

**Общество с ограниченной ответственностью  
«Инжиниринговая компания «МАиС»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**И.о. директора  
ООО «Инжиниринговая компания  
«МАиС» А.В. Богатко**



**«09» апреля 2014г.**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ  
По процедуре переговоров**

**по выбору организации, оказывающей услуги по перевозке пассажиров и багажа автомобилями-такси из Национального аэропорта в г. Минск»**

**Процедура закупки: переговоры**

**г. Минск 2014**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Раздел 1. Предмет заказа .....	3
1.1. Сведения об организаторе переговоров.....	3
1.2. Термины и их значения .....	3
1.3. Предмет заказа: общее описание и требования .....	4
2. Раздел 2. Условия проведения переговоров.....	5
3. Раздел 3. Порядок и объем представления участником предложения .....	8
4. Раздел 4. Условия заключения договора .....	9
5. Раздел 5. Обязательства организатора .....	10
6. Приложение 1. Проект договора .....	11

## РАЗДЕЛ 1. ПРЕДМЕТ ЗАКАЗА.

### 1.1. Сведения об организаторе переговоров:

**Наименование:** Общество с ограниченной ответственностью «Инжиниринговая компания «МАиС».

**Юридический адрес:** 220024, г. Минск, ул. Бабушкина, 48, к. 3

**Банковские реквизиты:** р/с 3012243190017 в ГОПЕРУ АО «Белинвестбанк»

**Адрес банка:** пр. Машерова, 29, г. Минск, код 153001739

УНП 191762895

**Ответственное лицо, телефон:** Конкурсная комиссия, +375 29 122 13 50.

Адрес электронной почты: bogatko\_anton@mail.ru.

По организационным и техническим вопросам обращаться только в письменной форме посредством направления официального запроса на имя и.о. директора Богатко Антона Викторовича по электронной почте на адрес: bogatko\_anton@mail.ru.

**Процедура проведения:** переговоры.

**Источник финансирования закупки товара:** собственные средства.

**Допуск к участию в переговорах:** в данной процедуре могут принять участие резиденты и нерезиденты Республики Беларусь, кроме организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц у которых имеется несколько или хотя бы один из признаков исходя из указанного ниже перечня:

- организация, индивидуальный предприниматель находится в процессе ликвидации, реорганизации или признания в установленном законодательными актами страны (места) регистрации порядке экономически несостоятельным (банкротом);
- участник, предоставивший недостоверную информацию о себе, предмете закупки;
- организация, индивидуальный предприниматель, физическое лицо не соответствующие требованиям, предъявляемым законодательством Республики Беларусь к осуществлению поставки товаров, являющихся предметом заказа в рамках настоящих переговоров.

Организация и проведение настоящей процедуры закупки осуществляется в соответствии с Приказом руководителя Организатора № 9-ОРГ от «07» апреля 2014 г.

Цена предложения участника должна быть рассчитана исходя из перечисленных в настоящей документации условий и требований.

1.2. Для целей настоящей документации (кроме условий проекта договора (Приложение 1) используются основные термины и их определения:

**"заказчик"** – РУП «Национальный аэропорт Минск»;

**"организатор"** – Общество с ограниченной ответственностью «Инжиниринговая компания «МАиС»;

**"руководитель организатора"** – и.о. директора ООО «Инжиниринговая компания «МАиС»;

**"участник"** – лицо, принимающее участие в переговорах и представившее свое предложение по предмету заказа.

Участники для участия в настоящих переговорах:

получают у организатора документацию для переговоров;

разрабатывают предложения, соответствующие условиям переговоров, и направляют их в письменном виде организатору в срок, установленный организатором;

присутствуют на заседании по вскрытию и рассмотрению предложений;

совершают иные действия, предусмотренные документацией;

**"участник-победитель"** – участник процедуры переговоров, предложение которого по итогам проведения переговоров признано лучшим;

**"исполнитель"** – участник-победитель, с которым по итогам переговоров заключен договор;

**"предложение"** - комплект документов по переговорам, подготовленный участником в соответствии с настоящей документацией.

**Предложение участника должно содержать:**

сопроводительное письмо, подтверждающее принятие условий, выдвинутых организатором, и согласие участника на подписание договора;

сведения об участнике, документально подтверждающие организационные и финансовые возможности выполнения обязательств, предусмотренных организатором в настоящей документации;

иные документы, требования, предусмотренные организатором в настоящей документации;

"ответственное лицо" – конкурсная комиссия, созданная для проведения процедуры переговоров;

"договор" - договор между заказчиком и участником-победителем, определенным по результатам переговоров;

"валюта" - включает расчетную денежную единицу.

