

УТВЕРЖДАЮ  
АО «Терминал Владивосток»

  
К.А. Кириллов

«13» ноября 2024 г.

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

2024 год

## **ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Уважаемые дамы и господа!

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Заказчик уведомляет, что:**

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

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

Заявка участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в

соответствии с этим. Организатор вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время на любом этапе вплоть до подписания Договора, не неся при этом материальной ответственности перед Участниками.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1. Организатор**

АО «Терминал Владивосток»

#### **1.2. Контактные лица организатора:**

Директор дирекции по неавиационной коммерции

Латышева Виктория Сергеевна

Тел.: +7 (423) 230-69-27

Начальник отдела развития неавиационных видов деятельности

Жукова Наталья Вячеславовна

Тел.: +7 (423) 230-69-95

Специалист по аренде Отдела развития неавиационных видов деятельности ДНАК

Салимова Екатерина Владимировна

Тел.: +7 (423) 230-67-54 доб. 4796

e-mail: [Cd@vvo.aero](mailto:Cd@vvo.aero)

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

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

### **1.4. Подписание договора**

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

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

### **1.5. Затраты на участие**

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

### **1.6. Разъяснения**

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

### **1.7. Внесение изменений и дополнений в документацию**

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

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

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

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

## **1.8. Полнота и достоверность представления информации**

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

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

## **1.9. Язык подаваемых предложений**

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

## **1.10. Правомочность Участников**

**1.10.1.** Участник должен соответствовать обязательным требованиям, а именно:

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

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

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

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

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

## **II. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ**

### **2.1. Документы, составляющие заявку Участника:**

**2.1.1.** Для участия в запросе предложений Участник направляет Заявку по адресу Организатора. Прием заявок начинается **«18» ноября 2024 года и заканчивается «22» ноября 2024 года**. Срок приема заявок может быть продлен Организатором. В таких случаях все права и обязанности Заказчика, Организатора и Участников, связанные с первоначальным сроком, распространяются на новые сроки.

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

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

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

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

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

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

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

## **2.2. Подача заявок**

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

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

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

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

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

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

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

## **2.4. Срок действия предложений Участников**

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

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

## **2.5. Соблюдение конфиденциальности**



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

## **2.6. Разъяснение предложений**

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

## **2.7. Валюта оценки и стоимость предложений**

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

# **III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА**

## **3.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений**

**3.1.1.** По истечении сроков подачи заявок, указанных п. 2.1.1. настоящей документации, все поданные заявки подлежат рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней.

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

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

- об отказе в допуске претендента к участию в запросе предложений.

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

- непредставления документов указанных в документации в составе заявки на участие в запросе предложений либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике или о деятельности;

- несоответствия требованиям, установленным к участнику в пункте 1.10. документации.

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

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

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

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

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

заключает договор с единственным участником.

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

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

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

### **3.2. Оценка и сравнение Предложений**

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

**3.2.2.** Критериями оценки коммерческих предложений являются:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Значимость критерия</b>
1	Концессионные отчисления (% от выручки): не менее 22% от выручки арендатора (с НДС 20%).	<b>50%</b>
2	Привлекательность концепции (внешний вид, формат) арендуемой площади, представленной в дизайн – проекте (визуализации) и ее соответствие общей концепции аэропорта; наличие известной, легкоузнаваемой торговой марки (бренда)	<b>20%</b>
3	Опыт работы по договорам аренды и опыт работы по виду деятельности, заявленному для осуществления в рамках договора аренды – <b>max 15 %</b> , (значение критерия определяется на основе изучения сведений, предоставленных в составе Предложения. При этом устанавливаются следующие градации значения критерия: а) опыт работы (срок с момента открытия первой точки) от 0 до 2 лет – <b>3%</b> ; б) опыт работы (срок с момента открытия первой точки) от 3 и более лет – <b>5%</b> ; в) наличие опыта работы в аэропортах – <b>10 %</b> ).	<b>15%</b>
4	Прогноз продаж, планируемый объем инвестиций в коммерческий проект	<b>10%</b>
5	Финансово-репутационная стабильность (наличие информационного письма об отсутствии финансовых претензий со стороны третьих лиц и сведения о судебных разбирательствах, в которых принимала участие компания за последние 3 года)	<b>5 %</b>

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

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

**3.2.5.** Оценка и сопоставление Заявок, предложенных Участниками, осуществляется только

в отношении Участников, чьи Заявки на участие в запросе предложений не были отклонены.

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

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

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

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

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

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

### **3.3. Уведомление о признании Участника Победителем**

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

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

## **IV. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

### **4.1. Гарантии Участника:**

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



## V. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Организатор:	Акционерное общество «Терминал Владивосток»
Генеральный директор	Чмутов Денис Львович
Место нахождения:	692707, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, Владимира Сайбея, 45
ИНН	2502039781
Срок подачи заявок на участие в запросе предложений	<b>С 09 час. 00 мин (по местному времени) «18» ноября 2024 года до 15 час. 00 мин по «22» ноября 2024 года</b> (по местному времени) заявки на участие в запросе предложений подаются нарочным или почтой по адресу: 69270, г. Артем Приморского края ул. Владимира Сайбея, 41, АО «Терминал Владивосток», Служба документационного обеспечения и контроля (2 этаж), с пометкой «для Отдела развития неавиационных видов деятельности».
Выбор победителя запроса предложений	До <b>«25» ноября 2024 года</b> , по адресу: 692756, Приморский край, г. Артем, ул. Владимира Сайбея, 41, Администрация АО «Терминал Владивосток».
Предмет запроса предложений:	<p>Выбор арендатора на право заключения договора аренды части нежилого помещения в новом аэровокзальном комплексе международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока. Местоположение: 692707, г. Артем Приморского края ул. Владимира Сайбея, 45</p> <p><b><i>Размещение торговой точки меховых и шерстяных изделий - 22 кв.м.</i></b></p> <p>Конкурсной комиссией утверждена минимальная ежемесячная арендная плата:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b><u>Минимальная стоимость арендной платы за 1 кв.м.</u></b> – 5 747,76 рублей с учетом НДС 20 %, но не менее суммы процентов от выручки Арендатора в месяц – от 22 %;</li> <li>● <b><u>Переменная ежемесячная часть арендной платы</u></b> в счет оплаты коммунальных услуг (<i>водоотведение, водопотребление, электроэнергия, теплоснабжение</i>):             <ul style="list-style-type: none"> <li>а) <b>306,00 рублей</b> за 1 кв.м., с учетом НДС 20% (тариф для помещений без счетчиков) + ТКО рассчитывается отдельно;</li> <li>б) <b>258,00 рублей</b> за 1 кв.м., с учетом НДС 20% (тариф для помещения с самостоятельно установленным счетчиком потребления электроэнергии) + ТКО рассчитывается отдельно.</li> </ul> </li> <li>● <b><u>Маркетинговый платеж</u></b> устанавливается из расчета <b>165,00 рублей</b> за 1 кв. м. в месяц (с учетом НДС).</li> <li>● <b><u>Гарантийный взнос (обеспечительный платеж)</u></b> – трехкратный размер ежемесячной арендной платы, вносится одновременно с</li> </ul>

	<p>подачей документов к запросу коммерческих предложений, вносится одновременно с подачей документов к запросу коммерческих предложений.</p> <p>В случае признания Участника запроса предложений победителем гарантийный взнос (обеспечительный платеж) возвращается Заказчику, после уплаты обеспечительного взноса по договору.</p> <p>Цена договора за аренду части нежилого помещения Терминала А, в размере ежемесячного платежа, определяется на основании коммерческого предложения Участника, признанного по итогам квалификационного отбора Участником с максимальным рейтингом. Плата по договору, являющемуся предметом Запроса, определяется на основании утвержденной, по итогам рассмотрения Заявок, начальной (минимальной) цены договора и по результатам проведенных конкурентных переговоров (если проводятся). Порядок исчисления платы по договору определяется типовой формой договора аренды.</p>
Контактные лица:	<p>Директор дирекции по неавиационной коммерции Латышева Виктория Сергеевна Тел.: +7 (423) 230-69-27</p> <p>Начальник отдела развития неавиационных видов деятельности Жукова Наталья Вячеславовна Тел.: +7 (423) 230-69-95</p> <p>Специалист по аренде Отдела развития неавиационных видов деятельности ДНАК Салимова Екатерина Владимировна Тел.: +7 (423) 230-67-54 доб. 4796 e-mail: Cd@vvo.aero</p>

