 (одного) месяца, то каждая из Сторон

вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и в этом случае ни одна из Сторон не будет иметь права требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

СТАТЬЯ 10
Прочие условия

10.1. В случае изменения наименования и реквизитов (почтовых, банковских и т.д.) любой из Сторон, данная Сторона в десятидневный срок с момента вступления данных изменений в действие, обязана поставить в известность другую Сторону путем направления письменного уведомления. Данное уведомление распространяет свое действие на исполнение настоящего Договора в соответствующей его части. Составление дополнительного соглашения в данном случае не требуется.

Все извещения и уведомления должны быть подписаны уполномоченным представителем Стороны и направлены одним из указанных в п.10.3. настоящего Договора способом.

10.2. Сторона несет риск последствий неполучения юридически значимых сообщений, доставленных по адресу, указанному в едином государственном реестре юридических лиц, а также риск отсутствия по указанному адресу своего органа или представителя. Сообщения, доставленные по адресу, указанному в настоящем договоре (либо уведомлении об изменении адреса), считаются полученными стороной, даже если оно не находится по указанному адресу.

10.3. Направление любых документов, сообщений, уведомлений, поручений и иной информации в рамках настоящего Договора (далее – Сообщения) Сторонами друг другу осуществляется с соблюдением следующих правил:

- Для направления корреспонденции и документов используются следующие **почтовые адреса** (реквизиты):

Арендатор: _____

Арендодатель: ул. Владимира Сайбеля, д.45, г. Артем, Приморский край, 692760.

- Обмен электронными сообщениями производится между Сторонами посредством электронной почты на следующие **адреса электронной почты**:

Арендатор: _____

Арендодатель: cd@vvo.aero, kanc@vvo.aero.

- Обмен сообщениями, посредством **телефонной связи** осуществляется Сторонами по следующим номерам:

Арендатор: _____

Арендодатель: 8 (423) 230-69-27, 8 (423) 230-69-95

Стороны договорились, что в процессе исполнения условий настоящего Договора будут осуществлять постоянную связь посредством обмена корреспонденцией, которая может направляться с использованием средств:

а) системы ЭДО (п.2.15.).

Данный абзац не лишает Стороны права оформлять документы на бумажном носителе с собственноручной подписью Сторон в случае невозможности оформить такой документ в электронном виде.

б) по электронной почте с обязательным подтверждением получения в тот же день путем ответа на электронное сообщение (с приложением копии запроса) с пометкой «получено» указанием даты получения и номером, присвоенным в книге учета входящей корреспонденции получающей стороны. Автоматическое уведомление программными средствами о получении электронного сообщения по электронной почте, полученное любой из Сторон, считается аналогом такого подтверждения.

в) самостоятельно, почтовым отправлением с уведомлением, курьерской связью, при условии получения уведомления о получении, либо отметки лица, имеющего право действовать без доверенности, лица отвечающего за документооборот либо иного лица, уполномоченного на то соответствующими документами.

г) посредством телефонной связи, с обязательной регистрацией в книге учета входящей корреспонденции телефонограммы, содержащей текст Сообщения.

Документы и уведомления, предусмотренные настоящим Договором (в том числе при отправке иными способами) за исключением случаев, предусмотренным абзацем а) настоящего пункта направляются в виде оригиналов, способом, предусмотренным абзацем в) настоящего пункта, и считаются полученными в день получения оригинала.

Под оригиналами Сообщений понимаются документы на бумажных носителях, собственноручно подписанные уполномоченными представителями Сторон.

Несоблюдение сторонами правил, предусмотренных настоящим пунктом договора, лишает Стороны ссылаться на документы, полученные и составленные с нарушением таких правил.

Стороны обязуются направлять ответы на Сообщения, полученные настоящим пунктом Договора, при условии соблюдения правил, предусмотренных настоящим пунктом, не позднее 30 календарных дней, с даты получения Сообщения, если иной срок не установлен настоящим договором, либо самим Сообщением.

Отсутствие ответа, направленного в установленные настоящим пунктом сроки, считается отказом от исполнения настоящего Договора в соответствующей части, в связи с чем, Сторона, не получившая надлежащего ответа имеет право предпринять действия, предусмотренные настоящим Договором, либо обратиться в Суд для понуждения другой стороны к определенным действиям, в соответствующих случаях.

Ответственность за получение сообщений и уведомлений вышеуказанным способом, при условии соблюдения Сторонами требований настоящего пункта Договора, лежит на получающей Стороне. Сторона, направившая сообщение, не несет ответственности за задержку доставки сообщения, если такая задержка явилась результатом неисправности систем связи, действия/бездействия провайдеров или иных форс-мажорных обстоятельств.

10.4 Договор составлен на русском языке в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.5. Договор и все Приложения к нему подписаны лицами, уполномоченными на заключение настоящего Договора.

10.6. Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

СТАТЬЯ 11
Антикоррупционная оговорка

11.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники 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.

11.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача / получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства

и международных актов о противодействии и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

СТАТЬЯ 12
Конфиденциальность

12.1. Режим конфиденциальности распространяется на любую информацию, полученную одной Стороной в отношении другой в ходе исполнения обязательств по настоящему Договору и переданной Сторонами друг другу в процессе его исполнения.

12.2. Стороны договорились сохранять в режиме конфиденциальности сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о факте заключения настоящего договора, о содержании переговоров в ходе его заключения, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную (потенциальную) коммерческую ценность или разглашение которых несет угрозу безопасности в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим конфиденциальности.

12.3. К информации, признаваемой в соответствии с настоящим Договором конфиденциальной, не могут относиться сведения, являющиеся в соответствии с требованиями российского законодательства общедоступными.

12.4. За нарушение режима конфиденциальности по настоящему Договору, совершившая подобное нарушение Сторона, обязана возместить другой Стороне возникшие у нее в связи с этим нарушением понесенные прямые убытки.

12.5. Положения настоящей Статьи не распространяются на случаи, когда любая из Сторон по настоящему Договору обязана разгласить конфиденциальную информацию государственным органам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. При этом, Сторона, получившая требование о предоставлении Конфиденциальной информации другой Стороны от органов власти или судебных органов, обязуется незамедлительно уведомить о таком требовании другую Сторону, а также ограничить предоставление информации только той частью Конфиденциальной информации, обязанность предоставления которой предусмотрена применимым законодательством.

СТАТЬЯ 13
Реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель	**Арендатор**
наименование организации	наименование организации
Место нахождения: 692707, Приморский край, г. Артем, ул. Владимира Сайбеля, д.45 Почтовый адрес: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Владимира Сайбеля, д.41	Место нахождения/ почтовый адрес: _____
Банковские реквизиты: ИНН 2502039781 /КПП 250201001	**Банковские реквизиты:** ИНН _____

ОГРН 109 250 200 1998
р/с 40702810550000000455
Дальневосточный банк ПАО Сбербанк
г. Хабаровск
БИК 040813608
к/с 30101810600000000608

_____должность подписанта_____

_____/ И.О. Фамилия /

М.П.

ОГРН _____
р/с _____
_____

БИК _____

_____должность подписанта_____

_____/ И.О. Фамилия /

М.П.

Приложение № 1

к Договору аренды №_____ -09 аоТВ/20___

от «_____»_____20____ г.

СХЕМА

расположения помещений, арендуемых

_____наименование организации___

_____ кв.м.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель	**Арендатор**
наименование организации___	наименование организации___
_____должность подписанта_____	_____должность подписанта_____
_____/ ___И.О. Фамилия_____/	_____/ ___И.О. Фамилия/
М.П.	**М.П.**

Приложение № 2

к Договору аренды №_____ -09 аоТВ/20___

от «_____»_____20____ г.

АКТ

приема-передачи в аренду части нежилого помещения

г. Артём «_____» _____20 г.

_____Полное наименование_____ (_____сокращенное наименование_____), именуемое в дальнейшем **«Арендодатель»,** в лице _____должность_____ФИО подписанта_____, действующего на основании _____наименование документа_____, с одной стороны, и

_____Полное наименование_____ (_____сокращенное наименование_____). именуемый в дальнейшем **«Арендатор»**, в лице _____должность_____ _____ФИО подписанта_____, действующего на основании _____наименование документа_____, с другой стороны, а также совместно именуемые «Стороны», а по отдельности - «Сторона», составили настоящий Акт о следующем:

1. Арендодатель передал, а Арендатор принял (во временное владение и пользование) на условиях настоящего Договора в аренду часть здания с кадастровым номером 25:27:030102:1234 площадью _____ кв. м. (далее по тексту: «Помещение») согласно СХЕМЕ размещения (Приложение № 1), расположенную на _____ этаже здания в _____стерильной/общедоступной___ зоне аэровокзального комплекса в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивосток (Терминал А), находящегося по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артём, ул. Владимира Сайбеля, 45.

