

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АЭРОПОРТ РОЩИНО»**

Документация запроса предложений

**Запрос предложений №1/2015/Т
по выбору арендаторов
на право заключения договоров аренды недвижимого
имущества и предоставления услуг части площади
аэровокзала, входящего в состав недвижимого имущества
ОАО «Аэропорт Рощино»**

2015 год

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении запроса предложений по выбору арендаторов на право заключения договоров аренды недвижимого имущества и предоставления услуг части площади Аэровокзала, входящего в состав недвижимого имущества
ОАО «Аэропорт Рощино»:

ОАО «Аэропорт Рощино» (далее – Общество) приглашает принять участие в проведении открытого запроса предложений по выбору арендаторов на право заключения договоров аренды недвижимого имущества и предоставления услуг части площади Аэровокзала, входящего в состав недвижимого имущества ОАО «Аэропорт Рощино» (далее – запрос предложений).

Проведение процедуры запроса предложений позволяет обеспечить соблюдение принципов открытости и прозрачности, повышения уровня конкуренции участников и достижение максимального экономического эффекта от их проведения.

Общество ориентируется на работу с опытными, квалифицированными контрагентами, имеющими положительную деловую репутацию и способными предложить необходимый комплекс услуг.

Объекты Запроса предложений №1/2015/Т

№ ЛОТА	Целевое назначение площадей	Количество, ед.	Срок действия договора аренды
1	Размещение вендинговых автоматов по продаже товаров с помощью автоматизированных систем	15 единиц	11 месяцев

№ ЛОТА	Месторасположение площадей	Площадь*, кв.м.
1	Аэровокзал, зал регистрации пассажиров внутренних воздушных авиалиний	3 вендинговых автомата
	Аэровокзал, зал ожидания стерильной зоны внутренних воздушных авиалиний	4 вендинговых автомата
	Аэровокзал, зал регистрации пассажиров международных воздушных авиалиний	2 вендинговых автомата
	Аэровокзал, зал ожидания стерильной зоны международных воздушных авиалиний	4 вендинговых автомата
	Аэровокзал зона прилета и выдачи багажа	2 вендинговых автомата

Минимальная площадь для размещения автомата – 1,0 кв.м.

Площадь Лотов корректируется по факту застройки арендуемой площади.

Плата по договору, определяется на основании Заявки Заявителя, признанного по итогам квалификационного отбора, Участником Запроса предложений и по итогам, проведенных конкурентных переговоров.

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 получить полный комплект настоящей документации в электронном виде на официальном сайте Международного аэропорта Новосибирск (Толмачево) <http://tolmachevo.ru/> и на сайте аэропорта Тюмень (Роцино) <http://www.tjm.aero.ru> без взимания платы.

На официальных сайтах Международного аэропорта Новосибирск (Толмачево) <http://tolmachevo.ru/> и на сайте аэропорта Тюмень (Роцино) <http://www.tjm.aero.ru> 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 Общества 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.

Организатор уведомляет, что:

запрос предложений не является офертой и не подпадает под регулирование ст.ст. 447- 449, 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, процедура запроса предложений не накладывает на Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств. Организатор не обязан каким-либо образом представлять обоснование или мотивировать свои действия (бездействие). Организатор не имеет обязанности заключения договора по результатам настоящей процедуры.

Дополнительно уведомляем:

Организатор Запроса предложений имеет право отказаться от проведения Запроса предложений в любое время, не неся никакой ответственности перед участниками Запроса предложений или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.

Организатор вправе вносить изменения в извещение о проведении Запроса предложений и Документацию о Запросе предложений в любое время до

истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, но не позднее, чем за 3 (три) дня до окончания подачи Заявок, а также Организатор не обязан заключать договор по результатам Запроса предложений.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Организатор

ОАО «Аэропорт Рощино», 625033, Российская Федерация, Тюменская область, г. Тюмень, улица Сергея Ильюшина, д.23 - далее Организатор запроса предложений.

1.2. Контактное лицо организатора

Подольская Татьяна Валерьевна – руководитель управления неавиационной коммерческой деятельности, тел. (383) 216 99 90, t.podolskaya@ovbport.ru

Симонова Наталья Васильевна – заместитель руководителя управления - начальник отдела неавиационной коммерческой деятельности, тел. (383) 216 97 85, 8-923-110-75-97, n.simonova@ovbport.ru.

1.3. Предмет запроса предложений: выбор арендаторов на право заключения договоров аренды недвижимого имущества и предоставления услуг части площади Аэровокзала, входящего в состав недвижимого имущества ОАО «Аэропорт Рощино».

1.3.1. Организатор проводит запрос предложений по выбору арендаторов на право заключения договоров аренды недвижимого имущества и предоставления услуг части площади Аэровокзала, входящего в состав недвижимого имущества ОАО «Аэропорт Рощино» (далее по тексту – Объект), полный перечень и информация о которых указана в Информационной карте запроса предложений, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в настоящей документации

1.4. Общие сведения о запросе предложений

1.4.1. Запрос предложений не является торгами (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 Организатора обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.4.2. В рамках Запроса предложений, в Извещении о его проведении и в настоящей Документации о Запросе предложений используются термины, определенные в подразделе 1.5. настоящей Документации о Запросе предложений.

1.5. Термины и определения

1.5.1. **Запрос предложений** – Конкурентная закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила, проведения которой регламентируются внутренними нормативными документами Организатора. Наилучшей признается Заявка на участие в Запросе предложений, содержащая лучшие условия выполнения договора, являющегося предметом запроса предложений, представленная Участником, наиболее полно соответствующим требованиям Документации о запросе предложений.

1.5.2. **Договор** – договор аренды и предоставления услуг части площади Аэровокзала, входящего в состав недвижимого имущества ОАО «Аэропорт Рощино», который Организатор вправе заключить на условиях Запроса предложений с Участником, заявка которого решением Комиссии по подведению итогов Запроса предложений признана наилучшей.

1.5.3. **Извещение о проведении Запроса предложений** – объявление о проведении настоящего Запроса предложений.

1.5.4. **Документация о Запросе предложений** – настоящий комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию об условиях Запроса предложений.

1.5.5. **Предложение Участника (Предложение)** – предложение Участника, направленное Компании и поданное в соответствии с требованиями Документации о Запросе предложений. Предложение является офертой Участника.

1.5.6. **Участник Запроса предложений (Участник)** – юридическое лицо, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, правосубъектность которого, позволяет заключить договор аренды Объекта на условиях Запроса предложений, принявший участие в процедурах Запроса предложений.

1.5.7. **Комиссия по подведению итогов Запросов предложений** – коллегиальный орган, создаваемый Организатором для принятия решений по подведению итогов Запроса предложений, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур в рамках Запроса предложений.

1.5.8. **Участник с наилучшим Предложением** – Участник Запроса предложений, Предложение которого, по решению Комиссии по подведению итогов Запросов предложений, содержит наилучшие условия заключения договора аренды Объекта.

1.5.9. **Цена Предложения Участника** – цена Договора (без НДС), предложенная Участником.

1.6. Документы, регулирующие порядок проведения Запроса предложений

Настоящий Запрос предложений регулируется:

- Извещением о проведении Запроса предложений;
- Документацией о Запросе предложений;
- Внутренними нормативными документами Организатора;
- Решениями, принимаемыми Организатором.

1.7. Подписание договоров

1.7.1. Победивший Участник запроса предложений обязуется с момента получения договора аренды Объекта для подписания, в течение 20 (двадцати) календарных дней подписать и вернуть в адрес Организатора договор.

1.7.2. В случае уклонения Участника от заключения договора, а так же 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.

1.8. Затраты на участие

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

1.9. Разъяснения

1.9.1. Участник, которому требуются любые разъяснения, связанные с настоящей документацией и предметом запроса предложений, может обратиться к Организатору в письменной форме путем направления запроса на русском языке - по факсу или по электронной почте. Если разъяснения Организатора не влекут внесения изменений в документацию, то он, в течение двух рабочих дней после получения запроса, дает разъяснения Участнику.

1.9.2. Если результатом обращения Участника является внесение изменений или дополнений в документацию, то такие изменения или дополнения письменно направляются всем Участникам в порядке, предусмотренном п.1.10. настоящей документации.

1.9.3. Участник имеет право на предварительную встречу с Организатором для получения необходимых сведений и уточнений по условиям договора, транспортных возможностей и ограничений, а также сбора другой информации, необходимой для подготовки коммерческого предложения и заключения договора. Будет считаться, что Участник имеет полную информацию о предлагаемой к сдаче в аренду площади.

При этом отсутствие или неправильное толкование Участником каких-либо данных (информации) не может в последующем служить основанием для пересмотра предложения или условий и стоимости договора в меньшую сторону.

1.10. Внесение изменений и дополнений в документацию

1.10.1. Организатор Запроса предложений вправе принять решение о внесении изменений в Документацию Запроса Предложений не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи Заявок на участие в Запросе Предложений.

1.10.2. Любые изменения или дополнения являются частью документации и в письменном виде доводятся Организатором до сведения всех Участников, подавших заявки на участие в запросе предложений. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются Организатором на официальном сайте Общества.

1.10.3. 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.

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

1.11. Полнота и достоверность представления информации

1.11.1. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике, является риском Участника, подавшего такую заявку, и является основанием для не допуска Участника к участию в запросе предложений.

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

1.12. Язык подаваемых предложений

1.12.1. Заявка на участие в Запросе Предложений, в том числе все документы, входящие в состав заявки на участие в Запросе Предложений, а также вся иная представленная Заявителем корреспонденция должны быть составлены на русском языке или сопровождаться надлежащим образом заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

1.13. Правомочность Участников

1.13.1. Участник должен соответствовать обязательным требованиям, а именно:

1.13.2. Требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим те виды деятельности, которые планируется осуществлять на арендуемой площади.

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

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

1.13.5. 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.

1.13.6. Отсутствие сведений об Участнике в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами

юридических лиц» и Федеральным законом №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

II. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ

2.1. Документы, составляющие заявку Участника:

2.1.1. Документы, подаваемые Участником, должны включать в себя следующее:

- Заявка на участие, заполненная по форме № 1, подписанная Участником;
- квалификационная карта с приложениями (перечень приложений приведен в настоящей документации Форма №3, 4);
- презентация предлагаемого использования арендуемой площади с приложениями (перечень приложений приведен в настоящей документации Форма №5);
- описание представленных документов в двух экземплярах (Форма №7).