## ОПИСАНИЕ ЛОТА

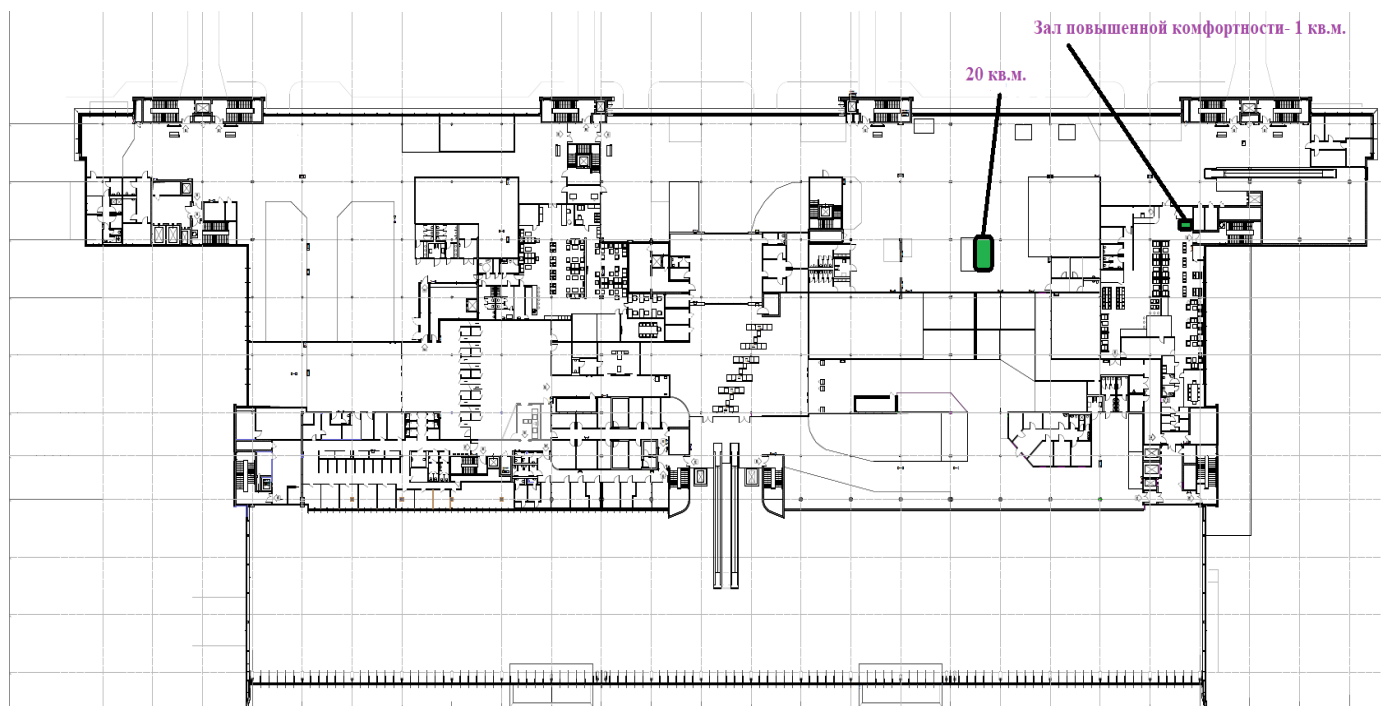
### Лот № 1

Краткая характеристика	<p>Место расположения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Третий этаж зона вылета внутренних авиалиний нового аэровокзального комплекса (терминала А) - <b>20 кв.м.</b>;</li> <li>- Третий этаж Зал повышенной комфортности зона вылета внутренних авиалиний нового аэровокзального комплекса (терминала А) - <b>1 кв.м.</b>;</li> <li>- Первый этаж ВИП зал (терминала А) - <b>1 кв.м.</b></li> </ul> <p>международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока, расположенного по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артём, ул. Владимира Сайбея, 45. Общий размер площади: <b>22 кв.м.</b> <b>Концепция: размещение торговой точки меховых и шерстяных изделий.</b></p>
Обеспечение заявки	<p>Гарантийный взнос (обеспечительный платеж) – трехкратный размер ежемесячной арендной платы, вносится одновременно с подачей документов к запросу коммерческих предложений, вносится одновременно с подачей документов к запросу коммерческих предложений.</p> <p>В случае признания Участника запроса предложений победителем гарантийный взнос (обеспечительный платеж) возвращается Заказчику, после уплаты обеспечительного взноса по договору,</p>

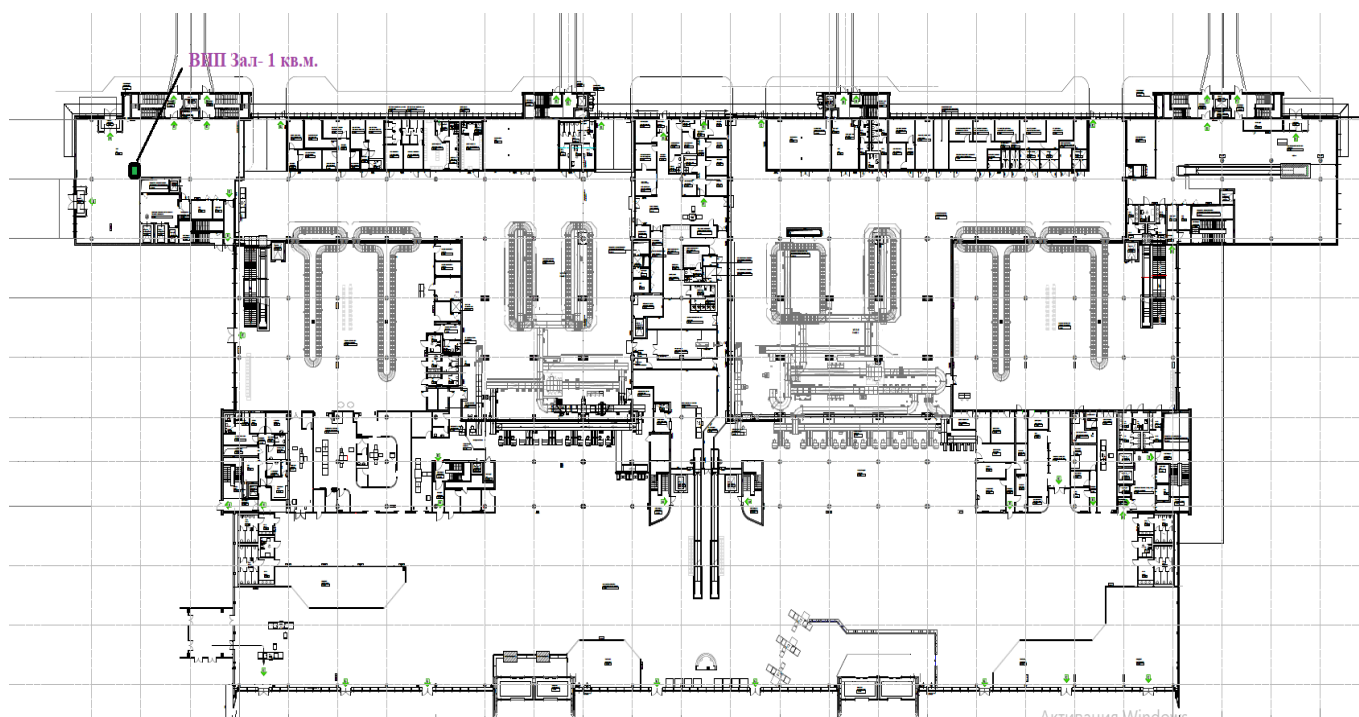
	<p>который подлежит заключению сторонами в соответствии с условиями Документации.</p> <p>Участнику, непризнанному победителем в запросе предложений, гарантийный взнос (обеспечительный платеж возвращается на счет, указанный Участником в заявке в течение 10 (десяти) рабочих дней после принятия решения о присуждении права на заключение Договора.</p>
Гарантийный взнос	Гарантийный взнос - трехкратный размер ежемесячной арендной платы, вносится одновременно с подачей документов к запросу коммерческих предложений
<b>Ежемесячная плата по договору:</b>	
Постоянные (минимальные) ежемесячные платежи	<p>Плата по договору, являющемуся предметом Запроса, определяется на основании утвержденной, по итогам рассмотрения Заявок, начальной (минимальной) цены договора и по результатам проведенных конкурентных переговоров (если проводятся).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Минимальная стоимость арендной платы за 1 кв.м.</b> – 5 747,76 рублей с учетом НДС 20 %, но не менее суммы процентов от выручки Арендатора в месяц – от 22 %.;</li> <li>● <b>Переменная ежемесячная часть арендной платы</b> в счет оплаты коммунальных услуг (<i>водоотведение, водопотребление, электроэнергия, теплоснабжение</i>): <ul style="list-style-type: none"> <li>а) <b>306,00 рублей</b> за 1 кв.м., с учетом НДС 20% (тариф для помещений без счетчиков) + ТКО рассчитывается отдельно;</li> <li>б) <b>258,00 рублей</b> за 1 кв.м., с учетом НДС 20% (тариф для помещения с самостоятельно установленным счетчиком потребления электроэнергии) + ТКО рассчитывается отдельно.</li> </ul> </li> <li>● <b>Маркетинговый платеж</b> устанавливается из расчета <b>165,00 рублей</b> за 1 кв. м. в месяц (с учетом НДС).</li> </ul>
Уборка и содержание арендуемого помещения	Уборка помещений производится в соответствии с условиями договора аренды.
Срок договора:	11 месяцев.
Начало осуществления деятельности:	не позднее <b>01.01.2025 г.</b>