2. Арендодатель является собственником здания, указанного в пп.1.1. настоящего Договора (Свидетельство о регистрации права собственности 25-АБ № 842307 от 10.08.2012 г.).

3. Помещение по настоящему Договору предоставляется Арендатору для _____ .

4. Указанное в пункте 1 настоящего Акта передаваемое Помещение находится в состоянии, позволяющем нормальную эксплуатацию.

5. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель	**Арендатор**
_____наименование организации_____	_____наименование организации_____
_____должность подписанта_____	_____должность подписанта_____
_____/ _____И.О. Фамилия_____/	_____/ _____И.О. Фамилия/
М.П.	**М.П.**

Приложение № 3
к Договору аренды №_____ -09 аоТВ/20___
от «_____»_____20____ г.

Перечень документов для согласования с Арендатором проектной документации.

Арендатор предоставляет на согласование всю проектную документацию, по которой будут производиться работы в Помещении. Арендодатель проверяет всю проектную документацию на соответствие Проектным решениям аэровокзального комплекса, Техническим условиям, Постановлению Правительства РФ № 87, от 16.02.2012 «О составе проектной документации и требованиях к их содержанию» действующим строительным нормам и правилам. В минимальный требуемый комплект входят следующие документы (масштаб 1:50):

1) Эскизный проект:

- Архитектурный план Помещения;
- Инженерно-техническая документация;
- Пояснительная записка по технологии;
- Состав и план расстановки технологического оборудования;
- Сводная таблица нагрузок и рабочих параметров;
- Проекты по инженерным системам по разделам:

2) Противопожарные мероприятия с расчетом эвакуации. (Отдельный раздел проекта)

3) Электрическая часть:

- Пояснительная записка;
- Ведомость чертежей и документов;
- Однолинейная электрическая схема;
- Принципиальная схема цепей управления;
- Планы сети освещения (с указанием номеров групп, марки и сечения кабеля);
- План силовой сети (с указанием номеров групп, марки и сечения кабеля);
- Планы расположения и особенности монтажа слаботочного оборудования (автоматизация, системы безопасности, противопожарные системы, телевидение, системы звукового сопровождения, телефония);
- Планы расположения основного торгового оборудования;
- Спецификация и базовые характеристики основного торгового оборудования;
- Схема разводки вертикальных и горизонтальных кабельных каналов и лотков;
- Спецификация оборудования (технические условия установленного оборудования с указанием электрических мощностей и параметров питающей сети).

4) Механическая часть:

- Пояснительная записка;
- Ведомость чертежей и документов;
- Принципиальные, монтажные и аксонометрические схемы систем:

а) Вентиляции (включая дымоудаление и подпор воздуха);

б) Отопления;

в) Холодоснабжения.

- санитарно-технических систем (водопровод, канализация, горячее и холодное водоснабжение, дренажные системы):

а) Планы расположения оборудования (кондиционер, водонагреватель и т.д.) и коммуникаций;

б) Спецификация оборудования (с указанием рабочих параметров и характеристик);

в) Планы расположения основного торгового оборудования;

г) Спецификация и базовые характеристики основного торгового оборудования;

д) Сертификаты и паспорта.

5) Примечания:

- Чертежи и спецификации на механическое оборудование должны включать расчет механических, тепловых и холодильных нагрузок, нагрузок на вентиляцию.

Все инженерные коммуникации, прокладываемые скрытым способом, и проемы в перекрытиях должны быть указаны и размещены так, чтобы не допускать их пересечения с элементами, как Объекта, так и установленными Подрядчиками арендаторов смежных помещений.

Вся направляемая проектная документация должна предоставляться с сопроводительным письмом.

Вся представляемая документация должна быть выполнена в соответствии с требованиями ГОСТ (раздел СПДС) в двух экземплярах на бумажном носителе плюс один комплект в электронном формате AutoCAD (для чертежей) или Microsoft Word (для текстовых документов).

Арендатор обязан соблюдать «Регламент выполнения работ Подрядчиками потенциальных арендаторов», утвержденных Генеральным директором ЗАО «Терминал Владивосток» 14.02.2012 года, в полном объеме. Арендодатель обязан ознакомить Арендатора с вышеуказанным Регламентом.

ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель	**Арендатор**
наименование организации	наименование организации
должность подписанта	должность подписанта
_____/ И.О. Фамилия /	_____/ И.О. Фамилия /
М.П.	**М.П.**

Приложение № 4

к Договору аренды №_____ -09 аоТВ/20___

от «_____»_____20____ г.

АКТ

приемки работ

г. Артём «___» _____ 202 г.

_____Полное наименование_____ (_____сокращенное наименование_____), именуемое в дальнейшем **«Арендодатель»,** в лице _____должность_____ФИО подписанта_____, действующего на основании _____наименование документа_____, с одной стороны, и _____Полное наименование_____ (_____сокращенное наименование_____), именуемый в дальнейшем **«Арендатор»**, в лице _____должность_____ _____ФИО подписанта_____, действующего на основании _____наименование документа_____, с другой стороны, а также совместно именуемые «Стороны», а по отдельности - «Сторона», составили настоящий Акт о следующем:

1. Арендодатель передал, а Арендатор принял (во временное владение и пользование) на условиях настоящего Договора в аренду часть здания с кадастровым номером 25:27:030102:1234 площадью _____ кв. м. (далее по тексту: «Помещение») согласно СХЕМЕ размещения (Приложение № 1), расположенную на _____ этаже здания в _____стерильной/общедоступной_____ зоне аэровокзального комплекса в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивосток (Терминал А), находящегося по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артём, ул. Владимира Сайбеля, 45.

2. В соответствии с Договором № _____-09 аоТВ/2022 от_____ г. (далее - Договор) Арендатор завершил строительные работы на арендуемом объекте:

часть здания с кадастровым номером 25:27:030102:1234 площадью _____ кв. м. (далее по тексту: «Помещение») согласно СХЕМЕ размещения (Приложение № 1), расположенную на ___ _____ этаже здания в _____стерильной/общедоступной_____ зоне аэровокзального комплекса в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивосток (Терминал А), находящегося по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артём, ул. Владимира Сайбеля, 45.

С «___»_____20 ____ г. Арендатор готов к осуществлению коммерческой деятельности на территории указанного Помещения.

3. Стороны не имеют друг к другу претензий в отношении произведенных работ на территории Помещения.

4. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель	**Арендатор**
наименование организации	наименование организации
должность подписанта	должность подписанта
/ И.О. Фамилия /	/ И.О. Фамилия /
М.П.	**М.П.**

Приложение № 5
к Договору аренды №_____ -09 аоТВ/20___
от «_____»_____20____ г.

СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

ТРЕБОВАНИЯ К ОПЕРАТОРУ, ОКАЗЫВАЮЩЕМУ СЕРВИСНЫЕ УСЛУГИ НА ТЕРРИТОРИИ МЕЖДУНАРОДНОГО АЭРОПОРТА ВЛАДИВОСТОК

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ «Требования к Операторам, оказывающим сервисные услуги на территории аэровокзального комплекса международного аэропорта Владивосток» (далее – Стандарт) разработан и применяется с целью:

– установления единого для всех Операторов стандарта качества оказываемых неавиационных услуг пассажирам и гостям аэропорта (далее по тексту – «Потребитель»);

– обязательного соблюдения прав Потребителя, возможности получения им качественного продукта или услуги;

– обеспечения безопасных условий для Потребителя.

1.2. Настоящий Стандарт содержит перечень основных, обязательных для исполнения со стороны Операторов требований, определяющих условия предоставления неавиационных услуг Потребителю в аэропорту Владивосток.

1.3. Стандарт является корпоративным документом АО «МАВ» в области качества и является неотъемлемой частью договоров аренды помещения (площадей), заключенных с Оператором.

1.4. Ответственность за поддержание настоящего Стандарта в актуальном состоянии возлагается на начальника Отдела качества.

