

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова конкурсної комісії -
Заступник генерального директора з
комерційної діяльності та стратегічного
розвитку

Г.Ю. Зубко

УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ від 29.07.2019 № 19-25-01
з залучення суб'єкта господарювання для забезпечення харчуванням клієнтів
Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів від імені та за рахунок ДП МА
«Бориспіль»

| I. Загальні положення. | |
|--|--|
| 1. Ці умови проведення конкурсу розроблено на виконання наказу генерального директора ДП МА «Бориспіль» від 27.03.2019 № 01-07/1.1-12 «Про проведення конкурсу». | |
| Складові частини цих Умов проведення конкурсу: | |
| Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ | |
| Розділ II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРЕДМЕТ КОНКУРСУ | |
| Додаток 1. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ ПЕРЕМОЖЦЕМ КОНКУРСУ | |
| Додаток 2. Конкурсна пропозиція (форма) | |
| Додаток 3. Довідкова інформація. Зазначена в Додатку 3 інформація є довідковою та надається Учасникам для формування загального уявлення про середньодобові витрати продукції, що споживались в Прем'єр VIP залі та бізнес залах за добу | |
| Додаток 4. Асортимент продукції бару Прем'єр VIP зали, асортимент продукції в барах бізнес-залів (міжнародні рейси) та асортимент продукції в барі бізнес-зали (внутрішні рейси) | |
| Додаток 5. Технологія «Забезпечення клієнтів харчуванням у барі Прем'єр VIP зали» | |
| Додаток 6. Технологія «Забезпечення пасажирів харчуванням в бізнес залах ДП МА «Бориспіль» | |
| Додаток 7. Проект договору доручення | |
| Додаток 8. ПЕРЕЛІК КРИТЕРІЇВ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ КОНКУРСНИХ ПРОПОЗИЦІЙ | |
| Додаток 9 Візуалізація подачі блюд | |
| Додаток 10 ДОВІДКА «ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА» | |
| 2. Метою цього конкурсу є забезпечення ефективного та прозорого здійснення вибору суб'єкта господарювання для забезпечення харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів від імені та за рахунок ДП МА «Бориспіль», створення конкурентного середовища та добросовісної конкуренції. | |
| 3. До участі у конкурсі запрошуються особи всіх форм власності та організаційно-правових форм (далі – учасники). Якщо на участь у конкурсі була подана тільки одна пропозиція від учасника та/або було допущено лише одного учасника, переможцем конкурсу може бути визнаний цей учасник та конкурс вважається таким, що відбувся. | |
| 4. Замовник конкурсу: | |
| ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МІЖНАРОДНИЙ АЕРОПОРТ «БОРИСПІЛЬ» | |
| Місцезнаходження: 08300, Київська обл., Бориспільський район, село Гора, вулиця Бориспіль-7. | |
| Режим роботи: Понеділок – четвер: з 9:00 год. до 18:00 год. за київським часом; п'ятниця – з 9:00 год. до 16:45 год. за київським часом, обідня перерва: з 13:00 год. до 13:45 год. | |
| 5. Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками: | |
| Псар Тереза Василівна – начальник служби готельного та ресторанного бізнесу; адреса: 08300, Київська обл., Бориспільський район, село Гора, вулиця Бориспіль-7; номер телефону: +38-044-281-70-13. | |

6. Конкурсну пропозицію необхідно надати замовнику конкурсу в строк до **13:00 години 05.04.2019 року** у запечатаних конвертах з надписом «На конкурс щодо залучення суб'єкта господарювання для забезпечення харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів від імені та за рахунок ДП МА «Бориспіль»».

Конкурсна пропозиція (за бажанням разом з супровідним листом) із зазначенням адресата «Державне підприємство «Міжнародний аеропорт «Бориспіль», доставляється або особисто представником учасника конкурсу або кур'єрською службою в канцелярію (адміністративна будівля ДП МА «Бориспіль», кабінет №12). Фактом підтвердження надання Замовнику конкурсної пропозиції є відповідна відмітка замовника на супровідному листі або на конверті.

Порядок проставлення відмітки Замовника на супровідному листі.

На вимогу особи, яка доставила конкурсну пропозицію до канцелярії, може бути проставлено відмітку на екземплярі супровідного листа учасника конкурсу, про отримання документів працівником канцелярії. Відмітка про надходження на підприємство, документів проставляється від руки або за допомогою штампа, на лицьовому полі у правому куті нижнього поля першого аркуша оригіналу документа.

Доступ до канцелярії надається Черговим адміністративної будівлі (працівником служби авіаційної безпеки) за умови пред'явлення особою, яка доставляє документи, документа, що посвідчує особу.

Документи доставляються до ДП МА «Бориспіль» тільки в робочий час. Режим роботи зазначений в пункті 4 цього Розділу «Загальні положення» умов проведення конкурсу.

Конкурсні пропозиції, подані після вказаної дати та часу розглядатися не будуть.

7. Оформлення конкурсної пропозиції

Конкурсна пропозиція подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника та в запечатаному конверті.

Повноваження щодо підпису документів конкурсної пропозиції підтверджується оригіналом або копією виписки з протоколу засновників, наказу про призначення, довіреності, доручення або іншого документу, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів (**документ/копія документу вкладається в конверт**).

Конкурсна пропозиція запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника (за умови її застосування).

На конверті повинно бути зазначено:

- повне найменування і місцезнаходження замовника;
- надпис «На конкурс щодо залучення суб'єкта господарювання для забезпечення харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів від імені та за рахунок ДП МА «Бориспіль»»;
- повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника, його місцезнаходження (місце проживання),
- ідентифікаційний код/ідентифікаційний номер (за наявності), номери контактних телефонів.

Усі документи, що готуються учасником, складаються українською мовою (допускається також російською) у 1-му примірнику. В разі наявності в конкурсній пропозиції документів, складених на іншій мові, обов'язково повинен бути переклад на українську або на російську мову.

II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРЕДМЕТ КОНКУРСУ

Предмет конкурсу: вибір суб'єкта господарювання для забезпечення харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів від імені та за рахунок ДП МА «Бориспіль».

Забезпечення харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів від імені та за рахунок ДП МА «Бориспіль» буде здійснюватися суб'єктом господарювання, якого буде визначено Державним підприємством «Міжнародний аеропорт «Бориспіль» за результатами проведення цього конкурсу (далі – Організатор), після погодження проекту договору доручення відповідно до Порядку укладення державними підприємствами, установами, організаціями, а також господарськими товариствами, у статутному капіталі яких частка держави перевищує 50 відсотків, договорів про спільну діяльність, договорів комісії, доручення та управління майном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2012 р. № 296 **на підставі укладеного договору доручення.**

В договорі доручення термін «Замовник» вживатиметься в значенні «Довіритель», термін «Організатор» в значенні «Повірений».

| | |
|----------|---|
| 1 | Вимоги до забезпечення харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів від імені та за рахунок ДП МА «Бориспіль» |
|----------|---|

1.1. Організатор зобов'язаний від імені і за рахунок ДП МА «Бориспіль» забезпечувати харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів (міжнародні рейси) та пасажирів бізнес зали (внутрішні рейси) відповідно до асортименту продукції бару Прем'єр VIP зали, асортименту продукції в барах бізнес-залів (міжнародні рейси) та асортименту продукції в барі бізнес-зали (внутрішні рейси).

Продукція – товари, продукти, допоміжні матеріали, що використовуються для забезпечення харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали та пасажирів бізнес залів ДП МА «БОРИСПІЛЬ», перелік якої (асортимент) наведено у **Додатку 4** цих умов проведення конкурсу.

1.2. Виключне право на забезпечення харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів від імені та за рахунок ДП МА «Бориспіль» надається Організатору.

1.3. Територія, у межах якої є чинним виключне право Організатора: ДП МА «БОРИСПІЛЬ», Київська обл., Бориспільський район, село Гора, вул. Бориспіль-7:

- бар в бізнес-залі внутрішніх рейсів терміналу «D»,
- бари в бізнес-залах міжнародних рейсів терміналу «D»,
- бар в бізнес-залі терміналу «F»,
- Прем'єр VIP зала терміналу «D».

1.4. Забезпечення харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів від імені та за рахунок ДП МА «Бориспіль» здійснюється відповідно до наступних технологій:

1.4.1. для клієнтів Прем'єр VIP зали – згідно з Технологією «*Забезпечення клієнтів харчуванням у барі Прем'єр VIP зали*», наведеною у **Додатку 5** цих умов проведення конкурсу;

1.4.2. для пасажирів бізнес залів (міжнародні рейси) та пасажирів бізнес зали (внутрішні рейси) - згідно з Технологією «*Забезпечення пасажирів харчуванням в бізнес залах ДП МА «Бориспіль»*», наведеною у **Додатку 6** цих умов проведення конкурсу.

1.5 Строк виконання доручення: харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали та пасажирів бізнес залів ДП МА «БОРИСПІЛЬ» забезпечується Організатором **щоденно, цілодобово та безперервно на період проведення процедури відкритих торгів закупівлі «Послуги з організації харчування (Харчування пасажирів Прем'єр VIP зали; харчування пасажирів бізнес-залів), але не більше 1 року.**

2. Особливі вимоги до предмету конкурсу:

2.1. Організатор зобов'язаний (включає, але не обмежує):

2.1.1. Забезпечувати харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів від імені та за рахунок ДП МА «Бориспіль» у строки та на умовах, встановлених цими Умовами проведення конкурсу та Замовником.

2.1.2. Забезпечувати наявність продукції барів відповідно до Асортименту продукції бару Прем'єр VIP зали, Асортименту продукції в барі бізнес-зали (міжнародні рейси), Асортименту продукції в барі бізнес-зали (внутрішні рейси).

2.1.3. Суворо дотримуватися вимог Технології «*Забезпечення клієнтів харчуванням у барі*

Прем'єр VIP зали» та Технології «Забезпечення пасажирів харчуванням в бізнес залах ДП МА «Бориспіль».

2.1.4. Забезпечувати відповідність Асортименту продукції бару Прем'єр VIP зали, Асортименту продукції в барі бізнес-зали (міжнародні рейси), Асортименту продукції в барі бізнес-зали (внутрішні рейси) всім нормативним вимогам, встановленим до зазначеної групи товарів та передбаченим діючим законодавством України, а також, наявність копій сертифікатів відповідності (якості) на продукцію (товар).

2.1.5. Мати марковану продукцію (марки акцизного збору, етикетки, тощо) відповідно до Асортименту продукції.

2.1.6. Відповідати за дотримання чистоти, за миття посуду та витирання столів тощо, за своєчасний вивіз сміття.

2.1.7. Забезпечувати необхідну кількість виробничого персоналу для якісного забезпечення харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів від імені та за рахунок ДП МА «Бориспіль».

2.1.8. Забезпечувати уніформною особовий склад персоналу, залученого для забезпечення харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів від імені та за рахунок ДП МА «Бориспіль».

2.1.9. Забезпечувати особовий склад персоналу, який має кваліфікацію барменів, баристів та володіє іноземною мовою на рівні Elementary та вище.

2.1.10. Для забезпечення харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів від імені та за рахунок ДП МА «Бориспіль» забезпечити бар(и) малоцінним швидкозношувальним інвентарем, посудом та наступним технологічним обладнанням в наступній кількості:

2.1.10.1. Для бару Прем'єр VIP зали:

- посудомийна машина - 1 штука;
- льодогенератор - 1 штука;
- холодильне обладнання – 3 штуки;
- мікрохвильова піч - 1 штука;
- кавоварка - 1 штука;
- кавомолка - 1 штука;
- електрочайник (промисловий) - 1 штука.

2.1.10.2. Для барів бізнес залів:

- барна стійка* - 3 штуки;
- посудомийна машина - 4 штуки;
- льодогенератор - 4 штуки;
- холодильне обладнання - 16 великих і 4 маленьких холодильника;
- мікрохвильова піч - 4 штуки;
- кавоварка - 4 штуки;
- кавомолка - 4 штуки;
- електрочайник (промисловий) - 4 штуки;
- марміти (чафіндіш) для підігріву - 8 штук.

а також, малоцінним швидкозношувальним інвентарем та посудом

**Барні стійки повинні бути Г-образної форми з приблизно наступними розмірами:*

- D1** довжина великої сторони столешні -6800 (±100) мм висота-1200 мм (±50),
довжина малої сторони столешні - 3000 (±100) мм, висота -800 (±50) мм;
- D2** довжина великої сторони столешні -6800 (±100) мм, висота-1200 (±50) мм;
довжина малої сторони столешні - 3000 (±100) мм, висота -800 (±50) мм;
- D3** довжина великої сторони столешні -6800 (±100) мм, висота-1200мм(±50) ;
довжина малої сторони столешні -1800 (±100) мм, висота -800 (±50) мм

3. Винагорода за кожного забезпеченого харчуванням клієнта Прем'єр VIP зали та/або пасажирів бізнес залів (міжнародні рейси) та/або пасажирів бізнес зали (внутрішні рейси)

3.1. За забезпечення Організатором харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес

залів (міжнародні рейси) та пасажирів бізнес зали (внутрішні рейси) відповідно до асортименту продукції бару Прем'єр VIP зали, асортименту продукції в барах бізнес-залів (міжнародні рейси) та асортименту продукції в барі бізнес-зали (внутрішні рейси) за договором доручення Замовником виплачується Винагорода за кожного забезпеченого харчуванням клієнта Прем'єр VIP зали та/або пасажира бізнес залів (міжнародні рейси) та/або пасажира бізнес зали (внутрішні рейси) відповідно до Звіту Повіреного (далі – Винагорода).

3.2. До складу Винагороди включаються всі витрати Організатора, які необхідні для забезпечення харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів (міжнародні рейси) та пасажирів бізнес зали (внутрішні рейси).

3.3. Враховуючи, що ПрАТ «Авіакомпанія «МАУ» має значну кількість трансферних пасажирів, які обслуговуються в бізнес залах, але фактично не забезпечуються харчуванням в повному обсязі, в звіті при підрахунку кількості пасажирів ПрАТ «Авіакомпанія «МАУ», яким було забезпечено харчування, застосовується понижуючий коефіцієнт – 0,45

2. У звіті при підрахунку кількості пасажирів інших авіакомпаній, яких забезпечено харчуванням, та клієнтів, яких було забезпечено харчуванням у Прем'єр VIP залі понижуючий коефіцієнт не застосовується.

3. Загальний звіт має містити інформацію щодо кількості пасажирів/клієнтів, яких було забезпечено харчуванням, в тому числі кількість пасажирів, яких було забезпечено харчуванням, ПрАТ «Авіакомпанія «МАУ» з урахуванням понижуючого коефіцієнта.

2 Ціна конкурсної пропозиції, критерії та методика оцінки, строк дії конкурсної пропозиції

1. Учасник визначає ціну конкурсної пропозиції з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені. Ціна повинна бути чітко визначена. Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів, якщо такі вимагаються чинним законодавством України.

Ціною конкурсної пропозиції вважається винагорода за кожного забезпеченого харчуванням клієнта Прем'єр VIP зали та/або пасажира бізнес залів (міжнародні рейси) та/або пасажира бізнес зали (внутрішні рейси).

2. ПЕРЕЛІК КРИТЕРІЇВ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ КОНКУРСНИХ ПРОПОЗИЦІЙ наведеною у **Додатку 8** цих умов проведення конкурсу.

3. Конкурсні пропозиції вважаються дійсними протягом 120 календарних днів з дати їх подання. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії конкурсних пропозицій.

3 Кваліфікаційні критерії до учасників

Замовником встановлені наступні кваліфікаційні критерії:

- наявність обладнання та матеріально-технічної бази;
- наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;
- наявність документально підтвердженого досвіду виконання договору з харчування пасажирів в аеропортах з цілодобовим режимом надання послуг.

4 Оцінка конкурсних пропозицій

Конкурсна комісія, отримавши конкурсні пропозиції, визначає переможця згідно з ПЕРЕЛІКОМ КРИТЕРІЇВ ТА МЕТОДИКОЮ ОЦІНКИ КОНКУРСНИХ ПРОПОЗИЦІЙ, наведеною у **Додатку 8** цих умов проведення конкурсу.

Переможець конкурсу у строк, **що не перевищує п'яти днів** з дати опублікування Замовником на веб-сайті підприємства <https://kbp.aero> в розділі «Партнерам» інформації про визначення переможця конкурсу повинен надати замовнику, документи зазначені в Додатку 1 цих умов проведення конкурсу.