## Схема-план размещения

### Третий этаж зона вылета внутренних авиалиний терминала А международного аэропорта Владивосток



### Первый этаж аэровокзального комплекса терминала А международного аэропорта Владивосток



**Внимание!**  
**Заявка заполняется на бланке организации**

**ЗАЯВКА**

на участие в запросе предложений на право заключения Договора

с \_\_\_\_\_

на право заключения договора аренды части нежилого помещения в новом аэровокзальном комплексе международного аэропорта «Кневичи» г. Владивостока для размещения

с 01.01.2025 по 30.11.2025 года.

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

2. Мы, \_\_\_\_\_ предлагаем заключить договор на следующих условиях:

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

3. Заявка имеет следующие приложения:

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

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

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

— Выписка/копия выписки ЕГРЮЛ;

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

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

\_\_\_ 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);

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

— Договор обеспечения предложения, подписанный со стороны Участника;

— Иные документы, предоставляемые по желанию Участника.

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

5. Настоящей Заявкой подтверждаем, что против

---

*(наименование организации Участника)*

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

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

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

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

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

---

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

Все сведения о проведении запроса предложений просим сообщать уполномоченному лицу.

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

11. Наши юридический и фактический адреса: \_\_\_\_\_



12. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

---

13. К настоящей Заявке прилагаются документы согласно описи.

**Генеральный директор** \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
*(подпись)*

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_ /Ф.И.О

## Анкета Участника

Участник: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(ФИО подписавшего, должность)

**Проект договора (окончательная редакция подлежит согласованию)**

Договор аренды № \_\_\_\_\_ -09 аоТВ/20 \_\_\_\_\_

г. Артём

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), именуемый в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, а также совместно именуемые «Стороны», а по отдельности - «Сторона», договорились о следующем:

**СТАТЬЯ 1  
Предмет Договора**

**1.1.** Арендодатель передает, а Арендатор принимает (во временное владение и пользование) на условиях настоящего Договора в аренду **части** здания с кадастровым номером 25:27:030102:1234 расположенные:

- **на третьем этаже:** 20 кв. м. (стерильная зона внутренних воздушных линий (ВВЛ)), 1 кв. м (Зал повышенной комфортности (ЗПК) ВВЛ);

**на первом этаже:** 1 кв. м. в ВИП – зале, согласно СХЕМЕ размещения (Приложение № 1), в здании аэровокзального комплекса в международном аэропорту «Кневичи» г. Владивосток (Терминал А), находящегося по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артём, ул. Владимира Сайбея, 45. (далее по тексту: «Помещение»).

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

**1.3.** Помещение по настоящему Договору предоставляется Арендатору **для размещения торговой точки меховых и шерстяных изделий.**

**СТАТЬЯ 2  
Обязанности Сторон****2.1. Предоставление Помещения**

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

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

**2.2. Существующее состояние**

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

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

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

### **2.3. Доступ в Помещение**

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

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

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

### **2.4. Использование Помещения**

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

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

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

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

### **2.5. Уборка и содержание Помещения**

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

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

## **2.6. Вывоз мусора и отходов**

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

Вынос и складирование пищевых отходов на открытую площадку для сбора и вывоза твердых бытовых отходов запрещен. Складирование и утилизация картона (бумажной продукции) осуществляется в сложенном состоянии (прессованный), без посторонних включений и загрязнений на специально-отведенном огороженном месте. (Приложение № 7 Договора)

## **2.7. Обстановка, оборудование, порядок производства работ**

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

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

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

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

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

**2.7.6.** Арендатор обязуется завершить работы по возведению неотделимых улучшений Помещения и установке оборудования и начать осуществление деятельности в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. Завершение работ по установке оборудования, проводимых Арендатором, и готовности к осуществлению деятельности оформляется АКТом приемки работ (Приложение № 4 к Договору).

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

**2.7.8.** В случае неисполнения Арендатором обязательств, предусмотренных п.2.7.6. Настоящего Договора, Арендатор оплачивает Арендодателю штраф в размере 10 000,0 рублей за каждый день просрочки. Требования об оплате штрафа должны быть исполнены в течение 10 (десяти) дней с момента предъявления претензии об оплате штрафа.

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

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

**2.8.2.** Арендодатель письменно предупреждает Арендатора не менее чем за 30 (тридцать) дней о начале работ по капитальному ремонту либо реконструкции здания, в котором находится Помещение.

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

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

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

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

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

## **2.9. Порядок информирования потребителя**

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

## **2.10. Персонал**

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

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

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



## **2.11. Правила внутреннего распорядка работ арендаторов**

Арендатор обязуется соблюдать Стандарт предприятия «Требования к операторам, оказывающим сервисные услуги на территории аэровокзального комплекса международного аэропорта Владивосток», который является обязательным для исполнения при заключении настоящего Договора.

Действующий Стандарт размещен на официальном сайте АО «МАВ» в разделе: «Партнерам» / «Арендаторам» / «Стандарты и правила», а также на официальном сайте АО «Терминал Владивосток» в разделе «Партнерам».

Арендатор самостоятельно обеспечивает ознакомление с размещенным на сайте Стандартом предприятия и иными обязательными к соблюдению документами и доводит их до сведения своего персонала. За допущенные нарушения требований локальных актов и действующего Стандарта предприятия Арендатор привлекается к ответственности, установленной пунктами 4.2.1., 5.10. настоящего Договора.