2.1.2. Квалификационная карта участника оформляется в свободной форме, с обязательным приложением следующих документов, все запрашиваемые документы должны быть надлежащим образом заверены:

- копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица;
- копия учредительных документов в действующей редакции;
- копия свидетельства о постановке участника запроса предложений на учет в налоговом органе;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее 30 (тридцати) дней с момента предоставления в составе заявки, или нотариально заверенная копия такой выписки;
- справка налогового органа об отсутствии у организации просроченной задолженности по обязательствам и платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, полученной не ранее 90 (девяносто) дней до подачи заявки;
- копии документов, подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявку на участие в запросе предложений, а также его право на принятие соответствующих решений во время проведения конкурентных переговоров и подписания соответствующих документов (на усмотрение претендента прикладывается копия паспорта подписанта);
- копии действующих лицензий или свидетельств на право ведения деятельности (предоставляются в случае, когда услуги, организуемые на арендуемой площади требуют наличия данных документов);
- справку, составленную Заявителем в произвольной форме на дату подачи заявки на участие в Запросе предложений №1/2015/Т, об объеме годовой выручки Заявителя за 2014 год;

к такой справке Заявителя должны быть приложены заверенные Заявителем копии соответствующих официальных документов, подтверждающих представленные в Справке сведения об объеме годовой выручки Заявителя за 2014г.;

к таким документам относятся: бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках с отметкой ИФНС (за 2014 год) – при общей системе налогообложения; при специальных налоговых режимах – налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (за 2014 год) или иные соответствующие действующему законодательству о бухгалтерском учете и налоговой отчетности документы, подтверждающие представленные Заявителем в указанной Справке сведения об объеме годовой выручке Заявителя за 2014 год.

- информационное письмо о наличии (отсутствии) финансовых претензий со стороны третьих лиц и сведения о судебных разбирательствах, в которых принимала участие компания за последние 3 года, информация о ранее заключенных договорах аренды (в случае если это не является коммерческой тайной). Отсутствие в составе заявки данной информации

не является основанием для отклонения заявки от участия в запросе предложений, но влияет на оценку качества услуг и квалификацию претендента.

- иные документы, которые, по мнению Участника запроса предложений подтверждают его квалификацию и репутацию, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов, в том числе, оформленное в свободной форме описание деятельности организации, подтверждающее ее положительную репутацию и дающее представление о ее опыте и позиционировании на рынке.

Приведенная информация должна давать Организатору полное представление о направленности приоритетов бизнеса компании в части использования территории, предлагаемой в аренду, финансово-репутационной стабильности претендента.

2.1.3. Презентация использования арендуемых площадей оформляется в свободной форме, но в обязательном порядке включать в себя Порядок организации услуг:

- ассортиментный ряд с указанием цен на товары, услуги;

- система дисконта, скидок, распродаж;

- **претендент на участие в запросе предложений должен предложить систему (способ) контроля продаж, позволяющую Организатору ежемесячно получать достоверную информацию по объему товарооборота;**

- информация о другой коммерческой деятельности или услугах, которые Участник намеревается осуществлять или предлагать на арендуемых площадях.

Приложением к данному разделу является перечень услуг, предоставляемый Участником на арендуемых площадях, перечень тарифов и пр.

2.1.4. 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 Организатора.

2.2. Подача заявок

2.2.1. Датой начала подачи заявок считается дата, следующая за датой размещения Документации запроса предложений на право заключения договоров аренды недвижимого имущества и предоставления услуг части площади Аэровокзала, входящего в состав недвижимого имущества ОАО «Аэропорт Рощино» на официальном сайте Международный аэропорт Новосибирск (Толмачево) <http://tolmachevo.ru/> и на сайте аэропорта Тюмень (Рощино) <http://www.tjm.aero.ru>.

2.2.2. Заявки на участие в Запросе предложений могут быть поданы в течение срока подачи заявок на участие в запросе по месту и во время, установленные в Информационной карте Запроса (Раздел IV раздел настоящей документации о Запросе).

2.2.3. Заявителю до подачи заявки на участие в Запросе следует изучить всю информацию, содержащуюся в настоящей документации.

2.2.4. Заявитель подает заявку на участие в Запросе в запечатанном конверте. На конверте должно быть указано наименование Запроса, на участие в котором подается данная заявка на участие в Запросе. Сведения о Заявителе (в том числе наименование Заявителя, его местонахождение и иные сведения) указываются на конверте по усмотрению Заявителя.

2.2.5. Заявка на участие в Запросе должна содержать Описание входящих в ее состав документов. Такая Описание должна быть составлена Заявителем в соответствии с прилагаемой в настоящей документации формой Описи (Форма №7).

2.2.6. Заявка на участие в Запросе, в том числе все документы, входящие в состав заявки на участие должны быть скреплены печатью Заявителя (для юридических лиц) и подписаны лицом, уполномоченным в соответствии с требованиями настоящей документации и действующего законодательства РФ действовать от имени Заявителя.

2.2.7. Использование при подписании заявки на участие в Запросе, в том числе документов, входящих в ее состав, факсимильного воспроизведения подписи и печати

Заявителя с помощью средств механического или иного копирования, либо иного аналога собственноручной подписи и печати не допускается.

2.2.8. Каждая страница заявки в обязательном порядке должна быть собственноручно парафирована (подписана) лицом, уполномоченным в соответствии с требованиями настоящей документации и действующего законодательства РФ действовать от имени Заявителя.

2.2.9. Верность копий документов, представляемых Заявителем в составе заявки на участие в Запросе, должна быть подтверждена словами «Копия верна», которые в обязательном порядке должны быть скреплены печатью Заявителя и собственноручно подписаны (с указанием должности и расшифровки подписи) лицом, уполномоченным в соответствии с требованиями настоящей документации и действующего законодательства РФ действовать от имени Заявителя, если иная форма заверения не установлена настоящей документацией.

2.2.10. Никакие подчистки и исправления в тексте заявки на участие не допускаются.

2.2.11. Сведения, содержащиеся в заявке Заявителя, не должны допускать двусмысленных (противоречивых) толкований.

2.2.12. Для обеспечения целостности заявки на участие в Запросе каждый лист ее должен быть пронумерован сквозной нумерацией, а сама заявка, включая ОПИСЬ заявки, должна быть, прошнурована в единый ТОМ с указанием на оборотной стороне «Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью ____ (количество) листов». Указание должно быть подписано уполномоченным лицом Заявителя и скреплено печатью Заявителя.

2.2.13. Заявитель не может отозвать свою Заявку на участие в Запросе после окончания срока подачи на участие в Запросе.

2.2.14. Заявитель, подавший заявку на участие в Запросе, несет обязательства по заключению договора аренды на условиях, изложенных в его заявке на участие в Запросе и по цене, предложенной им в ходе проведения Запроса и конкурентных переговоров, вплоть до заключения с Организатором договора аренды.

2.2.15. Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать следующие документы:

1. Собственно Заявку на участие в Запросе, подаваемую в строгом соответствии с формой №1 настоящей документации о Запросе предложений;
2. Анкету Заявителя, заполненную в строгом соответствии с формой №3 настоящей документации о Запросе предложений;
3. Квалификационная карта Заявителя с обязательным приложением документов, перечисленных в пункте 2.1.2. настоящей документации о Запросе предложений, все запрашиваемые документы должны быть надлежащим образом заверены и оформлены в соответствии с пунктами 2.2.6. – 2.2.13 настоящей документации о Запросе предложений.

2.2.16. Предварительно на адрес электронной почты контактного лица Организатора t.podolskaya@ovbport.ru, n.simonova@ovbport.ru претендент на участие в запросе предложений направляет квалификационную карту с приложениями в формате PDF.

2.2.17. Заявитель запечатывает Заявку на участие (Форма №1) в отдельный конверт, соответственно пометив его «Коммерческое предложение». Заявка Участника с приложением все необходимых документов, указанных в п.2.1.2, Квалификационная карта участника, презентация с приложением всех необходимых документов и конверт «Коммерческое предложение» запечатываются в один внешний конверт.

2.2.18. Конверт с Заявкой Участника принимается с сопроводительным письмом и описью представленных документов. На письме Организатор ставит дату и время приема.

2.2.19. Участник имеет право подать на один лот только одну Заявку на участие в запросе предложений. В случае если участник подает более одной Заявки на один лот, то все заявки на участие в запросе предложений с его участием отклоняются без рассмотрения.

2.2.20. Заявка может доставляться нарочно или почтой. Организатор не несет ответственности, если заявки, отправленные по почте, не получены или получены позднее срока, указанного в п. 2.3.1. настоящей документации.

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

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

2.2.23. В случае если Участник подает предложение на несколько лотов, то копии документов, предусмотренных п. 2.1.2 настоящей документации, предоставляются в заявке **на один лот**, о чем делается соответствующая запись в описи предоставляемых документов **(в описи указываются лоты на которые подается заявка)**.

2.3. Окончание приема заявок

2.3.1. Дата окончания приема заявок

не позднее 16 ч. 00 мин. (время Организатора) 13.03.2015 по адресу Организатора, Международный аэропорт Новосибирск, здание администрации ОАО «Аэропорт Толмачево», 4 этаж, каб. 132. Тел. для справок (383) 216-97-85, сот. тел. 8-923-110-75-97

2.3.2. Организатор вправе возвратить, все предложения Участников, которые он получит после окончания вышеуказанного срока.

2.3.3. Срок приема заявок может быть продлен Организатором, путем внесения изменений в соответствии с разделом 1.10. настоящей документации. В таких случаях все права и обязанности Организатора и Участников, связанные с первоначальным сроком, распространяются на новые сроки.

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

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

2.5. Срок действия предложений Участников

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

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

2.6. Соблюдение конфиденциальности

2.6.1. 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 присуждение договора могут послужить основанием для отклонения предложения такого Участника.

2.7. Разъяснение предложений

2.7.1. 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.

2.8. Валюта оценки и стоимость предложений

2.8.1. Ценовое предложение Участника указывается как – **СТАВКА за одного обслуженного аэропортом пассажира, в российских рублях без учета НДС.**

2.8.2. Предложенная Победителем ставка является фиксированной и не подлежит изменению, кроме случаев внесения Организатором соответствующих изменений в условия заключенного Договора, являющегося предметом Запроса предложений. Условия изменения цены договора по каждому лоту указаны в Информационной карте.

III. ОЦЕНКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПРИСУЖДЕНИЕ ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

3.1. Заседание Комиссии по вскрытию конвертов

3.1.1. «16» марта 2015 года в 11.00 ч. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений.

3.1.2. В случае установления факта подачи одним Участником 2 (двух) и более заявок на участие в запросе предложений на один лот, все заявки такого Участника рассматриваться не будут.

3.1.3. При вскрытии конвертов с предложениями оглашаются и заносятся в «Протокол вскрытия конвертов» наименования и адреса Участников, предлагаемые условия, в том числе размер ежемесячного платежа и прочие сведения по усмотрению Комиссии.

3.1.4. Процедура вскрытия заявок на участие в Запросе предложений проводится без присутствия представителей Участников, подавших заявки на участие в Запросе предложений.

3.2. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений

3.2.1. «16 марта» апреля 2015 года комиссия рассматривает заявки на участие в запросе на соответствие требованиям, установленным документацией и соответствие участников запроса предложениям требованиям, установленным в пункте 1.13 настоящей документации.

3.2.2. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе не может превышать пять дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

Организатор запроса предложений оставляет за собой право предоставить Участникам возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем увеличения первоначальной (указанной в предложении) цены договора – ставки по соответствующему лоту, путем проведения конкурентных переговоров (п. 3.4. настоящей документации). В таком случае срок рассмотрения заявок на участие в запросе может быть продлен до принятия окончательного решения по признанию Участника Запроса предложений Победителем.

3.2.3. 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.

3.2.4. Претенденту отказывается в допуске к участию в запросе в случае:

- непредставления документов указанных в п.2.1. 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 1.13.

документации.

3.2.5 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.

3.2.6. 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 Организатора или обязательства Участника по Договору, либо исправление которых поставит в неравные условия конкурентной борьбы других Участников, представивших отвечающие требованиям предложения.

3.2.7. 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.

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

3.2.9. Финансовые условия заключения договора аренды, предложенные Участником, указанные в форме № 1, при определении Победителя, являются приоритетными перед остальными документами, входящими в состав Заявки Участника.

3.2.10. В случае если по итогам отбора участником запроса предложений признан только один потенциальный участник запрос предложений признается несостоявшимся. В этом случае Организатор вправе заключить договор с единственным участником.

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

В случае если после окончания срока подачи предложений подана только одна заявка на Лот Организатор вправе продлить срок подачи заявок в отношении конкретного Лота.

3.2.11. 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.

3.3. Оценка и сравнение Предложений

3.3.1. Организатор оценивает и сравнивает только те предложения, которые признаны соответствующими требованиям настоящей документации (п. 3.2).

3.3.2. Критериями оценки коммерческих предложений являются:

1) Ставка за соответствующий лот (в российских рублях, без учета НДС) — **max 70 баллов**;

2) Финансово-репутационная стабильность - max 10 баллов (значение критерия определяется на основе изучения предоставленных в составе Заявки документов. При этом устанавливаются следующие градации значения критерия:

а) 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 - 5 баллов;

б) справка об объеме годовой выручки Заявителя за 2014 год, подтвержденная в соответствии с п.2.1.2. – 3 балла

в) наличие известной, легкоузнаваемой торговой марки (бренда) – 2 балла

3) Предложение по использованию арендуемых площадей (оценивается согласно презентации) и **порядок выплат арендных платежей - max 10 баллов** (в случае

предложения лучших условий, чем предусмотрено в информационной карте, для данного лота);

3) Опыт работы по договорам аренды и опыт работы по виду деятельности, заявленному для осуществления в рамках договора аренды - **максимум 10 баллов**, (значение критерия определяется на основе изучения предоставленных в составе Заявки документов. При этом устанавливаются следующие градации значения критерия:

- а) опыт работы от 0 до 3 лет — 3 баллов;
- б) опыт работы от 3 и более лет — 7 баллов.

3.3.3. По результатам оценки заявок сумма баллов определяется по каждой заявке из числа поданных допущенными участниками в виде простой суммы значений по каждому из установленных критериев выбора. Победителем запроса предложений становится участник, чья заявка набрала наибольшую сумму баллов и наиболее полно удовлетворяет требованиям Организатора, определенным в соответствии с настоящей документацией.

3.4. Конкурентные переговоры

3.4.1. Организатор может пригласить Участников на конкурентные переговоры с целью предоставления возможности изменить (в сторону улучшения) свои предложения, которые были оглашены при вскрытии конвертов. К указанным изменениям относятся:

- Финансовые условия заключения договора - ставка за соответствующий лот, в российских рублях без учета НДС;
- порядок выплат арендных платежей (в случае предложения лучших условий, чем предусмотрено в информационной карте, для данного лота);
- иная схема оплаты по договору аренды, отличная от предложенной в информационной карте;
- предлагаемая система (способ) контроля продаж, позволяющую Организатору ежемесячно получать достоверную информацию по объему товарооборота.

3.4.2. На конкурентных переговорах могут присутствовать только первые лица организаций - участников, или их представители, имеющие оформленные в установленном порядке доверенности на право принятия соответствующих решений и подписания документов.

3.4.3. Организатор вправе обратиться к представителям Участников с предложением изменить или дополнить предложения.

3.4.4. Участник может отказаться изменять свое предложение.

3.4.5. Участники также могут делать встречные предложения Организатору об изменении условий своего предложения.

3.4.6. Конкурентные переговоры завершаются, когда все Участники предоставили свое окончательное предложение. Измененное предложение заносится в Протокол окончательных предложений, который подписывается членами Конкурсной комиссии.

3.5. Уведомление о признании Участника Победителем

3.5.1. Организатор в течение трех рабочих дней с даты принятия решения о Победителе уведомляет Победителя о присуждении права на заключение Договора аренды.

3.5.2. Договор аренды между Победителем и Организатором подписывается после его согласования с ответственными структурными подразделениями ОАО «Аэропорт Рошино», в компетенции которых находятся соответствующие вопросы.

2.9.4. Победитель должен подписать и заверить печатью договор аренды в срок не позднее чем через 20 (двадцати) календарных дней со дня получения договора аренды. В случае, если победитель запроса предложений, в срок предусмотренный настоящим пунктом, не представил Организатору подписанный договор аренды, победитель запроса предложений признается уклонившимся от заключения договора аренды.

3.9.4. В случае если Победитель отказался подписать договор аренды, а также, если

станут известны сведения о несоответствии Победителя требованиям к Участникам, предусмотренным настоящей инструкцией, результаты аннулируются, и новый Победитель определяется из числа остальных Участников или проводится повторный запрос предложений на данный лот.

IV. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА №1/2015/Т

№п/п	ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ
1	<p>Сведения об организаторе (арендодателе): Наименование: Открытое акционерное общество «Аэропорт Рощино» (ОАО «Аэропорт Рощино») Адрес Организатора: 625033, Российская Федерация, Тюменская область, г. Тюмень, улица Сергея Ильюшина, д.23 Официальный сайт Организатора: http://www.tjm.aero.ru Контактные лица Организатора: Подольская Татьяна Валерьевна – руководитель управления неавиационной коммерческой деятельности, тел. (383) 216 99 90, t.podolskaya@ovbport.ru Симонова Наталья Васильевна – заместитель руководителя управления - начальник отдела неавиационной коммерческой деятельности, тел. (383) 216 97 85, 8-923-110-75-97, n.simonova@ovbport.ru.</p> <p>Заявки на участие в запросе предложений подаются нарочным или почтой по адресу: 633104, Новосибирская область, г. Обь-4, аэропорт «Толмачево» здание администрации ОАО «Аэропорт Толмачево», Отдел неавиационной коммерческой деятельности (4 этаж), каб.132</p>
2	<p>Предмет запроса предложений: выбор арендаторов на право заключения договоров аренды недвижимого имущества и предоставления услуг части площади Аэровокзала, входящего в состав недвижимого имущества ОАО «Аэропорт Рощино».</p> <p style="text-align: center;"><u>Площади, предоставляемые в аренду выставляются 1 лотом.</u></p> <p>Перечень объектов аренды и их характеристики приведены в Таблице №1 к Информационной карте Запроса №1/2015/Т</p>
3	<p>Срок действия договора по каждому лоту приведен в Таблице №1 к Информационной карте Запроса №1/2015/Т</p>
4	<p>Местонахождение предлагаемых к сдаче в аренду площадей, Минимальная (стартовая) цена лота приведены в Таблице №1 к Информационной карте Запроса №1/2015/Т</p>
5	<p>Порядок исчисления арендной платы в зависимости от стартовой (минимальной) ставки указанной в Таблице №1 к Информационной карте Запроса №1/2015/Т. Ежемесячные платежи по договору аренды, рассчитываются по формуле: $АП_n = \text{Ставка 1 пасс.} \times ПП_n,$ где АП_n- арендная плата в месяц, рублей без учета НДС. НДС начисляется и уплачивается по ставке, установленной действующим законодательством на момент оказания услуг. ПП_n-пассажиропоток аэропорта в месяц – каждый обслуженный аэропортом пассажир. Количество обслуженных пассажиров в месяц определяется согласно Приложению № 1 «Справка о количестве обслуженных ОАО «Аэропорт Рощино» пассажиров». Ставка 1 пасс. – ставка за одного пассажира обслуженного аэропортом, в рублях, без учета НДС, предложенная Победителем Запроса предложений, но не менее минимальной (стартовой) ставки. НДС начисляется и уплачивается по ставке, установленной действующим законодательством на момент оказания услуг.</p>
6	<p>Форма, порядок и сроки оплаты по договору аренды установлены в представленном в настоящей документации проекте договора.</p>
7	<p>Срок подачи заявок на участие в запросе предложений: С 9 час. 00 мин (по местному времени) «27» февраля 2015 года до 15 час. 00 мин «13» марта 2015 года (по местному времени)</p>

8	Дата вскрытия заявок на участие в запросе предложений: «16» марта 2015 года в 11 час. 00 мин (по местному времени).
9	Дата рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и подведение итогов: «16» марта 2015 года Организатор запроса предложений оставляет за собой право предоставить Участникам возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем увеличения первоначальной (указанной в предложении) цены договора – ставка за соответствующий лот. В таком случае срок рассмотрения заявок на участие в запросе может быть продлен до принятия окончательного решения по признанию Участника Запроса предложений Победителем.
10	Условия аренды: 1. Не допускается передача арендуемых помещений в субаренду. 2. Размер ставки за одного пассажира обслуженного аэропортом Тюмень (Рошино) корректируется коэффициента-инфляции, ежегодно утверждаемого Министерством экономического развития РФ. Коэффициент-инфляции применяется ежегодно по состоянию на начало очередного года. Индексированная ставка за одного пассажира обслуженного аэропортом Тюмень (Рошино) не может быть пересмотрена в сторону уменьшения. 3. При заключении и исполнении договора аренды изменение условий договора (в том числе уменьшения цены договора), указанных в документации Запроса предложений №1/2015/Т, по соглашению сторон и в одностороннем порядке Арендатором, не допускается.
11	Технические условия предоставляются по запросу Участника.
12	Уборка и содержание арендуемого помещения Вывоз ТБО (твердых бытовых отходов) и уборка помещений производится на основе и в соответствии с условиями отдельно заключенного договора на вывоз ТБО.
13	Оплата коммунальных услуг: На основе и на условиях отдельно заключенных договоров.