У разі відхилення конкурсної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну конкурсну пропозицію з переліку учасників, що вважається найбільш економічно вигідною.

Замовник відхиляє конкурсну пропозицію учасника за наступних підстав:

- 1) учасник не відповідає кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, установленим Замовником;
- 2) переможець не надав документи, що вимагаються умовами проведення конкурсу.

5 | Право звернення Замовника

Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, або факту зазначення у пропозиції будь якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів конкурсу, замовник відхиляє конкурсну пропозицію такого учасника.

Замовник має право звернутися до Учасника за роз'ясненням змісту поданої пропозиції.

6 | Договір доручення

В складі цих Умов проведення конкурсу в Додатку 7 замовником викладено проект договору доручення.

Договір є укладеним з моменту його підписання уповноваженими представниками Довірителя та Повіреного за умови його погодження відповідно до Порядку укладення державними підприємствами, установами, організаціями, а також господарськими товариствами, у статутному капіталі яких частка держави перевищує 50 відсотків, договорів про спільну діяльність, договорів комісії, доручення та управління майном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2012 р. № 296

Конкурсна пропозиція, яка містить будь-які інші умови договору та/або застереження (коментарі) з приводу його умов, є такою, що не відповідає умовам проведення конкурсу.

ДОДАТОК 1

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ ПЕРЕМОЖЦЕМ КОНКУРСУ

Переможець конкурсу у строк, що не перевищує п'яти днів з дати опублікування Замовником на веб-сайті підприємства <https://kbp.aero> в розділі «Партнерам» інформації про визначення переможця конкурсу повинен надати замовнику, документи зазначені в цьому додатку

Для юридичних осіб

| № п/п | Документи, що надаються учасником в складі конкурсної пропозиції |
|---|--|
| Документи на підтвердження відповідності Учасника кваліфікаційним критеріям* | |
| 1. | <p>Лист «Інформація про відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям, встановленим Замовником» в довільній формі, за підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою*, в якому в обов'язковому порядку зазначається наступна інформація (3 (три) пункти):</p> <p>1. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:</p> <p>1.1. Наявність штатних працівників (працівників що працюють за трудовими договорами) (вимагається в кількості не менше 24-ти осіб (20-ть осіб для барів бізнес-залів, 4-и особи для бару Прем'єр VIP зали)), які мають кваліфікацію бармена (з обов'язковим зазначенням наступної інформації: прізвище, ініціали, посада, стаж та/або досвід роботи на ній, № та дата відповідного посвідчення, сертифікату, свідоцтва тощо).</p> <p>На підтвердження наданої інформації необхідно надати копії відповідних <i>посвідчень/сертифікатів/свідоцтв</i> тощо на кожну особу.</p> <p>1.2. Наявність штатних працівників (працівників що працюють за трудовими договорами) (вимагається в кількості не менше 6-ох осіб (4-и осіб для барів бізнес-залів, 2-і особи для бару Прем'єр VIP зали)), які мають кваліфікацію /пройшли курс бариста (пройшли навчання) (з обов'язковим зазначенням наступної інформації: прізвище, ініціали, посада, стаж та/або досвід роботи на ній, № та дата відповідного посвідчення, сертифікату, свідоцтва тощо).</p> <p>На підтвердження наданої інформації необхідно надати копії відповідних <i>посвідчень/сертифікатів/свідоцтв</i> тощо.</p> <p>1.3. Наявність штатних працівників (працівників що працюють за трудовими договорами) (вимагається в кількості не менше 24-ти осіб (16-ть осіб для барів бізнес-залів, 8-м особи для бару Прем'єр VIP зали)), які мають знання іноземної мови на рівні Elementary або Intermediate та вище (з обов'язковим зазначенням наступної інформації: прізвище, ініціали, посада, стаж та/або досвід роботи на ній, № та дата відповідного посвідчення, сертифікату, свідоцтва тощо).</p> <p>На підтвердження наданої інформації необхідно надати копії відповідних <i>посвідчень/сертифікатів/свідоцтв</i> тощо.</p> <p>На підтвердження наявності штатних працівників (працівників, що працюють за трудовими договорами) по кожному з перелічених працівників надаються або копії сторінок трудової книжки (в обов'язковому порядку 1-ша сторінка, сторінка з відміткою про прийняття на роботу до Учасника) або копії наказів про прийняття на роботу за відповідною посадою.</p> <p>2. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази необхідних для</p> |

забезпечення харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів (міжнародні рейси) та пасажирів бізнес зали (внутрішні рейси) (з зазначенням наступної інформації: найменування обладнання та побутової техніки, модель (у разі наявності) та кількість обладнання, власне/орендоване/в користуванні тощо):

2.1. Наявність обладнання для Прем'єр VIP зали:

2.1.2. Наявність професійного обладнання та побутової техніки (власного/оренованого/в користуванні тощо):

- посудомийна машина - 1 штука;
- льодогенератор - 1 штука;
- холодильне обладнання – 3 штуки;
- мікрохвильова піч - 1 штука;
- кавоварка 1 штука;
- кавомолка - 1 штука,
- електрочайник (промисловий) - 1 штука.

2.2. Наявність обладнання для барів бізнес залів:

2.2.1 Наявність барних стійок (власних/оренованих/в користуванні тощо) в кількості 3 штук.

2.2.2 Наявність професійного обладнання та побутової техніки (власного/оренованого/в користуванні тощо):

- посудомийна машина - 4 штуки;
- льодогенератор - 4 штуки;
- холодильне обладнання - 16 великих і 4 маленьких холодильника;
- мікрохвильова піч - 4 штуки;
- кавоварка - 4 штуки;
- кавомолка - 4 штуки;
- електрочайник (промисловий) - 4 штуки;
- марміти (чафіндіш) для підігріву - 8 штук.

На підтвердження наданої інформації надається:

- *оборотно-сальдова відомість за підписом уповноваженої особи Учасника, що свідчить про те, що обладнання та побутова техніка наявні у Учасника та знаходяться на балансі. Оборотно-сальдова відомість повинна у повному обсязі підтверджувати інформацію стосовно найменування, моделі (у разі наявності) та кількості.*

або

- *копія (і) договору (ів) оренди з Актами про передачу, які свідчать про те, що обладнання та побутова техніка наявна у Учасника та знаходиться в користуванні.*

Документи повинні у повному обсязі підтверджувати інформацію стосовно найменування, моделі (у разі наявності) та кількості.

2.3. Наявність складських приміщень в м. Бориспіль або м. Київ (власних/оренованих/ в користуванні тощо) (з зазначеннями наступної інформації: перелік цих складських приміщень, місце розташування складських приміщень (адреси), власні/ореновані/в користуванні тощо).

На підтвердження наданої інформації необхідно надати копії підтверджуючих документів.

3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання договору з

| | | | | |
|----|---|--------------------|------------------|----------------------|
| | харчування пасажирів в аеропортах з цілодобовим режимом надання послуг та відомості про такий договір за наступною формою: | | | |
| | Юридична особа, для якої Учасник виконував договір з харчування пасажирів в аеропортах | № та дата договору | Аеропорт (назва) | Режим надання послуг |
| | | | | |
| | <p>На підтвердження виконання договору надається:</p> <p>- не менше ніж один із перелічених документів, а саме: копія (витяг) договору, або копія акту наданих послуг (за будь-який один місяць), або лист-відгук (оригінал), що свідчать про виконання договору.</p> <p>В наданому на підтвердженні документі повинна бути відображена інформація наведена в таблиці.</p> <p>Якщо один із підтверджуючих документів не містить в собі всю інформацію наведену в таблиці, тоді Учасником в обов'язковому порядку додатково надається будь-який (-і) інший (-і) документ (-ти), що містить (-ять) таку інформацію.</p> <p>В разі надання Листа-відгуку, останній в обов'язковому порядку повинен містити №, дату та предмет договору, сторону за договором щодо якого він наданий.</p> <p><i>Документи, що надані на підтвердження досвіду виконання договору, ціна в яких або закреслена, або документи скопійовані без ціни, вважаються такими, що відповідають вимогам Умовам проведення конкурсу за умови, якщо надані відповідні роз'яснення з зазначенням причин ненадання даної інформації.</i></p> | | | |
| | Документи на підтвердження відповідності пропозиції умовам проведення конкурсу | | | |
| 2. | <p>Документ (копія) на підтвердження повноваження посадової особи на укладення договору доручення (протокол зборів (засідань тощо) засновників, довіреність (доручення), наказ, лист авторизації тощо); у разі наявності в установчих документах певних обмежень (за строком, сумою тощо) – надати документ (копію) (рішення, протокол, дозвіл тощо), який надає право укласти такий договір)</p> <p><i>У випадку надання довіреності – довіреність повинна містити право на укладення договору доручення.</i></p> <p>У випадку, якщо в установчому документі обмеження по сумі виражене не в грошовому еквіваленті, а в будь-якому іншому показнику (наприклад: відсоток від чистого прибутку, відсоток від вартості активів за даними останньої річної звітності та таке інше), Учасник повинен в складі конкурсної пропозиції надати відповідний документ (копію), в якому міститься необхідна та достатня інформація для перевірки замовником повноваження посадової особи або представника учасника на підписання документів: договору доручення, конкурсної пропозиції тощо (наприклад: річна звітність, аудиторський звіт та таке інше).</p> | | | |
| 3. | <p>Документ (копія) на підтвердження повноваження посадової особи або представника учасника на підписання документів, що входять до складу конкурсної пропозиції (протокол зборів (засідань тощо) засновників, довіреність (доручення), наказ, лист авторизації тощо); у разі наявності в установчих документах певних обмежень (за строком, сумою тощо) – надати документ (копію) (рішення, протокол, дозвіл тощо), який надає право підписувати документи, що входять до складу конкурсної пропозиції.</p> <p><i>У випадку надання довіреності – довіреність повинна містити право на підпис документів, що входять до складу конкурсної пропозиції</i></p> <p>У випадку, якщо в установчому документі обмеження по сумі виражене не в</p> | | | |

| | |
|-----|--|
| | грошовому еквіваленті, а в будь-якому іншому показнику (наприклад: відсоток від чистого прибутку, відсоток від вартості активів за даними останньої річної звітності та таке інше), Учасник повинен в складі конкурсної пропозиції надати відповідний документ (копію), в якому міститься необхідна та достатня інформація для перевірки замовником повноваження посадової особи або представника учасника на підписання документів: договору доручення, конкурсної пропозиції тощо (наприклад: річна звітність, аудиторський звіт та таке інше). |
| 4. | <p>Статутний документ юридичної особи (статут або установчий акт – для осіб приватного права та положення – для осіб публічного права) (остання зареєстрована редакція) із змінами (у разі їх наявності).</p> <p><i>Вимоги до статутного документу:</i></p> <p>1. Статутний документ повинен містити відмітку державного реєстратора</p> <p>2. У випадку відсутності відмітки державного реєстратора, в Довідці «Інформація Замовнику та письмове підтвердження Учасника» Розділ III (Додаток 5) Учасник повинен зазначати код доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, за яким існує можливість переглянути електронну версію документу (ів).</p> <p><u>Учасник діє на підставі модельного статуту</u> – надається рішення Загальних Зборів або іншого уповноваженого органу цього підприємства, в якому зазначені відомості про провадження діяльності на основі модельного статуту. Крім цього, надається положення, затверджене загальними зборами, у якому, зокрема, визначається компетенція виконавчого органу, порядок прийняття ним рішень, порядок вчинення юридичних дій від імені підприємства.</p> <p><u>Учасником процедури закупівлі є акціонерне товариство</u> - надається Лист в довільній формі, за підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою Учасника (в разі її використання), в якому в обов'язковому порядку зазначити дані про власників акцій, що володіють 25 і більше відсотками від статутного капіталу учасника процедури закупівлі, або повідомити, що такі власники відсутні.</p> <p><u>Учасником процедури закупівлі є юридична особа в особі керівника філії</u>, який діє від імені юридичної особи на підставі довіреності – надається:</p> <ul style="list-style-type: none"> - статутні документи юридичної особи (статут або установчий акт – для осіб приватного права та положення – для осіб публічного права) з відміткою державного реєстратора або наданням коду доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації; - статутні документи філії (положення) та довіреність на підписанта філії. |
| 5. | Копія Свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або копія Витягу з реєстру платників податку на додану вартість (для платників ПДВ). |
| 6. | Копія Свідоцтва платника єдиного податку або копія Витягу з реєстру платників єдиного податку (для платників єдиного податку). |
| 7. | Комерційна пропозиція (зміст та форма наведена в Додатку 2) |
| 8. | Довідка «Відомості про учасника» (Додаток № 10) |
| 9. | Копія Ліцензії на право роздрібної торгівлі алкогольними напоями (що діє на дату подання конкурсних пропозицій) на будь-яке місце торгівлі. |
| 10. | Візуалізація варіанту подачі страв (по одній страві з наступних розділів асортименту: закуски, сніданки, салати, гарячі страви, десерти) відповідно до Асортименту продукції бару Прем'єр VIP зали, бізнес зали (міжнародні рейси) та бізнес зали (внутрішні рейси). |
| 11. | Фото або ескіз форменого одягу для персоналу бару Прем'єр VIP зали, персоналу бару бізнес зали (міжнародні рейси) та персоналу бару бізнес зали (внутрішні рейси) |

| | |
|-----|--|
| 12. | <p>Документальне підтвердження факту проходження персоналом навчання з авіаційної безпеки у вигляді сертифікатів (свідоцтв) про проходження персоналом Переможця курсу ІСАО за навчальним курсом з ознайомлення з питаннями авіаційної безпеки (Первинна підготовка з основ авіаційної безпеки/Основи авіаційної безпеки) (в кількості та за ПІБ), який зазначений в складі конкурсної пропозиції на виконання вимог пункту 1 додатку 1 Умов проведення конкурсу.</p> <p>Навчання персоналу можна здійснити, зокрема, в Навчальному центрі ІСАО з авіаційної безпеки ДП МА «Бориспіль» за курсом «Первинна підготовка з основ авіаційної безпеки» або в інших учбових центрах ІСАО.</p> <p>Інформацію про порядок проходження курсу в ДП МА «Бориспіль» можна отримати на сайті ДП МА «Бориспіль» за посиланням https://kbp.aero/airport/icao/courses/.</p> |
| 13. | <p>Лист-гаранію підготовлений в довільній формі про те, що Переможець протягом 1,5 місяців з дати укладення договору доручення встановить в барах бізнес-залів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лампу для підігріву страв (тепловий міст) – 4 штуки; - конвеєрний тостер (стрічковий тостер) – 4 штуки; - вітрину холодильну – 4 штуки; |
| 14. | Оригінал довідки ¹ , виданої державним органом, про те, що службова (посадова) особа учасника, яка підписала конкурсну пропозицію, до кримінальної відповідальності не притягувалася, не знятої чи не погашеної судимості не має та в розшуку не перебуває, <u>датована не більше 30-ти календарних днів відносно дати отримання повідомлення про намір укласти договір.</u> |
| 15. | Оригінал довідки відповідного уповноваженого органу про відсутність заборгованості по обов'язковим податкам і зборам (обов'язковим платежам), <u>що діє на дату подання документа та форма та зміст відповідно до Порядку надання довідки про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 03 вересня 2018 року N 733.</u> |
| 16. | <p>Лист-роз'яснення в довільній формі, за підписом уповноваженої особи Учасника, яка може бути завірена печаткою Учасника (в разі її використання), який містить наступну інформацію:</p> <p>підтвердження невчинення юридичною особою корупційних правопорушень</p> |

Для фізичних осіб-підприємців

| № п/п | Документи, що надаються учасником в складі конкурсної пропозиції |
|---|--|
| Документи на підтвердження відповідності Учасника кваліфікаційним критеріям* | |
| 1. | <p>Лист «Інформація про відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям, встановленим Замовником» в довільній формі, за підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою**, в якому в <u>обов'язковому порядку зазначається наступна інформація (3 (три) пункти):</u></p> <p>1. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:</p> <p>1.1. Наявність штатних працівників (працівників що працюють за трудовими договорами) (вимагається в кількості не менше 24-ти осіб (20-ть осіб для барів бізнес-залів, 4-и особи для бару Прем'єр VIP зали)), які мають кваліфікацію бармена (з обов'язковим зазначенням наступної інформації: прізвище, ініціали, посада, стаж та/або досвід роботи на ній, № та дата відповідного посвідчення, сертифікату, свідоцтва тощо).</p> |