**1.3. Предмет заказа: общее описание и требования.**

Предметом заказа является выбор исполнителя, которому будет предоставлено право в рамках договора с заказчиком, оказывать услуги по организации подачи легкового автомобиля – такси, перевозке пассажиров и багажа автомобилями-такси из Национального аэропорта в Минск.

**Срок оказания услуг:**

**Начало** - май 2014 г.

**Окончание** – май 2015 г.

Место оказания услуг: РУП «Национальный аэропорт Минск» по адресу: г. Минск, тер. Национального аэропорта «Минск».

**Условия оплаты:**

Оплата за оказанные услуги производится исполнителем ежемесячно платежными поручениями на основании подписанных представителями **Заказчика** и **Исполнителя** актов сдачи-приемки оказанных услуг, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

**В случае если предложение участника содержит иные условия оплаты по сравнению с заявленными, то такое предложение подлежит отклонению.**

**РАЗДЕЛ 2. Условия проведения переговоров.**

**Сроки выполнения предмета заказа:**

- **начало выполнения предмета заказа:** май 2014 г.

- **окончание выполнения предмета заказа:** май 2015.

**Срок подачи предложений** – до 9 часов 00 минут 16.04.2014;

Дата вскрытия конвертов с предложениями – 16.04.2014

Время вскрытия конвертов с предложениями участников – 9 часов 30 минут.

Место проведения заседания по вскрытию конвертов с предложениями и проведение переговоров – РУП «Национальный аэропорт Минск» по адресу: г. Минск, тер. Национального аэропорта «Минск» в конференц-зале на третьем этаже.

Срок действия предложений участников должен составлять не менее срока заявленного участником по выполнению предмета заказа.

Организатор предусматривает в настоящей процедуре закупки возможность улучшения участниками предложений, чьи предложения отвечают требованиям документации и допущены к оценке, но до самой оценки, в рамках переговоров по улучшению предложений.

**Предложения участника является окончательным и изменению не подлежит, кроме случая, предусмотренного в предыдущем абзаце.**

**Участник обязан предоставить:**

1. Документ о его экономическом и финансовом положении, которым является справка обслуживающего банка об отсутствии картотеки.

2. Заявление участника о том, что он не выступал в качестве ответчика по судебным разбирательствам и не обвинялся в искажении представлявшейся ранее информации о квалификационных данных при участии в процедурах закупок (подрядных торгах, переговорах);
3. Отзывы (не менее 3-х) о качестве и соблюдении условий оказания услуг, предусмотренных в соответствии с договором, что подтверждает деловую репутацию участника;
4. Свидетельство о государственной регистрации;
5. Копию титульного листа, первой и последней страниц устава;
6. Предоставить в табличной форме информацию:
  - подтверждающую, что срок эксплуатации автомобилей участника - не более 7 лет с года изготовления такого автомобиля;
  - наличие автомобилей предлагаемых для оказания услуг в случае заключения договора по итогам настоящей процедуры закупки не ниже класса «С», с указанием характеристик: габаритные размеры: длина – 4,4 м и более, ширина – 1,7 м и более;
  - о цветовой гамме автомобилей - такси (предпочтительнее – темный цвет);
  - о числе пассажирских мест для сиденья не менее трех, конструкция сидений и дверей, удобные для посадки высадки пассажиров (не менее двух дверей с правой стороны автомобиля);
  - о наличии соответствующих отличительных знаков согласно требованиям технических нормативных правовых актов Республики Беларусь;
  - о количестве легковых автомобилей автопарка, при этом, количество легковых автомобилей автопарка должно быть не менее 50 единиц, для обеспечения бесперебойной подачи транспорта в рамках условия указанного в п.10 настоящего перечня;
7. Предоставить гарантийное письмо с гарантией того, что автомобили имеют на момент участия в процедуре закупки и ежедневно в процессе исполнения договора, при его заключении:
  - чистый внешний вид кузова и салона автомобиля – такси;
  - таксометр и кассовый суммирующий аппарат;
  - информационной таблички: сведения о водителе с фотографией; название, адрес и телефон автомобильного перевозчика; тариф на проезд;
  - безвозмездное оказание помощи клиенту в погрузке/выгрузке в такси багажа (ручной клади);
8. Предоставить информацию в табличной форме по работникам (водителям такси) участника, с информацией о:
  - стаже работы водителя такси, при этом, стаж водителя такси должен быть не менее 3 года по специальности,
  - возраст водителя. При этом возраст водителя должен быть от 20 лет до 60 лет;
  - стаже вождения водителя – не менее 3 лет;
  - количество раз участия в ДТП по вине водителя такси за период с 2012 года по апрель 2014 года;
  - количества штрафов за превышение скорости водителя такси за период с апреля 2013 года по апрель 2014 года;
9. Гарантийное письмо с обязательством, что при заключении договора в случае акцепта предложения участника, такой участник гарантирует, что все водители автомобилей такси в рамках исполнения договора будут придерживаться делового стиля одежды: пиджак, брюки, рубашка, закрытая обувь в летнее время.
10. Участник должен гарантировать наличие автомобилей на территории Национального аэропорта Минск с 9.00 до 21.00 – в количестве не менее 24 автомобиля-такси, но не более 35 автомобилей-такси, а в период с 21.00 до 9.00 – не менее 10 автомобилей-такси, но не более 20 автомобилей-такси.