1.5. Метод проведения проверки – наблюдение, интервьюирование.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий стандарт разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

ОСТ 54-1-283.02-94	Система качества перевозок и обслуживания пассажиров воздушным транспортом. Услуги, предоставляемые пассажирам в аэропортах. Основные требования.
ГОСТ Р 51870-2002	Услуги бытовые. Услуги по уборке зданий и сооружений. Общие технические условия
СП	Санитарно-гигиенические требования к аэровокзалам гражданской авиации от 29.03.1985 г.
СанПиН 2.3.2. 1078-01	Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов

СанПиН 2.3.6. 1079-01	Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Стандарте использованы следующие термины, определения и сокращения:

	Термин/сокращение	Определение
	Оператор	Частное лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, либо юридическое лицо, а также его сотрудники, осуществляющие деятельность по предоставлению неавиационных услуг пассажирам на территории аэровокзального комплекса аэропорта Владивосток в соответствии с настоящими требованиями, и требованиями договоров аренды помещений (площадей).
	Потребитель	Пассажиры, гости аэропорта и иные лица, находящиеся на территории аэровокзального комплекса аэропорта Владивосток, заинтересованные в получении неавиационных видов услуг со стороны Операторов.
	Обслуживание	Деятельность Операторов по предоставлению платных неавиационных услуг с целью удовлетворения потребностей Потребителя.
	Услуга	Результат деятельности Операторов по удовлетворению потребностей Потребителя в неавиационных услугах в АВК.
	АВК	Здание пассажирского терминала международного аэропорта Владивосток и прилегающая к нему привокзальная площадь, предназначенные для обслуживания пассажиров воздушного транспорта, а также лиц их встречающих (провожающих).
	Стерильная зона	Изолированная зона (площади) между пунктом предполетного досмотра пассажиров пассажирского терминала АВК и воздушным судном. Доступ в стерильную зону производится строго в соответствии с требованиями транспортной (авиационной) безопасности.
	Режим работы Оператора	Согласно договорным отношениям с Арендодателем
	Регламент работы аэропорта	Период времени работы аэропорта Владивосток – круглосуточно
	Торговая точка	Площадь, территория, помещение Оператора, обозначенные в договоре аренды.
	ИКАО	Международная организация гражданской авиации
	ОСТ	Отраслевой стандарт

	Термин/сокращение	Определение
	ВПО СПАСОП	Ведомственная пожарная охрана Службы поискового и аварийно-спасательного обеспечения полетов
	СанПиН	Санитарные правила и нормы
	СТАБ	Служба транспортной (авиационной) безопасности
	ТАБ	Транспортная (авиационная) безопасность
	АНВ	Акт незаконного вмешательства
	АСКУД	Автоматическая система контроля и управления доступом
	АВК	Аэровокзальный комплекс

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Перечень неавиационных услуг, предоставляемых пассажирам на территории международного аэропорта Владивосток, соответствует отраслевому стандарту (ОСТ 54-1-283.02-94 «Система качества перевозок и обслуживания пассажиров воздушным транспортом. Услуги, предоставляемые пассажирам в аэропортах»), а также рекомендациям Международной организации гражданской авиации (ИКАО).

4.2. Номенклатура и качество предоставляемых услуг должны полностью удовлетворять потребности пассажиров.

4.3. Деятельность Оператора на территории АВК должна обеспечивать соблюдение требований:

- Транспортной (авиационной) безопасности (см. раздел 5.)
- норм противопожарной безопасности (см. раздел 5)
- охраны окружающей среды (см. раздел 5)
- законных интересов и прав Потребителей;
- настоящего Стандарта предприятия.

4.4. Ответственность за организацию соблюдения требований настоящего Стандарта предприятия сотрудниками Оператора возлагается на руководителя Оператора.

5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОПЕРАТОРАМ

5.1. Общие требования к торговым точкам Оператора

Операторы в рамках своей деятельности на территории АВК обязаны:

- соблюдать режим работы;
- иметь в торговой точке уголок потребителя, размещенный на видном месте с информацией о наименовании, адресе регистрации, телефоне организации и режиме работы торговой точки;

– иметь утвержденный Оператором прейскурант цен, книгу жалоб и предложений;

– проводить оперативный мониторинг суточного расписания прибытия/убытия авиарейсов при помощи информационного табло внутри терминала АВК (корпоративного сайта аэропорта), а в случае его изменения, скорректировать режим работы торговой точки;

– иметь в торговой точке, доведенный до персонала Оператора настоящий Стандарт со всеми Приложениями к нему;

– иметь квалифицированный персонал, работающий непосредственно с Потребителями.

При необходимости проведения технического перерыва в торговой точке Оператором должна быть размещена табличка с информацией о техническом перерыве и времени его окончания.

5.2. Требования к персоналу Оператора в торговой точке

5.2.1. Персонал Оператора должен:

– быть ознакомленным под роспись в Службе Транспортной (авиационной) безопасности АО «МАВ» (далее по тексту – СТАБ АО «МАВ») с Инструкцией по пропускному и внутриобъектовому режиму в АО «МАВ», Памяткой по соблюдению мер транспортной (авиационной) безопасности;

– при нахождении в контролируемых зонах аэропорта иметь пропуск установленного образца, носить его на верхней одежде, предъявлять его сотрудникам СТАБ АО «МАВ» в пунктах досмотра, на КПП;

– знать и выполнять требования настоящего Стандарта предприятия;

– быть коммуникабельным и приветливым;

– создавать атмосферу гостеприимства и уюта;

– проявлять доброжелательность и терпение, быть выдержанными, избегать конфликтных ситуаций с Потребителями;

– владеть английским языком не ниже уровня, позволяющего оказать предоставляемую Оператором услугу англоговорящему Потребителю;

– соблюдать профессиональную этику;

– доброжелательно реагировать на замечания и предложения клиентов;

– предоставлять интересующую Потребителя информацию, касающуюся услуг торговой точки Оператора;

– обслуживать пассажиров с ограниченными физическими возможностями вне очереди;

– быть одетым в чистую, опрятную форменную (отличительную) одежду без видимых повреждений и загрязнений;

– носить фирменный бейдж с указанием Ф.И.О. сотрудника и должности.

5.2.2. Персоналу Оператора запрещено:

– передавать свой личный пропуск другим лицам;

– находиться в контролируемых зонах аэропорта в свое нерабочее время, а также в зонах, отметка о допуске в которые отсутствует в пропуске.

5.3. Требования к Оператору по обеспечению мер транспортной (авиационной) безопасности на территории АВК

5.3.1. Руководитель Оператора обязан:

– определить уполномоченное должностное лицо, ответственное за взаимодействие с СТАБ АО «МАВ» по вопросам обеспечения требований транспортной (авиационной) безопасности со стороны персонала Оператора, а в случае отсутствия уполномоченного должностного лица выполнять эти функции лично;

– организовать ознакомление персонала Оператора с требованиями нормативных документов по транспортной (авиационной) безопасности (см. п.5.2. настоящего Стандарта), контролировать соблюдение их требований со стороны своего персонала;

– оформлять, согласовывать и направлять в АО «МАВ» заявки на выдачу личных и транспортных пропусков для персонала и транспортных средств Оператора в соответствии с требованиями «Инструкции по пропускному и внутриобъектовому режиму в аэропорту Владивосток».

5.3.2. Руководитель Оператора несет ответственность за:

– достоверность данных, содержащихся в заявках на выдачу пропусков для персонала и транспортных средств Оператора;

– своевременность оплаты за выдачу пропусков, согласно действующему Прейскуранту цен в АО «МАВ»;

– своевременную подачу списков уволенного персонала Оператора;

– возврат личных пропусков в СТАБ АО «МАВ» не позднее трех рабочих дней с даты увольнения работника Оператора;

– возврат всех ранее выданных Оператору личных и транспортных пропусков не позднее одного рабочего дня, следующего за датой расторжения договора аренды помещений (площадей).

5.4. Особые требования к Операторам по обеспечению транспортной (авиационной) безопасности в стерильных зонах АВК

5.4.1. При входе в стерильную зону персонал Оператора проходит досмотр, а также досмотр находящихся при нем вещей с использованием технических средств в пункте досмотра.

5.4.2. Операторам запрещено осуществлять продажу в сети розничной торговли в торговых точках, расположенных в стерильной зоне, колюще-режущих и иных опасных предметов и веществ, запрещенных к перевозке. А при необходимости использовать в своей производственной деятельности колюще-режущие и иные опасные предметы и вещества, запрещенные к перевозке необходимо так, чтобы исключить к ним доступ пассажиров и лиц, не являющихся персоналом Оператора.

