1. **Учредительные документы согласно одному из списков ниже в зависимости от формы регистрации**

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ В ОТНОШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА:

1. Копия Устава;
2. Копия свидетельства о государственной регистрации (ОГРН);
3. Копия приказа о назначении генерального директора;
4. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
5. 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;
6. Копии лицензий (разрешений), в случае если такие лицензии (разрешения) необходимы для осуществления деятельности на территории РФ при сдаче в аренду помещения;
7. Выписка/копия выписки ЕГРЮЛ;
8. Реквизиты компании, контактные телефоны, факс, электронный адрес (в формате Word);
9. Оригинал доверенности, в случае, если договор подписывает не генеральный директор;
10. 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);
11. Иные документы, которые по мнению Участника запроса предложений, подтверждают его квалификацию и репутацию.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ В ОТНОШЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ:

1. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
2. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
3. Копия справки об открытии банковского счета (если есть банковский счет);
4. Копия паспорта индивидуального предпринимателя (страницы с фото, образцом подписи и регистрацией по месту жительства);
5. Копии лицензий (разрешений), в случае если такие лицензии (разрешения) необходимы для осуществления деятельности на территории РФ при сдаче в аренду помещения;
6. Оригинал доверенности, в случае, если договор подписывает не индивидуальный предприниматель;
7. Выписка из ЕГРИП;
8. Реквизиты ИП, контактные телефоны, факс, электронный адрес (в формате Word);
9. 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).
10. Иные документы, которые по мнению Участника запроса предложений, подтверждают его квалификацию и репутацию.

**2. Презентация компании и предлагаемой концепции коммерческой точки с предоставлением следующей информации:**

* + - 1. Информация о компании с указанием видов деятельности, фото, адреса действующих точек и иных достижений компании;
			2. Визуализация коммерческой точки в аэропорту (дизайн-рендеры, фотопривязка к арендной локации);
			3. Меню/ассортиментный перечень товаров, предлагаемых к реализации в аэропорту;
			4. Маркетинговые, дисконтные программы;
			5. Предполагаемый объем выручки с разбивкой по месяцам и/или годам согласно сроку действия договора аренды, указанному в Запросе предложений;
			6. Планируемый объем капитальных вложений на открытие коммерческой точки в аэропорту (САРЕХ) в форме сводно-сметного расчета (ССР).