¹ Довідка надається на керівника (в обов'язковому порядку) та всіх службових (посадових) осіб, уповноважених на підписання конкурсної пропозиції (у випадку представництва повноважень за довіреністю).

| | |
|--|---|
| | <p>На підтвердження наданої інформації необхідно надати копії відповідних <i>посвідчень/ сертифікатів/ свідоцтв</i> тощо на кожну особу.</p> <p>1.2. Наявність штатних працівників (працівників що працюють за трудовими договорами) (вимагається в кількості не менше 6-ох осіб (4-и осіб для барів бізнес-залів, 2-і особи для бару Прем'єр VIP зали)), які мають кваліфікацію /пройшли курс бариста (пройшли навчання) (з обов'язковим зазначенням наступної інформації: прізвище, ініціали, посада, стаж та/або досвід роботи на ній, № та дата відповідного посвідчення, сертифікату, свідоцтва тощо).</p> <p>На підтвердження наданої інформації необхідно надати копії відповідних <i>посвідчень/ сертифікатів/ свідоцтв</i> тощо.</p> <p>1.3. Наявність штатних працівників (працівників що працюють за трудовими договорами) (вимагається в кількості не менше 24-ти осіб (16-ть осіб для барів бізнес-залів, 8-м особи для бару Прем'єр VIP зали)), які мають знання іноземної мови на рівні Elementary або Intermediate та вище (з обов'язковим зазначенням наступної інформації: прізвище, ініціали, посада, стаж та/або досвід роботи на ній, № та дата відповідного посвідчення, сертифікату, свідоцтва тощо).</p> <p>На підтвердження наданої інформації необхідно надати копії відповідних <i>посвідчень/ сертифікатів/ свідоцтв</i> тощо.</p> <p>На підтвердження наявності штатних працівників (працівників, що працюють за трудовими договорами) по кожному з перелічених працівників надаються або копії сторінок трудової книжки (в обов'язковому порядку 1-ша сторінка, сторінка з відміткою про прийняття на роботу до Учасника) або копії наказів про прийняття на роботу за відповідною посадою.</p> <p>2. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази необхідних для забезпечення харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів (міжнародні рейси) та пасажирів бізнес зали (внутрішні рейси) (з зазначенням наступної інформації: найменування обладнання та побутової техніки, модель (у разі наявності) та кількість обладнання, власне/орендоване/в користуванні тощо):</p> <p><u>2.1. Наявність обладнання для Прем'єр VIP зали:</u></p> <p>2.1.2. Наявність професійного обладнання та побутової техніки (<i>власного/оренованого/в користуванні тощо</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - посудомийна машина - 1 штука; - льодогенератор - 1 штука; - холодильне обладнання – 3 штуки; - мікрохвильова піч - 1 штука; - кавоварка - 1 штука; - кавомолка - 1 штука; - електрочайник (промисловий) - 1 штука. <p><u>2.2. Наявність обладнання для барів бізнес залів:</u></p> <p>2.2.1 Наявність власних барних стійок в кількості 3 штук;</p> <p>2.2.2. Наявність професійного обладнання та побутової техніки (<i>власного/оренованого/в користуванні тощо</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - посудомийна машина - 4 штуки; - льодогенератор - 4 штуки; - холодильне обладнання - 16 великих і 4 маленьких холодильника; |
|--|---|

- мікрохвильова піч - 4 штуки;
- кавоварка - 4 штуки;
- кавомолка - 4 штуки;
- електрочайник (промисловий) - 4 штуки;
- марміти (чафіндіш) для підігріву - 8 штук.

На підтвердження наданої інформації надається:

- *оборотно-сальдова відомість за підписом уповноваженої особи Учасника, що свідчить про те, що обладнання та побутова техніка наявні у Учасника та знаходяться на балансі. Оборотно-сальдова відомість повинна у повному обсязі підтверджувати інформацію стосовно найменування, моделі (у разі наявності) та кількості.*

або

копія (ї) договору (ів) оренди з Актами про передачу, які свідчать про те, що обладнання та побутова техніка наявна у Учасника та знаходиться в користуванні.

Документи повинні у повному обсязі підтверджувати інформацію стосовно найменування, моделі (у разі наявності) та кількості.

2.3. Наявність складських приміщень в м. Бориспіль або м. Київ (власних/орендованих/ в користуванні тощо) (з зазначеннями наступної інформації: перелік цих складських приміщень, місце розташування складських приміщень (адреси), власні/орендовані/в користуванні тощо).

На підтвердження наданої інформації необхідно надати копії підтверджуючих документів.

3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання договору з харчування пасажирів в аеропортах з цілодобовим режимом надання послуг та відомості про такий договір за наступною формою:

| Юридична особа, для якої Учасник виконував договір з харчування пасажирів в аеропортах | № та дата договору | Аеропорт (назва) | Режим надання послуг |
|--|--------------------|------------------|----------------------|
| | | | |

На підтвердження виконання договору надається:

- *не менше ніж один із перелічених документів, а саме: копія (витяг) договору, **або** копія акту наданих послуг (за будь-який один місяць), **або** лист-відгук, що свідчать про виконання договору.*

В наданому на підтвердженні документі повинна бути відображена інформація наведена в таблиці.

Якщо один із підтверджуючих документів не містить в собі всю інформацію наведену в таблиці, тоді Учасником в обов'язковому порядку додатково надається будь-який (-і) інший (-і) документ (-ти), що містить (-ять) таку інформацію.

В разі надання Листа-відгуку, останній в обов'язковому порядку повинен містити №, дату та предмет договору, сторону за договором щодо якого він наданий.

Документи, що надані на підтвердження досвіду виконання договору, ціна в яких або закреслена, або документи скопійовані без ціни, вважаються такими, що відповідають вимогам умов проведення конкурсу за умови, якщо надані відповідні

| | |
|---|--|
| | <i>роз'яснення з зазначенням причин ненадання даної інформації.</i> |
| Документи на підтвердження відповідності пропозиції умовам проведення конкурсу | |
| 1. | Копія Паспорту фізичної особи-підприємця (а саме сторінки 1-6 та місце проживання) або копія іншого документу, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492-VI, зі змінами) |
| 2. | Копія Довідки про присвоєння ідентифікаційного номера <i>Або</i> Копія Картки платника податків, в якій зазначено реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків |
| 3. | <i>У випадку, якщо конкурсна пропозиція підписана не фізичною особою-підприємцем, що є Учасником</i> Копія Документу на підтвердження повноваження посадової особи або представника учасника на підписання документів, що входять до складу конкурсної пропозиції (довіреність (доручення), наказ, лист авторизації тощо), який надає право підписувати конкурсну пропозицію. <i>У випадку надання довіреності – довіреність повинна містити право на підпис документів, що входять до складу конкурсної пропозиції</i> |
| 4. | Копія Свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або копія Витягу з реєстру платників податку на додану вартість (для платників ПДВ). |
| 5. | Копія Свідоцтва платника єдиного податку або копія Витягу з реєстру платників єдиного податку (для платників єдиного податку). |
| 6. | Комерційна пропозиція (зміст та форма наведена в Додатку 2) |
| 7. | Довідка «Відомості про учасника» в довільній формі із зазначенням: <ul style="list-style-type: none"> - повного та скороченого найменування учасника, - ідентифікаційного номеру, - місцезнаходження та адреси фактичного розташування, - банківських реквізитів, - історії існування учасника та його основних видів діяльності, - відомостей, що підтверджують здатність учасника забезпечити належне виконання своїх зобов'язань, що є предметом конкурсу, зокрема фінансову та професійну спроможність. Фінансову та професійну спроможність підтвердити копіями відповідних документів. |
| 8. | Копія Ліцензії на право роздрібної торгівлі алкогольними напоями (що діє на дату подання конкурсних пропозицій) на будь-яке місце торгівлі. |
| 9. | Візуалізація варіанту подачі страв (по одній страві з наступних розділів асортименту: закуски, сніданки, салати, гарячі страви, десерти) відповідно до Асортименту продукції бару Прем'єр VIP зали, бізнес зали (міжнародні рейси) та бізнес зали (внутрішні рейси). |
| 10. | Фото або ескіз форменого одягу для персоналу бару Прем'єр VIP зали, персоналу бару бізнес зали (міжнародні рейси) та персоналу бару бізнес зали (внутрішні рейси) |
| 11. | Документальне підтвердження факту проходження персоналом навчання з авіаційної безпеки у вигляді сертифікатів (свідоцтв) про проходження персоналом Переможця курсу ІКАО за навчальним курсом з ознайомлення з питаннями авіаційної безпеки (Первинна підготовка з основ авіаційної безпеки/Основи авіаційної безпеки) (в кількості та за ПІБ), який зазначений в складі конкурсної пропозиції на виконання вимог пункту 1 додатку 1 Умов проведення конкурсу. |

| | |
|-----|---|
| | <p>Навчання персоналу можна здійснити, зокрема, в Навчальному центрі ІКАО з авіаційної безпеки ДП МА «Бориспіль» за курсом «Первинна підготовка з основ авіаційної безпеки» або в інших учбових центрах ІКАО.</p> <p>Інформацію про порядок проходження курсу в ДП МА «Бориспіль» можна отримати на сайті ДП МА «Бориспіль» за посиланням https://kbp.aero/airport/icao/courses/.</p> |
| 12. | <p>Лист-гаранію підготовлений в довільній формі про те, що Переможець протягом 1,5 місяців з дати укладення договору доручення встановить в барах бізнес-залів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лампу для підігріву страв (тепловий міст) – 4 штуки; - конвеєрний тостер (стрічковий тостер) – 4 штуки; - вітрину холодильну – 4 штуки; |
| 13. | <p>Оригінал довідки, яка видана державним органом, про те, що фізична особа, яка підписала конкурсну пропозицію, до кримінальної відповідальності не притягувалася, не знятої чи не погашеної судимості не має та в розшуку не перебуває, <u>датована не більше 30-ти календарних днів відносно дати отримання повідомлення про намір укласти договір.</u></p> |
| 14. | <p>Оригінал довідки відповідного уповноваженого органу про відсутність заборгованості по обов'язковим податкам і зборам (обов'язковим платежам), <u>що діє на дату подання документа та форма та зміст відповідно до Порядку надання довідки про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 03 вересня 2018 року N 733.</u></p> |

* Ця вимога не стосується Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.

ДОДАТОК 2

Вих. № _____ від _____

КОНКУРСНА ПРОПОЗИЦІЯ

| | | | |
|----|---|--|--|
| 1. | Назва Учасника: | <i>(Учасником зазначається відповідна інформація)</i> | |
| 2. | Ідентифікаційний код/ідентифікаційний номер | <i>(Учасником зазначається відповідна інформація)</i> | |
| 3. | Службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення конкурсу (особа уповноважена на підписання документів, що входять до складу конкурсної пропозиції) | Зазначається інформація про посадову особу уповноважену на підписання документів, що входять до складу конкурсної пропозиції (з зазначенням посади, прізвища, ініціалів або прізвища, ім'я (в разі наявності - по батькові)) | |
| 4. | Службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником на укладання договору доручення | Зазначається інформація про посадову особу уповноважену на підписання договору доручення (з зазначенням посади, прізвища, ініціалів або прізвища, ім'я (в разі наявності - по батькові)) | |
| 5. | Реквізити: | місцезнаходження (місце проживання) згідно з статутними документами/даними ЄДРПОУ: | <i>(Учасником зазначається відповідна інформація)</i> |
| | | фактична адреса розташування (фактичне місце ведення діяльності чи розташування офісу, з якого проводиться щоденне керування діяльністю юридичної особи (переважно знаходиться керівництво) та здійснення управління і обліку) | <i>(Учасником зазначається відповідна інформація)</i> |
| | | телефон/телефакс: електронна адреса: | <i>(Учасником зазначається відповідна інформація)</i> <i>(Учасником зазначається відповідна інформація)</i> |

РОЗДІЛ І. КОМЕРЦІЙНА ПРОПОЗИЦІЯ

 Ми, _____, надаємо свою конкурсну пропозицію
(назва Учасника)

на конкурс щодо залучення суб'єкта господарювання для забезпечення харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів від імені та за рахунок ДП МА «Бориспіль», згідно з вимогами Замовника конкурсу за **наступну винагороду** за кожного забезпеченого харчуванням клієнта Прем'єр VIP зали та/або пасажирів бізнес залів (міжнародні рейси) та/або пасажирів бізнес зали (внутрішні рейси):

| ДП | Винагорода за одного клієнта/пасажирів, грн. без ПДВ* | ПДВ 20%** | Винагорода за одного клієнта/пасажирів, грн. з ПДВ** |
|--------------------------|---|-----------|--|
| забезпечення харчуванням | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| клієнтів Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів (міжнародні рейси) та пасажирів бізнес зали (внутрішні рейси) | | | |
|---|--|--|--|

Примітки:

* Ціна та сума мають бути відмінними від 0,00 грн., після коми повинно бути два знаки

** Заповнюється платниками ПДВ

До прийняття рішення про намір укласти договір, Ваші Умови проведення конкурсу разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо Вами буде прийнято рішення про намір укласти договір, ми візьмемо на себе зобов'язання укласти договір доручення на умовах, викладених в проекті договору, який, оприлюднений Вами в складі цих Умов проведення конкурсу, та виконати всі умови, передбачені договором. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 120-ти календарних днів з дати подання конкурсних пропозицій.

РОЗДІЛ II «ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ВІДПОВІДНОСТІ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ВИМОГАМ

»

1. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:

1.1. Наявність штатних працівників (працівників що працюють за трудовими договорами) (вимагається в кількості **не менше 24-ти осіб (20-ть осіб для барів бізнес-залів, 4-и особи для бару Прем'єр VIP зали)**), які мають кваліфікацію бармена (з обов'язковим зазначенням наступної інформації: прізвище, ініціали, посада, стаж та/або досвід роботи на ній, № та дата відповідного посвідчення, сертифікату, свідоцтва тощо).

1.2. Наявність штатних працівників (працівників що працюють за трудовими договорами) (вимагається в кількості **не менше 6-ох осіб (4-и осіб для барів бізнес-залів, 2-і особи для бару Прем'єр VIP зали)**), які мають кваліфікацію /пройшли курс бариста (пройшли навчання) (з обов'язковим зазначенням наступної інформації: прізвище, ініціали, посада, стаж та/або досвід роботи на ній, № та дата відповідного посвідчення, сертифікату, свідоцтва тощо).

1.3. Наявність штатних працівників (працівників що працюють за трудовими договорами) (вимагається в кількості **не менше 24-ти осіб (16-ть осіб для барів бізнес-залів, 8-м особи для бару Прем'єр VIP зали)**), які мають знання іноземної мови на рівні **Elementary** або **Intermediate** та вище (з обов'язковим зазначенням наступної інформації: прізвище, ініціали, посада, стаж та/або досвід роботи на ній, № та дата відповідного посвідчення, сертифікату, свідоцтва тощо).

2. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази необхідних для забезпечення харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів (міжнародні рейси) та пасажирів бізнес зали (внутрішні рейси) (з зазначенням наступної інформації: найменування обладнання та побутової техніки, модель (у разі наявності) та кількість обладнання, власне/орендоване/в користуванні тощо):

2.1. Наявність обладнання для Прем'єр VIP зали:

2.1.2. Наявність професійного обладнання та побутової техніки (власного/оренованого/в користуванні тощо):

- посудомийна машина - 1 штука;
- льодогенератор - 1 штука;
- холодильне обладнання – 3 штуки;
- мікрохвильова піч - 1 штука;
- кавоварка - 1 штука;
- кавомолка - 1 штука;
- електрочайник (промисловий) - 1 штука.

2.2. Наявність обладнання для барів бізнес залів:

2.2.1 Наявність барних стійок (власних/оренованих/в користуванні тощо) в кількості 3 штук.

2.2.2 Наявність професійного обладнання та побутової техніки (власного/оренованого/в користуванні тощо):

- посудомийна машина - 4 штуки;
- льодогенератор - 4 штуки;
- холодильне обладнання - 16 великих і 4 маленьких холодильника;
- мікрохвильова піч - 4 штуки;
- кавоварка - 4 штуки;
- кавомолка - 4 штуки;
- електрочайник (промисловий) - 4 штуки;
- марміти (чафіндіш) для підігріву - 8 штук.

