

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
**открытого запроса ценовых котировок с переторжкой**  
**по выбору оператора лояльности DragonPass**  
**в зале повышенной комфортности**  
**Международного аэропорта Минеральные Воды**

г. Минеральные Воды - 2021 год

## 1. ВВЕДЕНИЕ

Общество с ограниченной ответственностью «Кредитинвест» приглашает любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальных предпринимателей, которые соответствуют требованиям, установленным настоящей Документацией, к участию в открытом запросе ценовых котировок по выбору оператора.

Документация о запросе предложений начиная с 18 января 2021 г. в режиме свободного доступа размещается в сети Интернет на сайте <http://airportkmv.ru/index.php/BUSINESS/tendery/>

Заявка на участие должна быть подана в срок до 10-00 часов местного времени 29 января 2021г. Уточненная заявка после получения предложения на участие в процедуре переторжки подается в электронной форме по адресу электронной почты E-mail: [kascheevds@mairport.ru](mailto:kascheevds@mairport.ru) в срок до 14-00 часов 29 января 2021 г.

Заявки на участие в бумажном виде подаются по адресу: 357205, Россия, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, территория Аэропорт, контактное лицо: Кашеев Д.С тел.: +79282930200

Заявки на участие в электронном варианте подаются по адресу электронной почты e-mail: [kascheevds@mairport.ru](mailto:kascheevds@mairport.ru).

Рассмотрение заявок и осуществление допуска для проведения процедуры переторжки будет производиться в 12-00 часов 29 января 2021г. Подведение итогов будет производиться в 13-00 часов 29 января 2021 г. по адресу: 357205, Россия, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, территория Аэропорт

### **Сведения о Заказчике:**

ООО «Кредитинвест»

**Юридический адрес:** 357205, Россия, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, территория Аэропорт

**Тел./факс:** +7 (87922) 6 39 07

**E-mail:** [kascheevds@mairport.ru](mailto:kascheevds@mairport.ru)

### **Контактные лица:**

Генеральный директор ООО «Кредитинвест»

Моргунов Владимир Николаевич

Ответственное лицо за проведение котировок:

Кашеев Дмитрий Сергеевич, тел. +7 (928) 293 02 00

**E-mail:** [kascheevds@mairport.ru](mailto:kascheevds@mairport.ru)

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Заказчик** – лицо, в интересах которого проводится запрос предложений (применительно к настоящей Документации) Общество с ограниченной ответственность «Кредитинвест»

**Извещение** – объявление о проведении запроса ценовых котировок и наиболее существенных условиях его проведения, опубликованное в сети Интернет на сайте: <http://airportkmv.ru/index.php/BUSINESS/tendery/>

**Документация о запросе ценовых котировок (Документация)** – комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете и условиях проведения запроса ценовых котировок.

**Лот** – явно обособленная часть в Документации, на которую в рамках данной процедуры подается отдельная заявка.

**Заявка на участие (Заявка)** – комплект документов потенциального участника запроса ценовых котировок, оформленный в соответствии с Документацией.

**Участник запроса котировок** – лицо, подавшее в установленном Документацией порядке заявку на участие в запросе ценовых котировок.

**Тендерная комиссия** – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для проведения запроса ценовых котировок и подведения его итогов.

**Запрос ценовых котировок** – способ отбора претендентов на заключение договора, не являющийся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447 – 449 или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**Победитель запроса ценовых котировок (Победитель)** – соответствующий установленным Документацией требованиям участник запроса ценовых котировок, заявка которого по решению Тендерной комиссии содержит наилучшие условия исполнения договора.

### 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Полная информация о запросе ценовых котировок приведена в разделе «Спецификация», являющемся составной частью настоящей Документации.

3.2 Прием заявок на участие в запросе ценовых котировок осуществляется Заказчиком до срока, указанного в Извещении, а также в разделе «Введение», являющемся составной частью настоящей Документации.

С момента размещения Извещения в сети Интернет на сайте <http://airportkmv.ru/index.php/BUSINESS/tendery/> и до срока окончания подачи заявок любой претендент на участие вправе в письменной форме в срок не позднее 3-х дней до окончания приема заявок, включая и обращение по электронной почте, обратиться к Заказчику с просьбой о разъяснении положений Документации.

Изменения, вносимые в Извещение, Документацию, разъяснения положений Документации размещаются Заказчиком в сети Интернет на <http://airportkmv.ru/index.php/BUSINESS/tendery/> не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

3.3 Любой участник запроса ценовых котировок на один лот вправе подать только одну заявку. Заявка подается участником по адресу Заказчика, указанному в настоящей Документации, в письменной форме до окончания срока подачи заявок, указанного в Извещении и в разделе «Введение» настоящей Документации.