**Наличие документов и информации, указанной в п. 1-10 настоящего пункта является основанием для дальнейшего участия в процедуре.**

Представители участников имеют право принимать участие в заседании ответственного лица по вскрытию конвертов с предложениями. Для подтверждения права принимать уча-

стие и иных прав, которыми сочтет необходимым наделить своего представителя участник, представителю выдается доверенность. В случае, если в качестве представителя участника выступает его руководитель, руководитель должен предоставить ответственному лицу выписку из решения органа управления участника о назначении руководителя, паспорт в оригинале.

Результаты переговоров будут сообщены письменно участникам в срок не позднее, чем на следующий рабочий день после дня утверждения результатов переговоров руководителем организатора.

Ответственным лицом и приглашенными специалистами проверяется наличие всех установленных в соответствии с условиями проведения переговоров документов и оглашается содержание основных пунктов предложений.

Указанные данные по каждому участнику вносятся в протокол заседания по вскрытию конвертов с предложениями.

В случае необходимости ответственное лицо вправе запросить у участника уточняющую информацию, которую участник обязан предоставить в указанный ответственным лицом срок.

Участник отстраняется от участия в переговорах в любой момент до заключения договора, если организатор обнаружит, что участником представлена недостоверная информация.

По результатам принятия решения об отстранении участника от участия в переговорах оформляется протокол, а отстраненный участник уведомляется о таком решении. Данное решение может быть обжаловано участником в установленном законодательством порядке.

Оценка предложений участников проводится в порядке, установленном настоящей документацией, с учетом критериев и методики, приведенных в ней. Информация о рассмотрении и оценке предложений не подлежит разглашению.

Участник может предлагать в письменном виде внести изменения и (или) дополнения в проект договора (контракта), но это не означает, что такие изменения приобретают для Организатора и (или) Заказчика обязательный характер при заключении договора.

### **Оценка и сравнение предложений.**

Оценка и сравнение предложений производится ответственным лицом. Процесс начинается с изучения представленных участниками предложений, информации, документов и вынесении решения о соответствии перечисленных выше документов и информации, предъявляемым к ним требованиям настоящей документации.

### **Порядок, критерии и методика оценки предложений и выбора участника-победителя.**

Оценка предложений участников проводится после проверки соответствия данных предложений требованиям настоящих документов, проекту договора и соответствия их основным условиям переговоров, условиям оказания услуг и оплаты.

Участник, не предоставивший документы и информацию, указанные в подпункте 1-10, Раздела 2 настоящей документации, указал условия в своем предложении иные, хуже условия, чем предусмотрены в настоящем разделе, в п. 1.3. раздела 1 настоящей документации, представил предложение не соответствующее требованиям настоящей документации не допускается к оценке и его предложение отклоняется как не соответствующее требованиям. Такой участник отстраняется от дальнейшего участия в процедуре.

Оценка предложения осуществляется при условии соблюдения участником всех требований настоящей документации, в том числе по предоставлению документов, информации, условиям выполнения предмета заказа.

Валюта оценки предложений - белорусские рубли.

#### **Критерием оценки предложений является:**

**1. Цена** – с учетом того, что на момент проведения процедуры переговоров у Заказчика действует тариф – **30 000** (Тридцать тысяч) белорусских рублей (далее по тексту настоящего критерия – базовое значение) за одну результативную подачу такси (результативная подача –

заказчик предоставил исполнителю клиента, с которым автомобиль-такси выехал за пределы заказчика).

Предложению с базовым значением присуждается 10 баллов. В случае, если предложение участника содержит цену меньше базового значения, такое предложение отклоняется, а участник не допускается к дальнейшему участию в переговорах.

В случае, если предложение участника по цене больше чем базовый критерий, на каждые 2% увеличения стоимости к базовому значению критерия, начисленному участнику за соответствие требованиям по критерию, прибавляется еще 2 балла. Все баллы суммируются

**2. Количество раз участия в ДТП по вине водителя такси за период с 2012 года по апрель 2014 года** – базовое значение критерия – 10 баллов присуждается за отсутствие участия в ДТП по вине водителя такси. При наличии, за каждое такое участие от базового значения отнимается 2 балла

**3. Количество штрафов за превышение скорости водителя такси за период с апреля 2013 года по апрель 2014 года** - базовое значение критерия – 10 баллов присуждается за отсутствие штрафов у водителя такси. При наличии, за каждый штраф от базового значения отнимается 1 балл.