ОПИСАНИЕ ЛОТОВ

Объекты аренды, выставленные по запросу предложений по соответствующему Лоту

Номер Лота	Наименование и расположение Лота	Площадь Лота, кв.м.	Целевое назначение Лота	Стартовая (минимальная) ставка для расчета арендной платы в месяц	Примечание
32	Аэровокзал, зал регистрации пассажиров внутренних воздушных авиалиний (3 вендинговых автомата)	15,0 кв.м.	Установка и размещение 15 вендинговых автоматов по продаже товаров с помощью автоматизированных систем	1,50 (один рубль пятьдесят копеек) за одного пассажира обслуженного аэропортом, руб. без НДС	<ol style="list-style-type: none"> 1. Срок договора - 11 месяцев. 2. Одностороннее расторжение за 30 календарных дней.
	Аэровокзал, зал ожидания стерильной зоны внутренних воздушных авиалиний (4 вендинговых автомата)				
	Аэровокзал, зал регистрации пассажиров международных воздушных авиалиний (2 вендинговых автомата)				
	Аэровокзал, зал ожидания стерильной зоны международных воздушных авиалиний (4 вендинговых автомата)				

	автомата)				
	Аэровокзал зона прилета и выдачи багажа (2 вендинговых автомата)				

Минимальная площадь для размещения автомата – 1,0 кв.м.

VI. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

Форма № 1

на бланке организации Участника

В Открытое акционерное общество
«Аэропорт Рощино»

633104, Тюменская область, г. Тюмень, аэропорт Рощино

Заявка на участие в запросе предложений №1/2015/Т по выбору арендаторов на право заключения договоров аренды недвижимого имущества и предоставления услуг части площади Аэровокзала, входящего в состав недвижимого имущества ОАО «Аэропорт Рощино»

Изучив документацию запроса предложений по выбору арендаторов на право заключения договоров аренды недвижимого имущества и предоставления услуг части площади Аэровокзала, входящего в состав недвижимого имущества ОАО «Аэропорт Рощино», принимая установленные в них требования и условия конкурса, включая установленный претензионный порядок обжалования,

(наименование участника запроса предложений)

в лице

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного)

сообщает о согласии участвовать в запросе предложений на условиях, установленных в указанных выше документах, предлагает заключить договор аренды недвижимого имущества и предоставления услуг по Лоту №_____ с целевым использованием _____, на следующих условиях:

Ставка по лоту №_____ в российских рублях без учета НДС составляет:

Дополнительные предложения (указываются дополнительные услуги) _____

Для оценки качества услуг и квалификации участника прилагаем:

- квалификационную карту;
- предложения по использованию арендных площадей;
- порядок выплат;

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами информации и подтверждаем право Организатора запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в наших документах юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о субарендаторах.

В случае признания нашего предложения лучшим, мы обязуемся незамедлительно, после получения Уведомления о присуждении договора, начать переговоры с Заказчиком по вопросам уточнения положений договора, и после получения всех необходимых согласований подписать договор.

Мы согласны придерживаться положений настоящего предложения в течение 90 дней, начиная с даты, установленной как последний день приема предложений, определенный в инструкции участникам. Это предложение будет оставаться для нас обязательным и может быть принято в любой момент до истечения указанного периода.

До подготовки и оформления официального Договора настоящая заявка будет исполнять роль обязательного Договора между нами.

Мы подтверждаем свое соответствие всем требованиям, предъявляемым к Участнику данного запроса предложений, а также достоверность всех представленных сведений.

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на ____ стр.

Адрес и реквизиты Участника: _____

Контактное лицо _____ телефон, факс _____

Руководитель _____ / _____

ТИПОВАЯ ФОРМА

г. Тюмень

« ____ » _____ 201_ года

_____ (сокращенно _____),
 именуемое в дальнейшем АРЕНДОДАТЕЛЬ, в лице _____,
 действующего(ей) на основании _____, с одной стороны, и
 _____ (сокращенно _____),
 именуемое в дальнейшем АРЕНДАТОР, в лице _____,
 действующего(ей) на основании _____, с другой стороны,
 совместно по тексту именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о
 нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ передает, а АРЕНДАТОР принимает за плату во временное пользование (аренду) недвижимое имущество – часть нежилого помещения с кадастровым номером (при заключении долгосрочного договора) общей площадью _____ кв.м. на _____ этаже _____, расположенного по адресу: _____, согласно Приложению № 1 к настоящему договору (далее – Помещение).

1.2. Помещение передается АРЕНДАТОРУ для _____.

1.3. Режим работы АРЕНДАТОРА в арендуемом Помещении круглосуточный.

1.4. Здание, в котором находится Помещение, указанное в п. 1.1. настоящего договора, принадлежит АРЕНДОДАТЕЛЮ на праве собственности, что подтверждается Свидетельством о государственной регистрации права от _____ (серия _____ № _____), выданным _____, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним _____ г. сделана запись регистрации № _____.

1.5. Сдача Помещения в аренду по настоящему договору не влечет за собой перехода права собственности на Помещение.

1.6. Указанное в п. 1.1. настоящего договора Помещение передается АРЕНДАТОРУ на основании Акта приема-передачи, подписанного сторонами, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 2).

1.7. Помещение, указанное в п. 1.1. настоящего договора, или его часть не могут быть сданы в субаренду третьим лицам без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ и на срок, превышающий срок действия настоящего договора.

1.8. АРЕНДАТОР не вправе предоставлять Помещение в безвозмездное пользование, отдавать арендные права в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив.

Нарушение АРЕНДАТОРОМ данного пункта договора является существенным нарушением настоящего договора.

1.9. АРЕНДАТОР уведомлен о правах третьих лиц на недвижимое имущество.

1.10. При прекращении действия настоящего договора Помещение, указанное в п. 1.1. настоящего договора, должно быть возвращено АРЕНДАТОРОМ АРЕНДОДАТЕЛЮ по Акту приема-передачи, подписанному обеими сторонами.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**2.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязуется:**

2.1.1. Передать Помещение АРЕНДАТОРУ по Акту приема-передачи.

2.1.2. Провести с персоналом АРЕНДАТОРА противопожарный инструктаж по соблюдению пожарной безопасности в службе поискового и аварийно-спасательного обеспечения полетов (далее – СПАСОП), инструктаж по пропускному и внутриобъектовому режимам в службе авиационной безопасности (далее – САБ).

2.1.3. Обеспечить АРЕНДАТОРУ возможность беспрепятственного пользования Помещением в течение срока действия настоящего договора.

2.1.4. Обеспечить предоставление АРЕНДАТОРУ коммунальных, эксплуатационных услуг:

- профилактическое обслуживание санитарно-технического оборудования (отопление, водоснабжение, канализация);- профилактическое обслуживание систем вентиляции и кондиционирования;- теплоснабжение в период отопительного сезона;- санузелом общего пользования, оборудованным горячим и холодным водоснабжением,
- электроснабжением с последующим возмещением АРЕНДАТОРОМ затрат на предоставление таких услуг

2.1.5. Не менее чем за 30 (тридцать) дней письменно уведомить АРЕНДАТОРА о необходимости освобождения арендуемого Помещения в связи с принятым АРЕНДОДАТЕЛЕМ решением о проведении капитального ремонта, перепланировки и/или реконструкции недвижимого имущества, когда выполнение этих работ повлечет невозможность пользования Помещением. По истечении срока, указанного в уведомлении АРЕНДОДАТЕЛЯ, действие настоящего договора прекращается.

2.1.6. Принять у АРЕНДАТОРА Помещение по Акту приема-передачи после прекращения действия настоящего договора.

2.2. АРЕНДАТОР обязуется:

2.2.1. Принять у АРЕНДОДАТЕЛЯ Помещение по Акту приема-передачи.

2.2.2. Занимать только арендуемые по настоящему договору площади.

2.2.3. Соблюдать установленный режим работы и использовать арендуемое Помещение исключительно по назначению в соответствии с п. 1.2. настоящего договора.

2.2.4. Не размещать и не распространять рекламу вне пределов Помещения, в том числе на наружных поверхностях стен, огораживающих арендуемую площадь, а также не предоставлять третьим лицам возможность осуществлять такое размещение и распространение рекламы и иной информации.

Указанный запрет не распространяется на размещение своего фирменного названия, логотипа, наименование бренда, названия юридического лица, а также на случаи, когда размещение и распространение рекламы осуществляется в согласованном сторонами порядке, а также на случаи размещения и распространения АРЕНДАТОРОМ сведений, распространение которых по форме и содержанию является для него обязательным на основании закона.

2.2.5. Согласовывать с АРЕНДОДАТЕЛЕМ вид и содержание всех сведений, которые АРЕНДАТОР планирует размещать в (на) арендуемом по настоящему договору Помещении и (или) с его использованием, уведомив АРЕНДОДАТЕЛЯ в срок не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до момента совершения любого из указанных выше действий. АРЕНДАТОР обязуется получить в соответствующих муниципальных и государственных органах разрешение на размещение вывесок, иной информации, если имеется такое требование.