Количество лотов, на которые могут быть поданы заявки одним участником, не ограничивается.

3.4 Перечень документов, предоставляемых участниками в составе заявки на участие:

- Заявка на участие в запросе ценовых котировок с переторжкой, в которой указываются сведения об участнике;
- Предложение по цене и другим критериям отбора, указанным в разделе «Спецификация» настоящей Документации;
- Полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения в сети Интернет **на сайте <http://airportkmv.ru/index.php/BUSINESS/tendery/>** Документации выписка из единого государственного реестра юридических лиц или надлежащим образом заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или надлежащим образом заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц) и согласие на обработку персональных данных, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
- Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (для юридических лиц - копия решения или выписка из решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности (далее - руководитель)). В случае если от имени участника действует иное лицо, заявка на участие должна содержать также доверенность на осуществление действий участника, заверенную печатью участника и подписанную руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом, либо заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, заявка на участие должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; для физических лиц – доверенность на осуществление действий от имени участника и согласие на обработку персональных данных
- Копии учредительных документов участника;
- Свидетельство о госрегистрации, постановке на налоговой учет (ОГРН, ИНН) либо соответствующий лист записи;
- Документы, подтверждающие наличие опыта;
- Подтверждение полномочий официального представителя DragonPass на территории РФ;

- Два экземпляра подписанного договора (в четком соответствии с проектом) на условиях, содержащихся в документации о запросе ценовых котировок и в заявке на участие в запросе ценовых котировок;
  - Другие документы (по желанию участника).
- 3.5 Если участник намерен подать заявки на несколько лотов, то:
- Заявка подается на каждый лот отдельно;
  - Остальные документы, помимо заявки, могут быть поданы в единственном экземпляре.
- 3.6 Заявка, поданная до окончания срока подачи заявок, регистрируется. По требованию участника, подавшего заявку, ему выдается расписка в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.
- 3.7 Участник, подавший заявку на участие, вправе изменить/отозвать свою заявку в любое время до момента окончания срока подачи заявок.  
Уведомление об изменении/отзыве заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом-участником.  
После окончания срока подачи заявок изменение/отзыв заявок не допускается.
- 3.8 Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам, подавшим такие заявки.
- 3.9 Срок для рассмотрения поступивших заявок на их соответствие требованиям, установленным в Извещении и разделе «Спецификация» Документации, оценки и сопоставления заявок согласно критериям и в порядке, указанным в разделе «Спецификация» Документации, не может превышать 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.  
Заказчик отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным Извещением и Документацией.
- 3.10 По истечении срока для подачи заявок Тендерная комиссия осуществляет вскрытие конвертов и принимает решение о допуске участников, после чего принимает решение о проведении процедуры переторжки.
- 3.11 Переторжка заключается в добровольном повышении цены договора, указанной в заявках участников запроса ценовых котировок в рамках специально организованной для этого процедуры.  
В переторжке имеют право участвовать все участники процедуры запроса ценовых котировок, которые в результате рассмотрения заявок на участие в процедуре запроса ценовых котировок допущены Тендерной комиссией к участию в запросе ценовых котировок. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда как его заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.  
Форма и порядок проведения переторжки, сроки подачи новых заявок, определенные Тендерной комиссией, указываются в письмах, приглашающих участников запроса ценовых котировок на процедуру переторжки.  
Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.  
При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения цены договора (без изменения остальных условий заявки участие в запросе ценовых котировок).  
После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для процедуры запроса ценовых котировок в соответствии с критериями оценки, указанными в документации процедуры запроса ценовых котировок.
- 3.12 Победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник, предложивший наибольшую цену. В случае если в нескольких заявках содержится одинаковая цена, победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник, первый по времени подавший заявку на участие в запросе ценовых котировок
- 3.13 Сведения о допущенных к запросу ценовых котировок участников, результаты оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами Тендерной комиссии.
- 3.14 Сведения о результатах проведения процедуры переторжки оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами Тендерной комиссии.
- 3.15 Договор с победителем составляется путем включения в проект, приведенный в Документации, предложенной победителем цены договора в срок не позднее 14 дней с даты опубликования протокола об определении победителя.