5.4.3. Продажа крепких алкогольных и средней крепости напитков в точках общественного питания должна осуществляться только на розлив для исключения возможности проноса их на борт ВС.

5.4.4. Операторы, осуществляющие торговлю жидкостями, аэрозолями и гелями в стерильной зоне, обязаны обеспечить их безопасность, ограниченный доступ к ним на складах, соблюдение установленных правил досмотра при перемещении из складских помещений в стерильную зону. При отпуске товаров обеспечивать выдачу соответствующего чека.

5.4.5. Операторы должны обеспечивать строгое соответствие перемещаемых в стерильную зону предметов, данным сопроводительных документов.

5.4.6. Технический персонал Операторов, чья деятельность связана с необходимостью проноса в стерильную зону инструментов и инвентаря, должны предъявлять свое имущество для досмотра сотрудникам СТАБ в соответствии с требованиями Норм, правил и процедур по транспортной (авиационной) безопасности, действующих в аэропорту.

5.4.7. Персонал, использующий в стерильной зоне химически активные вещества (дезинфицирующие, чистящие и моющие средства и т.п.), должен использовать их строго по назначению, хранить в недоступных для пассажиров местах, не допускать их оставления в открытом доступе.

5.4.8. Операторы не должны размещать свои технические средства, витрины, световую рекламу и пр. в местах, где они затрудняют использование технических средств системы безопасности АО «МАВ», работу сотрудников пунктов досмотра, государственных правоохранительных и контрольных органов. В этих случаях вопросы размещения требуют обязательного согласования.

5.4.9. Обо всех ставших известными работнику Оператора фактах нарушений мер Транспортной (авиационной) безопасности он обязан проинформировать сотрудников СТАБ. Данные об организации процедур обеспечения транспортной (авиационной) безопасности в аэропорту носят конфиденциальный характер и не подлежат разглашению посторонним лицам.

5.5. Требования к Оператору по обеспечению пожарной безопасности

5.5.1. Ответственность за обеспечение пожарной безопасности в торговых точках Операторов возлагается на руководителя Оператора. АО «МАВ» оставляет за собой право проводить проверки в целях контроля за соблюдением требований пожарной безопасности со стороны Оператора.

5.5.2. Оператор обязан:

– соблюдать требования законодательства в сфере пожарной безопасности, а также выполнять Предписания и иные законные требования уполномоченных должностных лиц АО «МАВ»;

– обеспечить сохранность устройств систем автоматической пожарной сигнализации, автоматического пожаротушения и оповещения людей о пожаре, а также других противопожарных устройств арендуемых площадей;

– разрабатывать инструкции о мерах пожарной безопасности для арендуемых площадей и согласовывать их с начальником СПАСОП АО «МАВ»;

– установить правила обесточивания электрооборудования в случае возникновения пожара, а также по окончании рабочего дня;

– допускать персонал к работе только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности. Обучение лиц мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа и пожарно-технического минимума. Порядок и сроки прохождения противопожарных инструктажей и пожарно-технического минимума сотрудников Оператора определяется самим Оператором. Обучение мерам пожарной безопасности осуществляется в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности.

– требовать от персонала и посетителей соблюдения правил пожарной безопасности;

– обеспечить наличие первичных средств пожаротушения на арендуемых площадях;

– назначить ответственных лиц за пожарную безопасность, которые обеспечат соблюдение требований пожарной безопасности арендуемых площадей;

– обеспечить наличие в арендуемом помещении плана эвакуации людей при пожаре, если в помещении единовременно находятся более 10 человек. Если в арендуемом помещении находятся 50 и более человек, то в дополнение к плану эвакуации людей при пожаре должна быть разработана «Инструкция, определяющая действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей», в соответствии с требованиями которой не реже одного раза в полугодие должны проводиться практические тренировки всех задействованных для эвакуации работников.

5.5.3. В случае наличия нарушений норм и требований пожарной безопасности, выявленных у Оператора, уполномоченным должностным лицом АО «МАВ» составляется Предписание по устранению нарушений обязательных требований пожарной безопасности. В предписании в обязательном порядке указывается срок, данный на устранение выявленных нарушений. По истечении этого срока проводится повторная проверка. Оператор обязан устранить выявленные в ходе проверки нарушения.

5.6. Требования к Оператору по санитарно-гигиеническому содержанию торговых точек

5.6.1. Выполнение работ по текущей уборке и поддержанию в чистоте помещений осуществляется собственными силами Оператора.

5.6.2. Оператор обязан:

– содержать арендуемое помещение в чистом состоянии, с соблюдением санитарно-гигиенических норм;

– обеспечивать качественное выполнение мероприятий по уборке помещений и занимаемой территории с учетом требований безопасности, правил обслуживания и санитарных норм;

– иметь уборочный инвентарь (технологическое оборудование), сертифицированные химические средства для уборки помещений (площадей) Оператора.

– организовывать порядок плановой уборки помещений (занимаемой территории) в период времени, не создающий неудобства для посетителей (в период наименьшего скопления рейсов на отправку/ прибытие). При возникновении необходимости – производить уборку в любое время, стараясь свести к минимуму неудобства для пассажиров и гостей аэропорта;

– обеспечить своевременный вынос мусора, не допускать скопления мусора в местах общего пользования пассажиров;

– обеспечить выполнение требований к качеству уборки помещений и прилегающих территории (Приложение В).

5.6.3. Оператор, деятельность которого связана с выдачей товара в негерметичной упаковке (бумажные, пластиковые стаканы и пр.), обязан обеспечить размещение урн для его сбора, в удобных для Потребителей местах, в пределах закрепленной за ним площади.

5.7. Требования по охране окружающей среды

5.7.1. Хозяйственная и иная деятельность Операторов, оказывающая прямое или косвенное негативное воздействие на окружающую среду, должна осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды, а также в соответствии с инструкциями и правилами, действующими в АО «МАВ».

5.7.2. При осуществлении хозяйственной и иной деятельности Операторов, должны предусматриваться мероприятия по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.

5.7.3. Оператор производит оплату за негативное воздействие на окружающую среду, при осуществлении хозяйственной и иной деятельности в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.7.4. Оператор обязан самостоятельно и за счет собственных средств разрабатывать и согласовывать в установленном законом порядке разрешительную документацию в области охраны окружающей среды.

5.7.5. Право собственности на отходы производства и потребления, образующиеся при осуществлении деятельности Оператором, принадлежит Оператору. Оператор обязан осуществлять обращение с отходами производства и потребления в соответствии с законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды.

5.7.6. Оператор несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды. В случае причинения вреда окружающей среде (в результате ее загрязнения, истощения, порчи, уничтожения, деградации, и иного нарушения законодательства в области охраны окружающей среды) в результате деятельности Оператора, последний возмещает такой вред в полном объеме.

5.7.7. Штрафные санкции, в том числе возмещение вреда окружающей среде при выявлении факта экологического правонарушения, связанного с деятельностью Оператора, в том числе предъявляемые государственными органами к АО «МАВ», полностью оплачиваются Оператором.

5.7.8. Оператор незамедлительно информирует руководство АО «МАВ» о происшествиях, инцидентах, чрезвычайных экологических ситуациях, произошедших при осуществлении хозяйственной и иной деятельности Оператора.

5.7.9. Оператор принимает меры по предупреждению, ликвидации происшествий, инцидентов и чрезвычайных экологических ситуаций и сообщает руководству АО «МАВ» о принятых мерах по их ликвидации.

5.7.10. Если отходы, образующиеся от деятельности Оператора, включены в проект «Нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (ПНООЛР)», то право собственности на отходы производства и потребления принадлежит АО «МАВ». В остальных случаях право собственности на отходы производства и потребления, образующиеся при осуществлении деятельности Оператором, принадлежит Оператору. Оператор обязан осуществлять обращение с отходами производства и потребления в соответствии с законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды.

5.7.11. Оператор выделяет по запросу АО «МАВ» своих представителей для участия в расследованиях происшествий, инцидентов и чрезвычайных экологических ситуаций, произошедших на территории АВК, связанных с результатами хозяйственной и иной деятельности Оператора.