Все полученные по итогам оценки баллы по критериям по каждому участнику суммируются.

Предложению с наибольшим количеством баллов присуждается первое место (участник-победитель), второе место - второму по степени выгоды.

Результаты проведения процедуры подводятся с оформлением протокола заседания по выбору победителя.

Протокол заседания по выбору победителя подписывается и представляется руководителю организатора для утверждения.

Решение об утверждении (неутверждении) данного протокола принимается руководителем организатора в течение трех рабочих дней с даты его представления руководителю организатора.

С даты получения приглашения и до **9 часов 00 минут «16» апреля 2014 г.** конверты с предложениями должны подаваться Ответственному лицу до истечения срока на их подачу, который производит их регистрацию. Конверты с предложениями поданные после истечения указанного времени и даты не подлежат приему и регистрации, а присланные по почте, возвращаются участнику его направившему не вскрытыми.

В случае дополнительного разъяснения или изменения документации организатор переговоров, при необходимости, до истечения конечного срока представления предложений продлевает этот срок, чтобы предоставить участникам достаточно времени для подготовки предложений с учетом этих разъяснений или изменений. Уведомление о продлении срока представления предложений производится путем направления таких изменений приглашенным участникам.

#### **Изменения в предложении участника и его отзыв.**

Участник может изменить или отозвать свое предложение до истечения конечного срока подачи предложений.

Изменение или уведомление об отзыве предложения являются действительными, если они получены организатором переговоров до истечения конечного срока подачи предложений.

#### **Контакты с ответственным лицом.**

Ответственное лицо должно дать разъяснения о порядке оформления предложений, если запрос получен не позднее, чем за 1 рабочий день до истечения конечного срока подачи предложений, и сообщить разъяснение по поступившему запросу всем участникам, которым предоставлена документация, не указывая участника, направившего запрос.

Ответственное лицо не имеет права вести переговоры с каким-либо из участников в отношении предоставленной им документации до конечного срока предоставления предложений.

#### **Вскрытие предложений участников.**

Предложения вскрываются ответственным лицом в день заседания, либо по истечении продленного конечного срока в месте и в соответствии с утвержденной процедурой.

#### **Разъяснения в отношении предложений участников.**

Во время проведения оценки полученных предложений ответственное лицо может запросить участников дать разъяснения по представленным ими предложениям с тем, чтобы облегчить рассмотрение, оценку и сопоставление предложений.

Ответственное лицо извещает участников о результатах переговоров письменно.

#### **Порядок и условия предоставления документации участникам:**

Организатор переговоров представляет участнику документацию вместе с приглашением на процедуру закупки по электронной почте ([bogatko\\_anton@mail.ru](mailto:bogatko_anton@mail.ru)), а также размещает извещение на сайте [www.icetrade.by](http://www.icetrade.by).

Валюта, в которой может быть выражена цена предложения - белорусские рубли.

#### **Порядок проведения переговоров с победителем переговоров по заключению соответствующего договора.**

Уведомление об акцепте предложения направляется участнику письменно.

Участник несет ответственность за достоверность представленной информации и документов. Ответственное лицо оставляет за собой право провести проверку достоверности предоставленных участником документов и информации любым законным способом.

Предложениям, не соответствующим требованиям документации, а также в случае отказа участника представить или подтвердить сведения о квалификации, или иные данные в рамках требований данной документации, ответственное лицо отклоняет данное предложение и переходит к рассмотрению следующего, то есть к выбору наилучшего из числа оставшихся предложений.

### **РАЗДЕЛ 3. Порядок и объем представления участником предложения**

Предложение, должно содержать стоимость предмета закупки, определенную на основании калькуляции с расшифровкой статей затрат.

Предложение и документы, прилагающиеся к нему должны подаваться в конверте, должны быть пронумерованы, прошиты нитками в три прокола и скреплены на оборотной стороне последнего листа последнего документа подписью руководителя участника и печатью участника.

#### **Основными показателями предложения являются:**

- соответствие требованиям к объему и содержанию согласно настоящей документации
- Цена предложения (общая стоимость);
- **Сроки оказания услуг:**
  - начало выполнения предмета заказа: май 2014 г.
  - окончание выполнения предмета заказа: май 2015 г.