2.3. Наявність складських приміщень в м. Бориспіль або м. Київ (власних/оренованих/ в користуванні тощо) (з зазначеннями наступної інформації: перелік цих складських приміщень, місце розташування складських приміщень (адреси), власні/ореновані/в користуванні тощо).

3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання договору з харчування пасажирів в аеропортах з цілодобовим режимом надання послуг та відомості про такий договір за наступною формою:

| Юридична особа, для якої Учасник виконував договір з харчування пасажирів в аеропортах | № та дата договору | Аеропорт (назва) | Режим надання послуг |
|--|--------------------|------------------|----------------------|
| | | | |

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою (за умови її використання).

ДОДАТОК 3
ДОВІДКОВА ІНФОРМАЦІЯ

**Середньодобові очікувані витрати продукції з розрахунку обслуговування 160 клієнтів
Прем'єр VIP зали за добу.**

| № п/п | Найменування продукції | Середньодобовий обсяг витрат |
|-------------------------------|--|------------------------------|
| ВИНА | | |
| ВЕРМУТИ | | |
| 1. | Bianco | 0.5 л |
| 2. | Extra Dry | 0.5 л |
| ВИНА ІГРИСТІ | | |
| 3. | Вино ігристе Шабо (брут та напівсолодке) | 3 л |
| ВИНА БІЛІ СУХІ | | |
| 4. | Chardonnay | 3 л |
| 5. | Sauvignon Blanc | 3 л |
| 6. | Chardonnay або Sauvignon Blanc Шабо | 0.5 л |
| ВИНА РОЖЕВІ СУХІ | | |
| 7. | Grenache або Syrah | 1.5 л |
| ВИНА ЧЕРВОНІ СУХІ | | |
| 8. | Syrah | 1.5 л |
| 9. | Cabernet Sauvignon або Merlot | 0.75 л |
| 10. | Cabernet або Merlot Шабо | 1.5 л |
| ПИВО | | |
| 11. | Leffe темне | 7 бут. |
| 12. | Stella Artois | 7 бут. |
| 13. | Чернігівське світле та біле | 6 бут. |
| 14. | Hoegaarden нефільтроване | 6 бут. |
| МІЦНІ АЛКОГОЛЬНІ НАПОЇ | | |
| ВІСКІ | | |
| 15. | J. JAMESON | 1 л |
| 16. | GRANT'S | 1 л |
| КОНЬЯКИ та БРЕНДІ | | |
| 17. | St. REMY | 3 л |
| 18. | Шабо VS | 1 л |
| ДЖИН | | |
| 19. | BEEFEATER | 0.7 л |
| 20. | BOMBAY SAPPHIRE | 0.2 л |
| РОМ | | |
| 21. | SANTIAGO DE CUBA BLANCA | 0.5 л |
| ТЕКІЛА | | |
| 22. | Olmeca Tequila Gold | 0.5 л |
| 23. | Olmeca Tequila Blanco | 1 л |

| | | |
|----------------------------|---|----------|
| ЛІКЕРИ | | |
| 24. | MALIBU | 0.2 л |
| 25. | BAILEYS ORIGINAL | 0.5 л |
| ГОРІЛКА | | |
| 26. | Хортиця де Люкс | 2 л |
| БЕЗАЛКОГОЛЬНІ НАПОЇ | | |
| 27. | Вода столова газована Моршинська або Миргородська | 25 бут. |
| 28. | Вода столова негазована Моршинська або Миргородська | 60 бут. |
| 29. | Боржомі | 40 бут. |
| 30. | Евіан | 30 бут. |
| 31. | Швепс | 10 бут. |
| 32. | Кока Кола, Кока Кола лайт | 40 бут. |
| 33. | Спрайт | 10 бут. |
| 34. | Фанта | 10 бут. |
| 35. | Сік RICH або SANDORA апельсиновий | 5 л |
| 36. | Сік RICH або SANDORA грейпфрутовий | 2 л |
| 37. | Сік RICH або SANDORA зелене яблуко | 5 л |
| 38. | Сік RICH або SANDORA томатний | 2 л |
| 39. | Нектар RICH або SANDORA вишневий | 2 л |
| ЗАКУСКИ | | |
| 40. | Міні - канапе з шинкою, 55 гр. Подається з зеленню та огірками. Шинка вищого ґатунку, виготовлена згідно з ДСТУ 4670:2006 | 40 порц. |
| 41. | Міні - канапе з сиром гауда, 55 гр. | 40 порц. |
| 42. | Міні - канапе з філе сьомги або лосося, 55 гр. Подається з чорними маслинами та лимоном. | 60 порц. |
| 43. | Міні - канапе з саямі, 55 гр. Подається з огірками та зеленню. Саямі вищого ґатунку, виготовлена згідно з ДСТУ 4591:2006 | 40 порц. |
| 44. | Млинці класичні. Подаються з джемом або медом та вершковим маслом, 80\40 гр. | 25 порц. |
| 45. | Асорті зі свіжих овочів (огірки, помідори, перець), прикрашені петрушкою, 90 – 100 гр. | 35 порц. |
| 46. | Йогурт класичний, фруктовий та знежирений, 115 – 140 гр. Виготовлений згідно з ДСТУ 4343:2004 | 25 порц. |
| 47. | Чіпси, 25-35 гр. | 10 порц. |
| 48. | Арахіс, 25-35 гр. | 25 порц. |
| 49. | Печиво та крекери в асортименті, 50-60 гр. Виготовлені згідно з ДСТУ 4052:2001. | 15 порц. |
| 50. | Хлібна корзина, 100 гр. (хліб гречаний, пшеничні булочки, висівкові булочки) | 40 порц. |
| 51. | Джем \ мармелад (вишневий, малиновий, апельсиновий та інше) в асортименті, у скляних баночках 25-30 гр. | 25 шт. |
| 52. | Масло солодковершкове порційне, 10 гр. Виготовлено згідно з ДСТУ 4399:2005 | 30 шт. |
| 53. | Приправи порційні (кетчуп, гірчиця), 10 гр. | 10 шт. |
| 54. | Мед натуральний, 15 гр. | 50 шт. |
| 55. | Асорті із сухофруктів (курага, фініки, інжир, родзинки, чорнослив), 100 гр. | 25 порц. |
| 56. | Солодоші до кави та чаю в асортименті (міні-безе, міні-маршмалоу, міні-профітролі без начинки, порційні цукерки, міні-печиво (кураб'є, горіхове, кантучіні, імбирне), 5-10 гр. <i>Передбачається подача асорті з 2 видів солодоців.</i> | 60 порц. |
| СНІДАНКИ | | |
| 57. | Омлет з натуральних яєць, подається з огірками, 100 – 120 гр. | 40 порц. |

| | | |
|----------------------|---|---------------------------------|
| 58. | Мюслі, 55 гр. | 25 порц. |
| 59. | Вівсяна каша, прикрашена курагою, родзинками або горіхами, 150 гр. | 25 порц. |
| 60. | Круасани свіжевипечені або равлики з родзинками/арахісом/ корицею, 65 гр. | 25 шт. |
| 61. | Панкейки класичні з джемом або сиропом та сметаною, 70 гр. | 20 порц. |
| 62. | Міні-канапе з шинкою, яйцем та томатом, 55 гр. | 10 порц. |
| 63. | Міні-канапе з саямі, моцарелою та томатом, 55 гр. | 10 порц. |
| САЛАТИ | | |
| 64. | Класичний грецький салат з фетою, маслинами Каламата, синьою цибулею, перцем, огірками та оливковою олією з орегано, 120 гр. | 40 порц. |
| 65. | Хрусткий пармезан з листям салату, 75 гр. | 10 порц. |
| 66. | Салат з куркою (мікс зеленого салату, полента, смажена курка, цитрусовий соус), 100 гр. | 25 порц. |
| 67. | Капрезе (помідори, сир Моцарелла, базілік), 90 гр. | 10 порц. |
| ГАРЯЧІ СТРАВИ | | |
| 68. | Суп овочевий (броколі, зелений горошок, морква, цукіні), 200 гр., \ Борщ український пісний, 200 гр., \ Томатний овочевий суп з тостами (цукіні, морква, селера, перець, кольорова капуста, базілік), 200 гр. \ Суп з лососем (лосось, селера, морква, цибуля, тим'ян), 200 гр. <i>(передбачається подання однієї страви з щотижневою ротацією)</i> | 20 порц. |
| 69. | Курячий бульон з домашньою локшиною, 200 гр. \ Солянка, 200 гр. \ Крем-суп з кольорової капусти з рожевим перцем, 200 гр. \ Крем-суп з гарбуза або шампінйонів, 200 гр. <i>(передбачається подання однієї страви з щотижневою ротацією)</i> | 30 порц. |
| 70. | Броколі та цвітна капуста парові з італійськими травами, 110 гр. \ Соте овочеve з соусом песто (цукіні, перець, томати чері, баклажан, цибуля), 110 гр. \ Овочі БОК (цукіні, перець, кукурудза, цибуля, кунжут), 120 гр. <i>(передбачається подання однієї страви з щотижневою ротацією)</i> | 15 порц. |
| 71. | Рис довгозернистий з овочами та грибами у соусі теріяки, 200 гр. \ Фузіллі з грибами у вершково-соевому соусі, 200 гр. \ Булгур зі шпинатом, 200 гр. \ Кус-кус з запеченими овочами, 200 гр. <i>(передбачається подання однієї страви з щотижневою ротацією)</i> | 25 порц. |
| 72. | Рис білий відварний або паровий, 200 гр. | 5 порц. |
| 73. | Рулет зі свинини або свинина запечена. Подається з картоплею та брусничним соусом, 80\100 гр. | 25 порц. |
| 74. | Куряче філе гриль з соковитими овочами та лимонним соусом (томати чері, мікс салату, перець, сир Рокфор), 80\100 гр. | 35 порц. |
| 75. | Запечене філе білої риби (сібас або дорада) на овочевій подушці з цукіні, томатами чері та розмарином, 80\80 гр. | 25 порц. |
| ДЕСЕРТИ | | |
| 76. | Морозиво порційне (50 гр.) в асортименті (виготовлене згідно з ДСТУ 4733:2007): шоколадне, пломбір, полуничне, сорбет ягідний. | 0.5 – 2 кг (залежно від сезону) |
| 77. | Млинці з вершками та полуничним соусом, 55/25 гр. | 15 порц. |
| 78. | Запіканка сирна зі сметаною, 80/25 гр. | 25 порц. |
| 79. | Брауні з горіхами, 50 – 55 гр. | 30 порц. |
| 80. | Панакота з ягідним соусом, 55 - 80 гр. \ Мус шоколадно-лимонний з хрусткими крихтами, 55 - 80 гр. \ Мус смородиновий з бісквітними крихтами або шоколадними кульками, 55- 80 гр. <i>(передбачається подання однієї страви з щотижневою ротацією)</i> | 40 порц. |
| 81. | Яблучний пиріг або штрудель з вишнею/яблуком, 55-80 гр. | 40 порц. |
| ГАРЯЧІ НАПОЇ | | |

| | | |
|---------------------------|--|-----------|
| 82. | Кава в зернах (еспресо, американо, капучіно, лате). | 130 порц. |
| 83. | Кава в зернах декофеїнізована. | 5 порц. |
| 84. | Какао. | 5 порц. |
| 85. | Молоко 3,2 %. | 20 л |
| 86. | Вершки порційні. | 10 шт. |
| 87. | Молоко або вершки рослинного походження. | 2 шт. |
| 88. | Чай чорний заварний (Golden Ceylon, Earl Grey, English Breakfast). | 30 порц. |
| 89. | Чай трав'яний заварний (ромашка, м'ята, меліса, альпійський луг). | 25 порц. |
| 90. | Чай зелений заварний (Gunpowder, Jasmine). | 25 порц. |
| 91. | Чай фруктовий заварний (Current, Lemon, Raspberry). | 5 порц. |
| 92. | Чай (чорний, зелений, трав'яний) пакетований. | 50 порц. |
| 93. | Цукор порційний та заміник цукру. | 1 кг |
| 94. | Цукор тростинний. | 0.2 кг |
| ФРУКТИ | | |
| 95. | Апельсини або мандарини | 4 кг |
| 96. | Лимон | 2 кг |
| 97. | Яблука | 2 кг |
| 98. | Грейпфрут | 2 кг |
| 99. | Сезонні фрукти та ягоди | 1 кг |
| ЦУКЕРКИ та ШОКОЛАД | | |
| 100. | FERRERO Raffaello | 40 шт. |
| 101. | «Київ вечірній» Рошен або «Шоколадна ніч» АВК | 40 шт. |
| 102. | Трюфель шоколадний | 25 шт. |
| 103. | Льодяники | 2 кг |
| 104. | Шоколад молочний slice | 15 шт. |
| 105. | Шоколад чорний slice | 20 шт. |

Середньодобові витрати продукції наведено із розрахунку під час обслуговування 950 клієнтів бізнес залів (міжнародні рейси) за добу.

| № п/п | Найменування продукції | Середньодобовий обсяг витрат |
|-----------------------|---|------------------------------|
| Фрукти | | |
| 1. | Апельсин або мандарин; банан або ківі; яблуко зелене або червоне (постійна наявність не менше двох різновидностей) | По 6,7 кг кожного виду |
| Солоні закуски | | |
| 2. | Арахіс солоний | 6,7 кг |
| 3. | Солоня соломка або крекер солоний | 2,2 кг |
| Випічка | | |
| 4. | Кекси класичні (mini-50гр) Тарти абрикосові або яблучні або ягідні (полуничні або малинові) (mini-50гр) Круасани класичні (mini-50гр) | 950 шт. |
| Солодощі | | |
| 5. | Карамельки або желейні цукерки в асортименті | 6,7 кг |
| 6. | Цукерки шоколадні «ROSHEN» або «АВК» | 11,2 кг |
| 7. | Джем фруктовий в асортименті (25гр.): абрикосовий, малиновий, сливовий, чорничний | 447 шт. |

| | | |
|--|---|----------------------|
| 8. | Цукор діабетичний | 1 уп. |
| 9. | Цукор в індивідуальній упаковці | 1118 порц. |
| 10. | Мед натуральний, 10 гр. | 447 порц. |
| 11. | Масло порційне, 10 гр. | 447 порц. |
| Гарячі напої | | |
| 12. | Кава натуральна еспрессо, капучіно, американо, латте | 782 порц. |
| 13. | Кава декофеїн | 45 порц. |
| 14. | Какао | 45 порц. |
| 15. | Молоко | 78 л |
| 16. | Чай в пакетах (чорний, трав'яний, зелений, фруктовий) GREENFIELD або LIPTON або AHMAD | 560 пак. |
| Холодні напої | | |
| 17. | Вода столова газована та негазована Миргородська, Моршинська | 1340 бут. |
| 18. | Coca-Cola або Pepsi-Cola | 670 бут. |
| 19. | Coca-Cola light або Pepsi-Cola light | 168 бут. |
| 20. | Узвар або морс | 17 л. |
| 21. | Соки в асортименті (апельсин, томат, яблуко) Sandora або Rich або Jaffa | 89 л. |
| 22. | Сніданки (00:00 - 12:00 год.) | |
| | Йогурт класичний та фруктовий (115-140 гр.) | 447 порц. |
| | Сухі зернові пластівці в асортименті | 5,6 кг |
| | Омлет з зеленню | 45 кг |
| або | запіканка сирна | 45кг |
| або | сосиски відварні | 45кг |
| або | омлет з беконом | 45 кг |
| | М'ясна нарізка: ковбаса сервілат, рулет домашній(бекон) | по 22,4 кг |
| або | ковбаса шинкована, філе куряче запечене | |
| або | ковбаса сервілат, шинка | |
| або | буженина, ковбаса шинкована | |
| | Сирна тарілка : сир російський, сир фета | по 9 кг кожного виду |
| або | сир російський , сир адигейський | |
| або | сир російський, сир бринза | |
| або | сир російський , сир голландський | |
| | Овочі: Овочі БОК | 45 кг |
| або | мікс: броколі, цвітна капуста на пару з пряними травами | |
| або | овочі запечені(спаржа, гриби, цибуля, перець) | |
| або | овочі Гриль(перець або баклажан, цукіні, цибуля) | |
| | Фруктовий салат (яблуко, ківі, апельсин) | 28 кг |
| | Хлібна корзина (хліб тостовий житній, висівкова булочка, зернова булочка(темна з кунжутом) 50 гр. | 11,2 кг 335 шт |
| 23. | Ланч (12:00-23:00 год.) | |
| | Крем-суп: зі спаржевої квасолі | 14,5 л |
| або | кукурудзяний | |
| або | сирний | |
| або | цибулевий з сиром | |
| | Супи: борщ червоний | 14,5 л |
| або | солянка(в зимовий період)/гаспачо в (літній період) | |
| або | суп овочевий | |
| або | бульон курячий з локшиною або з яйцем | |
| (Перші страви передбачаються в наявності з 12:00 – 17:00 год.) | | |
| | Кіш лорен порційний з лососем(50 гр.) | 335 порц. |
| або | слойка з куркою(50 гр.) | |
| або | кіш лорен з овочами (горошок зелений, цибуля, гриби)(50гр) | |

| | | |
|-------------------------|---|---|
| | <p>або кіш лорен з ковбасками гриль (50 гр.)</p> <p>Гарніри: Рис білий відварний з маслом</p> <p>або тальятелле з печерицями у вершковому соусі</p> <p>або картопля печена</p> <p>або тальятеле з овочами в томатному соусі</p> <p>М'ясні страви:</p> <p>Куряче філе у вершковому соусі з каррі</p> <p>або тефтелі з яловичини в томатному соусі з тим'яном</p> <p>або філе з куриці в гостро - солодкому соусі</p> <p>або куряче суфле з томатним соусом</p> <p>Мікс з листя салатів та сезонних овочів</p> <p>Приправи: оливкова олія, бальзамічний соус, сіль, перець, кетчуп</p> | <p>33,5 кг</p> <p>45 кг</p> <p>13,4 кг</p> <p>335 шт.</p> |
| Алкогільні напої | | |
| 24. | Вино біле сухе Sauvignon blanc або Chardonnay або Pinot Grigio (аргентинське або чилійське або італійське) | 28 л |
| 25. | Вино червоне сухе Merlot або Malbec або Cabernet (аргентинське або чилійське або італійське) | 17 л |
| 26. | Bicki Bushmills original або Grant's або Tullamore Dew або Jameson | 17,9 л |
| 27. | Горілка Nemiroff або Хортиця срібна або Козацька Рада | 5,6 л |
| 28. | Коньяк Louis Royer або Jatone V.S. або Шабо V.S. або Alexx | 13,4 л |
| 29. | Пиво світле Stella Artois або Heineken Пиво світле Чернігівське або Львівське 1715 | 112 бут. |