5.7.12. Оператор по запросу АО «МАВ» представляет сведения, связанные с осуществлением своей деятельности в области охраны окружающей среды.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОПЕРАТОРАМ, ВЕДУЩИМ РОЗНИЧНУЮ ТОРГОВЛЮ

6.1. К розничной торговле относятся торговые места (объекты организации общественного питания), в том числе:

- торговля продуктами питания;
- продажа сувениров;
- продажа прессы, печатной продукции, сим-карт на телефоны;

– продажа аптечных товаров;

– вендинговые аппараты.

6.2. Операторы осуществляют коммерческую деятельность на территориях международного аэропорта Владивосток и размещают торговые точки розничной торговли в строгом соответствии с договорными условиями.

6.3. Ассортимент, реализуемый в точках предоставления товаров и услуг, должен соответствовать общей потребности пассажиров и не противоречить требованиям действующего законодательства.

6.4. Оператор обязан иметь в наличии сертификаты соответствия на предоставленную к реализации продукцию с соответствующей датой закупки партии. Предъявлять по первому требованию клиентов, проверяющих органов в том числе сотрудников службы по развитию производственной системы и обеспечению качества АО «МАВ» сертификаты соответствия на продукты питания.

6.5. При реализации товаров посредством вендинговых аппаратов Оператором должно быть обеспечено:

– исправность, работоспособность аппаратов;

– соответствие ассортиментного перечня, заявленного в автомате фактическому;

– наличие разменной монеты;

– исправность приема бумажных и монетных расчетов автоматов.

6.6. Операторы обязаны обеспечивать бесперебойное предоставление полного ассортимента товаров и услуг в рамках согласованных номенклатурных групп.

6.7. Технологические перерывы в течение рабочего времени не должны превышать 20 мин., при этом информация должна быть наглядно размещена на информационном носителе (пластик, формат А4, текст занимает 20% от общего объема), содержать время окончания технологического перерыва, находиться на видном месте.

6.8. Оператор несет ответственность за качество товаров и услуг, продаваемых/оказываемых на территории международного аэропорта Владивосток.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОПЕРАТОРАМ - ПРЕДПРИЯТИЯМ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ

7.1. Реализуемые Операторами пищевые продукты должны соответствовать следующим санитарным нормам:

– СанПиН 2.3.2. 1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;

– СанПиН 2.3.6. 1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».

7.2. Операторы зон общественного питания должны обеспечивать достаточный выбор блюд и ассортимент продуктов питания, включая детское, диетическое и другие виды питания, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям.

7.3. Ожидание обслуживания потребителей не должно превышать:

– в ресторанах (столовых) – не более 40 мин;

– в кафе – не более 20 мин;

– в буфетах и барах – не более 10 мин.

7.4. Подготовка места приема пищи после завершения обслуживания посетителя не должна превышать 5 минут.

7.5. На территории зоны общественного питания Операторы должны организовать места для обслуживания потребителей с ограниченными физическими возможностями, а также места, оборудованные для кормления детей (детские стульчики с ремешками безопасности).

7.6. Для посетителей на креслах-колясках в зоне общественного питания Оператор должен обеспечить:

– доступный вход и достаточно свободное пространство для разворота на кресле-коляске;

– проходы в зонах между столами и другими предметами мебели должны иметь габаритную ширину не менее 1,2 м;

– барные стойки самообслуживания должны быть доступными, следует предусмотреть пониженную секцию высотой не более 0,85 м, шириной не менее 1 м.

7.7. Персонал зон общественного питания должен знать и соблюдать правила международного этикета, технику и специфику обслуживания иностранных потребителей (для предприятий класса люкс и высшего класса, а также предприятий, расположенных в стерильной зоне АВК).

7.8. Операторы должны организовать в арендуемых помещениях комплексную уборку, своевременный вывоз мусора и пищевых отходов, дезинфекцию, дератизацию и дезинсекцию, также должны быть установлены вытяжки/очистители воздуха.

7.9. Сотрудникам Арендатора запрещается выходить в служебно-административные помещения, а также туалеты, в общие зоны прилета/вылета Терминала и на прилегающую территорию в одежде, предназначенной для приготовления продуктов питания, в фартуках и иной спецодежде.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОПЕРАТОРУ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕМУ УСЛУГУ ПО УПАКОВКЕ И ХРАНЕНИЮ БАГАЖА

8.1. Услуга по упаковке багажа пассажиров оказывается упаковщиком Оператора в здании АВК с обязательной выдачей товарного чека, квитанции или иного документа, подтверждающего прием денег.

8.2. Денежные средства за услугу по упаковке багажа должны приниматься в соответствии с Прейскурантом цен, расположенном на видном месте.

8.3. Запас упаковочного материала должен соответствовать пассажиропотоку. При упаковке багажа и ручной клади очередь не должна превышать 10-ти потребителей.

8.4. Упаковщики при оказании услуг потребителям аэропорта Владивосток должны иметь опрятный внешний вид, одеты в спецодежду с фирменным логотипом и служебным пропуском.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОПЕРАТОРУ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕМУ УСЛУГИ ТАКСИ

9.1. Оператор такси должен иметь единую диспетчерскую службу в здании АВК международного аэропорта Владивосток, доступную для потребителя 24 часа в сутки.

9.2. Информация о тарифах, услугах и местах парковки должна быть наглядно размещена в здании АВК международного аэропорта Владивосток.

9.3. Автомобили такси должны быть оборудованы опознавательными знаками «TAXI», иметь обозначения (элементы) фирменного стиля аэропорта, согласованные с администрацией АО «МАВ».

9.4. Время ожидания подачи автомобиля такси не должно превышать 10 минут с момента обращения клиента к Оператору такси.

9.5. Продажу услуг осуществляет диспетчер такси на стойке, размещенной в здании АВК, или по телефону единой диспетчерской службы. Водителям запрещается заниматься продажей (предложением) услуг потребителям самостоятельно.

9.6. Водитель обязан соблюдать нормы общения и правила поведения в общественных местах, быть аккуратно и чисто одетым, носить бейдж.

10. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ОПЕРАТОРАМИ

10.1. Работа с жалобами и предложениями потребителей в аэропорту Владивосток (обратная связь)

10.1.1. Оператор обязан на рабочем месте оформить уголок потребителя, иметь Книгу отзывов и предложений.

10.1.2. Оператор определяет порядок работы с обращениями клиентов, относящимися к качеству предоставляемой продукции, услуг, для принятия мер по исключению причин и предпосылок для жалоб со стороны потребителей.

10.1.3. Контроль над работой с жалобами пассажиров и гостей аэропорта осуществляет Отдел качества службы АО «МАВ».

10.1.4. При проведении проверок качества предоставляемых услуг, Операторы обязаны предоставить специалистам службы по развитию производственной системы и организации качества книги отзывов и предложений.

10.1.5. При наличии обращений со стороны потребителей в книгах отзывов и предложений Операторов должны быть своевременно оставлены записи о принятых Оператором мерах и о направлении ответа клиенту.

10.1.6. Обращения, связанные с деятельностью Оператора, поступившие в АО «МАВ» направляются Оператору с сопроводительным письмом для дальнейшего разбирательства и подготовки ответа заявителю. Руководство Оператора должно организовать работу по:

- рассмотрению жалобы потребителя;
- направить ответ АО «МАВ» на электронную почту feedback@vvo.aero копию ответа заявителю и информацию о мерах, принятых для устранения причин жалобы, в срок не позже 10 рабочих дней с момента поступления жалобы потребителя Оператору.

10.1.7. В случаях, когда для подготовки ответа необходимо проведение специальной проверки, запроса дополнительных материалов или принятие других мер, представитель Оператора информирует заявителя и Отдел качества АО «МАВ» о предполагаемом сроке ответа.

10.2. Контроль качества услуг Оператора

10.2.1. Услуги, предоставляемые пассажирам, должны соответствовать высокому уровню качества.

10.2.2. С целью поддержания качества на высоком уровне при обслуживании потребителей, в международном аэропорту Владивосток постоянно работает система контроля качества услуг, оказываемых Операторами.

10.2.3. Отдел качества АО «МАВ» на основании карт проверки (Приложение Г) к настоящему стандарту осуществляет контроль за качеством услуг, оказываемых Операторами на территории аэропорта Владивосток.

Мониторинг качества услуг проводится на ежемесячной основе.

10.2.4. При выявлении несоответствий, снижающих качество обслуживания пассажиров и клиентов аэропорта Владивосток:

10.2.4.1. Результаты проверки Оператора (карта проверки) направляются в Дирекцию по неавиационной коммерции АО «МАВ» для дополнительной подготовки и направления претензии в адрес Оператора.