2.2.6. Соблюдать пропускной и внутриобъектовый режимы, иные требования, обязательные для исполнения на территории АРЕНДОДАТЕЛЯ.

2.2.7. Соблюдать меры авиационной и транспортной безопасности, в том числе:

- перед началом своей деятельности на территории АРЕНДОДАТЕЛЯ в арендуемом Помещении обеспечить прохождение всем персоналом, занятым в работах в арендуемом Помещении, инструктажа по пропускному и внутриобъектовому режиму в САБ и противопожарного инструктажа по соблюдению пожарной безопасности в СПАСОП;

- при необходимости своевременно и в установленном АРЕНДОДАТЕЛЕМ порядке оформлять пропуска сотрудникам для прохождения на территорию АРЕНДОДАТЕЛЯ (с пропускным режимом) по заявке в соответствии с правилами пропускного и внутриобъектового режимов;

- при расторжении настоящего договора (в том числе и при досрочном) вернуть АРЕНДОДАТЕЛЮ ранее выданные пропуска не позднее дня прекращения срока действия настоящего договора;

- выполнять иные нормы и правила по авиационной безопасности, действующие на территории АРЕНДОДАТЕЛЯ.

2.2.8. Не доставлять в Помещение и не хранить в нем оружие, боеприпасы, ядовитые, взрывоопасные, радиоактивные, отравляющие и прочие вещества и предметы, опасные для жизни и здоровья человека, а также вредные для окружающей среды.

2.2.9. Поддерживать Помещение в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт, содержать Помещение и инженерные системы Помещения в надлежащем техническом состоянии и нести все расходы, связанные с эксплуатацией и техническим обслуживанием Помещения. Техническое обслуживание, эксплуатация электрооборудования в Помещении

осуществляется АРЕНДАТОРОМ. Эксплуатация электрооборудования в Помещении может осуществляться АРЕНДАТОРОМ самостоятельно либо с привлечением соответствующей организации при наличии соответствующей лицензии с последующим подписанием сторонами акта о разграничении эксплуатационной ответственности. АРЕНДАТОР обязан предоставить АРЕНДОДАТЕЛЮ копию приказа о назначении ответственного за электрохозяйство, копию договора на техническое обслуживание, а также предоставлять отчеты о проведении технического обслуживания электрооборудования (включая планово-предупредительные ремонты). Все ремонтные работы АРЕНДАТОР производит только во время технологических окон, согласованных с АРЕНДОДАТЕЛЕМ.

2.2.10. Согласовывать с АРЕНДОДАТЕЛЕМ внешний и внутренний дизайн арендуемого Помещения (в том числе оборудования).

2.2.11. Не совершать действий, способных вызвать повреждение арендуемого Помещения и расположенных в нем инженерных сетей, имущества.

2.2.12. Не производить никаких перепланировок и переоборудования в арендуемом Помещении без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ.

2.2.13. Согласовывать с АРЕНДОДАТЕЛЕМ перечень электрооборудования, устанавливаемого и используемого в Помещении, в силу того, что АРЕНДОДАТЕЛЬ передает АРЕНДАТОРУ энергоснабжаемое Помещение. При размещении в Помещениях существующего или вновь установленного оборудования предоставить АРЕНДОДАТЕЛЮ перечень и паспортные данные оборудования, а также предоставить расчет электрических нагрузок, выполненный лицензированной организацией.

2.2.14. При наличии технической возможности, согласно выданным техническим условиям АРЕНДОДАТЕЛЯ, установить за свой счет прибор учета электроэнергии и 25-28 числа каждого месяца предоставлять АРЕНДОДАТЕЛЮ (в службу электросветотехнического оборудования полетов – ЭСТОП) в письменной форме (или по телефону) показания приборов учета электроэнергии в арендуемом Помещении на день передачи показаний.

2.2.15. Использовать места общего пользования (коридоры, пожарные лестницы, лестничные пролеты, холлы и др.) по их прямому назначению, не допускать складирования своего имущества на данных площадях.

2.2.16. Соблюдать правила противопожарной безопасности, санитарно-технические нормы.

2.2.17. Принять все разумные меры для обеспечения безопасности Помещения, а также имущества, находящегося в Помещении.

2.2.18. Производить охрану Помещения, а также находящегося в нем имущества (вещей) самостоятельно и за свой счет.

2.2.19. Проводить инструктаж своих работников по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности и электробезопасности, обеспечить соблюдение работниками указанных требований действующего законодательства.

2.2.20. Соблюдать «Правила противопожарного режима в Российской Федерации», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390, и иные нормативные документы в сфере пожарной безопасности; за свой счет оборудовать арендованное Помещение установками автоматической пожарной сигнализации и системой оповещения людей при пожаре согласно указаний АРЕНДОДАТЕЛЯ, а также своевременно производить их техническое обслуживание. Персональную ответственность за обеспечение пожарной безопасности арендованных Помещений несет АРЕНДАТОР.

2.2.21. Не допускать пребывания или привлечения к трудовой деятельности в Помещении иностранных граждан или лиц без гражданства, не имеющих соответствующего разрешения (разрешительных документов) согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2.2.22. Согласовывать с АРЕНДОДАТЕЛЕМ время и порядок доставки товаров (имущества, т.д.) в Помещение.

2.2.23. По согласованию с АРЕНДОДАТЕЛЕМ в случае пожара, аварии, инцидента, возникших по вине АРЕНДАТОРА, возместить материальный ущерб АРЕНДОДАТЕЛЮ в полном объеме в течение 5 банковских дней с момента получения от АРЕНДОДАТЕЛЯ соответствующего требования или восстановить Помещение.

2.2.24. Обеспечить беспрепятственный доступ в Помещение представителей АРЕНДОДАТЕЛЯ с целью осуществления своих управленческих (контрольных) функций, либо с целью проведения проверки правильности эксплуатации Помещения, при условии соблюдения режима работы АРЕНДАТОРА. В случае возникновения стихийных бедствий, пожаров,

производственных аварий представители АРЕНДОДАТЕЛЯ имеют право доступа в Помещение вне зависимости от режима работы АРЕНДАТОРА.

2.2.25. Самостоятельно и за счет собственных средств в разумные сроки осуществлять текущий ремонт Помещения и коммуникаций, а также техническое переоснащение Помещения, установку в Помещении нового оборудования в соответствии с согласованной с АРЕНДОДАТЕЛЕМ технической документацией и сроками производства работ.

В случае, если ремонт в Помещении выполнен АРЕНДОДАТЕЛЕМ, по отдельному согласованию Сторон, АРЕНДАТОР обязуется возместить АРЕНДОДАТЕЛЮ расходы на ремонт и техническое переоснащение Помещений.

2.2.26. Производить уборку Помещения за счет собственных средств.

2.2.27. Содержать Помещение чистым и в состоянии, соответствующем требованиям санитарных норм и правил.

2.2.28. Немедленно извещать АРЕНДОДАТЕЛЯ о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Помещению ущерб, и безотлагательно принимать все возможные меры по предотвращению разрушения или повреждения Помещения.

2.2.29. В случае возникновения потребности в телекоммуникационных услугах (телефония, интернет и т.п.) заключить соответствующий договор с оператором связи только с согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ.

2.2.30. Самостоятельно и за счет собственных средств ввозить, устанавливать и обслуживать в Помещении оборудование, которое требуется для деятельности АРЕНДАТОРА в соответствии с условиями договора. Ввоз (вывоз) АРЕНДАТОРОМ оборудования осуществляется с соблюдением установленного пропускного режима, с выдачей АРЕНДОДАТЕЛЕМ соответствующего письменного разрешения.

2.2.31. Предоставлять по требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ соответствующие документы о правомерности осуществления своей деятельности в арендуемом Помещении.

2.2.32. Своевременно производить оплату за аренду Помещения на условиях, предусмотренных настоящим договором.

2.2.33. Выполнять в установленный срок предписания контролирующих органов, требований АРЕНДОДАТЕЛЯ о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникающих в результате деятельности АРЕНДАТОРА и ставящих под угрозу сохранность Помещения, экологическую и санитарную обстановку в Помещении и на прилегающей к нему территории.

2.2.34. По окончании срока действия договора или досрочном прекращении договора АРЕНДАТОР обязан вывезти своими силами и за счет собственных средств все принадлежащее ему имущество и отремонтировать любые неисправности и повреждения, нанесенные Помещению в результате эксплуатации, и передать Помещение по акту приема-передачи в надлежащем состоянии с учетом нормального износа. Пригласить представителя Арендодателя (представителя службы ЭСТОП, либо другое лицо по указанию АРЕНДОДАТЕЛЯ) для составления акта сверки показаний приборов учета электроэнергии на момент сдачи помещения из аренды.

2.2.35. В течение срока, указанного в уведомлении АРЕНДОДАТЕЛЯ, предусмотренном п. 2.1.5 настоящего договора, освободить арендуемое Помещение и передать его АРЕНДОДАТЕЛЮ по акту приема-передачи.

2.2.36. Образованные в результате своей деятельности отходы (мусор) АРЕНДАТОР самостоятельно (своими силами) перемещает на контейнерную площадку АРЕНДОДАТЕЛЯ для сбора мусора.

2.2.37. Обеспечить уровень сервиса и качество оказываемых в Помещении услуг, соответствующий международному уровню обслуживания пассажиров в аэропортах. При этом 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

2.2.38. При приеме иностранных граждан на контролируемой территории АРЕНДОДАТЕЛЯ не позднее 5 дней до приема представлять АРЕНДОДАТЕЛЮ письмо на имя генерального директора о согласовании приема, которое должно содержать следующие сведения: цель, основание, дата (сроки) приема, паспортные данные каждого иностранного гражданина, сведения об организации, которую они представляют, характер информации, с которой предполагается ознакомить иностранных граждан. (Для арендаторов, находящихся в контролируемой зоне).

2.3. АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право:

2.3.1. На беспрепятственный доступ в Помещение с целью осуществления своих управленческих (контрольных) функций, либо с целью проведения проверки правильности эксплуатации Помещения, при условии соблюдения режима работы АРЕНДАТОРА. В случае возникновения стихийных бедствий, пожаров, производственных аварий, представители АРЕНДОДАТЕЛЯ имеют право доступа в Помещение вне зависимости от режима работы АРЕНДАТОРА.