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ

- 4.1 Требования, предъявляемые к участникам и установленные Заказчиком в настоящей Документации, применяются в равной степени ко всем участникам.
- 4.2 Требования, предъявляемые к участникам:
- 4.2.1 Соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - 4.2.2 Ненахождение в процессе ликвидации или банкротства;
  - 4.2.3 Неприостановление деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
  - 4.2.4 Отсутствие задолженности по денежным обязательствам перед Заказчиком по взаимоотношениям, имевшим место в течение трех лет до момента размещения информации о запросе предложений, а также отсутствие задолженности по иным обязательствам, в том числе перед третьими лицами (в том числе входящими в группу лиц с заказчиком);
  - 4.2.5 Отсутствие задолженности по денежным обязательствам (**в том числе по обеспечительному платежу**) перед Заказчиком по действующим договорам (в случае их наличия) на дату завершения срока подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок;
  - 4.2.6 Отсутствие задержек в сроках исполнения обязательств перед Заказчиком по взаимоотношениям, имевшим место в течение трех лет до момента размещения информации о запросе ценовых котировок, свыше пяти рабочих дней, а также отсутствие просрочки исполнения обязательств, в том числе перед третьими лицами (в том числе входящими в группу лиц с заказчиком);
  - 4.2.7 Отсутствие ущерба, нанесенного Заказчику в том числе третьим лицам (в том числе входящим в группу лиц с заказчиком) в рамках взаимоотношений, имевших место в течение трех лет до момента размещения информации о запросе ценовых котировок;
- 4.3 При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным настоящей Документацией, Тендерная комиссия отказывает участнику в допуске к участию в запросе ценовых котировок.

#### 5. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК

- 5.1 Форма заявки на участие и требования к ее оформлению:
- 5.1.1 Участник подает заявку на участие по каждому лоту отдельно в письменной форме в запечатанном конверте либо в электронном виде на электронный адрес Заказчика: [kascheevds@mvaairport.ru](mailto:kascheevds@mvaairport.ru) с заверением пересылаемых документов уполномоченным лицом потенциального участника запроса ценовых котировок.
  - 5.1.2 Участник готовит заявку на участие в соответствии с формами документов, установленными настоящей Документацией.
  - 5.1.3 В случае если участник планирует принять участие по нескольким лотам, то документы, входящие в состав заявки на участие, готовятся в соответствии с п. 3.5 настоящей Документации.
  - 5.1.4 При описании условий и предложений участник должен применять общепринятые обозначения и наименования.
  - 5.1.5 Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать двусмысленных толкований.
  - 5.1.6 Заявка на участие должна быть скреплена печатью участника (для юридических лиц – если наличие печати предусмотрено учредительными документами участника в соответствии с положениями действующего законодательства) и подписана участником или лицом, уполномоченным таким участником, в конце документов, составленных по формам, приведенным в настоящей Документации. Соблюдение участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений. Заявка, подаваемая в электронном виде, должна содержать отсканированный вид заполненной формы заявки, приведенной в настоящей Документации, и подписана участником запроса предложений или лицом, уполномоченным таким участником. Соблюдение участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника запроса предложений, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений. При этом документы, входящие в состав заявки, должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением (\*.doc), (\*.docx),

- (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), (\*.pdf), (\*.jpg) и т.д. Файлы формируются по принципу: один файл – один документ. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый документацией, в каком файле находится.
- 5.1.7 Во всех случаях предоставления документов в составе заявки на участие участник вправе вместо оригиналов документов предоставить их копии. Верность копий документов, представляемых в составе заявки, рекомендуется подтверждать печатью и подписью уполномоченного лица на данной копии, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации или требованиями настоящей Документации.
- 5.1.8 При подготовке заявки на участие и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается применение факсимильных подписей.
- 5.1.9 Все документы, входящие в состав заявки и приложения к ней, должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).
- 5.1.10 Все документы, представляемые участниками в составе заявки, должны быть заполнены по всем пунктам, за исключением пунктов, носящих рекомендательный характер.
- 5.1.11 Опечатывание и маркировка конвертов с заявками на участие:
- Участник подает заявку в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование запроса предложений, номер Лота.
  - Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.
  - Если конверт маркирован с нарушением указанных выше требований, Заказчик не несет ответственности в случае его ошибочного вскрытия раньше срока, а также в случае его несвоевременного поступления или непоступления в комиссию. В случае если конверт не опечатан, заказчик не несет ответственности за возможное разглашение его содержимого.
- 5.1.12 Все заявки на участие, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок, не возвращаются, кроме отозванных участниками, а также опоздавших заявок.
- 5.2 Язык документов, входящих в состав заявки на участие:
- 5.2.1 Заявка на участие, подготовленная Участником, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой, которыми обмениваются участники и Заказчик, должны быть написаны на русском языке.
- 5.2.2 Входящие в заявку документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться перевод на русский язык.
- 5.2.3 На входящих в заявку документах, выданных компетентным органом другого государства для использования на территории Российской Федерации, должен быть проставлен апостиль (удостоверительная надпись), который удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и, в надлежащем случае, подлинность печати или штампа, которым скреплен этот документ, либо документ должен быть подвергнут консульской легализации.
- 5.2.4 Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, может быть расценено Комиссией как несоответствие заявки требованиям, установленным Документацией.
- 5.3 Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора:
- 5.3.1 Все суммы денежных средств в заявке на участие должны быть выражены в той валюте, в которой определена начальная (минимальная) цена договора, указанная в разделе «Спецификация».
- 5.4 Требования к содержанию заявки:
- 5.4.1 Если в документах, входящих в состав заявки, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.
- 5.5 Требования к предложениям о цене договора:
- 5.5.1 Цена договора, предлагаемая участником, не может быть меньше начальной (минимальной) цены договора, указанной в Извещении и настоящей Документации.
- 5.5.2 В случае если цена договора, указанная в заявке и предлагаемая участником, меньше начальной (минимальной) цены договора, соответствующий участник не допускается к