10.2.4.2. Оператор обязан в течении 30 календарных дней дать письменный ответ на поступившую в его адрес претензию по качеству оказываемых услуг с указанием результатов (сроков) устранения выявленных несоответствий.

10.2.4.3. АО «МАВ» оставляет за собой право, в случаях невыполнения требования стандарта, не устранения выявленных несоответствий и нарушений, обращаться в органы пожарного надзора, санитарно-эпидемиологического надзора, экологического надзора и т.д., для обеспечения безопасной для жизни и здоровья людей эксплуатации объекта.

Приложение А

(обязательное)

ПАМЯТКА

ПО ДЕЙСТВИЯМ ПЕРСОНАЛА ОПЕРАТОРА

ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПОДОЗРИТЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ ИЛИ ПОЛУЧЕНИИ ИНФОРМАЦИИ О ГОТОВЯЩЕМСЯ АКТЕ НЕЗАКОННОГО ВМЕШАТЕЛЬСТВА

Сотрудник Оператора обязан:

При обнаружении бесхозных предметов:

- Все обнаруженные на территории аэропорта **бесхозные предметы** (свертки, сумки, коробки и др.) – **рассматривать как** потенциально **опасные** (потенциально содержащие взрывные, зажигательные или отравляющие вещества).

- При обнаружении бесхозного предмета громко опросить присутствующих лиц для выявления владельца этого предмета.

- Если Вы определили **бесхозный предмет** - его **не трогать**, не пытаться переместить или воздействовать иным способом, принять меры к удалению от этого предмета людей на безопасное расстояние.

- Об обнаруженных бесхозных предметах в здании АВК или на привокзальной площади немедленно **сообщить ближайшему сотруднику органов внутренних дел на транспорте или сотруднику транспортной (авиационной) безопасности (**на пунктах досмотра, на КПП или любому сотруднику, одетому в форму транспортной (авиационной) безопасности) и своему непосредственному **начальнику**.

- **Запрещается пользоваться радиостанциями и радиотелефонами ближе 50 м от опасного предмета!**

- Если **после предпринятых Вами мер** объявится владелец обнаруженного предмета, то **предмет** ему **не возвращается до** прибытия и **осмотра** сотрудниками милиции и транспортной (авиационной) безопасности.

Список телефонов для экстренной связи в случае угроз:

Сменный начальник СТАБ	**тел. 8 (423) 230-68-57; 8-924-730-03-46**
Дежурная часть УВД г. Артема	**020**
Дежурная часть ЛОП на транспорте в а/п «Владивосток»	**8 (423)260-64-70**
Дежурная часть ОВО при УВД по АГО	**8 (42337) 4-72-75**
Дежурный ФСБ	**8 (423) 217-212 (г. Владивосток),** **8 (42337) 4-35-21 (г.Артем)**

Любую потенциальную угрозу в адрес аэропорта (гражданской авиации) **рассматривать как реальную** до тех пор, **пока угроза не будет ликвидирована** или пока компетентные органы не убедятся в ложности данной угрозы. О факте любой угрозы **сообщить** своему **начальнику** и **сменному начальнику службы транспортной (авиационной) безопасности** по тел. 8 (423) 230-68-57.

При обнаружении посторонних или подозрительных лиц (транспортных средств) или обнаружении разыскиваемого преступника:

- Не подвергая себя опасности, **немедленно вызвать сотрудника правоохранительных органов или сотрудника СТАБ**
- При невозможности быстрого вызова, **передать информацию** о месте и нахождении постороннего, подозрительного или разыскиваемого лица или транспортного средства **руководству СТАБ** или **ЛОП на транспорте**;
- Точно сообщить: кого (что) и где увидели, что готовится, количество участников (предметов, техники и т.д.). **После сообщения**, не подвергая себя опасности, **продолжить наблюдение до прибытия соответствующих служб**.
- При наличии другого сотрудника попросить его сообщить об угрозе или продолжить наблюдение, а самому сообщить об угрозе.

При визуальном обнаружении угрозы

- Не подвергая себя опасности, **немедленно вызвать сотрудника правоохранительных органов**.
- При невозможности быстрого вызова, **передать информацию** о подготовке акта незаконного вмешательства в деятельность аэропорта (авиакомпании, авиапредприятия, организации) или обнаружении преступника **руководству Департамента авиационной безопасности**, или руководству правоохранительных органов через дежурного **ЛОП на транспорте или ОФСБ в аэропорту Владивосток**.
- Точно сообщить: что (кого) и где увидели, что готовится, количество участников (предметов, техники и т.д.). **После сообщения**, не подвергая себя опасности, **продолжить наблюдение до прибытия соответствующих служб**.
- При наличии другого сотрудника попросить его сообщить об угрозе или продолжить наблюдение, а самому сообщить об угрозе.

В случае **получения информации по электронной почте (через Интернет)**, сохранить полученную информацию, после чего не разглашая полученной информации, **сообщить** установленным порядком **руководству.**

При получении письменной угрозы:

- Любую информации о подготовке акта незаконного вмешательства в деятельность аэропорта (авиакомпании, авиапредприятия, организации**), в кратчайший срок передать письменное сообщение руководству СТАБ**, или руководству правоохранительных органов через дежурного **ЛОП на транспорте или ОФСБ** в аэропорту Владивосток;

- Не допускать небрежного обращения с полученными документами и передачи их через нескольких лиц (знакомых, друзей и т.д.).

- **При невозможности** быстро **передать документ**, **сообщить руководству** о его наличии и местонахождении **по телефонам экстренной связи** сменному начальнику СТАБ (8-423-230-68-51), в ЛОП на транспорте (8-423-260-64-70) или ОФСБ в аэропорту Владивосток (8-423-230-74-73, 8-423-230-72-92).

При получении устной угрозы:

- **Внимательно выслушать** информатора, стараясь детально **запомнить содержание**;

- Предложить информатору **пройти к дежурному ОВД на транспорте или ОФСБ** в аэропорту Владивосток для личной передачи сообщения;

- При отказе – **принять меры к его задержанию** и передаче в дежурную часть ОВД на транспорте;

- Постараться запомнить информатора – **запомнить его приметы, направление, в котором он скрылся, транспорт, которым он воспользовался (вид, марка, номер, цвет), количество и приметы возможных сообщников и сообщить об этом установленным порядком.**

При получении информации по телефону:

об угрозе взрыва объекта аэропорта или воздушного судна и других АНВ.

- Установленным сигналом (жестом, фразой и т.п.), отключив микрофон, **сообщить коллегам**, находящимся с Вами, о том, что по телефону (указать номер) **передается информация, содержащая угрозу**;

- В ходе разговора **попытаться** её конкретизировать и **выяснить**, **что необходимо сделать для пресечения угрозы.** (Например, задать вопросы: Когда будет взрыв? Где находится бомба? Как выглядит бомба? С какой целью она заложена? Что надо сделать для предотвращения взрыва? Кто звонит? Какие Ваши требования? И т.д.)

- Беседу с информатором вести в возможно спокойной манере, **затягивая разговор,** стараться **запомнить (или записать) точное содержание** получаемой информации;

- **После окончания разговора телефонную трубку на рычаг не класть!**

- В течение разговора с информатором **Вашему коллеге с другого телефонного аппарата** (**или Вам после окончания разговора**) необходимо **позвонить в дежурную часть ОВД на транспорте (260-64-70)** и **сообщить номер телефона, по которому была угроза**, для принятия мер по установлению источника входящего звонка;

- После сообщения установленным порядком о телефонной угрозе **записать (письменно дополнить) полученную информацию**, точное время, содержание, обстоятельства и характерные особенности разговора (голос, манера говорить, акцент, владение языком, посторонние звуки и др.) до прибытия сотрудников авиационной безопасности или правоохранительных органов для выявления степени (автора) угрозы.

Приложение Б
к Правилам проведения предполетного
и послеполетного досмотров
(к Приказу МТ РФ от 25 июля 2007 г. № 104)

ПЕРЕЧЕНЬ

основных опасных веществ и предметов, запрещенных (разрешенных с соблюдением требуемых условий) к перевозке на борту воздушного судна членами экипажа и пассажирами в зарегистрированном багаже и вещах, находящихся при пассажирах

Администрация аэропорта, авиапредприятия, эксплуатанта вправе принимать решение о введении дополнительных мер по обеспечению транспортной (авиационной) безопасности на рейсах с повышенной опасностью, вследствие чего запрещать перевозку в салоне воздушного судна следующих предметов:

- штопоры;
- иглы для подкожных инъекций (если не будет представлено медицинское обоснование);
- вязальные спицы;
- ножницы с длиной лезвия менее 60 мм;
- складные (без фиксатора) дорожные, перочинные ножи с длиной лезвия менее 60 мм.