**Условия оплаты:** оплата осуществляется на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ по безналичному расчету в белорусских рублях до 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

**В случае если предложение участника содержит иные условия оплаты по сравнению с заявленными, то такое предложение подлежит отклонению.**

- Квалификация участника – предоставление всех документов согласно п. 1-10 Раздела



2 настоящей документации.

**Объем представления предложения (перечень представляемых документов):**

Сопроводительное письмо, подтверждающее принятие условий, выдвинутых Организатором и согласие участника на подписание договора;  
Информационные сведения об участнике;  
Документы согласно п.1-10 Раздела 2 настоящей документации.

**Требования к оформлению документов, составляющих предложение:**

Документы, составляющие предложение должны быть:  
- оформлены на русском языке (могут быть составлены и на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться нотариально заверенный перевод на русский язык);  
- подписаны руководителем участника и удостоверены печатью.  
- запечатаны в конверт.

**Требования к оформлению конвертов с предложениями.**

Участник представляет 1 (один) оригинал предложения, запечатанный в конверт. Конверт необходимо адресовать следующим образом: снабдить надписью «Предложение на процедуру переговоров», а также указать организационно-правовую форму, полное наименование участника, наименование предмета заказа: «Выбор организации, оказывающей услуги по перевозке пассажиров и багажа автомобилями-такси из Национального аэропорта в Минск», по которому подается предложение. На конверте надо указать название, адрес и телефон участника для того, чтобы можно было вернуть предложение невскрытым, если оно будет объявлено опоздавшим.

Предложение должно быть отпечатано или написано несмываемыми чернилами и подписано руководителем участника или лицом (лицами), уполномоченным в полной мере выступать от лица участника при подписании договора. Все страницы предложения, кроме рекламных материалов, должны быть подписаны лицом (лицами), подписавшим (ми) предложение.

В предложении не должно быть никаких исправлений, внесенных между строчками. Исправления, внесенные поверх текста, или стертые участки текста, будут считаться действительными только в том случае, если эти исправления заверены подписью лица (лиц), подписавшего предложение.

Конверты с предложениями регистрации не подлежат и возвращаются участникам в следующих случаях:

- если они не запечатаны;
- если они оформлены ненадлежащим образом;
- если предложения получены организатором по истечении конечного срока представления предложений.

Участник разрабатывает предложение и не позднее дня и времени указанных в настоящей документации, а также приглашения к переговорам, представляет их по адресу в запечатанном конверте, содержащем 1 (один) экземпляр предложения, с указанием реквизитов участника. Допускается предоставление указанного конверта нарочным.

Если конверт не опечатан и не помечен в соответствии с требованиями настоящего пункта, организатор не несет ответственности в случае их потери или вскрытия раньше срока.

Все предложения, полученные после окончательной даты и времени их подачи, указанной организатором, будут отклонены и возвращены участнику не вскрытыми.

**РАЗДЕЛ 4. Условия заключения договора.**

До истечения срока действия предложения комиссия и участник, ставший участником - победителем, подписывают договор в срок не позднее 15-ти дневного срока от даты утвер-

ждения результатов переговоров.

Договор заключается в соответствии с требованиями законодательных и технических нормативных правовых актов Республики Беларусь.

Договор заключается по итогам переговоров на основании представленного участником-победителем договора с учетом требований изложенных в настоящей документации.

Предложения по внесению изменений и дополнений в проект Договора рассматриваются в процессе согласования его редакции. Организатор правомочен отклонить предложения участника по внесению изменений и дополнений в проект Договора.

Протокол о результатах переговоров приобщается в качестве приложения к договору и является неотъемлемой его частью.

При заключении договора в него по взаимному согласию сторон могут быть внесены отдельные условия, которые не были существенными условиями по предмету заказа, но не изменяющие его и условия переговоров, что могло бы сказаться на их результат.

В период с момента отправления участнику-победителю уведомления об акцепте его предложения и до вступления в действие договора ни заказчик, организатор (ответственное лицо), ни участник не имеют права предпринимать какие-либо действия, препятствующие вступлению в силу договора или его исполнению.

#### **Переговоры признаются несостоявшимися в случаях, если:**

руководителем организатора при обязательном соответствующем письменном обосновании не утвержден протокол заседания по выбору победителя;

ответственным лицом при обязательном соответствующем письменном обосновании в указанном протоколе ни один из участников не признан победителем;

участник-победитель переговоров отказался от заключения договора и организатором не предложено заключить договор второму по показателям после победителя участнику;

участник-победитель, а также второй по показателям после него участник отказались от заключения договора.

### **РАЗДЕЛ 5. Обязательства организатора.**

Подвести итоги при объективном, равном подходе к предложениям всех участников и осуществлять выбор победителя исходя из критериев, содержащихся в условиях переговоров.