2.3.2. В случае длительной (два месяца и более) задержки АРЕНДАТОРОМ оплаты арендной платы, а также неоднократного нарушения АРЕНДАТОРОМ сроков ее внесения (два и более раз подряд на срок более 10 дней от определенного настоящим договором срока внесения арендной платы) потребовать от АРЕНДАТОРА досрочного внесения арендной платы, но не более чем за два отчетных периода подряд, либо расторгнуть договор в одностороннем порядке, уведомив об этом АРЕНДАТОРА за 15 (пятнадцать) календарных дней.

2.4. АРЕНДАТОР имеет право:

2.4.1. В случае необходимости подключения оборудования АРЕНДАТОРА к электрическим сетям аэровокзального комплекса или монтажа дополнительных розеток – получить технические условия в службе электросветотехнического обеспечения полетов (ЭСТОП) АРЕНДОДАТЕЛЯ.

3. ПЛАТЕЖИ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. За пользование Помещением, указанным в п. 1.1. настоящего договора, АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ арендную плату в размере, указанном в Приложении № 3 к настоящему договору, которое является его неотъемлемой частью.

3.2. АРЕНДАТОР производит оплату арендной платы по договору ежемесячно. Внесение арендной платы производится авансовыми платежами до первого числа оплачиваемого (расчетного) месяца.

Размер арендной платы за первый и последний месяцы аренды определяется из расчета фактического нахождения арендуемых помещений у Арендатора в соответствии с Актами приема-передачи, подписанными обеими сторонами. Оплата первого месяца происходит в течение 5 рабочих дней с момента подписания акта приема-передачи.

Платежное поручение АРЕНДАТОРА должно содержать ссылку на номер и дату настоящего договора. При отсутствии ссылки на номер и дату настоящего договора АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право направить денежные средства АРЕНДАТОРА на погашение любой имеющейся задолженности АРЕНДАТОРА перед АРЕНДОДАТЕЛЕМ по своему усмотрению.

3.3. Днем оплаты по настоящему договору считается день зачисления денежных средств на расчетный счет АРЕНДОДАТЕЛЯ.

3.4. АРЕНДОДАТЕЛЬ ежемесячно выставляет АРЕНДАТОРУ универсальный передаточный документ (далее по тексту Договора - УПД) на сумму арендной платы за отчетный месяц с начислением НДС согласно действующему законодательству Российской Федерации. В УПД арендная плата не расшифровывается.

АРЕНДОДАТЕЛЬ предоставляет АРЕНДАТОРУ не позднее 5-го числа каждого месяца, следующего за месяцем оказания услуг, универсальный передаточный документ, форма которого установлена в Приложении № 4 к настоящему договору. Универсальный передаточный документ стороны используют в качестве акта сдачи-приемки оказанных услуг и счета-фактуры. АРЕНДАТОР обязан в течение 5-ти рабочих дней с даты получения подписать универсальный передаточный документ и передать его АРЕНДОДАТЕЛЮ. В случае не подписания АРЕНДАТОРОМ универсального передаточного документа в указанный срок и при отсутствии мотивированного отказа, универсальный передаточный документ считается принятым сторонами. Стороны договорились исправлять универсальный передаточный документ путем составления новых экземпляров этого документа с правильными данными. При этом в строке 1а указываются дата и порядковый номер исправления универсального передаточного документа.

3.5. АРЕНДОДАТЕЛЬ ежеквартально представляет АРЕНДАТОРУ в двух экземплярах акт сверки за истекший квартал.

3.6. АРЕНДАТОР в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения акта сверки подписывает акт сверки и один экземпляр возвращает АРЕНДОДАТЕЛЮ либо направляет мотивированный отказ от его подписания.

При невозвращении АРЕНДАТОРОМ в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения оформленного в надлежащем порядке акта сверки и отсутствии разногласий по нему, акт сверки считается принятым АРЕНДАТОРОМ без разногласий.

3.7. При наличии задолженности по настоящему договору АРЕНДАТОР обязан производить оплату последовательно, начиная с более ранних счетов.

3.8. В стоимость арендной платы по настоящему договору не включены расходы по вывозу твердых бытовых отходов (далее – ТБО) АРЕНДАТОРА и стоимость потребленной АРЕНДАТОРОМ электроэнергии.

3.9. АРЕНДАТОР возмещает АРЕНДОДАТЕЛЮ расходы по вывозу и размещению своих твердых бытовых отходов (ТБО) по ценам специализированной организации, оказывающей услуги по вывозу и размещению ТБО, увеличенным на НДС согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Расчетный среднемесячный объем ТБО АРЕНДАТОРА в месяц составляет _____ м³.

АРЕНДАТОР ежемесячно производит возмещение АРЕНДОДАТЕЛЮ расходов по вывозу и размещению отходов в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на основании выставленного АРЕНДОДАТЕЛЕМ счета с приложением УПД (при необходимости подтверждения выполненных услуг - с приложением акта выполненных работ (оказанных услуг)).

3.10. АРЕНДАТОР ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, компенсирует АРЕНДОДАТЕЛЮ по ценам (тарифам) электроснабжающей организации потребленную электроэнергию, согласно показаниям счётчика (при его наличии) либо по установленной мощности.

Учет расхода электроэнергии, расчет за электроэнергию производится на основании показания приборов учета электроэнергии АРЕНДАТОРА:

_____. Установленная мощность - _____ кВт, годовой расход электрической энергии составляет ориентировочно _____ кВт.ч.

К затратам за потребляемую электроэнергию добавляются плата за мощность, плата за резервируемую мощность и затраты на потери электроэнергии согласно Расчёту технологического расчёта электрической энергии (потерь) в электрических сетях территориальной организации АРЕНДОДАТЕЛЯ в размере ___% от общего расхода электроэнергии АРЕНДАТОРА.

При обнаружении нарушений работы прибора учета электроэнергии АРЕНДАТОРА, в том числе обусловленного его недопустимыми погрешностями, режимом работы и т.д., расчёт за израсходованную электрическую энергию производится по среднесуточному расходу электроэнергии за предыдущий месяц. В случае отсутствия прибора учёта электрической энергии или не устранения нарушений работы прибора учёта электроэнергии в течение 30 суток, расчёт производится по установленной мощности токоприёмников до восстановления учёта.

3.11. Общей суммой (стоимостью) договора является сумма начисленных АРЕНДОДАТЕЛЕМ платежей по настоящему договору в течение всего срока его действия.

3.12. АРЕНДАТОР самостоятельно получает счета, УПД по адресу: _____, либо соглашается на отправку АРЕНДОДАТЕЛЕМ указанных документов на почтовый адрес _____.

4. ОБЕСПЕЧИТЕЛЬНЫЙ ПЛАТЕЖ

Стороны договорились, что положения настоящего раздела применяются только в случае, если в Приложении № 3 к настоящему договору предусмотрено условие об обеспечительном платеже.

4.1. В обеспечение исполнения АРЕНДАТОРОМ своих обязательств по настоящему договору, включая обязанность возмещения ущерба, нанесенного АРЕНДАТОРОМ, АРЕНДАТОР перечисляет на расчетный счет АРЕНДОДАТЕЛЯ обеспечительный платеж в сумме, указанной в Приложении № 3 к настоящему договору (далее – обеспечительный платеж). Обеспечительный платеж подлежит перечислению АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет АРЕНДОДАТЕЛЯ в течение 5 (пяти) банковских дней с момента подписания сторонами настоящего договора. В случае увеличения размера арендной платы в течение срока действия настоящего договора, сумма обеспечительного платежа также подлежит увеличению, в связи с чем АРЕНДАТОР обязан перечислить возникшую разницу в течение 5 (пяти) банковских дней с даты уведомления АРЕНДОДАТЕЛЕМ.

4.2. Стороны договорились, что термин «обеспечительный платеж» по смыслу настоящего договора означает способ обеспечения исполнения обязательств, предусмотренный статьей 329 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.3. На сумму обеспечительного платежа не подлежат начислению проценты за время нахождения денежных средств у АРЕНДОДАТЕЛЯ, АРЕНДАТОР не имеет права на получение процентов по обеспечительному платежу.

4.4 Стороны согласовали, что в случае нарушения АРЕНДАТОРОМ сроков внесения любых платежей по настоящему договору, а также при возникновении обязанности АРЕНДАТОРА по возмещению причиненного вреда АРЕНДОДАТЕЛЮ АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе (но не обязан) удержать из обеспечительного платежа сумму, равную невнесённой части платежа либо сумму возмещения причиненного вреда. После такого удержания АРЕНДОДАТЕЛЬ в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет АРЕНДАТОРУ письменное уведомление с указанием основания удержания, размера удержания и даты произведенного удержания. В каждом случае такого удержания АРЕНДАТОР обязан восстановить сумму обеспечительного платежа до установленного настоящим договором размера в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от АРЕНДОДАТЕЛЯ соответствующего уведомления.

4.5. При истечении срока действия настоящего договора АРЕНДОДАТЕЛЬ возвращает АРЕНДАТОРУ сумму обеспечительного платежа за вычетом сумм, правомерно удержанных АРЕНДОДАТЕЛЕМ в соответствии с условиями настоящего договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от АРЕНДАТОРА письменного требования с указанием банковских реквизитов для перечисления денежных средств если АРЕНДОДАТЕЛЕМ не принято иное решение согласно п. 4.7. настоящего договора.

Возврат всей суммы обеспечительного платежа или его оставшейся части производится при условии отсутствия задолженности АРЕНДАТОРА перед АРЕНДОДАТЕЛЕМ, в том числе по внесению основных платежей, по выплате неустоек (пени, штрафов), по возмещению вреда, причиненного АРЕНДОДАТЕЛЮ, по выплате иных платежей, предусмотренных или вытекающих из исполнения настоящего договора.

4.6. В случае досрочного прекращения (расторжения) настоящего договора по инициативе АРЕНДАТОРА обеспечительный платеж возврату АРЕНДАТОРУ не подлежит и в счет арендной платы не засчитывается.

4.7. При надлежащем исполнении АРЕНДАТОРОМ обязанностей по настоящему договору Обеспечительный платеж может, по усмотрению АРЕНДОДАТЕЛЯ, засчитываться как внесенная арендная плата за последний месяц срока аренды.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. При невыполнении или ненадлежащем выполнении обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

5.2. Невыполнение сторонами условий договора, повлекших за собой штрафные санкции со стороны третьих лиц, предусматривает компенсацию в установленном порядке виновной стороной в полном объеме.