Жидкости в контейнерах емкостью более 100 мл к перевозке не принимаются даже в том случае, если емкость заполнена лишь частично.

Исключение по перевозке имеют лекарства, детское питание и специальные диетические потребности.

Жидкости, приобретенные в магазинах беспошлинной торговли в аэропорту или на борту воздушного судна, должны быть упакованы в надежно запечатанный (опломбированный) пластиковый пакет, обеспечивающий идентификацию доступа к содержимому пакета в течение полета, на котором имеется достоверное подтверждение того, что эта покупка произведена в аэропортовых магазинах беспошлинной торговли или на борту воздушного судна в день (дни) поездки.

Запрещено перевозить на борту воздушного судна членами экипажа и пассажирами в зарегистрированном багаже и в вещах, находящихся при пассажирах, **следующие опасные вещества и предметы:**

1) взрывчатые вещества, средства взрывания и предметы, ими начиненные:

– пороха всякие, в любой упаковке и в любом количестве;
– патроны боевые (в том числе малокалиберные);
– патроны к газовому оружию;
– капсюли (пистоны) охотничьи;

– пиротехнические средства: сигнальные и осветительные ракеты, патроны сигнальные, посадочные шашки, дымовые патроны (шашки), спички подрывника, бенгальские огни, петарды железнодорожные;

– тротил, динамит, тол, аммонал и другие взрывчатые вещества;

– капсюли-детонаторы, электродетонаторы, электровоспламенители, детонирующий и огнепроводный шнур и т.д;

2) сжатые и сжиженные газы:

– газы для бытового пользования (бутан-пропан) и другие газы;

– газовые баллончики с наполнением нервно-паралитического и слезоточивого воздействия и т.д;

3) легковоспламеняющиеся жидкости:

– ацетон;

– бензин;

– пробы легковоспламеняющихся нефтепродуктов;

– метанол;

– метилацетат (метиловый эфир);

– сероуглерод;

– эфиры;

– этилцеллозола;

4) воспламеняющиеся твердые вещества:

– вещества, подверженные самопроизвольному возгоранию;

– вещества, выделяющие легковоспламеняющиеся газы при взаимодействии с водой:

– калий, натрий, кальций металлический и их сплавы, кальций фосфористый и т.д;

– фосфор белый, желтый и красный и все другие вещества, относящиеся к категории воспламеняющихся твердых веществ;

5) окисляющие вещества и органические перекиси:

– нитроцеллюлоза коллоидная, в гранулах или хлопьях, сухая или влажная, содержащая менее 25 % воды или растворителя;

– нитроцеллюлоза коллоидная, в кусках, влажная, содержащая менее 25 % спирта;

– нитроцеллюлоза сухая или влажная, содержащая менее 30 % растворителя или 20 % воды и т.д;

6) токсичные вещества;

7) радиоактивные материалы;

8) едкие и коррозирующие вещества:

– сильные неорганические кислоты: соляная, серная, азотная и другие;

– фтористо-водородная (плавиковая) кислота и другие сильные кислоты и коррозирующие вещества;

9) ядовитые и отравляющие вещества:

– любые ядовитые сильнодействующие и отравляющие вещества в жидком или твердом состоянии, упакованные в любую тару;

– бруцин;

– никотин;
– стрихнин;
– тетрагидрофурфуриловый спирт;
– антифриз;
– тормозная жидкость;
– этиленгликоль;
– ртуть;
– все соли синильной кислоты и цианистые препараты;
– циклон, цианплав, мышьяковистый ангидрид и т.д.;
– другие опасные вещества, предметы и грузы, которые могут быть использованы в качестве орудия нападения на пассажиров, экипаж воздушного судна, а также создающие угрозу полета воздушного судна;

10) оружие:

– пистолеты, револьверы, винтовки, карабины и другое огнестрельное, газовое, пневматическое оружие, электрошоковые устройства, кортики, стилеты, десантные штык-ножи, за исключением случаев и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подробный перечень опасных веществ и предметов, запрещенных к перевозке на борту воздушного судна членами экипажа и пассажирами содержится в Технических инструкциях по безопасной перевозке опасных грузов по воздуху (Doc. 9284 AN/905 ИКАО).

Разрешено перевозить на борту воздушного судна членами экипажа и пассажирами с соблюдением требуемых условий следующие предметы и вещества:

1) в зарегистрированном багаже в грузовых, багажных отсеках воздушного судна с изолированным доступом пассажиров к багажу во время полета:

– арбалеты, ружья для подводной охоты, шашки, сабли, тесаки, ятаганы, палаши, мечи, шпаги, штыки, кинжалы, ножи: охотничьи, ножи с выбрасывающимися клинками, с запирающими замками, имитаторы любого вида оружия;
– хозяйственно-бытовые ножи (ножницы) с длиной клинка (лезвия) свыше 60 мм;
– алкогольные напитки с содержанием более 24%, но не более 70% алкоголя по объему в емкостях вместимостью не более 5 л, в таре, предназначенной для розничной торговли – не более 5 л на одного пассажира;
– жидкости и алкогольные напитки с содержанием алкоголя по объему не более 24%;
– аэрозоли, предназначенные для использования в спортивных или бытовых целях, выпускные клапаны баллончиков которых защищены колпачками от самопроизвольного выпуска содержимого в емкостях вместимостью не более 0,5 кг или 500 мл – не более 2 кг или 2 л на одного пассажира;

2) в вещах, находящихся при пассажирах:

– термометр медицинский – один на пассажира;
– тонометр ртутный в стандартном футляре – один на пассажира;
– барометр или манометр ртутный, упакованный в герметичный контейнер и опечатанный пломбой отправителя;
– одноразовые зажигалки – одна на пассажира;
– сухой лед для охлаждения скоропортящихся продуктов – не более 2 кг на пассажира;
– 3% перекись водорода – не более 100 мл на пассажира;
– жидкости, гели и аэрозоли, относящиеся к неопасным;

– в емкостях вместимостью не более 100 мл (или эквивалентной емкостью в других единицах измерения объема), упакованные в надежно закрывающийся прозрачный пластиковый пакет объемом не более 1 л – один пакет на пассажира.

Приложение В
(обязательное)

Требования к качеству уборки помещений и занимаемых территорий

Наименование операции по уборке и уходу	Вид поверхности	Качество поверхности после уборки и ухода	Метод контроля
1. Уборка пыли и мусора	1.1.Твердые и полутвердые полы, стены и др.	Отсутствие скопления пуха, грязи, пыли или мусора под мебелью, в углах, на плинтусах и в других труднодоступных участках, а также остатков волокон протирочного материала	Внешний осмотр
	1.2. Ковровые покрытия, мягкая мебель	Отсутствие скопления пуха, пыли на ворсе ковра или обивочного материала	Внешний осмотр
2. Выведение пятен	2.1. Твердые полы, стены предметы	Отсутствие пятен	Внешний осмотр
	2.2. Ковровые покрытия, мягкая мебель	Окраска ковровых изделий должна быть устойчивой к воздействию пятновыводных средств. Не допускаются: следы окраски на белой ткани, смоченной в пятновыводном средстве, после прикладывания к поверхности коврового изделия; невыведенные пятна, за исключением тех, выведение которых предусматривает разрушение окраски или волокна, разводы, ореолы вокруг выведенного пятна, нарушение структуры волокна, обесцвечивание поверхности	Внешний осмотр
3. Влажная уборка, чистка	3.1. Твердые и полутвердые полы	Отсутствие скопления грязи, пыли, пуха и прочих твердых частиц в труднодоступных местах, пятен и разводов, оставленных шваброй или щеткой (насадкой) машины, чрезмерной сырости, мутности и потери блеска поверхности полов. Помытые поверхности пола не должны быть скользкими после высыхания.	Внешний осмотр не позднее чем через 30 мин после окончания уборочной операции
	3.2. Стены	Отсутствие липкости поверхности,	Внешний осмотр