Давать разъяснения участникам в отношении документации. Участник может обратиться к организатору только в письменной форме посредством официального письма, переданного факсом, электронной почтой, нарочным, которые направляются в его адрес. Организатор письменно ответит на любой запрос участника по предмету заказа и (или) по условиям проведения настоящих переговоров (содержания документации), связанный с разъяснением документации, который он получит не позднее, чем за три дня до истечения срока подачи предложений. Письменные копии ответа организатора будут разосланы всем участникам переговоров, получившим документацию.

Обеспечивать конфиденциальность проведения переговоров, их результатов, сведений участников, составляющих коммерческую тайну.

Не требовать от участников информации, составляющей коммерческую тайну.

Ответственное лицо оставляет за собой право отклонения одного или нескольких или всех предложений. Организатор в таком случае не возвращает сумму затрат участника затраченных участником для подготовки, подачи предложения, а также в связи с участием в процедуре переговоров.

Заказчик имеет право отказаться от заключения договора и не несет никаких обязательств в случае, если после принятия решения о выборе участника-победителя до заключения договора, у Заказчика исчезла необходимость приобретения предмета заказа в связи с чрезвычайными, непредотвратимыми обстоятельствами или иными обусловленными объективными причинами, в том числе отсутствием финансирования.

**Договор оказания услуг  
по организации подачи такси № \_\_\_\_\_**

г. Минск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

Республиканское унитарное предприятие «**Национальный аэропорт Минск**», именуемое в дальнейшем «**ИСПОЛНИТЕЛЬ**», в лице заместителя генерального директора по производству Корнева Василия Ивановича, действующего на основании доверенности от 16.10.2013 № 7-85, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**ЗАКАЗЧИК**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «**сторонами**», заключили настоящий договор оказания услуг по организации подачи такси (далее – договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Согласно договору **ИСПОЛНИТЕЛЬ** обязуется оказывать **ЗАКАЗЧИКУ** услуги по организации подачи легкового автомобиля - такси Заказчика (далее – такси) третьему лицу (Потребителю) на территории **ИСПОЛНИТЕЛЯ** (далее – услуги), а **ЗАКАЗЧИК** обязуется своевременно принимать и оплачивать оказанные ему услуги в соответствии с условиями договора.

1.2. Въезд такси **ЗАКАЗЧИКА** на территорию **ИСПОЛНИТЕЛЯ** осуществляется через автоматизированный пункт въезда с получением разрешающего документа на проезд.

1.3. Размещение такси **ЗАКАЗЧИКА** на период ожидания заказа от Потребителя осуществляется исключительно на специально отведенной территории **ИСПОЛНИТЕЛЯ**.

1.4. Информирование водителя такси **ЗАКАЗЧИКА** о поступлении заказа от Потребителя на перевозку пассажира и багажа (далее – автотранспортные услуги) осуществляется посредством \_\_\_\_\_ либо иным способом. Способ передачи информации о поступлении заказа определяется **ИСПОЛНИТЕЛЕМ**.

1.5. Посадка Потребителей в такси **ЗАКАЗЧИКА** производится на специально отведенной территории **ИСПОЛНИТЕЛЯ**.

1.6. Выезд с территории **ИСПОЛНИТЕЛЯ** осуществляется через автоматизированный пункт выезда с условием возврата разрешающего документа на проезд **ЗАКАЗЧИКОМ**.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется:**

2.1.1. оказывать услуги ежедневно, в круглосуточном режиме;

2.1.2. оформлять талон на оказание услуг по организации подачи такси, по форме, установленной **ИСПОЛНИТЕЛЕМ**.

2.1.3. оказывать услуги при условии соблюдения **ЗАКАЗЧИКОМ** условий договора;

2.1.4. информировать **ЗАКАЗЧИКА** о поступлении заказа от Потребителя на оказание автотранспортных услуг согласно п.п. 1.4. договора;

2.1.5. своевременно оформлять Акт оказанных услуг (далее – Акт) и направлять его в адрес **ЗАКАЗЧИКА**, в сроки указанные в п.п.3.3. договора;

2.1.6. информировать Потребителя об ориентировочной стоимости автотранспортных услуг, исходя из тарифов **ЗАКАЗЧИКА**.

**2.2. ЗАКАЗЧИК обязуется:**

2.2.1. своевременно предоставлять в письменной форме перечень такси с указанием марки и регистрационного знака автотранспортного средства, для внесения их в базу данных **ИСПОЛНИТЕЛЯ** (далее – Реестр).