участию на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным Документацией.

5.5.3 Участник производит расчет цены договора в соответствии с требованиями раздела «Спецификация».

## 6. СПЕЦИФИКАЦИЯ

6.1 Наименование предмета заключаемого договора:

Оказание услуг по обслуживанию пассажиров по программе лояльности Dragon Pass & GreyWall Pass в зале повышенной комфортности международного аэропорта Минеральные Воды, в том числе:

- Размещение пассажиров и сопровождающих лиц в зале повышенной комфортности по программе DragonPass на срок не более 3 (трех) часов;
- Организация питания пассажиров;
- Предоставление пассажирам доступа в интернет.

6.2 Местонахождение зала повышенной комфортности, в котором производится обслуживание пассажиров:

357205, Россия, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, территория Аэропорт, Аэровокзальный комплекс.

6.3 Запрос предложений проводится по 1 лоту:

### ЛОТ №1

- Оказание услуг по обслуживанию пассажиров по программе лояльности Dragon Pass & GreyWall Pass в зале повышенной комфортности международного аэропорта Минеральные Воды.

6.4 Вознаграждение за оказание услуг включает в себя компенсацию расходов Исполнителя услуг (ООО «Кредитинвест»), связанных с обслуживанием пассажиров в зале повышенной комфортности.

6.5 Размер вознаграждения за оказание услуг по обслуживанию пассажиров в зале повышенной комфортности международного аэропорта Минеральные Воды, составляет:

**1 300 (одна тысяча триста) руб.** за каждого взрослого обслуженного пассажира, включая НДС (НДС начисляется и уплачивается по ставке, установленной действующим законодательством РФ)

**650 (шестьсот пятьдесят) руб.** за каждого обслуженного клиента Заказчика (дети от 2-х до 12-ти лет) включая НДС (НДС начисляется и уплачивается по ставке, установленной действующим законодательством РФ)

за обслуживание детей до 2-х лет плата не взимается

Оплата услуг производится в течение 5 (пяти) банковских дней с момента подписания акта приема-сдачи Услуг.

6.6 Расчеты по договору производятся ежемесячно не позднее 5 (пяти) дней с даты окончания отчетного месяца.

6.7 Договор заключается с 01 февраля 2021 г. по 01 января 2022 г.

6.8 В течение 5 (пяти) банковских дней после подписания настоящего договора Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в обеспечение надлежащего исполнения обязательств по договору платеж в размере 100 000 (сто тысяч) рублей, в т.ч. НДС.

6.9 Возврат обеспечительного платежа производится Исполнителем по окончании действия договора при отсутствии у Заказчика задолженности по договору и причиненных убытков.

6.10 В случае если Заказчик будет иметь перед Исполнителем какую-либо задолженность, сумма обеспечительного платежа направляется на погашение данной задолженности, а также из этой суммы возмещаются убытки, понесенные Исполнителем по вине Заказчика в период действия договора. В данном случае Заказчик обязуется пополнить обеспечительный платеж

до суммы, указанной в п.3.3 настоящего Договора, течение 5 (пяти) банковских дней с даты направления платежа на погашение задолженности Заказчика.