5.3. АРЕНДАТОР возмещает АРЕНДОДАТЕЛЮ реальный ущерб, причиненный арендуемому Помещению в период аренды по вине АРЕНДАТОРА.

5.4. В случае не вывоза в установленный настоящим договором срок АРЕНДАТОРОМ принадлежащего ему имущества из Помещения при прекращении срока действия настоящего договора (в том числе при досрочном расторжении), АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право удалить его из Помещения своими силами и за свой счет, а АРЕНДАТОР обязан возместить АРЕНДОДАТЕЛЮ расходы по вывозу имущества, а также иные расходы, которые понес АРЕНДОДАТЕЛЬ в связи с неисполнением условий настоящего договора и нанесенным ущербом, в течение 7 (семи) дней с момента предъявления письменного требования АРЕНДОДАТЕЛЕМ.

5.5. Границы ответственности за состояние и обслуживание электроустановок устанавливаются Актами по установлению границы обслуживания и ответственности за состояние электросетей и электрооборудования, которые заверяются сторонами по договору и имеются в наличии у каждой из сторон.

5.6. В случае не сообщения АРЕНДАТОРОМ показаний приборов учета электроэнергии в определенный договором срок, расчет за электроэнергию производится АРЕНДОДАТЕЛЕМ по среднесуточному расходу электроэнергии за предыдущий месяц.

5.7. В случае просрочки платежей по настоящему договору, АРЕНДАТОР обязан уплатить пени в размере: 0,1% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки, включая НДС, до полного погашения задолженности, на основании предъявленного АРЕНДОДАТЕЛЕМ требования.

5.8. АРЕНДАТОР несет полную ответственность за соблюдение Федерального закона от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» и другого природоохранного законодательства.

5.9. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за утрату, недостачу или повреждение имущества (вещей, денежных средств и т.п.), принадлежащих АРЕНДАТОРУ и помещенных им в занимаемом Помещении или за его пределами

5.10. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за отсутствие в Помещении необходимых коммунальных услуг, если в их отсутствии имеется вина АРЕНДАТОРА, либо их отсутствие обусловлено другими, независимыми от АРЕНДОДАТЕЛЯ обстоятельствами, либо АРЕНДАТОРУ на момент заключения настоящего договора было известно об их отсутствии и он согласился с данным обстоятельством.

5.11. АРЕНДАТОР самостоятельно несет ответственность в виде штрафов, пеней, взысканий и иных санкций перед органами власти в случае проведения ими проверок и выявления нарушений АРЕНДАТОРОМ и его работниками действующего законодательства Российской Федерации

5.12. АРЕНДАТОР обязуется возместить АРЕНДОДАТЕЛЮ в полном объеме убытки, понесенные АРЕНДОДАТЕЛЕМ в результате проведения проверок органами власти и выявления нарушений АРЕНДАТОРОМ действующего законодательства Российской Федерации, в том числе сумму административных штрафов, наложенных на АРЕНДОДАТЕЛЯ по вине АРЕНДАТОРА в течение 5 банковских дней с момента получения от АРЕНДОДАТЕЛЯ соответствующего требования.

5.13. Стороны по настоящему договору освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение своих обязательств, если это невыполнение произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы (пожар, стихийное бедствие, военные действия, гражданские волнения, эпидемии, блокада, принятие органами власти и управление решений, препятствующих исполнению договора), которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить. При этом срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства.

Документ, выданный соответствующей торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна незамедлительно известить другую сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему договору. При не извещении в письменном виде противоположной стороны в течение 10-ти дней с момента наступления обстоятельств непреодолимой силы сторона, испытавшая их воздействие, но не известившая об этом другую сторону не вправе ссылаться на них в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств.

Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев настоящий договор может быть расторгнут любой из сторон путем направления письменного уведомления другой стороне.

5.14. АРЕНДАТОР несет ответственность за:

- невыполнение требований норм, правил и процедур по авиационной безопасности, действующих на территории АРЕНДОДАТЕЛЯ;
- обоснованность подачи заявок на оформление пропусков и достоверность данных, указанных в заявках;
- охрану арендуемого Помещения;
- последствия несчастных случаев, которые возникли в результате его деятельности и могут иметь место в отношении его сотрудников, работников АРЕНДОДАТЕЛЯ либо третьих лиц.

5.15. АРЕНДАТОР обязан возместить ущерб имуществу АРЕНДОДАТЕЛЯ и/или третьим лицам, вред здоровью работникам АРЕНДОДАТЕЛЯ и/или третьих лиц, причиненный вследствие неправомерных действий (бездействия), в том числе связанный с нарушением правил эксплуатации электроустановок, приборов учета (электроприемники, счетчики, выключатели, розетки и т.п.) в полном объеме.

5.16. АРЕНДАТОР самостоятельно несет ответственность за нарушение правил пожарной безопасности, электробезопасности, техники безопасности, законодательства об охране труда.

5.17. АРЕНДАТОР несет материальную ответственность за все убытки, причиненные АРЕНДОДАТЕЛЮ, в полном объеме причиненного ущерба.

5.18. Дополнительная ответственность сторон может быть предусмотрена Приложением № 3 к

настоящему договору.

5.19. В случае если АРЕНДАТОР не принял в установленный настоящим Договором срок или не возвратил арендуемое недвижимое имущество или возвратил его несвоевременно, он обязан внести арендную плату за все время просрочки в размере и в порядке, установленном настоящим Договором. За нарушение срока возврата арендованного имущества АРЕНДОДАТЕЛЬ также вправе потребовать от АРЕНДАТОРА выплаты пени в размере 1 % (Один процент) от суммы ежемесячной арендной платы за каждый день просрочки. Положения настоящего пункта не являются согласием АРЕНДОДАТЕЛЯ на продолжение арендных отношений по истечении срока аренды и возобновление договора на неопределенный срок.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Все споры или разногласия, возникающие при заключении, исполнении, расторжении настоящего договора решаются путем переговоров между сторонами.

6.2. В случае неурегулирования споров и разногласий путем переговоров спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Тюменской области. Соблюдение претензионного (досудебного) порядка урегулирования споров – обязательно. Срок рассмотрения претензии – 10 (десять) рабочих дней с момента ее получения.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания обеими сторонами, а в случае если договор подлежит государственной регистрации – с момента его государственной регистрации в регистрирующем органе и действует в течение срока аренды, указанного в Приложении № 3 к настоящему договору.

В случае, если передача Помещения произведена до момента заключения настоящего договора, условия настоящего договора применяются к отношениям, возникшим со дня передачи АРЕНДОДАТЕЛЕМ АРЕНДАТОРУ Помещения согласно Акту приема-передачи.

7.2. Досрочное расторжение договора по инициативе Сторон допускается в случае, если это указано в Приложении № 3 к настоящему договору и в соответствии с порядком, указанным в Приложении № 3 к настоящему договору.

7.3. АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего договора в соответствии с пунктом 3 статьи 450 Гражданского кодекса Российской Федерации в следующих случаях:

7.3.1. нарушения АРЕНДАТОРОМ сроков внесения любых платежей, предусмотренных договором когда период просрочки составляет более 30 календарных дней;

7.3.2. использование Помещения (в целом или частично) не по назначению, определенному пунктом 1.2 настоящего договора;

7.3.3. нарушения АРЕНДАТОРОМ п.п. 1.8, 2.2.12, 2.2.16 настоящего договора;

7.3.4. умышленного или неосторожного ухудшения АРЕНДАТОРОМ состояния арендуемого Помещения, прилегающих к нему площадей, инженерных коммуникаций, неоднократного невыполнения обязанностей предусмотренных п.п. 2.2.4-2.2.10, 2.2.15, 2.2.24, 2.2.27 настоящего договора.

7.4. В случаях, предусмотренных п. 7.3 настоящего договора, договор считается расторгнутым по истечении 15 дней с момента направления АРЕНДОДАТЕЛЕМ письменного уведомления АРЕНДАТОРУ о расторжении договора в одностороннем внесудебном порядке. При этом обеспечительный платеж остается у АРЕНДОДАТЕЛЯ в качестве выплаченного АРЕНДАТОРОМ штрафа за неисполнение обязательств по договору.

7.5. АРЕНДАТОР, по истечении срока договора, не имеет преимущественного права перед другими лицами на заключение договора на новый срок.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Любые изменения, дополнения в настоящий договор являются его неотъемлемой частью, оформляются в письменном виде и признаются действительными при условии, если они будут подписаны сторонами, заключившими договор, и зарегистрированы в государственном органе, осуществляющем государственную регистрацию (при необходимости).

8.2. Представительство сторон друг перед другом и подписание документов от имени сторон по настоящему договору осуществляют руководители либо иные лица, уполномоченные на основании письменной доверенности.

8.3. О ликвидации или реорганизации предприятия, стороны обязаны уведомить друг друга за 2 (два) месяца.

8.4. При изменении реквизитов, указанных в разделе 9 настоящего договора, стороны обязаны письменно уведомить друг друга в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления изменений.

8.5. АРЕНДАТОР осуществляет неотделимые улучшения в Помещении за счет собственных средств, при наличии проекта, согласованного с соответствующими структурными подразделениями и службами АРЕНДОДАТЕЛЯ, а также при условии согласования и соблюдения режима проведения вышеуказанных работ. Представители АРЕНДОДАТЕЛЯ вправе контролировать процесс выполнения вышеуказанных работ. Неотделимые улучшения в дальнейшем являются собственностью АРЕНДОДАТЕЛЯ и затраты не компенсируются.

8.6. Условия взаимодействия сторон по настоящему договору, а также прочая информация, ставшая известной сторонам в связи с исполнением условий настоящего оговора, относящаяся к служебной и коммерческой тайне, является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам без соглашения сторон. Эти ограничения не распространяются на случаи предоставления информации по запросам правоохранительных и контролирующих органов.

8.7. Юридическую силу имеют только подлинники договора, дополнительных соглашений, приложений, а также иных, относящихся к договору документов, подписанные уполномоченными представителями сторон

8.8. Уведомления, извещения и т.п. считаются полученными в день их оправки по почте, по факсу, по электронной почте или передачи уполномоченному представителю в зависимости от того, что произошло ранее.