2.2.2. организовать работу водителей такси **ЗАКАЗЧИКА** в соответствии с требованиями, обеспечивающими безопасность дорожного движения и высокое качество оказания автотранспортных услуг посредством такси **ЗАКАЗЧИКА**;

2.2.3. в случае необходимости внесения изменений в Реестр, письменно уведомить об этом ИСПОЛНИТЕЛЯ;

2.2.4. обеспечивать круглосуточное оказание автотранспортных услуг посредством такси ЗАКАЗЧИКА;

2.2.5. обеспечить ежедневное наличие такси в количестве не менее 24 единиц, но не более 35 единиц с 09:00 до 21:00 и не менее 10 единиц, но не более 15 единиц с 21:00 до 09:00 на территории ИСПОЛНИТЕЛЯ;

2.2.6. своевременно производить оплату ИСПОЛНИТЕЛЮ за оказанные им услуги в соответствии с п.п. 3.4. договора;

2.2.7. направлять (возвращать) ИСПОЛНИТЕЛЮ в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным, надлежащим образом оформленный Акт. В случае, если Акт не был подписан ЗАКАЗЧИКОМ в течение 2 (двух) календарных дней с момента получения и не был представлен ИСПОЛНИТЕЛЮ аргументированный отказ в письменном виде, Акт считается принятым ЗАКАЗЧИКОМ без замечаний и подлежит оплате в полном объеме;

2.2.8. уведомлять ИСПОЛНИТЕЛЯ в письменном виде об изменении тарифов на оказание автотранспортных услуг;

2.2.9. предоставить контактные данные: (ФИО) \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_ ответственного лица Заказчика, для обращения Потребителей в случае забытого багажа или (ручной клади) и поступивших жалоб;

2.2.10. соблюдать все соответствующие требования действующего законодательства Республики Беларусь, предъявляемые к транспортному средству и водителям транспортного средства, осуществляющим автомобильные перевозки пассажиров, а именно:

предоставлять такси в технически исправном состоянии;

обеспечивать опрятный внешний вид водителей такси ЗАКАЗЧИКА;

обеспечивать культурное обслуживание Потребителей в процессе оказания автотранспортных услуг;

обеспечивать нахождение водителя такси ЗАКАЗЧИКА в автотранспортном средстве во время ожидания заказов Потребителей;

обеспечивать оказание водителями такси ЗАКАЗЧИКА автотранспортных услуг Потребителям по погрузке - выгрузке багажа Потребителя, на безвозмездной основе;

обеспечить в салоне такси на видном месте: визитную карточку, содержащую сведения о водителе и его фотографию, наименование, адрес и телефон ЗАКАЗЧИКА; информацию о тарифах на проезд ЗАКАЗЧИКА; информацию о месте нахождения книги замечаний и предложений;

принимать оплату за оказанные автотранспортные услуги и обеспечить предоставление водителем такси чека Потребителю по окончании оказания автотранспортных услуг;

нести за собственный счет расходы по штрафам за нарушение Правил дорожного движения и ненадлежащее техническое состояние такси на территории ИСПОЛНИТЕЛЯ и за ее пределами, и иных надлежащих требований.

### **2.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе:**

2.3.1. требовать от ЗАКАЗЧИКА исполнения условий договора, требований действующего законодательства Республики Беларусь;

2.3.2. осуществлять проверку порядка соблюдения условий договора ЗАКАЗЧИКОМ;

2.3.3. в случае выявления нарушений условий договора со стороны ЗАКАЗЧИКА, обязать его устранить данные нарушения.

2.3.4. в случае выявления нарушений условий договора п.2.2.10. со стороны водителя такси Заказчика, Исполнитель вправе изъять разрешающий документ на проезд.

### **2.4. ЗАКАЗЧИК вправе:**

2.4.1. требовать от ИСПОЛНИТЕЛЯ исполнения условий договора, требований действующего законодательства Республики Беларусь.

## **3. ТАРИФЫ, ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Стоимость услуг по договору определяется в соответствии с действующими тарифами ИСПОЛНИТЕЛЯ.

3.2. Оплата за услуги осуществляется на основании Акта исходя из объема оказанных ИСПОЛНИТЕЛЕМ услуг.

3.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, оформляет Акт и направляет его ЗАКАЗЧИКУ.

3.4. Оплата осуществляется на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ по безналичному расчету в белорусских рублях до 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

Отчетным считать месяц оказания услуг.

3.5. При введении в действие новых законодательных и иных нормативных актов, касающихся стоимости оказываемых услуг и/или увеличения затратной части на оказываемые со стороны ИСПОЛНИТЕЛЯ услуги, тарифы по договору изменяются в одностороннем порядке с последующим внесением соответствующих изменений в Прейскурант цен ИСПОЛНИТЕЛЯ и уведомлением ЗАКАЗЧИКА в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты таких изменений.