Середньодобові витрати продукції наведено із розрахунку під час обслуговування 140 клієнтів бізнес залів (внутрішні рейси) за добу.

| № п/п | Найменування продукції | Середньодобовий обсяг витрат |
|-----------------------|---|------------------------------|
| Фрукти | | |
| 1. | Апельсин або мандарин; банан або ківі; яблуко зелене або червоне (постійна наявність не менше двох різновидностей) | По 5,4 кг кожного виду |
| Солоні закуски | | |
| 2. | Арахіс солоний | 4,3 кг |
| 3. | Солона соломка або крекер солоний | 2,2 кг |
| Випічка | | |
| 4. | Кекси класичні (mini-50гр) Тарти абрикосові або яблучні або ягідні (полуничні або малинові) (mini-50гр) Круасани класичні (mini-50гр) | 215 шт. |
| Солодоші | | |
| 5. | Карамельки або желейні цукерки в асортименті | 4,3 кг |
| 6. | Цукерки шоколадні «ROSHEN» або «ABK» | 5,4 кг |
| 7. | Джем фруктовий в асортименті (25гр.): абрикосовий, малиновий, сливовий, чорничний | 129 шт. |
| 8. | Цукор діабетичний | 1 уп. |
| 9. | Цукор в індивідуальній упаковці | 216 шт. |

| | | |
|-------------------------|---|-----------|
| 10. | Мед натуральний, 10 гр. | 54 шт. |
| 11. | Масло порційне, 10 гр. | 162 шт. |
| Гарячі напої | | |
| 12. | Кава натуральна: еспрессо, капучіно, американо, латте | 151 порц. |
| 13. | Кава декофеїн | 16 порц. |
| 14. | Какао | 27 порц. |
| 15. | Молоко | 21,5 л |
| 16. | Чай в пакетах (чорний, трав'яний, зелений, фруктовий) GREENFIELD або LIPTON або AHMAD | 86 пак. |
| Холодні напої | | |
| 17. | Вода столова газована та негазована Миргородська, Моршинська | 323 бут. |
| 18. | Coca-Cola або Pepsi-Cola | 108 бут. |
| 19. | Coca-Cola light або Pepsi-Cola light | 43 бут. |
| 20. | Узвар або морс | 6,5 л. |
| 21. | Соки в асортименті (апельсин, томат, яблуко) Sandora або Rich або Jaffa | 38 л. |
| 22. | Сніданки (00:00 - 12:00 год.) | |
| | Йогурт класичний та фруктовий (115-140 гр.) | 54 порц. |
| | Сухі зернові пластівці в асортименті | 3,2 кг |
| | Омлет з зеленню | 8,6 кг |
| або | запіканка сирна | 8,6 кг |
| або | сосиски відварні | 8,6 кг |
| або | омлет з беконом | 8,6 кг |
| | М'ясна нарізка: ковбаса сервілат, рулет домашній(бекон) | 4,8 кг |
| або | ковбаса шинкована, філе куряче запечене | 4,8 кг |
| або | ковбаса сервілат, шинка | 4,8 кг |
| або | буженина, ковбаса шинкована | 4,8 кг |
| | Сирна тарілка : сир російський, сир фета | 4,3 кг |
| або | сир російський , сир адигейський | 4,3 кг |
| або | сир російський, сир бринза | 4,3 кг |
| або | сир російський , сир голандський | 4,3 кг |
| | Овочі: Овочі БОК | 8,6 кг |
| або | мікс: броколі, цвітна капуста на пару з пряними травами | |
| або | овочі запечені(спаржа, гриби, цибуля, перець) | |
| або | овочі Гриль(перець або баклажан, цукіні, цибуля) | |
| | Фруктовий салат (яблуко, ківі, апельсин) | 6,5 кг |
| | Хлібна корзина (хліб тостовий житній, висівкова булочка, зернова булочка (темна з кунжутом) 50 гр. | 4,3 кг |
| | | 38 шт |
| 23. | Ланч (12:00-23:00 год.) | |
| | Кіш лорен порційний з лососем (50 гр.) | 32 порц. |
| або | з овочами | |
| або | з ковбасками | |
| або | слойка з куркою (50 гр.) | |
| | Гарніри: Рис білий відварний з маслом | 8,6 кг |
| або | тальятелле з печерицями у вершковому соусі | |
| або | картопля печена | |
| або | тальятеле з овочами в томатному соусі | |
| | М'ясні страви: | 10,8 кг |
| | Куряче філе у вершковому соусі з карі | |
| або | тефтелі з яловичини в томатному соусі з тиміном | |
| або | філе з куриці в гостро - солодкому соусі | |
| або | куряче суфле з томатним соусом | |
| | Мікс з листя салатів та сезонних овочів | 15 кг |
| | Приправи: оливкова олія, бальзамічний соус, сіль, перець, кетчуп | 75 шт. |
| Алкогільні напої | | |

| | | |
|-----|---|---------|
| 24. | Вино біле сухе Sauvignon blanc або Chardonnay або Pinot Grigio (виробник: або Аргентина або Чілі, або Італія) | 10,8 л |
| 25. | Вино червоне сухе Merlot або Malbec, або Cabernet (виробник: або Аргентина або Чілі, або Італія) | 10,8 л |
| 26. | Віскі Bushmills original або Grant's, або Tullamore Dew, або Jameson | 9,7 л |
| 27. | Горілка Nemiroff або Хортиця срібна, або Козацька Рада | 4,3 л |
| 28. | Коньяк Шабо V.S. або Alexx | 5,4 л |
| 29. | Пиво світле Tuborg або Heineken Пиво світле Чернігівське або Львівське 1715 | 65 бут. |

ДОДАТОК 4.

Асортимент продукції бару Прем'єр VIP зали, асортимент продукції в барах бізнес-залів (міжнародні рейси) та асортимент продукції в барі бізнес-зали (внутрішні рейси)

BORYSPIL
INTERNATIONAL AIRPORT

МІНІНФРАСТРУКТУРИ

ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО
 МІЖНАРОДНИЙ АЕРОПОРТ
 «БОРИСПІЛЬ»
 АСОРТИМЕНТ

22.10.2018 № 28.1-25-32

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший ЗГД

Є.Г.Дихне

Продукції бару Прем'єр VIP зали

| № п/п | Найменування продукції | Виробник |
|---|--|---|
| ВИНА (подача цілодобово) | | |
| ВЕРМУТИ | | |
| 1. | Bianco | Італія |
| 2. | Extra Dry | Італія |
| ВИНА ІГРИСТІ | | |
| 3. | Вино ігристе Шабо (брют та напівсолодке) | Україна |
| ВИНА БІЛІ СУХІ | | |
| 4. | Chardonnay або Soave | Чілі або Іспанія або Франція або Італія або Нова Зеландія |
| 5. | Sauvignon Blanc | Чілі або Іспанія або Франція або Італія або Нова Зеландія |
| 6. | Chardonnay або Sauvignon Blanc Шабо | Україна |
| ВИНА РОЖЕВІ СУХІ | | |
| 7. | Grenache або Syrah | Іспанія або Франція або Чілі |
| ВИНА ЧЕРВОНІ СУХІ | | |
| 8. | Syrah | Чілі або Іспанія або Франція або Італія або Нова Зеландія |
| 9. | Cabernet Sauvignon або Merlot | Чілі або Франція або Італія або Нова Зеландія |
| 10. | Cabernet або Merlot Шабо | Україна |
| ПИВО (подача цілодобово) | | |
| 11. | Leffe темне | Україна та інше |
| 12. | Stella Artois | Україна та інше |
| 13. | Чернігівське світле та біле | Україна |
| 14. | Hoegaarden нефільтроване | Бельгія та інше |
| МІЦНІ АЛКОГОЛЬНІ НАПОЇ (подача цілодобово) | | |

BORYSPIL

Асортимент

| | | |
|--|---|-----------------|
| BICKI | | |
| 15. | J. JAMESON | Ірландія |
| 16. | GRANT'S | Шотландія |
| КОНЬЯКИ та БРЕНДИ | | |
| 17. | St. REMY | Франція |
| 18. | Шабо VS | Україна |
| ДЖИН | | |
| 19. | BEEFEATER | Великобританія |
| 20. | BOMBAY SAPPHIRE | Великобританія |
| РОМ | | |
| 21. | SANTIAGO DE CUBA BLANCA | Куба |
| ТЕКІЛА | | |
| 22. | Olmeca Tequila Gold | Мексика |
| 23. | Olmeca Tequila Blanco | Мексика |
| ЛІКЕРИ | | |
| 24. | MALIBU | Франція |
| 25. | BAILEYS ORIGINAL | Ірландія |
| ГОРІЛКА | | |
| 26. | Хортиця де Люкс | Україна |
| БЕЗАЛКОГОЛЬНІ НАПОЇ (подача цілодобово) | | |
| 27. | Вода столова газована Моршинська або Миргородська | Україна |
| 28. | Вода столова негазована Моршинська або Миргородська | Україна |
| 29. | Боржомі | Грузія |
| 30. | Евіан | Франція |
| 31. | Швепс | Україна та інше |
| 32. | Кока-Кола, Кока-Кола лайт | Україна та інше |
| 33. | Спрайт | Україна та інше |
| 34. | Фанта | Україна та інше |
| 35. | Сік RICH або SANDORA апельсиновий | Україна та інше |
| 36. | Сік RICH або SANDORA грейпфрутовий | Україна та інше |
| 37. | Сік RICH або SANDORA зелене яблуко | Україна та інше |
| 38. | Сік RICH або SANDORA томатний | Україна та інше |
| 39. | Нектар RICH або SANDORA вишневий | Україна та інше |
| ЗАКУСКИ (подача цілодобово) | | |
| 40. | Міні-канапе з шинкою, 55 гр. Подається з зеленню та огірками. Шинка вищого гатунку, виготовлена згідно з ДСТУ 4670:2006 | Україна та інше |
| 41. | Міні-канапе з сиром гауда, 55 гр. | Україна та інше |

 № 10-2018 № 28.1-25.
 Аркуш 2 з 8

Кушніренко Н.П., 75-00

| | | Асортимент |
|-----|---|-----------------|
| 42. | Міні-канапе з філе сьомги або лосося, 55 гр. Подається з чорними маслинами та лимоном. | Україна та інше |
| 43. | Міні-канапе з салями, 55 гр. Подається з огірками та зеленню. Салями вищого гатунку, виготовлена згідно з ДСТУ 4591:2006 | Україна та інше |
| 44. | Міні-канапе з оселедцем на чорному хлібі/грінках з гірчичним маслом, 35гр. Подається з солоними огірками та зеленню. | Україна |
| 45. | Міні-канапе з салом та хріном на чорному хлібі/грінках, 35 гр. Подається з солоними огірками та зеленню. | Україна |
| 46. | Печінковий торт по-українськи, 50-60гр. (два невеликих шматочки подаються прикрашені кропом та калиною) | Україна |
| 47. | Українська закуска (буженина, корнішони, бородинський хліб, мариновані гриби, гірчичний соус, зелень) 120 гр | Україна |
| 48. | Млинці класичні. Подаються з джемом або медом та вершковим маслом, 80\40 гр. | Україна |
| 49. | Млинці з філе слабосоленого лосося або форелі, прикрашені зеленню, 80-90 гр/ Сир фета, помідори, огірки, салями, 100 гр/ Сирне асорті (камамбер або брі, едем, рокфор або дор блю), 90-100 гр Подається з джемом та виноградом. <i>(передбачається подання однієї страви з щотижневою ротацією)</i> | Україна |
| 50. | Асорті зі свіжих овочів (огірки, помідори, перець) прикрашені петрушкою, 90-100 гр | Україна та інше |
| 51. | Йогурт класичний, фруктовий та знежирений, 115-140 гр. Виготовлений згідно з ДСТУ 4343:2004 | Україна та інше |
| 52. | Чіпси, 25-35 гр. | Україна та інше |
| 53. | Арахіс, 25-35 гр. | Україна та інше |
| 54. | Печиво та крекери в асортименті, 50-60 гр. Виготовлені згідно з ДСТУ 4052:2001. | Україна та інше |
| 55. | Хлібна корзина, 100 гр. (хліб гречаний, пшеничні булочки, висівкові булочки) | Україна та інше |
| 56. | Джем /мармелад (вишневий, малиновий, апельсиновий та інше) в асортименті, у скляних баночках, 25-30 гр. | Україна та інше |

Кушніренко Н.П., 75-00

 28.10.2019 № 28.1-2:
 Аркуш 3 з 8

| | | |
|---|---|-----------------|
| 57. | Масло солодковершкове порційне, 10 гр Виготовлено згідно з ДСТУ 4399:2005 | Україна та інше |
| 58. | Приправи порційні (кетчуп, гірчиця), 10 гр | Україна та інше |
| 59. | Мед натуральний, 15 гр | Україна та інше |
| 60. | Асорті із сухофруктів (курага, фініки, інжир, родзинки, чорнослив), 100 гр | Україна та інше |
| 61. | Солодоші до кави та чаю в асортименті (міні-безе, міні-маршмалоу, міні-профітролі без начинки, порційні цукерки, міні печиво (кураб'є, горіхове, каптучіні, імбирне), 5-10 гр. <i>Передбачається подача асорті з 2 видів солодошів.</i> | Україна та інше |
| СНІДАНКИ (подача з 03:00 до 12:00) | | |
| 62. | Омлет з натуральних яєць, подається з огірками, 100-120 гр / яйця варені hardboiled/ закуска з перепелиним яйцем, оливою та чері <i>(передбачається подання однієї справи з ротацією)</i> | Україна |
| 63. | М'юслі, 55 гр | Україна |
| 64. | Вівсяна каша, прикрашена курагою, родзинками або горіхами, 150 гр | Україна |
| 65. | Круасани свіжевипечені або равлики з родзинками/арахісом/ корицею або мереживо з малиною, 65 гр <i>(передбачається подання однієї справи з ротацією)</i> | Україна та інше |
| 66. | Панкейки класичні з джемом або сиропом та сметаною, 70 гр | Україна |
| 67. | Міні-канапе з шинкою, яйцем, томатом, 55 гр | Україна |
| 68. | Міні-канапе з саямі, моцарелою та томатом, 55 гр | Україна |
| ВЕГЕТАРІАНСЬКІ ЗАКУСКИ | | |
| 69. | Хумус зі свіжими овочами 90гр. або Буряк з сиром «Моцарелла» та авокадо | Україна та інше |
| 70. | Гарбуз запечений з сиром «Бринза», перцем та базиліком 110 гр. або запечений баклажан з сиром «Моцарелла» 150 гр | Україна та інше |
| 71. | «Спрінг-роли» з овочами та горіховим соусом, 135 гр, або «Кіш-лорен» з броколі та помідорами чері, 120 гр | Україна та інше |
| ВЕГЕТАРІАНСЬКІ ПЕРШІ СТРАВИ | | |
| 72. | Крем-суп із чечевиці 200 гр або Крем-суп із гарбуза з в'яленими томатами, 200 гр | Україна та інше |