8.9. Особые условия, указанные в Приложении № 3 к настоящему договору, являются условиями, согласованными и принятыми сторонами в рамках настоящего договора.

8.10. В остальном, не предусмотренном настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.11. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны, один экземпляр – для регистрирующего органа (при необходимости).

8.12. Стороны в течение трех рабочих дней с момента заключения настоящего договора обмениваются письменно информацией об ответственных исполнителях по настоящему договору с указанием Ф.И.О., должности и контактных телефонов. При изменении данных стороны обязаны в трехдневный срок письменно уведомить друг друга

8.13. Настоящий договор имеет приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

- ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. Схема расположения Помещения.
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. Акт приема-передачи.
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. Особые условия.
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 4. Форма УПД.

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

_____/_____
« ____ » _____ 2015 г.

_____/_____
« ____ » _____ 2015 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к договору аренды № _____

от « ____ » _____ 2015 г.

Схема расположения Помещения
на _____ этаже _____

АРЕНДОДАТЕЛЬ

« ____ » _____ 2015 г.

АРЕНДАТОР

« ____ » _____ 2015 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к договору аренды № _____
от « ____ » _____ 2015 г.

**А К Т
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ**

г. Тюмень

« ____ » _____ 2015 года

_____ (**сокращенно** _____),
именуемое в дальнейшем АРЕНДОДАТЕЛЬ, в лице _____, с одной
стороны, и

_____ (**сокращенно** _____),
именуемое в дальнейшем АРЕНДАТОР, в лице _____, с другой
стороны,

именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий Акт приёма-передачи о
нижеследующем:

1. АРЕНДОДАТЕЛЬ передает, а АРЕНДАТОР принимает во временное пользование (аренду)
недвижимое имущество – часть нежилого помещения общей площадью _____ кв.м. с инженерными
сетями на _____ этаже _____, расположенного по адресу:
_____, согласно Приложению № 1 к договору аренды (далее –
Помещение).

2. Помещение, указанное в п. 1 настоящего акта, с инженерными сетями на момент передачи
находится в состоянии, пригодном к эксплуатации по назначению, определенному в договоре аренды
Помещения.

3. Настоящий акт подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

от АРЕНДОДАТЕЛЯ

от АРЕНДАТОРА

ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

АРЕНДОДАТЕЛЬ: _____
АРЕНДАТОР: _____

1. Срок аренды: с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

2. Размер арендной платы в месяц: определяется из расчета _____ (_____), включая НДС 18%, за каждого обслуженного аэропортом пассажира. Количество обслуженных пассажиров в месяц определяется согласно Справке о количестве обслуженных аэропортом пассажиров.

3. Обеспечительный платеж: Размер обеспечительного платежа _____ (_____) рублей _____ копеек.

4. Досрочное расторжение по инициативе одной из Сторон: допускается с предварительным письменным уведомлением противоположной Стороны за ___ дней до предполагаемой даты расторжения договора

5. Дополнительные условия:

Внесение арендной платы производится авансовыми платежами до первого числа оплачиваемого (расчетного) месяца исходя из планируемого пассажиропотока. Справка о планируемом пассажиропотоке предоставляется АРЕНДАТОРУ ежеквартально, до 20 числа месяца, предшествующего соответствующему кварталу. В случае, если арендная плата, основанная на данных о фактическом пассажиропотоке, превышает сумму уплаченной арендной платы, то АРЕНДАТОР производит доплату недостающей суммы на основании счета АРЕНДОДАТЕЛЯ в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения такого счета. Если арендная плата, основанная на данных о фактическом пассажиропотоке ниже суммы уплаченной арендной платы, то сумма переплаты засчитывается в счет оплаты будущих платежей.

АРЕНДОДАТЕЛЬ

« ___ » _____ 2015 г.

АРЕНДАТОР

« ___ » _____ 2015 г.

Анкета Участника

Наименование Участника	
Адрес Участника	

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1	Полное и сокращенное наименование Участника, организационно-правовая форма (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта, дата и место выдачи (для физического лица): (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)	
2	Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ или ЕГРИП (дата и номер, кем выдано).	
3	ИНН, КПП Участника	
4	ОГРН Участника	
4	Юридический адрес Участника	Страна
		Адрес
5	Почтовый адрес Участника (для юридического лица), сведения о месте жительства (для физического лица)	Страна
		Адрес
		Телефон
		Факс
6.	Филиалы Участника: перечислить наименования и почтовые адреса	
7.	Банковские реквизиты Участника (указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора)	

	7.1. Наименование обслуживающего банка	
	7.2. Расчетный счет	
	7.3. Корреспондентский счет	
	7.4. Код БИК	
8.	Телефон (с указанием кода города)	
9.	Факс (с указанием кода города)	
10.	Адрес электронной почты	
11.	Ф.И.О. руководителя, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
12.	Ф.И.О. ответственного лица с указанием должности и контактного телефона	

Правильность всех сведений, указанных в анкете Участника заверяю.

(Должность лица, подписавшего Заявку)

(подпись, м.п.)

(Расшифровка подписи)

Форма № 4. Квалификационная карта Заявителя
в Открытое акционерное общество
«Аэропорт Рощино»

625033, г. Тюмень, аэропорт «Рощино»

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАРТА ЗАЯВИТЕЛЯ ЛОТ № _____

ЧАСТЬ 1.

Наименование	
Адрес Заявителя	

Справка о перечне арендуемых объектов, в том числе аналогичных участвующему в запросе предложений

№ п/п	Наименование арендуемого объекта	Срок аренды	Площадь, кв.м.	Арендодатель (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание деятельности на арендуемом объекте

Примечание:

Заявитель самостоятельно выбирает договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт. Участник может включать сведения как о действующих, так и о незавершенных договорах.

2. Сведения о деятельности Заявителя

Примечание: В данном пункте Квалификационной карты Заявитель в произвольной форме представляет сведения о:

- продолжительности деятельности организации в области оказания подобных услуг;
- подробные сведения о текущей деятельности и контрактных обязательствах;
- сведения об обороте компании в год – за последние 3 года;
- сведения о судебных разбирательствах, в которых принимала участие компания – за последние 3 года;
- сведения об имидже компании и ее преимущества перед конкурентами.

(Должность лица, подписавшего Заявку)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П.

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАРТА ЗАЯВИТЕЛЯ ЛОТ № _____

ЧАСТЬ 2.

Наименование	
Адрес Заявителя	

Предлагаемая номенклатура товаров и услуг

Наименование товарной группы *)	Страна происхождения	Наименование бренда	Процент от занимаемой площади

*) - *ассортиментный ряд (перечень) товаров (услуг)*

Примечание:

Сведения, представленные Заявителем в части 2 Квалификационной карты должны давать Заказчику представление о направленности бизнеса компании в части использования площади, предлагаемой в аренду.

(Должность лица, подписавшего Заявку)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П.

Форма № 5 Презентация использования арендуемых площадей
в Открытое акционерное общество
«Аэропорт Рощино»

625033, г. Тюмень, аэропорт «Рощино»

ПРЕЗЕНТАЦИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АРЕНДУЕМЫХ ПЛОЩАДЕЙ
ЛОТ № _____

Наименование	
Адрес Заявителя	

1. **Дизайн-проект***: _____

2. **Концепция**: _____

Примечание:

*- Данное приложение должно содержать ссылку на предоставленный дизайн-проект на бумажном либо электронном носителе.

Возможно описание нескольких вариантов концепций организации бизнеса в соответствии с функциональным назначением выбранного Лота.

Данное приложение должно содержать:

- Подробное описание деятельности или услуг, которые заявитель намеревается осуществлять или предлагать на арендуемой площади;
- Ассортиментный ряд с указанием цен на товары, услуги;
- Система дисконта, скидок, распродаж;
- Часы работы.

Презентация использования арендуемых площадей может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографии, видеоматериалы и иные презентационные материалы.

(Должность лица, подписавшего Заявку)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П.

Форма №6 Изменение заявки на участие в запросе
в Открытое акционерное общество
«Аэропорт Рощино»

625033, г. Тюмень, аэропорт «Рощино»

ИЗМЕНЕНИЕ/ДОПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Название и номер запроса предложений:

Дата внесения изменений:

« _____ » _____ 20__ г.

исх. № _____

Дата Заявки на участие в запросе предложений, в которую вносятся изменения:

« _____ » _____ 20__ г.

исх. № _____

Полное наименование Участника размещения заявки:

Характер и содержание вносимых в Заявку на участие в запросе изменений:

- указать действия, характеризующие изменение: • замена документа; • замена содержания пункта; • дополнение Заявки отсутствующим документам; • дополнение имеющегося в Заявке документа необходимой информацией, сведениями; • другое;
- подробно описать содержание изменения.

Приложение к Изменению Заявки на участие в запросе:

если изменение Заявки состоит в дополнении Заявки отсутствующим документом либо замене представленного документа другим, необходимо указать прилагаемый документ(-ты) и количество листов документа(-тов)

(должность лица, подписавшего Заявку)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Форма № 7 Описание документов
в Открытое акционерное общество
«Аэропорт Рощино»

625033, г. Тюмень, аэропорт «Рощино»

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

Предоставляемых для участия в запросе предложений № 1/2015/Т на право заключения договоров аренды недвижимого имущества и предоставления услуг части площади Аэровокзала, входящего в состав недвижимого имущества ОАО «Аэропорт Рощино»

Настоящим

(полное наименование Заявителя)

подтверждает, что для участия в открытом конкурсе № ____ по ЛОТУ № ____ направляет нижеперечисленные документы.

№ п/п	Наименование документа (с указанием его идентифицирующих реквизитов № ..., от ...)	Страницы Заявки с ____ по ____	Кол-во листов

Примечание: Заявителю необходимо в Описи перечислить все документы, представленные в заявке на участие в конкурсе с указанием их идентифицирующих реквизитов (наименования, номера и даты документа)

(Должность лица, подписавшего Заявку)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П.

Пассажиропоток Аэропорт Тюмень (Рощино)

Показатель	ед.изм.	2015 год план													2014 год	2013 год
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	год	факт	факт
Пассажиропоток	тыс. чел.	98	91	106	106	121	158	177	184	143	120	106	111	1 521	1 369	1 373