3.6. Оплата автотранспортных услуг Потребителем осуществляется непосредственно водителю такси ЗАКАЗЧИКА в соответствии с действующими тарифами и показаниям таксометра.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору, виновная сторона несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Республики Беларусь.

4.2. В случае просрочки платежа ЗАКАЗЧИК уплачивает ИСПОЛНИТЕЛЮ пени в размере 0,15 % от суммы просроченного платежа за каждый календарный день просрочки оплаты.

4.3. Выплата пени не освобождает ЗАКАЗЧИКА от надлежащего исполнения договорных обязательств.

4.4. В случае неисполнения обязательств по договору согласно п.п.2.2.5. ЗАКАЗЧИК уплачивает ИСПОЛНИТЕЛЮ штраф в размере 1 (одной) базовой величины, установленной законодательством Республики Беларусь на день оплаты, за каждый недопоставленный автомобиль.

4.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору согласно п.п.2.2.10. ЗАКАЗЧИК уплачивает ИСПОЛНИТЕЛЮ штраф в размере 1 (одной) базовой величины, установленной законодательством Республики Беларусь на день оплаты.

4.4. ЗАКАЗЧИК самостоятельно, в полном объеме несет ответственность за качество и безопасность оказания автотранспортных услуг, в том числе за жизнь и здоровье Потребителей, сохранность багажа Потребителей.

#### **5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Все изменения, дополнения и приложения к договору являются его неотъемлемой частью и имеют силу, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих сторон.

5.2. Договор может быть расторгнут ИСПОЛНИТЕЛЕМ в одностороннем порядке в случае несоблюдения ЗАКАЗЧИКОМ обязательств, предусмотренных договором.

5.3. В случае досрочного расторжения договора сторона, желающая расторгнуть договор, должна письменно уведомить другую сторону за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты расторжения.

5.4. Расторжение договора не освобождает стороны от исполнения обязательств по нему, таких как оплата услуг по договору.

5.5. Расторжение договора оформляется дополнительным соглашением.

5.6. Стороны обязуются уведомлять в письменной форме об изменении руководителя, наименования, организационно-правовой формы, юридического адреса, банковских реквизитов и собственника юридического лица в течение 10 (десяти) календарных дней с даты внесения соответствующим органом управления указанных изменений, с указанием в письме, что данное уведомление является неотъемлемой частью договора.

В случае отсутствия письменных возражений от противоположной стороны в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения уведомления об изменении вышеуказанных реквизитов договора, они считаются принятыми без замечаний, а соответствующее уведомление становится неотъемлемой частью договора.

## **6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по \_\_\_\_\_ 2015 года.

6.2. Если ни одна из сторон за 1 (один) месяц до истечения срока действия договора не заявит о его расторжении, он автоматически продлевается на каждый последующий календарный год и на тех же условиях в том случае, если ЗАКАЗЧИКОМ надлежащим образом соблюдались условия договора.

## **7. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ**

7.1. Стороны по договору пришли к соглашению осуществлять разрешение споров и разногласий, возникших между сторонами, путем переговоров, либо в претензионном порядке. Претензии по исполнению договора должны быть заявлены в письменной и рассмотрены в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня получения претензии.

7.2. Все споры, не урегулированные сторонами в добровольном порядке, а также, если их урегулирование в добровольном порядке невозможно по объективным причинам, подлежат рассмотрению в экономическом суде г. Минска в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

## **8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Стороны признают, что договор, изменения и дополнения к нему, а также все документы, касающиеся договора, подписанные посредством факсимильного воспроизведения подписи уполномоченного лица, имеют юридическую силу и обязательны для исполнения обеими сторонами.

8.2. Стороны признают, что договор, изменения и дополнения к нему, а также все документы, касающиеся договора, переданные посредством факсовой связи, обязательны для исполнения обеими сторонами.

В последующем данные документы подлежат обязательной замене соответствующими оригиналами документов в течение 10 (десяти) календарных дней с даты передачи их факсовых копий.

8.3. Во всем остальном, не урегулированном договором, стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

8.4. Договор составлен на \_\_\_ листах в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

## **9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**ЗАКАЗЧИК:**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

**РУП «Национальный аэропорт Минск»**  
Республика Беларусь, 220054, г. Минск,  
тер. Национального аэропорта «Минск»  
Р/счет: 3012158320013 в филиале № 514 ОАО  
«АСБ Беларусбанк», г. Минск,  
ул. Сурганова, 47а, МФО:153001614  
УНП:600048566, ОКПО:01129888  
тел. 279-14-36, факс 279-17-68  
Заместитель генерального директора  
по производству

**В.И.Корнев**

*(подпись, печать)*