22.10.2018 № 28.1-25.
 Аркуш 4 з 8

Кушніренко Н.П., 75-00

| ВЕГЕТАРИАНСЬКІ ОСНОВНІ СТРАВИ | | |
|--|---|-----------------|
| 73. | Вега-сандвіч BBQ з грибами, зеленню та овочами 120 гр, або Чіабатіні з крем-сиром, запеченим буряком і руколою, 110 гр | Україна та інше |
| 74. | Паста Фетучіні з овочами в томатному соусі 180 гр, або Паста Папарделле з селерою (гарбузом або кабачком – по сезону) з вершковим соусом і сиrom «Пармезан», 140 гр | Україна та інше |
| САЛАТИ (подача з 12:00 до 03:00) | | |
| 75. | Класичний грецький салат з фетою, маслинами Каламата, синьою цибулею, перцем, огірками та оливковою олією з орегано, 120 гр | Україна |
| 76. | Хрусткий пармезан з листям салату, 75 гр./ Салат «Панцанелла» (томати, болгарський перець, червона цибуля, оливки/ каперси, крутони, заправка з італійськими травами), 100 гр <i>(передбачається подання однієї страви з ротацією)</i> | Україна |
| 77. | Салат з куркою (мікс зеленого салату, полента, смажена курка, цитрусовий соус), 100 гр / Салат «Цезар» з куркою (листя зеленого салату, запечена курка, томати черрі, пармезан, соус) 125 гр/ Салат «Техас» (смажена телятина, томати чері, рукола та зелений салат, гостро-солодка заправка), 125 гр / Салат «Нісуаз» (зелений салат, томати, болгарський перець, червона цибуля, тунець, яйця, маслини) <i>(передбачається подання однієї страви з ротацією)</i> | Україна |
| 78. | Капрезе (помідори, сир Моцарелла, базілік), 90 гр/ Салат «Томат» (томат свіжий та в'ялений, мікс салату, авокадо, яблучно-бальзамічний соус), 110 гр | Україна |
| ГАРЯЧІ СТРАВИ (подача з 12:00 до 00:00) | | |
| 79. | Суп овочевий (броколі, зелений горошок, морква, цукіні), 200 гр | Україна |
| 80. | Курячий бульон з домашньою локшиною, 200 гр. | Україна |

 22.10.2019 № 28.1-2
 Аркуш 5 з 8

Кушніренко Н.П., 75-00

| | | Асортимент |
|-----|--|------------|
| 81. | Крем-суп, 200 гр - з кольорової капусти з рожевим перцем, - з гарбуза, - з шампінйонів, - з кукурудзи, - з стручкової/спаржевої квасолі - з шпинату <i>(передбачається подання одного виду з ротацією)</i> | Україна |
| 82. | Українські супи: 200 гр - солянка, - борщ український пісний, - юшка рибна з лососем - капуста Запоризькій - Галицький суп з галушками - борщ червоний з чорносливом - борщ зелений <i>(передбачається подання одного виду з ротацією)</i> | Україна |
| 83. | Броколі та цвітна капуста парові з італійськими травами, 110 гр / Соте овочеve з соусом песто (цукіні, перець, томати чері, баклажан, цибуля), 110 гр/ Овочі ВОК (цукіні, перець, кукурудза, цибуля, кунжут), 120 гр <i>(передбачається подання однієї страви з ротацією)</i> | Україна |
| 84. | Рис довгозернистий з овочами та грибами у соусі теріяки, 200 гр/ Фузіллі з грибами у вершково-соевому соусі, 200 гр/ Булгур зі шпинатом, 200 гр/ Кус-кус з запеченими овочами, 200 гр. <i>(передбачається подання однієї страви з ротацією)</i> | Україна |
| 85. | Рис білий відварний або паровий, 200 гр | Україна |
| 86. | Рулєт зі свинини або свинина запечена. Подається з картоплею та брусничним соусом, 80-100 гр /Класичний беф-строганов. Подається з білим рисом , 80-100 гр <i>(передбачається подання однієї страви з ротацією)</i> | Україна |
| 87. | Куряче філе гриль з соковитими овочами та лимонним соусом (томати чері, мікс салату, перець, сир Рокфор), 80/100 гр / Сувлакi з курки. Подається з білим рисом 100/100 гр / Курка в кисло-солодкому соусі. Подається з рисом та овочами, 90/100 гр <i>(передбачається подання однієї страви з ротацією)</i> | Україна |

Кушніренко Н.П., 75-00

22.10.2019 № 19-25-01
Аркуш 6 з 8

| | | Асортимент |
|---|--|-----------------|
| 88. | Запечене філе білої риби (сібас або дорада) на овочевій подушці з цукіні, томатами чері та розмарином, 80/80/80 гр | Україна |
| 89. | Домашня українська ковбаска (без часнику) з гірчицею, смаженою або запеченою картоплею та цибулею, 60/60/60 гр | Україна |
| ДЕСЕРТИ (подача цілодобово) | | |
| 90. | Морозиво порційне (50 гр) в асортименті (виготовлене згідно з ДСТУ 4733:2007): шоколадне, пломбір, полуничне, сорбет ягідний. | Україна та інше |
| 91. | Млинці з вершками та полуничним соусом, 55/25 гр / чізкейк класичний, 40 гр <i>(передбачається подання однієї страви з ротацією)</i> | Україна |
| 92. | Запіканка сирна зі сметаною, 80/25 гр. | Україна |
| 93. | Брауні з горіхами, 50-55 гр / тарт горіховий, 45-55 гр <i>(передбачається подання однієї страви з ротацією)</i> | Україна |
| 94. | Панакота з ягідним соусом, 55-80 гр / Мус шоколадно-лимонний з хрусткими крихтами, 55-80 гр / Мус смородиновий з бісквітними крихтами або шоколадними кульками, 55-80 гр і <i>(передбачається подання однієї страви з ротацією)</i> | Україна |
| 95. | Яблучний пиріг/ штрудель з вишнею/ штрудель з яблуком 55-80 гр <i>(передбачається подання однієї страви з ротацією)</i> | Україна |
| 96. | Налисник з яблуками та медом або з маковою начинкою, 60 гр | |
| ГАРЯЧІ НАПОЇ (подача цілодобово) | | |
| 97. | Кава в зернах (еспресо, американо, капучіно, лате). <i>Подається з асорті солодоців до кави, якщо не був замовлений окремий десерт.</i> | Італія та інше |
| 98. | Кава в зернах декофеїнізована. | Італія та інше |
| 99. | Какао. | Україна та інше |
| 100. | Молоко 3,2 %. | Україна та інше |
| 101. | Вершки порційні. | Україна та інше |
| 102. | Молоко або вершки рослинного походження. | Україна та інше |

Кушніренко Н.П., 75-00

 22.10.2018 № 28.1-25-
 Аркуш 7 з 8

BORYSPIL

Асортимент


| | | |
|---|--|-------------------|
| 103 | Чай чорний заварний (Golden Ceylon, Earl Grey, English Breakfast). Подається з асорті з солодоців до чаю, якщо не був замовлений окремий десерт. | Шрі-Ланка та інше |
| 104 | Чай трав'яний заварний (ромашка, м'ята, меліса, альпійський луг). Подається з асорті з солодоців до чаю, якщо не був замовлений окремий десерт. | Україна та інше |
| 105 | Чай зелений заварний (Gunpowder, Jasmine). Подається з асорті з солодоців до чаю, якщо не був замовлений окремий десерт. | Шрі-Ланка та інше |
| 106 | Чай фруктовий заварний (Current, Lemon, Raspberry). Подається з асорті з солодоців до чаю, якщо не був замовлений окремий десерт. | Україна та інше |
| 107 | Чай (чорний, зелений, трав'яний) пакетований. | Шрі-Ланка та інше |
| 108 | Цукор порційний та замінник цукру. | Україна та інше |
| 109 | Цукор тростинний. | Україна та інше |
| ФРУКТИ (подача цілодобово) | | |
| 110 | Апельсини або мандарини | Єгипет та інше |
| 111 | Лимон | Туреччина та інше |
| 112 | Яблука | Україна та інше |
| 113 | Грейпфрут | Єгипет та інше |
| 114 | Сезонні фрукти та ягоди | Україна та інше |
| ЦУКЕРКИ та ШОКОЛАД (подача цілодобово) | | |
| 115 | FERRERO Raffaello | Україна та інше |
| 116 | «Київ вечірній» Рошен або «Шоколадна ніч» АВК | Україна |
| 117 | Трюфель шоколадний | Україна |
| 118 | Льодяники | Україна |
| 119 | Шоколад молочний slice | Україна та інше |
| 120 | Шоколад чорний slice | Україна та інше |

Передбачається наявність нескінченного запасу продукції.

Також передбачається ресторанна подача блюд та напоїв, що відповідає рівню закладу з обслуговування VIP пасажирів.

Подання страв, зазначених з ротацією, погоджується з керівництвом Прем'єр VIP зали щомісячно.

Начальник АВК



Л.В.Матвієва

Кушніренко Н.П., 75-00

22.10.2018 № 21.1-25
 Аркуш 8 з 8

BORYSPIL

МІНІСТЕРСТВО
ІНФРАСТРУКТУРИ
УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший ЗГД

Є.Г. Дихне

ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО
МІЖНАРОДНИЙ АЕРОПОРТ
«БОРИСПІЛЬ»
АСОРТИМЕНТ
05.03.2019 № 28.2-25-7

Продукції в барі бізнес-залів (внутрішні рейси)

| Сніданки (04:00 – 12:00 год.) | |
|--------------------------------------|---|
| Йогурт: | класичний з гранолою (115-140 гр) <i>Передбачається подача в скляному посуді, в холодильній вітрині</i> порційний з наповнювачем (115-140 гр) |
| | Фруктовий салат: яблуко, ківі, апельсин, виноград/полуниця (в залежності від сезонності) (110-140 гр) <i>Передбачається порційна подача в скляному посуді, в холодильній вітрині</i> |
| | Сухі зернові сніданки в асортименті (три різновиди одночасно) |
| | Вівсяна каша швидкого приготування в асортименті (порційна) |
| | Сосиски відварні (вишого гатунку, ДСТУ 4343:2004) <i>Передбачається подача у марміті на пару</i> |
| | Скрембл з натуральних яєць <i>Передбачається подача у марміті на пару</i> |
| Приправи: | гірчиця, кетчуп, сіль, перець |
| Випічка: | круасан (70 гр) мереживо з малиновим джемом. мереживо з абрикосовим джемом. <i>Передбачається випікання на місці та знаходження під інфрачервоною лампою для підігріву їжі</i> хліб тостовий білий та житній <i>Передбачається наявність стрічкового тостеру</i> |

| | |
|--|---|
| | <p><u>Солодощі:</u></p> <p>карамельки або желейні цукерки в асортименті. цукерки шоколадні «ABK» або «Roshen», цукор діабетичний. цукор в індивідуальній упаковці масло вершкове порційне, 10 гр, ДСТУ 4399:2005 джем-бар (джем, шоколадний соус, мед) джем фруктовий в асортименті: абрикосовий, сливовий, чорничний (25 гр)</p> <p><u>Напої:</u></p> <p>Вода столова газована та негазована Миргородська. Моршинська (пляшка 0,5л) Coca-Cola або Pepsi-Cola (пляшка 0,5л) Coca-Cola light або Pepsi-Cola light (пляшка 0,5л) Сік апельсиновий Sandora або Rich або Jaffa (подається в графіні) Молоко (подається в графіні) Кава натуральна: еспресо, американо, капучіно, латте Кава декофеїн Какао Чай пакетований: (чорний, трав'яний, зелений, фруктовий) GREENFIELD або LIPTON або AHMAD</p> <p><u>Алкогільні напої:</u></p> <p>Вино біле сухе Sauvignon blanc або Chardonnay або Pinot Grigio (аргентинське або чилійське або лівійське або новозеландське) Вино червоне сухе Merlot або Malbec або Cabernet (аргентинське або чилійське або італійське або новозеландське) Bicki Bushmills original або Grant's або Tullamore Dew або Jameson Горілка Nemiroff або Хортиця срібна або Козацька Рада Коньяк Шабо V.S. або Alexx Пиво світле Stella Artois або Heineken Пиво світле Чернігівське або Львівське</p> |
|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | <p><u>Протягом дня (12:00 – 04:00 год.)</u></p> <p><u>Кіш лорен:</u></p> <p>вершково-шпинатний з бринзою, або вершково-грибний. з шинкою, або з куркою та грибами. або з овочами</p> <p><u>Передбачається подача двох видів одночасно</u> <u>Передбачається знаходження під інфрачервоною лампою для підігріву їжі</u></p> <p><u>Гарніри:</u></p> <p>рис відварний. або паста відварна (фузілі/пенне або ін. вид) з маслом або картопля запечена, або морква з селерою запечена. або кус-кус</p> <p><u>Передбачається подача двох гарнірів одночасно</u> <u>Передбачається знаходження в марміті на пару</u></p> <p><u>Хліб:</u></p> <p>біла булочка, злакова булочка</p> <p><u>Передбачається подача двох видів одночасно</u> <u>Передбачається знаходження під інфрачервоною лампою для підігріву їжі або марміті</u></p> <p><u>Соуси:</u></p> <p>болоньезе в томатному соусі. або вершковий з куркою та кукурудзою, або томатних з фрикадельками, або вершковий з шинкою та грибами. вершковий з грибами. або томатний з овочами. або шпинатно-вершковий. або томатно-грибний. або сирний з вершками</p> <p><u>Передбачається подача двох видів соусів одночасно</u> <u>(м'ясний та овочевий)</u> <u>Передбачається знаходження в марміті на пару</u></p> <p><u>Салати:</u></p> <p>Весняний сезон: редис – пекінська капуста. редис – молода білокачанна капуста, буряк відварний – кукурудза, морква – огірок (свіжий)</p> | |
|--|--|--|

| | |
|---|---|
| Літній сезон: | листя салату – огірок. огірок – томати, томати – кукурудза, огірок – перець солодкий |
| Осінній сезон: | листя салату – морква. морква – селера. перець солодкий – томати, сіння капуста кукурудза |
| Зимовий сезон: | буряк, морква відварні – зелений горошок – кукурудза, морська капуста – морква, огірок консервований – морква відварна. морква – листя салату |
| <i>Передбачається наявність двох салатів одночасно</i> | |
| <i>Передбачається подача в скляному посуді та знаходження у</i> | |
| <i>холодильній вітрині</i> | |
| <u>Заправки до салатів:</u> | |
| оливкова олія, домашня соняшникова олія, гарбузова олія, льняна олія, білий та червоний бальзамічний оцет | |
| <u>Канapé:</u> | |
| або | з ковбасою с/к і свіжим огірком. |
| або | з шинкою і маринованим огірком. |
| або | на темному багеті з оселедцем, |
| або | з курячим філе із травами на огірку, |
| або | з баликом та болгарським перцем |
| або | з ковбасою с/к та маринованим грибом, |
| або | на темному багеті з салом та солоним огірком. |
| або | з сиром та фетою в кунжуті та паприці. |
| або | з сиром бринза на свіжому огірку, |
| <i>Передбачається подача не менш ніж трьох видів канapé одночасно</i> | |
| <i>Передбачається знаходження в холодитльній вітрині</i> | |
| <u>Солоні закуски:</u> | |
| арахіс солоний | |
| крекер солоний. | |
| чіпси картопляні розсіпом | |
| <u>Десерти:</u> | |
| мафіни черничні або шоколадні (90 гр.) | |
| тістечко бісквітне (міні – 30 гр.) | |
| <i>Передбачається знаходження в холодитльній вітрині</i> | |
| міні-печиво білкове або пісочне або шоколадне | |
| розсіпом | |

| | |
|--------------------------|--|
| <u>Фрукти:</u> | яблуко або мандарин; |
| <u>Солодоші:</u> | карамельки або желейні цукерки в асортименті. цукерки шоколадні «ABK» або «Roshen», цукор діабетичний. цукор в індивідуальній упаковці джем фруктовий в асортименті: абрикосовий, сливовий, чорничний (25 гр) |
| <u>Напої:</u> | Соки в асортименті (апельсин, яблуко, томат) Sandora або Rich або Jaffa Вода столова газована та негазована Миргородська, Моршинська (пляшка 0,5л) Coca-Cola або Pepsi-Cola (пляшка 0,5л) Coca-Cola light або Pepsi-Cola light (пляшка 0,5л) Кава натуральна: еспресо, американо, капучіно, Латте, кава декофеїн Какао Чай пакетований: (чорний, трав'яний, зелений, фруктовий) |
| <u>Алкогільні напої:</u> | Вино біле сухе Sauvignon blanc або Chardonnay або Pinot Grigio (аргентинське або чилійське, або лівійське або новозеландське) Вино червоне сухе Merlot або Malbec або Cabernet (аргентинське або чилійське або італійське або новозеландське) Bicki Bushmills original або Grant's або Tullamore Dew або Jameson Горілка Nemirow або Хортиця срібна або Козацька Рада Коньяк Шабо V.S. або Alexx Пиво світле Stella Artois або Heineken Пиво світле Чернігівське або Львівське |