## **2.12. Лицензии, разрешения**

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

## **2.13. Выполнение требований законодательства**

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

## **2.14. Требования по транспортной (авиационной) безопасности**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2.15. Обмен документами**

**2.15.1.** Стороны договорились осуществлять обмен документами (бухгалтерскими документами, письмами, уведомлениями, дополнительными соглашениями и проч.) в рамках Договора посредством Электронного документооборота (ЭДО) - автоматизированной унифицированной информационной системы приёма, хранения и передачи электронных документов, подписанных Квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) по телекоммуникационным каналам связи оператора ЭДО. Данный вид документооборота является юридически значимым и может использоваться взамен бумажного. (Приложение № 8 Договора)

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

В срок до « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Арендатор обязуется обеспечить организацию работы в системе ЭДО со своей стороны.

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

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

## **2.17. Прочие условия**

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

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

**2.17.3.** В случае отсутствия у Арендодателя технической возможности самостоятельно получить через личный кабинет оператора фискальных данных (ОФД) статистическую маркетинговую информацию о количестве клиентов, среднем чеке и сумме выручки, полученной за отчетный период по всем видам деятельности, организованной в арендуемом Помещении, Арендатор обязуется по запросу Арендодателя не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным, направлять на электронный адрес [cd@vvo.aero](mailto:cd@vvo.aero) вышеуказанную информацию в форме отчета, установленного Приложением № 5 к Договору.

**2.17.4.** Справку о выручке и копии Z-отчетов со всех кассовых аппаратов, действующих на арендованных торговых площадях, Арендатор обязуется предоставлять в срок до 3-го числа месяца, следующего за отчетным. В случае если дни с первого по пятое число месяца, следующего

за отчетным, совпадают с официальными выходными и праздничными днями, Арендатор обязан предоставить указанные Z-отчеты не позднее 14 ч. 00 мин. первого рабочего дня, месяца, следующего за отчетным;

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

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

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

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

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

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

## СТАТЬЯ 3

### Финансовые обязательства и порядок расчетов по Договору

#### 3.1. Плата по Договору

**3.1.1.** Плата по настоящему Договору состоит из ежемесячной арендной платы в размере:

● **Минимальная стоимость арендной платы за 1 кв.м.** – 5 747,76 рублей с учетом НДС 20 %, но не менее суммы процентов от выручки Арендатора в месяц – от 22 %;

● **Переменная ежемесячная часть арендной платы** в счет оплаты коммунальных услуг (водоотведение, водопотребление, электроэнергия, теплоснабжение):

а) **306,00 рублей** за 1 кв.м., с учетом НДС 20% (тариф для помещений без счетчиков) + ТКО рассчитывается отдельно;

б) **258,00 рублей** за 1 кв.м., с учетом НДС 20% (тариф для помещения с самостоятельно установленным счетчиком потребления электроэнергии) + ТКО рассчитывается отдельно.

• **Маркетинговый платеж** устанавливается из расчета **165,00 рублей** за 1 кв. м. в месяц (с учетом НДС).

### **3.2. Порядок внесения платы по Договору**

**3.2.1.** Начисление арендной платы, предусмотренной пп. 3.1.1. настоящего Договора, осуществляется с даты подписания АКТА приема-передачи и начала осуществления коммерческой деятельности (с момента пробития первого чека), но не позже срока, установленного в пп.2.7.6. настоящего Договора, до момента окончания срока действия Договора. (Приложение № 2 к Договору) и до момента окончания срока действия Договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.2.6.** Предусмотренные настоящим Договором условия о внесении гарантийного взноса, предоплаты, зачета излишне уплаченных сумм в счет будущего расчетного периода не являются предоставлением коммерческого кредита, предусмотренного ст. 823 ГК РФ.

**3.2.7.** В случае увеличения арендной платы в соответствии с п.3.3. настоящего Договора, Арендатор обязуется пополнить гарантийный взнос до установленного п.п.3.2.4. уровня в течение 10 (десяти) банковских дней со дня такого увеличения.

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

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

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

**3.2.9.** В случае любого нарушения Арендатором условий настоящего Договора, влекущего за собой материальную ответственность, Арендодатель направляет Арендатору письменную

претензию с указанием суммы, подлежащей оплате со стороны Арендатора.

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

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

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

### **3.3. Изменение платы по Договору**

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

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

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

## **СТАТЬЯ 4**

### **Срок действия Договора**

#### **4.1. Срок действия договора**

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

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

#### **4.2. Досрочное расторжение Договора**

**4.2.1.** Договор может быть досрочно расторгнут в одностороннем внесудебном порядке по требованию Арендодателя, в случае нарушения Арендатором любого из условий настоящего Договора, в том числе Стандарта предприятия «Требования к операторам, оказывающим сервисные услуги на территории аэровокзального комплекса международного аэропорта Владивосток» (пп. 2.11.), если Арендатор не устранил указанные нарушения по истечении 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения письменного требования Арендодателя об устранении выявленных нарушений.

Если Арендатор не исполнил требования Арендодателя в установленный срок, Арендодатель направляет Арендатору письменное уведомление о досрочном расторжении Договора, при этом Договор считается прекращенным с даты, указанной в уведомлении.

**4.2.2.** В случае досрочного расторжения Договора, Арендодатель возвращает Арендатору, оплаченную авансом постоянную часть ежемесячной арендной платы (пп. 3.1.1.) за вычетом суммы пропорционально дням, когда помещение находилось в аренде, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты расторжения Договора.

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

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

### **4.3. Возврат Помещения**

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

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

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

в) полностью внести плату, причитающуюся по настоящему Договору;

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

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

## **СТАТЬЯ 5**

### **Ответственность Сторон**

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

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

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

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

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

**5.4.** Арендатор в полном объеме возмещает ущерб, причиненный Арендодателю и третьим



лицам в результате нарушения им правил пожарной безопасности, в случае если указанные нарушения были допущены по вине Арендатора.

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

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

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

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

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

Арендатор обязан возместить Арендодателю расходы, связанные с демонтажем и хранением удержанного имущества, в соответствии с документально подтвержденными фактическими его затратами за 10 (десять) банковских дней до передачи ему удерживаемого имущества. В случае заключения Арендодателем договора со сторонней организацией на демонтаж и хранение удержанного имущества, Арендатор в те же сроки возмещает фактически понесенные Арендодателем расходы по такому договору.

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

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

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

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

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

В случае если стоимость имущества не покрывает обязательство Арендатора по оплате,

остаток задолженности взыскивается в судебном порядке.

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

**5.10.** В случае нарушения Арендатором правил, Стандарта предприятия «Требования к Оператору, оказывающему сервисные услуги на территории Международного аэропорта Владивосток» (пп. 2.11.), пп. 2.6. и положений ст. 8 настоящего Договора Арендатор уплачивает штраф в размере - 5 000,00 рублей за каждое нарушение. В случае возникновения повторного подобного нарушения штраф составит - 10 000,00 руб. Каждое последующее подобное нарушение – 15 000,00 руб.

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

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

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

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

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

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

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

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

Нарушения фиксируются в Акте о нарушении (Приложение № 6 к Договору). Акт подписывается уполномоченными лицами Сторон. В случае необоснованного отказа от подписания Акта представителем Арендатора, Акт подписывается Арендодателем и третьими лицами (2 человека).