		потеков, высохших капель и брызг чистящего вещества, а также пятен и прочих отметок, за исключением тех видов пятен и загрязнений, выведение которых может вызвать разрушение структуры стены или ее поверхности (нарушение окраски, рельефа и др.)	
	3.3. Окна, зеркала, стеклянные поверхности	Отсутствие скопления грязи и пыли на стекле и рамах, потеков, пятен, отпечатков пальцев, разводов грязи, высохших брызг и капель чистящего вещества, ореолов, разводов вокруг очищенных участков, мутности, остатков ворса протирочного материала	Внешний осмотр
	3.4. Ковровые покрытия, мягкая мебель	Сохранность целостности, цвета и линейных размеров ковровых изделий, отсутствие невысохшего ворса в основе, отсутствие пятен, обесцвечивания или потускнения цвета, отсутствие кругов и полос от используемого оборудования. Не допускается деформации ворса, остатков чистящих веществ на ворсе (ворс липкий или мылкий на ощупь).	Внешний осмотр
	3.5. Санитарно-техническое оборудование и водостойкие поверхности	Отсутствие цементного налета и известковых отложений, водного и мочевого камней, накипи, ярь-медянки, сажи, жира и пятен ржавчины, скопления грязи, остатков мыла и окисления в труднодоступных местах, за кранами, вокруг петель сидений, пятен на металлических предметах, запахов, остатков чистящих веществ за исключением тех, которые не удаляются с поверхности в соответствии с инструкцией производителя.	Требования к качеству уборки и дезинфекции в помещениях общественного пользования согласно действующим санитарным правилам
	3.6. Кухонное, торговое и	Отсутствие грязи, жира, остатков пищи, а на внешних поверхностях	Требования к качеству уборки и

	механическое оборудование	– отсутствие пятен и отпечатков пальцев.	дезинфекции в помещениях общественного пользования согласно действующим санитарным правилам
	3.7. Оборудование задействованное в обслуживание пассажиров (столы, стулья и столы заказов)	Отсутствие грязи, жира, остатков пищи, а на внешних поверхностях – отсутствие пятен и отпечатков пальцев	Требования к качеству уборки и дезинфекции в помещениях общественного пользования согласно действующим санитарным правилам

КАРТА ПРОВЕРКИ № _____

КАЧЕСТВА СЕРВИСНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ОПЕРАТОРАМИ В АЭРОПОРТУ ВЛАДИВОСТОК

ОПЕРАТОР:	
Период проведения проверки	
Время проведения	

№ п/п	Элементы проверки	ВЫВОДЫ О СООТВЕТСТВИИ	
		Соответств.	Не соответств.
1.	**Осуществление деятельности в рамках договорных отношений**		
1.1.	Наличие комплекта разрешительных документов для осуществления коммерческой деятельности		
1.2.	Соответствие с договором реализуемого ассортимента товаров/услуг		
1.3.	Соблюдение противопожарной безопасности		
1.4.	Соблюдение транспортной (авиационной) безопасности		
1.5.	Организация утилизации отходов		

2.	**Информационные носители**		
2.1.	Наглядное размещение наименования организации		
2.2.	Размещение информации о режиме работы		
2.3.	Соблюдение режима работы в точках обслуживания		
2.4.	Наглядное размещение ассортимента товаров и услуг (тарифы услуг такси)		
3.	**Временной интервал при обслуживании пассажиров и гостей**		
3.1.	- в ресторанах (столовых) – не более 40 мин, - в кафе – не более 30 мин, - в буфетах и барах – не более 10 мин.		
3.2.	Время подготовки места приема пищи после завершения обслуживания посетителя (не превышает 5 минут)		
3.3.	Продолжительность перерывов соблюдается. Информация о времени перерыва указывается в соответствии с п.6 настоящего стандарта.		
3.4.	Подача транспортного средства производится в течение 10 минут с момента обращения клиента		
4.	**Обслуживающий персонал**		
4.1.	Наличие необходимой численности персонала		
4.2.	Внешний вид: обеспечение форменной одеждой, бейджиками, пропусками		
4.3.	Вежливость, доброжелательность, выдержка, способность избегать конфликтных ситуаций;		
4.4.	Соблюдение профессиональной этики в процессе облуживания пассажиров: не принимают пищу, не курят, не спят на рабочем месте		
4.5.	Знание в пределах разговорного минимума профессиональных фраз на иностранном языке		
4.6.	Упаковка товара в специальные пакеты и выдача соответствующего чека производится		
5.	**Эстетичность обстановки и гигиена**		
5.1.	Помещения и прилегающая территория чистые, уборка производится, посторонние предметы не размещаются в зоне обслуживания пассажиров		
5.2.	Стекла/ витрины: отсутствие скопления грязи и		

	пыли, потеков, пятен, отпечатков пальцев, разводов грязи, высохших брызг и капель чистящего вещества, разводов вокруг очищенных участков		
5.3.	Твердое покрытие/ полы: отсутствие скопления грязи, пыли, и прочих твердых частиц в труднодоступных местах, пятен и разводов, оставленных шваброй, чрезмерной сырости.		
5.4.	Наличие вентиляции		
5.5.	Недопущение появления какого-либо ненормального шума или неприятных запахов		
5.6.	Освещение (основное, дополнительное, естественное)		
5.7.	Недопущение применения любых звуковых, световых и других эффектов, создающих помехи для прослушивания системы звуковой трансляции		
6.	**Обратная связь с пассажирами/ клиентами, гостями аэропорта Владивосток**		
6.1.	Наличие оформленного уголка потребителя		
6.2.	Наличие книг отзывов и предложений		
6.3.	Обращения в книге отзывов отрабатываются, есть записи о принятых мерах и направлении ответов пассажирам.		
6.4.	Наличие контактной информации для клиентов (визитки, тел.адрес, эл.адрес на видном месте).		
7.	**Товары и услуги**		
7.1.	Наличие детского, диетического меню		
7.2.	Соответствие требованиям к обслуживанию маломобильных пассажиров		
7.3.	Полнота ассортимента, его соответствие заявленному в договоре		
7.4.	Наличие мест для кормления детей		
ВЫЯВЛЕННЫЕ ЗАМЕЧАНИЯ:			
РЕКОМЕНДАЦИИ:			

ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель

_____наименование организации____

_____должность подписанта_____

_____/ ____И.О. Фамилия_____/

М.П.

Арендатор

_____наименование организации____

_____должность подписанта_____

_____/ ____И.О. Фамилия/

М.П.

Приложение № 6

к Договору аренды №_____ -09 аоТВ/20___

от «_____»_____20____ г.

Форма статистической маркетинговой информации о количестве клиентов, среднем чеке, данных по всем видам бизнеса

(Арендатор)

Общая площадь арендуемого помещения: _____ кв.м.

Площадь торгового зала: ____ кв.м.

_____ 20____год

(месяц)

	Номер ККМ	**Сумма выручки по Z-отчету**	**Сумма возврата (если есть)**	**Количество чеков**	**Количество обслуженных клиентов**	**Примечания**
По группе товаров						
...						
...						
Итого по Арендатору:						

Форма составляется в двух экземплярах на фирменном бланке Арендатора, по одному экземпляру для каждой из Сторон, направляется ежемесячно до 3-го числа месяца следующего за отчетным в электронном виде (таблица Excel), а также на бумажном носителе, заверенная подписью Генерального директора и Главного бухгалтера Арендатора.

ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель

_____наименование организации_____

_____должность подписанта_____

_____/ ____И.О. Фамилия_____/

М.П.

Арендатор

_____наименование организации_____

_____должность подписанта_____

_____/ ____И.О. Фамилия/

М.П.

Приложение № 7

к Договору аренды №_____ -09 аоТВ/20___

от «_____»_____20____ г.

ОБРАЗЕЦ

АКТ О НАРУШЕНИИ

Дата _____ Время _____

Арендатор_____

Местонахождение имущества_____

Выявленный факт нарушения условий Договора № _____ от _____

_____

_____

_____

Подписи сторон:

Представитель Арендодателя

ФИО_____

Должность_____

Подпись_____

Представитель Арендатора (либо другого лица, в случае отказа представителя Арендатора подписывать)

ФИО_____

Должность_____

Подпись_____

Третья сторона

ФИО_____

Должность/организация_____

Подпись_____

ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель	**Арендатор**
наименование организации	наименование организации
должность подписанта	должность подписанта
_____/ И.О. Фамилия /	_____/ И.О. Фамилия/
М.П.	**М.П.**