- даний асортимент передбачається з ротацією по тижнях
(в переліку де прописано або/або)
- Додаток 1. Фото з асортименту та подача в оновленому форматі

Начальник СО VIP та БП

Н.П.Кушніренко

ПОГОДЖЕНО:
Начальник АВК

Л.В.Матвєєва

Позив ТМ 63-38

від _____ № _____
Аркуш 5 з 5

BORYSPIL

МІНІНФРАСТРУКТУРИ
УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший ЗГД

Є.Г. Дихне

ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО
МІЖНАРОДНИЙ АЕРОПОРТ
«БОРИСПІЛЬ»
АСОРТИМЕНТ

05.03.2019 № 28.2-25-6

Продукції в барі бізнес-залів (міжнародні рейси)

| | |
|---|---|
| <u>Сніданки</u> (04:00 – 12:00 год.) | |
| <u>Йогурт:</u> | класичний з гранолою (115-140 гр) <i>Передбачається подача в скляному посуді, в холодильній вітрині</i> порційний з наповнювачем (115-140 гр) |
| | Фруктовий салат: яблуко, ківі, апельсин, виноград/полуниця (в залежності від сезонності) (110-140 гр) <i>Передбачається порційна подача в скляному посуді, в холодильній вітрині</i> |
| | Сухі зернові сніданки в асортименті (три різновиди одночасно) |
| | Вівсяна каша швидкого приготування в асортименті (порційна) |
| | Сосиски відварні (вищого гатунку, ДСТУ 4343:2004) <i>Передбачається подача у марміті на пару</i> |
| | Скрембл з натуральних яєць <i>Передбачається подача у марміті на пару</i> |
| <u>Приправи:</u> | гірчиця, кетчуп, сіль, перець |
| <u>Випічка:</u> | круасан (70 гр) мереживо з малиновим джемом. мереживо з абрикосовим джемом. <i>Передбачається витікання на місці та знаходження під інфрачервоною лампою для підігріву їжі</i> хліб тостовий білий та житній <i>Передбачається наявність стрічкового тостеру</i> |

| | |
|--|--|
| | <p><u>Солодощі:</u></p> <p>карамельки або желейні цукерки в асортименті. цукерки шоколадні «ABK» або «Roshen», цукор діабетичний. цукор в індивідуальній упаковці масло вершкове порційне, 10 гр, ДСТУ 4399:2005 джем-бар (джем, шоколадний соус, мед) джем фруктовий в асортименті: абрикосовий, сливовий, чорничний (25 гр)</p> <p><u>Напої:</u></p> <p>Вода столова газована та негазована Миргородська. Моршинська (пляшка 0,5л) Coca Cola або Pepsi-Cola (пляшка 0,5л) Coca-Cola light або Pepsi-Cola light (пляшка 0.5л) Сік апельсиновий Sandoga або Rich або Jaffa (подається в графіні) Молоко (подається в графіні) Кава натуральна: еспресо, американо, капучіно, латте Кава декофеїн Какао Чай пакетований: (чорний, трав'яний, зелений, фруктовий) GREENFIELD або LIPTON або AHMAD</p> <p><u>Алкогольні напої:</u></p> <p>Вино біле сухе Sauvignon blanc або Chardonnay або Pinot Grigio (аргентинське або чилійське або лівійське або новозеландське) Вино червоне сухе Merlot або Malbec або Cabernet (аргентинське або чилійське або італійське або новозеландське) Bicki Bushmills original або Grant's або Tullamore Dew або Jameson Горілка Nemiroff або Хортія срібна або Козацька Рада Коньяк Шабо V.S. або Alexx Пиво світле Stella Artois або Heineken Пиво світле Чернігівське або Львівське</p> |
| | |

| | |
|---|--|
| <u>Протягом дня (12:00 – 04:00 год.)</u> | |
| Крем-суп: | (один з видів) із цвітної капусти або сирний. або кабачковий. або томатний. або гарбузовий. або буряковий з сметаною, або картопляно-вершковий з чебрецем, або морквяний, або з шпинату та бульйон курячий |
| <i>Передбачається подача в посуді з підігрівом</i> | |
| <u>Топінги до супів:</u> крутони, яйця, сир тертий твердий, зелень, гарбузове насіння, зелений горошок | |
| <u>Подача перших страв передбачається з 12:00-17:00 год.</u> | |
| <u>Кіш лорен:</u> | вершково-шпинатний з бринзою, або вершково-грибний. з шинкою, або з куркою та грибами, або з овочами |
| <i>Передбачається подача двох видів одночасно</i> | |
| <i>Передбачається знаходження під інфрачервоною лампою для підігріву їжі</i> | |
| <u>Гарніри:</u> | рис відварний. або паста відварна (фузілі/пенне або ін. вид) з маслом або картопля запечена. або морква з селерою запечена. або кус-кус |
| <i>Передбачається подача двох гарнів одночасно</i> | |
| <i>Передбачається знаходження в марміті на пару</i> | |
| <u>Хліб:</u> | біла булочка, злакова булочка |
| <i>Передбачається подача двох видів одночасно</i> | |
| <i>Передбачається знаходження під інфрачервоною лампою для підігріву їжі або марміті</i> | |

| | |
|--|--|
| | <p><u>Соуси:</u></p> <p>або болоньезе в томатному соусі, або вершковий з куркою та кукурудзою, або томатних з фрикадельками. або вершковий з шинкою та грибами. або вершковий з грибами. або томатний з овочами, або шпинатно-вершковий. або томатно-грибний, або сирний з вершками</p> <p><i>Передбачається подача двох видів соусів одночасно (м'ясний та овочевий)</i></p> <p><i>Передбачається знаходження в марміті на пару</i></p> <p><u>Салати:</u></p> <p>Весняний сезон: редис – пекінська капуста, редис – молода білокачанна капуста, буряк відварний – кукурудза, морква – огірок (свіжий)</p> <p>Літній сезон: листя салату – огірок, огірок – помідори, помідори – кукурудза, огірок – перець солодкий</p> <p>Осіnnий сезон: листя салату – морква, морква – селера, перець солодкий – помідори, синя капуста – кукурудза</p> <p>Зимовий сезон: буряк, морква відварні – зелений горошок – кукурудза, морська капуста – морква, огірок консервований – морква відварна, морква – листя салату</p> <p><i>Передбачається наявність двох салатів одночасно</i></p> <p><i>Передбачається подача в скляному посуді та знаходження у холодильній вітрині</i></p> <p><u>Заправки до салатів:</u></p> <p>оливкова олія, домашня соняшникова олія, гарбузова олія, льняна олія, білий та червоний бальзамічний оцет</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p><u>Канаше:</u></p> <p>з ковбасою с/к і свіжим огірком. або з шинкою і маринованим огірком. або на темному багеті з оселедцем. або з курячим філе із травами на огірку, або з баликом та болгарським перцем або з ковбасою с/к та маринованим грибом. або на темному багеті з салом та солоним огірком. або з сиром та фетою в кунжуті та паприці, або з сиром бринза на свіжому огірку, <i>Передбачається подача не менш ніж трьох видів канаше одночасно</i> <i>Передбачається знаходження в холодильній вітрині</i></p> <p><u>Солоні закуски:</u> арахіс солоний крекер солоний. чіпси картопляні розсипом</p> <p><u>Десерти:</u> мафіни черничні або шоколадні (90 гр.) тістечко бісквітне (міні – 30 гр.) <i>Передбачається знаходження в холодильній вітрині</i> міні-печиво білкове або пісочне або шоколадне розсипом</p> <p><u>Фрукти:</u> яблуко або мандарин.</p> <p><u>Солодощі:</u> карамельки або желейні цукерки в асортименті. цукерки шоколадні «ABK» або «Roshen», цукор діабетичний. цукор в індивідуальній упаковці джем фруктовий в асортименті: абрикосовий, сливовий, чорничний (25 гр)</p> <p><u>Напої:</u> Соки в асортименті (апельсин, яблуко, томат) Sandora або Rich або Jaffa Вода столова газована та негазована Миргородська. Моршинська (пляшка 0,5л) Coca-Cola або Pepsi-Cola (пляшка 0,5л) Coca-Cola light або Pepsi-Cola light (пляшка 0,5л) Кава натуральна: еспрессо, американо, капучіно, латте Кава декофеїн Какао</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>Чай пакетований: (чорний, трав'яний, зелений, фруктовий)</p> <p><u>Алкогольні напої:</u></p> <p>Вино біле сухе Sauvignon blanc або Chardonnay або Pinot Grigio (аргентинське або чилійське, або лівійське або новозеландське)</p> <p>Вино червоне сухе Merlot або Malbec або Cabernet (аргентинське або чилійське або італійське або новозеландське)</p> <p>Віскі Bushmills original або Grant's або Tullamore Dew або Jameson</p> <p>Горілка Nemiroff або Хортиця срібна або Козацька Рада</p> <p>Коньяк Шабо V.S. або Alexx</p> <p>Пиво світле Stella Artois або Heineken</p> <p>Пиво світле Чернігівське або Львівське</p> |
|--|--|

- даний асортимент передбачається з ротацією по тижням (в переліку де прописано або/або)
- Додаток 1. Фото з асортименту та подача в оновленому форматі

Начальник СО VIP та БП

Н.П. Кушніренко

ПОГОДЖЕНО:

Начальник АВК

Л.В. Матвєєва

ДОДАТОК 5.**Технологія «Забезпечення клієнтів харчуванням у барі Прем'єр VIP зали»****Зміст:**

1. Мета та сфера застосування
2. Визначення та скорочення
3. Загальні положення
4. Порядок забезпечення клієнтів харчуванням в барі Прем'єр VIP зали
5. Відповідальність

1. Мета та сфера застосування

- 1.1 Дана технологія розроблена для:

- регламентування порядку дій персоналу відділу обслуговування VIP пасажирів служби обслуговування VIP та бізнес пасажирів під час забезпечення клієнтів харчуванням в барі;
- регулювання взаємодії між персоналом відділу обслуговування VIP пасажирів служби обслуговування VIP та бізнес пасажирів та працівниками бару.

2. Визначення та скорочення

Довіритель – Державне підприємство «Міжнародний аеропорт «Бориспіль»

Повірений – організація, з якою укладено договір доручення

Працівники бару – працівники організації, з якою укладено договір доручення

Прем'єр VIP зала – Прем'єр VIP зала пасажирського терміналу «D»

Черговий агент – агент з організації обслуговування авіап перевезень відділу обслуговування VIP пасажирів служби обслуговування VIP та бізнес пасажирів, що здійснює чергування по залу

3. Загальні положення

3.1 Асортимент продукції бару розробляється службою обслуговування VIP та бізнес пасажирів та затверджується заступником генерального директора за напрямком.

3.2 Забезпечення клієнтів харчуванням в барі Прем'єр VIP зали здійснюється на підставі запрошень (Додаток 1), які подаються в бар черговим агентом.

3.3 Запрошення до бару Прем'єр VIP зали подається після прибуття клієнта до Прем'єр VIP зали, де вказано статус клієнта (пасажир, зустрічаюча/проводяюча особа, послуги бару), номер замовлення та дата обслуговування. На запрошенні черговий агент ставить своє прізвище та підпис.

3.4 Відповідальна особа бару Прем'єр VIP зали складає звіт щодо кількості клієнтів, яких було забезпечено харчуванням за добу у 2-х примірниках. Звіт погоджує начальник зміни відділу обслуговування VIP пасажирів служби обслуговування VIP та бізнес пасажирів.

3.5 За підсумками роботи протягом місяця відповідальна особа бару складає звіт Повіреного щодо забезпечення клієнтів харчуванням протягом місяця та передає даний звіт адміністрації служби обслуговування VIP та бізнес пасажирів протягом 3 робочих днів місяця, наступного за звітним. Звіт погоджується з начальником служби обслуговування VIP та бізнес пасажирів, візується з боку Довірителя та Повіреного та передається в бухгалтерію Державного підприємства «Міжнародний аеропорт «Бориспіль».

4. Порядок забезпечення клієнтів харчуванням в барі Прем'єр VIP зали

4.1 Забезпечення клієнтів харчуванням в барі Прем'єр VIP зали здійснюється цілодобово, щоденно.

4.2 Після прибуття клієнта до Прем'єр VIP зали, черговий агент супроводжує його та пропонує місце для розміщення у приміщеннях Прем'єр VIP зали. Черговий агент подає запрошення в бар та інформує працівників бару про місцезнаходження клієнта для забезпечення клієнта харчуванням. За дозволом диспетчера-координатора делегує вищезазначені дії агенту з організації обслуговування авіаперевезень, призначеному для обслуговування замовлення.

4.3 Запрошення надаються наступним категоріям клієнтів:

- всім клієнтам, до вартості обслуговування яких включено можливість користування послугами бару,
- зустрічаючим \ проводжаючим особам, яким фактично було надано послуги бару відповідно до умов п. 1, п. 4 чинного «Переліку комплексів послуг у Прем'єр VIP залі терміналу «D» ДП МА «Бориспіль»;
- всім пасажиром, які сплатили 0.5 вартості за неповне обслуговування;
- особам, які користуються послугами бару відповідно до умов програми, затвердженої генеральним директором.

4.4 У разі, якщо запрошення надавалось зустрічаючій (проводжаючій) особі, обслуговування якій було надано відповідно до умов п. 1, п. 4 чинного «Переліку комплексів послуг у Прем'єр VIP залі терміналу «D» ДП МА «Бориспіль», інформацію про кількість таких осіб черговий агент вносить до системи ІС (графа «Коментарі» відповідного замовлення).

4.5 Забезпечення клієнтів харчуванням здійснює працівник бару згідно з асортиментом продукції.

4.6 Інформація про асортимент продукції надається працівниками бару.

4.7 Миття посуду, витирання столів в приміщеннях Прем'єр VIP зали, видалення сміття здійснюють працівники бару.

5. Відповідальність

5.1 Працівники відділу обслуговування VIP пасажирів служби обслуговування VIP та бізнес пасажирів та працівники бару несуть відповідальність за виконання вимог даного технологічного документу в частині, що стосується.

Додаток 1
до технології забезпечення клієнтів
харчуванням в барі Прем'єр VIP зали

Ф-28.1-18-10

ЗАПРОШЕННЯ

На обслуговування в барі Прем'єр VIP зали

Дата _____

Номер замовлення _____

Прибуття/ відправлення/ трансфер
 підкреслити

Пасажир/ зустр. (пров.) особа / послуги бару
 підкреслити

Черговий агент _____

ПІБ, підпис

ДОДАТОК 6.**Технологія «Забезпечення пасажирів харчуванням в бізнес залах ДП МА «Бориспіль»****Зміст**

- 1 Мета та сфера застосування
- 2 Визначення та скорочення
- 3 Загальні положення
- 4 Організація забезпечення пасажирів харчуванням в барі
- 5 Відповідальність

1 Мета та сфера застосування**1.1 Дана технологія розроблена з метою:**

- регламентування порядку дій при забезпеченні харчуванням пасажирів в бізнес-залах;
- визначення порядку взаємодії між персоналом відділу обслуговування бізнес-пасажирів служби обслуговування VIP та бізнес пасажирів і працівниками бару під час забезпечення пасажирів харчуванням у бізнес-залах.