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

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

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

## **СТАТЬЯ 6**

### **Порядок разрешения споров**

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

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

## **СТАТЬЯ 7**

### **Переход прав по настоящему Договору**

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

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

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

**7.4.** С момента перехода прав Арендодателя по настоящему Договору Третьему лицу в

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

## **СТАТЬЯ 8**

### **Особые условия использования Помещения**

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

#### **Качество товаров и услуг. Стандарты организации торговли**

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

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

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

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

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

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

## **СТАТЬЯ 9**

### **Форс-мажор**

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

При этом срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно

времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

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

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

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

**9.4.** Если эти обстоятельства будут длиться более 1 (одного) месяца, то каждая из Сторон вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и в этом случае ни одна из Сторон не будет иметь права требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

## **СТАТЬЯ 10**

### **Прочие условия**

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

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

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

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

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

Арендатор: \_\_\_\_\_

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

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

Арендатор: \_\_\_\_\_

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

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

Арендатор: \_\_\_\_\_

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

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

а) системы ЭДО (п.2.15.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.6.** Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

## **СТАТЬЯ 11**

### **Антикоррупционная оговорка**

**11.1.** При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

**11.2.** При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача / получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

## **СТАТЬЯ 12**

### **Конфиденциальность**

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

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

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

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

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

**СТАТЬЯ 13**  
**Реквизиты и подписи Сторон**

**Арендодатель**

\_\_\_\_\_ наименование организации \_\_\_\_\_

Место нахождения:

692707, Приморский край, г. Артем,  
ул. Владимира Сайбея, д.45

Почтовый адрес:

692760, Приморский край, г. Артем,  
ул. Владимира Сайбея, д.41

**Банковские реквизиты:**

Акционерное общество Ингосстрах Банк

ИНН: 7714056040 КПП: 380802001

БИК: 042520728

Р/СЧ: 40702810190040002272

К/С: 30101810300000000728

\_\_\_\_\_ должность подписанта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия / \_\_\_\_\_

**М.П.**

**Арендатор**

\_\_\_\_\_ наименование организации \_\_\_\_\_

Место нахождения/ почтовый адрес:

\_\_\_\_\_

**Банковские реквизиты:**

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность подписанта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия / \_\_\_\_\_

**М.П.**

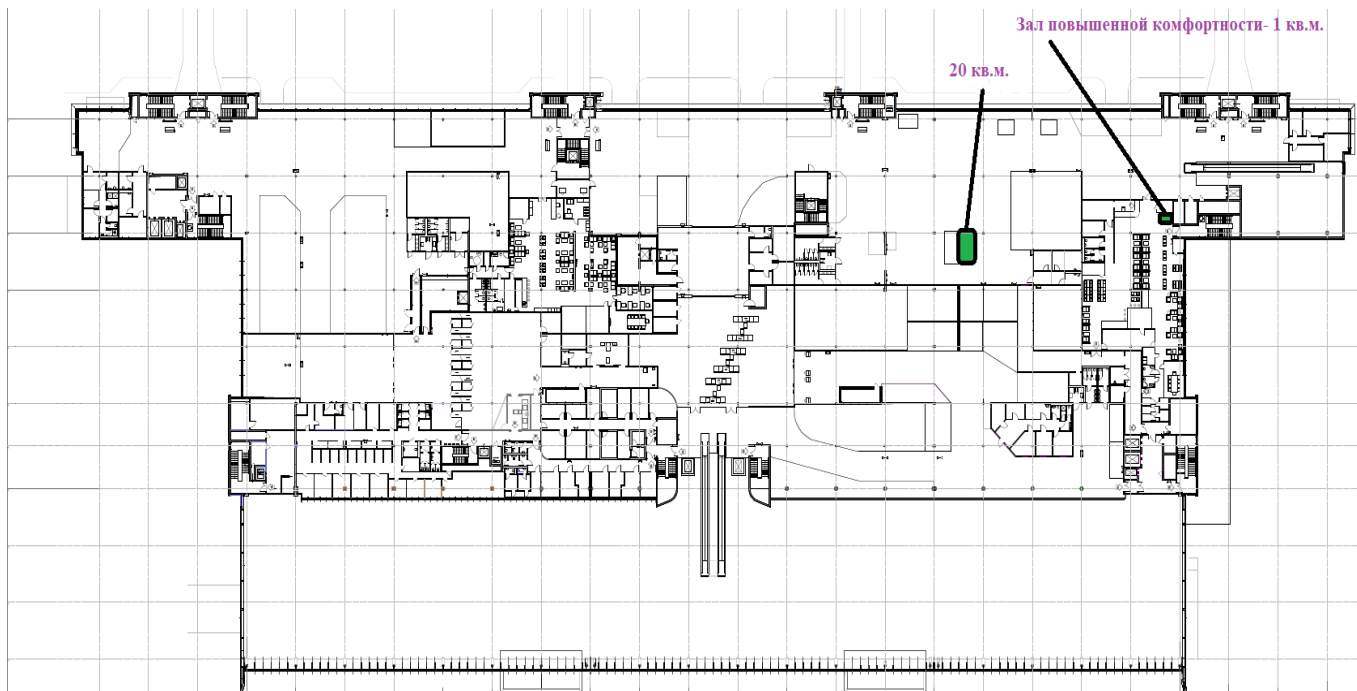


**СХЕМА**  
**расположения помещений, арендуемых**

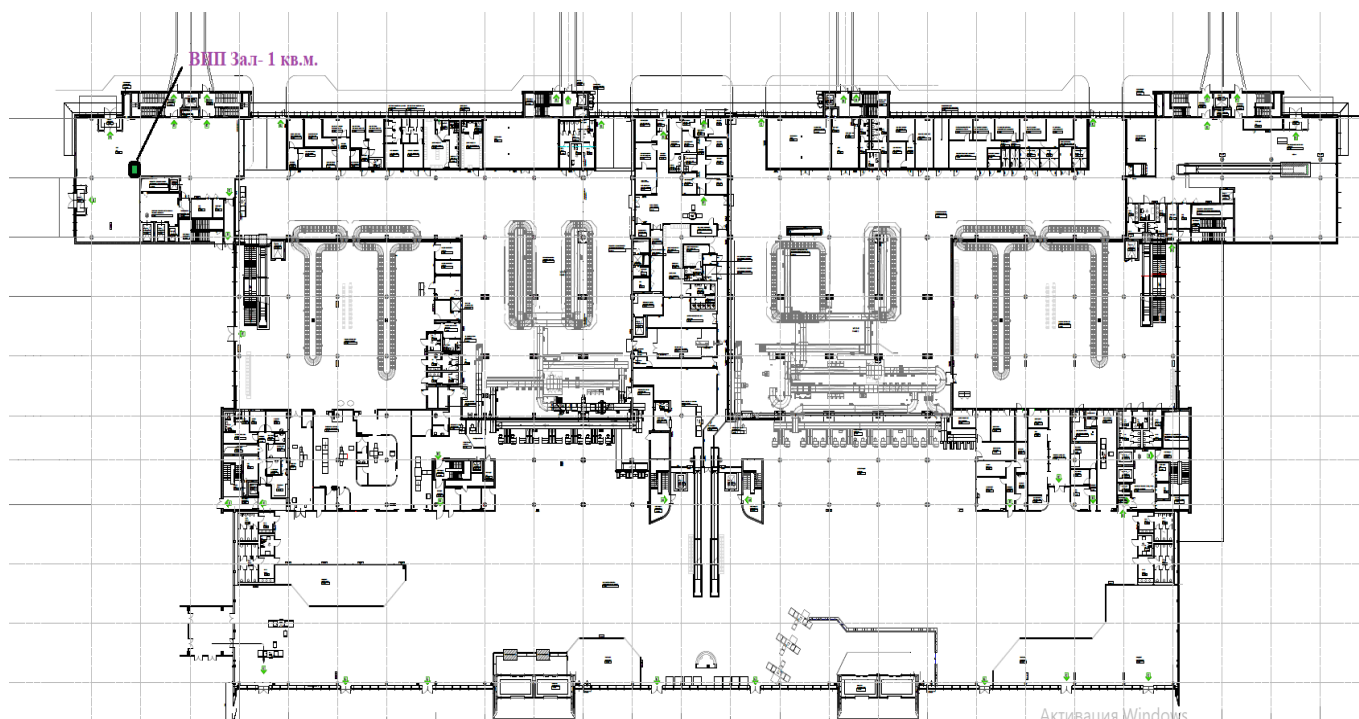
\_\_\_\_\_ наименование организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кв.м. \_\_\_\_\_

**Третий этаж зона вылета внутренних авиалиний терминала А международного**  
**аэропорта Владивосток**



**Первый этаж аэровокзального комплекса терминала А международного аэропорта  
Владивосток**



**ПОДПИСИ СТОРОН:**

**Арендодатель**

\_\_\_\_\_ наименование организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность подписанта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия \_\_\_\_\_ /

**М.П.**

**Арендатор**

\_\_\_\_\_ наименование организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность подписанта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия / \_\_\_\_\_ /

**М.П.**

Приложение № 2

к Договору аренды № -09 аоТВ/2024 от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

АКТ

приема-передачи в аренду части нежилого помещения

г. Артём

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), именуемый в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, а также совместно именуемые «Стороны», а по отдельности - «Сторона», составили настоящий Акт о следующем:

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

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

3. Помещение по настоящему Договору предоставляется Арендатору для размещения торговой точки меховых и шерстяных изделий.

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

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

ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель

\_\_\_\_\_  
наименование организации  
\_\_\_\_\_  
должность подписанта

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

М.П.

Арендатор

\_\_\_\_\_  
наименование организации  
\_\_\_\_\_  
должность подписанта

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

М.П.

**Перечень документов для согласования с Арендатором проектной документации.**

Арендатор предоставляет на согласование всю проектную документацию, по которой будут производиться работы в Помещении. Арендодатель проверяет всю проектную документацию на соответствие Проектным решениям аэровокзального комплекса, Техническим условиям, Постановлению Правительства РФ № 87, от 16.02.2008 «О составе проектной документации и требованиях к их содержанию» действующим строительным нормам и правилам. В минимальный требуемый комплект входят следующие документы (масштаб 1:50):

**1) Эскизный проект:**

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

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

**3) Электрическая часть:**

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

**4) Механическая часть:**

- Пояснительная записка;
- Ведомость чертежей и документов;
- Принципиальные, монтажные и аксонометрические схемы систем:
  - а) Вентиляции (включая дымоудаление и подпор воздуха);
  - б) Отопления;

в) Холодоснабжения.

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

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

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

в) Планы расположения основного торгового оборудования;

г) Спецификация и базовые характеристики основного торгового оборудования;

д) Сертификаты и паспорта.

### **5) Примечания:**

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

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

Вся направляемая проектная документация должна предоставляться с сопроводительным письмом.

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

Арендатор обязан соблюдать «Технический регламент выполнения строительных (ремонтных) работ подрядчиками», утвержденного 31 октября 2022 г., Техническим директором АО «Терминал Владивосток», в полном объеме. Арендодатель обязан ознакомить Арендатора с вышеуказанным Регламентом.

## **ПОДПИСИ СТОРОН**

**Арендодатель**

\_\_\_\_\_ наименование организации  
\_\_\_\_\_ должность подписанта

\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия \_\_\_\_\_ /

**М.П.**

**Арендатор**

\_\_\_\_\_ наименование организации  
\_\_\_\_\_ должность подписанта

\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия \_\_\_\_\_ /

**М.П.**

**АКТ**  
**приемки работ**

г. Артём

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ сокращенное наименование ), именуемое в дальнейшем «**Арендодатель**», в лице \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ ФИО подписанта \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ наименование документа \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ сокращенное наименование ), именуемый в дальнейшем «**Арендатор**», в лице \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ ФИО подписанта \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ наименование документа \_\_\_\_\_, с другой стороны, а также совместно именуемые «Стороны», а по отдельности - «Сторона», составили настоящий Акт о следующем:

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

3. В соответствии с Договором № \_\_\_\_\_-09 аоТВ/2022 от \_\_\_\_\_ г. (далее - Договор) Арендатор завершил строительные работы на арендуемом объекте:

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

С «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Арендатор готов к осуществлению коммерческой деятельности на территории указанного Помещения.

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

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

**ПОДПИСИ СТОРОН**

**Арендодатель**

\_\_\_\_\_ наименование организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность подписанта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_ /

**М.П.**

**Арендатор**

\_\_\_\_\_ наименование организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность подписанта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_ /

**М.П.**

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

(Арендатор)

Общая площадь арендуемого помещения: \_\_\_\_\_ кв.м.

Площадь торгового зала: \_\_\_\_\_ кв.м.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

(месяц)

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

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

**ПОДПИСИ СТОРОН**

**Арендодатель**

\_\_\_\_\_  
наименование организации  
\_\_\_\_\_  
должность подписанта

\_\_\_\_\_  
/ И.О. Фамилия /  
**М.П.**

**Арендатор**

\_\_\_\_\_  
наименование организации  
\_\_\_\_\_  
должность подписанта

\_\_\_\_\_  
/ И.О. Фамилия /  
**М.П.**

**ОБРАЗЕЦ**

**АКТ О НАРУШЕНИИ**

Дата \_\_\_\_\_ Время \_\_\_\_\_

Арендатор \_\_\_\_\_

Местонахождение имущества \_\_\_\_\_

Выявленный факт нарушения условий Договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Подписи сторон:**

Представитель Арендодателя

ФИО \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

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

ФИО \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Третья сторона

ФИО \_\_\_\_\_

Должность/организация \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**ПОДПИСИ СТОРОН**

**Арендодатель**

\_\_\_\_\_ наименование организации  
\_\_\_\_\_ должность подписанта

\_\_\_\_\_/ И.О. Фамилия /

**М.П.**

**Арендатор**

\_\_\_\_\_ наименование организации  
\_\_\_\_\_ должность подписанта

\_\_\_\_\_/ И.О. Фамилия/

**М.П.**



## СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ ТРЕБОВАНИЯ К ОПЕРАТОРАМ В ОБЛАСТИ ОБРАЩЕНИЯ С ОТХОДАМИ

### 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий стандарт устанавливает требования к порядку раздельного накопления отходов, образовавшихся в результате деятельности Оператора осуществляющего производственно-хозяйственную деятельность на территории аэровокзального комплекса.

### 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий стандарт разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

2.1. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

2.2. Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

2.3. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

2.4. СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;

2.5. Распоряжение Правительства РФ от 25.07.2017 № 1589-р «Об утверждении перечня видов отходов производства и потребления, в состав которых входят полезные компоненты, захоронение которых запрещается»;

2.6. Постановление Правительства РФ от 12 ноября 2016 г. № 1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 641».

### 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Отходы производства и потребления (далее - отходы)	вещества или предметы, которые образованы в процессе производства, выполнения работ, оказания услуг или в процессе потребления, которые удаляются, предназначены для удаления или подлежат удалению в соответствии с законодательством.
Обращение с отходами	деятельность по сбору, накоплению, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов.
Накопление отходов	складирование отходов на срок не более чем одиннадцать месяцев в целях их дальнейших обработки, утилизации, обезвреживания, размещения.
Твердые коммунальные отходы	отходы, образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами, а также товары, утратившие свои потребительские свойства в процессе их использования физическими лицами в жилых помещениях в целях удовлетворения личных и бытовых нужд. К твердым коммунальным отходам также относятся отходы, образующиеся в процессе деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подобные по составу отходам, образующимся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами.
Пищевые отходы	Отходы при предоставлении услуг общественного питания (кафе, столовые).
Контейнер	мусоросборник, предназначенный для складирования твердых

	коммунальных отходов, за исключением крупногабаритных отходов.
Крупногабаритные отходы КГО	твердые коммунальные отходы (мебель, бытовая техника, отходы от текущего ремонта жилых помещений и др.), размер которых не позволяет осуществить их складирование в контейнерах.
Контейнерная площадка	место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов, обустроенное в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды и законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и предназначенное для размещения контейнеров и бункеров.
Оператор	Частное лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, либо юридическое лицо, а также его сотрудники, персонал структурных подразделений АО «Терминал Владивосток» и АО «Мав», осуществляющие деятельность по предоставлению неавиационных услуг пассажирам на территории аэровокзального комплекса аэропорта Владивосток, в соответствии с настоящими требованиями, и требованиями договоров аренды помещений (площадей).

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ОПЕРАТОРАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ АЭРОВОКЗАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА**

##### **4.1. Требования по охране окружающей среды:**

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

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

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

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

4.1.5. Оператор несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды. В случае причинения вреда окружающей среде (загрязнение, истощение, порча, уничтожение, деградация и иное нарушение законодательства в области охраны окружающей среды) в результате деятельности, оператор возмещает его АО «Терминал Владивосток» в полном объеме, исходя из фактических затрат на восстановление нарушенного состояния окружающей среды, с учетом понесенных убытков, в соответствии с установленным порядком.

4.1.6. На правах собственника здания, АО «Терминал Владивосток» содержит на территории АВК контейнерную площадку для накопления ТКО, а также организует дальнейшую передачу ТКО региональному оператору. Оператору не разрешается складирование коробок, картонок, бочек, упаковочных материалов и других аналогичных предметов в общедоступных местах здания и на примыкающих к аэровокзалу территориях.

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

## **4.2. Требования по обращению с отходами:**

Оператор обязан:

4.2.1. Обеспечить наличие возле и внутри арендуемого помещения урн для накопления отходов.

4.2.2. Образованные отходы тщательно уплотнить, упаковать в черные пластиковые пакеты и вынести упакованные отходы в контейнеры, установленные на специально отведенной площадке, где будет обеспечено их транспортирование.

4.2.3. Складеировать картон отдельно от остальных отходов. Отходы картона необходимо помещать на специально отведенную площадку для накопления. Картон (отходы упаковочных материалов из бумаги и картона, незагрязненные) должен быть в разложенном состоянии, не должен содержать посторонние включения (другие виды отходов, пищевые отходы), аккуратно сложен в стопки. Вынос и складирование картона на открытую площадку для накопления и вывоза твердых коммунальных отходов ЗАПРЕЩЕН.

4.2.4. Строительные и крупногабаритные отходы вывозить своими силами и за свой счет.

4.2.5. Накопление и вывоз пищевых отходов осуществлять в специальных баках (емкостях).

4.2.6. Организовать в эксплуатируемом помещении место временного накопления пищевых отходов и обеспечить хранение только в специально предназначенные для этого емкости (баки) в прохладном помещении.

4.2.7. Накопление, хранение и вывоз пищевых отходов осуществляется в специальных баках (емкостях). Вывозить пищевые отходы в соответствии с санитарным законодательством на основе договора с утилизирующей компанией своими силами и за свой счет. Вывоз пищевых отходов должен осуществляться ежедневно, а освободившиеся баки (емкости) в обязательном порядке должны дезинфицироваться.

4.2.8. Вынос и складирование пищевых отходов на открытую площадку для накопления и вывоза твердых коммунальных отходов ЗАПРЕЩЕН!

## **4.3. Оператору запрещается:**

4.3.1. Складеировать в контейнеры для ТКО строительный и крупногабаритный мусор.

4.3.2. Складеировать отходы упаковочных материалов из бумаги и картона в контейнеры для ТКО.

4.3.3. Складеировать в контейнеры для ТКО пищевые отходы.

4.3.4. Складеировать на площадке накопления ТКО иные отходы 1-4 классов опасности:

1 класс опасности: лампы ртутные, ртутно-кварцевые, люминесцентные;

2 класс опасности: аккумуляторные батареи;

3 класс опасности: обтирочный материал, загрязненный нефтепродуктами, отходы минеральных и синтетических масел, отходы, загрязненные маслами и нефтепродуктами;

4 класс опасности: покрышки автомобильные.

## **4.4. Ответственность Оператора:**

4.4.1. В случае установления факта нарушений требований санитарно-эпидемиологического законодательства, настоящего Стандарта, а также требований договора аренды в части обеспечения мер накопления и утилизации пищевых и твердых коммунальных отходов в отношении оператора будут применяться меры административного воздействия с применением штрафных санкций в соответствии с условиями договора аренды (эксплуатации) помещений.

## **ПОДПИСИ СТОРОН**

\_\_\_\_\_

должность подписанта

\_\_\_\_\_

должность подписанта

\_\_\_\_\_/ И.О. Фамилия /

**М.П.**

\_\_\_\_\_/ И.О. Фамилия /

**М.П.**

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**об использовании системы обмена электронными документами**

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

1.1. **Электронный документ (ЭД)** – информация в электронно-цифровой форме. Электронный документ может быть формализованным и неформализованным.

1.2. **Электронная подпись (ЭП)** - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

1.3. **Квалифицированная ЭП** - вид усиленной электронной подписи, которая соответствует следующим признакам:

- 1) получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи;
- 2) позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;
- 3) позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;
- 4) создается с использованием средств электронной подписи;
- 5) ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
- 6) для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, получившие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее ФЗ «Об электронной подписи»).

1.4. **Ключ электронной подписи** - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

1.5. **Ключ проверки электронной подписи** - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

1.6. **Сертификат ключа проверки электронной подписи** - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

1.7. **Удостоверяющий центр (УЦ)** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные ФЗ «Об электронной подписи» и имеющее государственную аккредитацию.

1.8. **Электронный документооборот (ЭДО)** - процесс обмена электронными документами, подписанными ЭП, между Сторонами.

1.9. **Оператор** - организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами.

1.10. **Направляющая Сторона** – Сторона-1 или Сторона-2, направляющая документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.

1.11. **Получающая Сторона** - Сторона-1 или Сторона-2, получающая от Направляющей Стороны документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

1.12. **Документ** - общее название документов, которыми обмениваются Стороны настоящего Соглашения.

## **2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

2.1. Настоящим Соглашением Стороны устанавливают порядок использования электронного документооборота во исполнение своих обязательств по всем заключенным между Сторонами договорам, действующих на момент заключения настоящего Соглашения, а также по всем договорам, которые будут заключены в будущем.

2.2. Стороны используют следующие Системы электронного документооборота, как средство формирования и обмена электронными сообщениями между собой: СКБ Контур, «Диадок»

2.3. Стороны соглашаются признавать полученные (направленные) электронные документы, перечень и форматы которых приведены в Приложении 1 (Перечень и формат формализованных документов) и Приложении 2 (Перечень и формат неформализованных документов) к настоящему Соглашению (далее «Сфера действия»), равнозначными аналогичным документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью и заверенным печатью.

2.4. Электронный документооборот Стороны осуществляют в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом ФНС России от 19.12.2023 N ЕД-7-26/970@.

2.5. Стороны для организации ЭДО используют квалифицированную электронную подпись, что предполагает получение Стороной-1 и Стороной-2 сертификатов ключа проверки электронной подписи в аккредитованном удостоверяющем центре в соответствии с нормами Закона № 63-ФЗ.

2.6. Стороны обязаны информировать любыми доступными способами друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными квалифицированной ЭП, в случае технического сбоя внутренних систем Стороны, в течение 2 (двух) рабочих дней. В этом случае в период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью.

2.7. При осуществлении обмена электронными документами Стороны используют форматы документов, которые утверждены приказами ФНС России. Если форматы документов не утверждены, то Стороны используют согласованные между собой форматы.

## **3. ПРИЗНАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ РАВНОЗНАЧНЫМИ ДОКУМЕНТАМ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ**

3.1. Подписанный с помощью, квалифицированной ЭП электронный документ признается равнозначным аналогичному подписанному собственноручно документу на бумажном носителе и порождает для Сторон юридические последствия в виде установления, изменения и прекращения, взаимных прав и обязанностей при одновременном соблюдении следующих условий:

- а) подтверждена действительность сертификата квалифицированной ЭП, с помощью которой подписан данный электронный документ, на дату подписания документа;
- б) получен положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной ЭП, с помощью которой подписан данный электронный документ;
- в) подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания;
- г) электронный документ относится к Сфере действия, а ЭП, с помощью которой он подписан, используется с учетом ограничений, содержащихся в сертификате квалифицированной ЭП.

3.2. При соблюдении условий, приведенных выше в п. 3.1, электронный документ, содержание которого соответствует требованиям нормативных правовых актов, должен приниматься Сторонами к учету в качестве первичного учетного документа, использоваться в качестве доказательства в судебных разбирательствах, предоставляться в государственные органы по запросам последних.

3.3. Подписание электронного документа, бумажный аналог которого должен содержать подписи и (или) печати обеих сторон, осуществляется путем последовательного подписания

данного электронного документа квалифицированной ЭП каждой из Сторон в порядке, установленном разделом 4 настоящего соглашения. Доказательством подписания Сторонами электронного документа дополнительно является электронный документ (протокол статусов), содержащий сведения о документе, дате подписания и сертификате квалифицированной ЭП.

3.4. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей, квалифицированной ЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Если в сертификате квалифицированной ЭП не указан орган или физическое лицо, действующее от имени организации при подписании электронного документа, то в каждом случае получения подписанного электронного документа Получающая Сторона добросовестно исходит из того, что документ подписан от имени Направляющей Стороны надлежащим лицом, действующим в пределах, имеющихся у него полномочий.

3.5. Организация ЭДО между Сторонами не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами в рамках обязательств, не регулируемых данным Соглашением.

#### **4. ПОРЯДОК ОБМЕНА ФОРМАЛИЗОВАННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ ЧЕРЕЗ ОПЕРАТОРА**

4.1. Формы формализованных документов приведены в Приложении 1 к настоящему договору.

4.2. При выставлении и получении счетов-фактур стороны руководствуются порядком, закрепленным в Приказе ФНС России от 19.12.2023 N ЕД-7-26/970@.

4.3. При выставлении и получении других форм формализованных документов стороны используют следующий порядок:

4.3.1. Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде в информационной системе, подписывает его квалифицированной ЭП, и отправляет через Оператора Получающей Стороне.

4.3.2. Оператор фиксирует дату и время отправки Документа, формирует Подтверждение даты отправки (ПДО) и отправляет его Направляющей Стороне.

4.3.3. Направляющая Сторона при получении ПДО проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП.

4.3.4. Получающая Сторона при получении Документа от Оператора проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП.

4.3.5. Одновременно Получающая Сторона не позднее одного рабочего дня формирует Извещение о получении (ИОП), в котором фиксирует факт доставки Документа, и отправляет Направляющей стороне через Оператора.

4.3.6. Направляющая сторона, получив ИОП, проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП.

4.3.7. При согласии с содержанием Документа, Получающая Сторона формирует Уведомление о принятии (УОП) подписывает Документ квалифицированной ЭП и отправляет Направляющей Стороне через Оператора.

4.3.8. В случае, если Получающая Сторона имеет претензии по полученным документам или выявляется несоответствие заявленной квалифицированной ЭП, выполняется отклонение документа. По телекоммуникационным каналам связи направляется сообщение об отклонении, содержащее в тексте причины отклонения.

4.4. Направляющая Сторона, получившая УОУ, проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП.

4.5. Направляющая сторона вносит исправления в полученный документ, и направляет документ в адрес Получающей стороны в порядке, предусмотренном, п. 4.3. настоящего Соглашения.

4.6. Одной электронной подписью могут быть подписаны несколько связанных между собой электронных документов - Пакет электронных документов.

4.7. При выставлении и получении Пакета электронных документов стороны

руководствуются порядком, закрепленным в Приказе ФНС России от 19.12.2023 N ЕД-7-26/970@, так же стороны руководствуются Постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость».

## **5. ПОРЯДОК ОБМЕНА НЕФОРМАЛИЗОВАННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ ЧЕРЕЗ ОПЕРАТОРА**

5.1. Формы неформализованных документов приведены в Приложении 2 к настоящему договору.

5.2. Порядок обмена неформализованными документами соответствуют порядку, установленному п.4.3 настоящего соглашения.

## **6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

6.1. Квалифицированная ЭП, которой подписан документ, удовлетворяющий условиям, перечисленным выше в п. 3.1, признается действительной до тех пор, пока решением суда не установлено иное.

6.2. При возникновении разногласий и сомнений относительно достоверности Квалифицированной ЭП, которой подписываются электронные документы Сторон и соответствия ее Сертификату Стороны соглашаются предоставить комиссии, созданной в соответствии с регламентом УЦ, возможность ознакомления с условиями и порядком работы своих программных и технических средств, используемых для обмена электронными документами.

6.3. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего Соглашения, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **7. ДЕЙСТВИЕ СОГЛАШЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ**

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до расторжения одной из Сторон.

7.2. Сторона имеет право в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Соглашения, письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 30 дней до расторжения Соглашения.

7.3. Соглашения об изменении или прекращении настоящего Соглашения и приложений к нему могут быть совершены только в виде документов на бумажном носителе, подписанных Сторонами собственноручно.

7.4. Изменение условий настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон. Сторона, получившая проект предлагаемых изменений, обязана в трехнедельный срок рассмотреть изменения и направить ответ в письменной форме по существу предлагаемых изменений. Изменения, принятые сторонами, отражаются в Приложениях, Дополнениях и Соглашениях, являющихся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.5. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**ПЕРЕЧЕНЬ И ФОРМАТ ФОРМАЛИЗОВАННЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Сферу действия Соглашения об организации электронного взаимодействия составляет набор описанных ниже документов, которыми Стороны обмениваются в рамках всех договоров, соглашений и иных обязательств, действующих на момент заключения настоящего Соглашения, а также в отношении всех договоров, соглашений и иных обязательств, которые будут заключены и/или возникнут между Сторонами в будущем.

<b>Наименование электронного документа</b>	<b>Формат электронного документа</b>
ТОРГ-12	XML, утв. приказом ФНС России от 19.12.2023 г. N ЕД-7-26/970@
Акт выполненных работ (оказанных услуг)	XML, утв. приказом ФНС России от 19.12.2023 г. N ЕД-7-26/970@
Счет-фактура	Утв. приказом ФНС России от 19.12.2023 г. N ЕД-7-26/970@
Документ об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документа об оказании услуг), включающего в себя счет-фактуру (УПД)	XML, утв. приказом ФНС России от 19.12.2023 г. N ЕД-7-26/970@
Корректировочный счет-фактура	XML, утв. приказом ФНС России от 12.10.2020 г. N ЕД-7-26/736@
Документа об изменении стоимости отгруженных товаров	XML, утв. приказом ФНС России от 12.10.2020 г. N ЕД-7-26/736@



## Приложение № 2

к Соглашению об использовании системы обмена электронными документами

### ПЕРЕЧЕНЬ И ФОРМАТ НЕФОРМАЛИЗОВАННЫХ ДОКУМЕНТОВ

Сферу действия Соглашения об организации электронного взаимодействия составляет набор описанных ниже документов, которыми Стороны обмениваются в рамках всех договоров, соглашений и иных обязательств, действующих на момент заключения настоящего Соглашения, а также в отношении всех договоров, соглашений и иных обязательств, которые будут заключены и/или возникнут между Сторонами в будущем.

Наименование неформализованного документа	Формат электронного документа
Реестр оказываемых услуг	Excel
Счет на оплату	Pdf.формат
Претензионные письма	Pdf.формат
Дополнения к договору	Word.формат
Письма	Word.формат /Pdf.формат

### ПОДПИСИ СТОРОН

#### Арендодатель

\_\_\_\_\_ наименование организации

\_\_\_\_\_ должность подписанта

\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия /

**М.П.**

#### Арендатор

\_\_\_\_\_ наименование организации

\_\_\_\_\_ должность подписанта

\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия/

**М.П.**