1.2 Вимоги технології розповсюджуються на персонал відділу обслуговування бізнес-пасажирів служби обслуговування VIP та бізнес пасажирів та бару, який задіяний при забезпеченні харчуванням пасажирів бізнес-залів.

2 Визначення та скорочення**2.1 У технології терміни вживаються у такому значенні:**

Авіаційний перевізник (авіакомпанія/перевізник) – суб'єкт господарювання, який надає послуги з перевезення пасажирів, вантажу повітряним транспортом

Агент з обслуговування (хендлінгова компанія) – суб'єкт наземного обслуговування, уповноважений авіаційним перевізником здійснювати операції з наземного обслуговування пасажирів і багажу (у тому числі підрозділи аеропорту та авіакомпанії)

Правила перевізника – правила, інструкції та технології, встановлені перевізником, які використовуються під час повітряного перевезення пасажирів та/або багажу, у тому числі правила повітряних перевезень пасажирів і багажу, правила застосування тарифів, стандарти та настанови з обслуговування пасажирів і багажу, порядок розгляду претензій та позовів

2.2 У технології скорочення мають такі значення:

Агент ХК – агент хендлінгової компанії

АРМ – автоматизоване робоче місце

Агент ВО БП – агент з організації обслуговування відділу обслуговування бізнес пасажирів служби обслуговування VIP та бізнес пасажирів

ВО БП – відділ обслуговування бізнес-пасажирів служби обслуговування VIP та бізнес пасажирів

ДП МА «Бориспіль» – Державне підприємство міжнародний аеропорт «Бориспіль»

Начальник ВО БП – начальник відділу обслуговування бізнес-пасажирів служби обслуговування VIP та бізнес пасажирів

Старший агент ВО БП – старший агент з організації обслуговування відділу

обслуговування бізнес-пасажирів служби обслуговування VIP та бізнес пасажирів
CO VIP та БП – служба обслуговування VIP та бізнес пасажирів

3 Загальні положення

3.1 забезпечення пасажирів харчуванням в бізнес-залах ДП МА «Бориспіль», здійснюється відповідно до затвердженого *Асортименту продукції в барі бізнес-зали*.

3.2 *Асортимент продукції в барі бізнес-зали* розробляється на один рік, затверджується заступником генерального директора за напрямком ДП МА «Бориспіль».

3.3 Забезпечення пасажирів харчуванням у бізнес-залах ДП МА «Бориспіль» здійснюється на підставі:

- запрошень, які надаються пасажиру агентом ХК під час реєстрації, у відповідності до правил перевізника, згідно з договорами про надання послуг бізнес-залу;
- за картками та ваучерами компаній, що мають договір з ДП МА «Бориспіль»;
- заявки на обслуговування гостей аеропорту, відповідно до чинної редакції *Технології обслуговування гостей аеропорту*.

3.4 У випадках, якщо пасажир не має запрошення до бізнес-зали, відповідної картки чи ваучера та бажає знаходитися у бізнес-залі, йому надається можливість оплатити перебування в бізнес-залі за встановленим тарифом.

3.5 Запрошення від авіакомпанії, картка або ваучер, заявка на обслуговування гостей аеропорту, а також сплата послуги за встановленим тарифом, дають право пасажиру на харчування у барі бізнес-залів ДП МА «Бориспіль».

3.6 Дані з запрошення, картки, ваучера та дані про пасажирів, що оплатив послуги бізнес-залу, (прізвище пасажирів, номер рейсу та дата вильоту) заносяться до *APM Business lounge*, у якому ведеться погодинний облік пасажирів, що обслуговуються у бізнес-залах ДП МА «Бориспіль».

4 Забезпечення харчуванням пасажирів в барі

4.1 Забезпечення харчуванням пасажирів в барі бізнес-залів ДП МА «Бориспіль» здійснюється цілодобово.

4.2 Після оформлення пасажирів на стійці реєстрації бізнес-зали старший агент ВО БП або агент ВО БП допомагає пасажирів в розміщенні в залі, інформує про послуги, якими пасажир може скористатися під час перебування в бізнес-залі.

4.3 У барі пасажирів забезпечує харчуванням працівник бару.

4.4 Пасажири мають вільний доступ до певного асортименту продуктів харчування.

4.5 Кількість працівників бару в кожен робочу зміну повинна бути достатньою для забезпечення якісного обслуговування пасажирів у барі.

4.6 Згідно з санітарними нормами, працівники бару відповідають за дотримання чистоти в барі, кухні, складському приміщенні, за прибирання посуду зі столів, миття посуду та витирання столів у залах бізнес-залів, за своєчасний вивіз сміття.

4.7 Персонал бару повинен мати формений одяг та утримувати одяг у належному стані, слідкувати за своїм зовнішнім виглядом, а також мати санітарну книжку встановленого зразку.

4.8 Кожного ранку старший агент ВО БП або агент ВО БП надає відповідальній особі бару звіт щодо кількості пасажирів, яких було забезпечено харчуванням в бізнес-залі ДП МА «Бориспіль» за минулу добу.

4.9 Один раз на добу старший агент ВО БП або агент ВО БП перевіряє наявність продукції харчування в барах бізнес-залів згідно з асортиментом продукції.

4.10 Начальник ВО БП по закінченню відповідного календарного місяця складає, візує та передає відповідальній особі бару звіт щодо кількості пасажирів, яких було забезпечено харчуванням в бізнес-залі ДП МА «Бориспіль» за місяць.

4.11 Відповідальна особа бару складає *Звіт Повіреного* протягом визначеного періоду та погоджує його з начальником ВО БП, начальником СО VIP та БП та заступником генерального директора за напрямком ДП МА «Бориспіль».

4.12 Після підписання *Звіту Повіреного* відповідальна особа бару передає його до бухгалтерії ДП МА «Бориспіль».

5 Відповідальність

5.1 Персонал ВО БП та бару, який бере участь в забезпеченні пасажирів харчуванням в бізнес-залах, несе відповідальність за дотримання вимог даної технології в повному обсязі, забезпечення взаємодії у процесі обслуговування пасажирів у бізнес-залах, а також за своєчасну та коректну передачу інформації згідно з вимогами даної технології.

ДОДАТОК 7.**ПРОЕКТ ДОГОВОРУ ДОРУЧЕННЯ**

с. Гора

«___» _____ 2019р.

_____ (повна назва юридичної особи) (скорочена назва юридичної особи) в особі _____ (посада та ПІБ), який/яка діє на підставі _____ (статуту, довіреності, положення), далі – Повірений, з однієї сторони, та

ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИСМСТВО «МІЖНАРОДНИЙ АЕРОПОРТ «БОРИСПІЛЬ» (ДП МА «БОРИСПІЛЬ»), в особі генерального директора Рябікіна Павла Борисовича, який діє на підставі Статуту, далі – Довіритель, які разом у подальшому іменуються Сторони, а Довіритель та Повірений іменуються окремо Сторона уклали цей Попередній договір доручення (далі- Договір) про наступне.

1. Предмет договору.

1.1. За цим Договором Повірений зобов'язується від імені і за рахунок Довірителя здійснити певні юридичні дії - забезпечити харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів (міжнародні рейси) та пасажирів бізнес зали (внутрішні рейси) відповідно до асортименту продукції бару Прем'єр VIP зали, асортименту продукції в барах бізнес-залів (міжнародні рейси) та асортименту продукції в барі бізнес-зали (внутрішні рейси) (далі – Дії).

1.2. За цим Договором Сторони домовились надати виключне право Повіреному на здійснення Дій, передбачених договором, від імені та за рахунок Довірителя.

1.3. Територія, у межах якої є чинним виключне право Повіреного: ДП МА «БОРИСПІЛЬ», 08300, Київська обл., Бориспільський район, село Гора, вул. Бориспіль-7:

- бар в бізнес-залі внутрішніх рейсів терміналу «D»,
- бари в бізнес-залах міжнародних рейсів терміналу «D»,
- бар в бізнес-залі терміналу «F»,
- Прем'єр VIP зала терміналу «D».

2. Винагорода та порядок розрахунків.

2.1. За виконання Повіреним свого обов'язку за цим Договором Довіритель зобов'язується виплатити Повіреному винагороду у розмірі _____ грн. без ПДВ за кожного забезпеченого харчуванням клієнта Прем'єр VIP зали та/або пасажирів бізнес залів (міжнародні рейси) та/або пасажирів бізнес зали (внутрішні рейси) відповідно до Звіту Повіреного (далі – Винагорода). ПДВ нараховується у відповідності до чинного законодавства України та становить _____ грн.²

2.1.1. Сторони дійшли згоди, що до складу Винагороди включені всі витрати Повіреного, які необхідні для здійснення Дій за цим Договором.

2.1.2. Розмір Винагороди може змінюватись не частіше одного разу на півроку відповідно до наступної формули:

$P_t = (P_z \times (k_2 / k)) + (P_p \times I) + (P \times 0,2)$, де

P_t – розмір Винагороди у відповідному півріччі, без врахування ПДВ;

P - розмір Винагороди на дату укладання Договору, без врахування ПДВ;

² У разі якщо Повірений не є платником податку на додану вартість Винагорода зазначається без ПДВ.

$P_z = P \times 0,2$ - змінна частина Винагороди, яка може змінюватись у разі зміни курсу гривні по відношенню до долара США, де 0,2 – коефіцієнт, що враховує частку валютної складової Винагороди;

k_2 - курс гривні по відношенню до долара США, встановлений НБУ на останню дату місяця, що передує місяцю з якого змінюється винагорода, курс зазначається повністю, відповідно до даних НБУ);

k - курс гривні по відношенню до долара США, встановлений НБУ та визначений на дату укладання Договору (курс зазначається повністю, відповідно до даних НБУ);

$P_p = P \times 0,6$ - змінна частина Винагороди, яка може змінюватись на індекс споживчих цін на товари та послуги, де 0,6 – коефіцієнт, що враховує частку винагороди, на яку впливають зміни загального рівня цін на товари та послуги;

I – індекс споживчих цін на товари та послуги за відповідний період, який дорівнює добутку індексів споживчих цін на товари та послуги за кожний місяць з місяця укладання Договору по місяць (включно), який передує місяцю з якого змінюється винагорода. Дані про індекси споживчих цін на товари та послуги (індекс інфляції) оприлюднюються Державною службою статистики України.

2.1.3. Кожна Сторона має право ініціювати зміну Винагороди на поточне півріччя у термін до 15 числа першого місяця поточного півріччя. Зміна Винагороди проводиться за клопотанням однієї зі Сторін та за взаємною згодою Сторін і підтверджується шляхом листування. При цьому Сторони визнають юридичну чинність таких листів та не здійснюють жодних додаткових дій щодо внесення змін до Договору. У разі не досягнення згоди щодо зміни розміру Винагороди, будь-яка Сторона має право розірвати Договір у порядку, встановленому у пункті 8.6 цього Договору.

2.2. Повірений щомісячно на підставі звітів щодо кількості обслужених клієнтів Прем'єр VIP зали та/або пасажирів бізнес залів (міжнародні рейси) та/або пасажирів бізнес зали (внутрішні рейси) за добу (далі – Звіт за добу), складає Звіт Повіреного та Акт прийому-передачі Винагороди (далі - Акт) та передає їх Довірителю до 3-го числа місяця наступного за звітним. Довіритель протягом 10-ти робочих днів з дня отримання Звіту Повіреного та Акту повинен розглянути їх. За результатами розгляду Довіритель має прийняти Звіт Повіреного та Акт або надати вмотивовану відмову в письмовому вигляді від підписання Акту.

2.3. До Акту додаються:

- Звіт Повіреного;
- рахунок-фактура.

2.4. Форма Звіту Повіреного викладена у Додатку № 2.

2.5. Винагорода Повіреного сплачуються Довірителем один раз на місяць протягом ____ банківських днів після підписання Сторонами Акту та надання документів, зазначених в п. 2.2 та п. 2.3 цього Договору.

2.6. У разі виявлення недоліків (дефектів) в здійснених Діях, Повірений має їх усунути за власні кошти протягом _____ календарних днів з дати підписання Сторонами Акту про невідповідність.

2.7. Довіритель має право не підписувати Акт до усунення Повіреним всіх недоліків (дефектів), виявлених в здійсненні Дій та/або помилок в оформленні документів.

Дії Повіреного за звітний місяць вважаються прийнятими Довірителем в день підписання Сторонами Акту.

3. Строки виконання доручення.

3.1. Повірений зобов'язаний здійснити Дії, передбачені цим Договором щоденно, цілодобово та безперервно протягом одного року з дати укладання Договору або до дати укладення договору про закупівлю «Харчування пасажирів Прем'єр VIP зали; харчування пасажирів бізнес залів» (згідно Національного класифікатора України ДК 021:2015-55320000-9 «Послуги

з організації харчування» у порядку, передбаченому Законом України «Про публічні закупівлі»), в залежності від того яка дата наступить раніше.

4. Права та обов'язки сторін.

4.1. Обов'язки Повіреного:

4.1.1. Забезпечити здійснення Дій у строки та на умовах, що встановлені цим Договором та Довірителем.

4.1.2. Повідомляти Довірителеві на його вимогу всі відомості про хід виконання доручення.

4.1.3. Після виконання доручення або в разі розірвання цього Договору в ____ денний строк повернути Довірителеві все одержане у зв'язку з виконанням доручення.

4.1.4. Відшкодувати завдані Довірителеві документально підтверджені реальні збитки, зумовлені порушенням умов Договору, відповідно до законодавства України та Договору.

4.1.5. Мати у наявності ліцензію на право роздрібної торгівлі алкогольними напоями.

4.1.6. Забезпечувати наявність продукції барів відповідно до Асортименту продукції.

Під продукцією розуміються товари, продукти, допоміжні матеріали, що використовуються для забезпечення харчування клієнтів Прем'єр VIP зали та пасажирів бізнес залів ДП МА «БОРИСПІЛЬ», перелік яких наведено у Додатку № 1 - Асортимент продукції (далі – Продукція/Асортимент продукції).

Зміна Асортиментів продукції можлива за клопотанням однієї зі Сторін та за взаємною згодою Сторін і підтверджується шляхом листування. При цьому Сторони визнають юридичну чинність таких листів та не здійснюють жодних дій щодо внесення змін до Договору.

4.1.7. Під час здійснення Дій суворо дотримуватися вимог Технології забезпечення клієнтів харчуванням в барі Прем'єр VIP зали (Додаток №3 до Договору), Технології забезпечення пасажирів харчуванням в бізнес-залах ДП МА «Бориспіль» (Додаток № 4 до Договору) та Стандарту забезпечення клієнтів та пасажирів харчуванням у Прем'єр VIP залі та бізнес залах ДП МА «Бориспіль» (Додаток №7 до Договору).

4.1.8. Забезпечувати відповідність Асортименту продукції всім нормативним вимогам, встановленим до зазначеної групи товарів та передбаченим діючим законодавством України, а також, наявність копій сертифікатів відповідності (якості) на Продукцію.

4.1.9. Мати марковану Продукцію (марки акцизного збору, етикетки, тощо) відповідно до Асортименту продукції.

4.1.10. Відповідати за дотримання чистоти, за миття посуду та витирання столів тощо, за своєчасний вивіз сміття.

4.1.11. Забезпечувати необхідну кількість виробничого персоналу для якісного здійснення Дій за цим Договором.

4.1.12. Забезпечувати уніформною особовий склад персоналу, залучений для здійснення Дій за цим Договором.

4.1.13. Для здійснення Дій за цим Договором забезпечувати особовий склад персоналу, який має кваліфікацію барменів, барист та володіє іноземною мовою на рівні Elementary та вище.

4.1.14. Надавати податкову накладну, складену в електронній формі з дотриманням умови щодо реєстрації у порядку, визначеному чинним законодавством України³.

4.1.15. Забезпечити Продукцію належної якості. Якісною Продукцією вважається така Продукція, яка відповідає вимогам, що звичайно ставляться до Продукції відповідного характеру.

4.1.16. Проводити презентації Асортименту продукції на предмет її естетичного вигляду, сервірування та подачі клієнтам Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів (міжнародні рейси) та пасажирів бізнес зали (внутрішні рейси) щоразу перед ініціюванням зміни Винагороди, передбаченої п. 2.1.3 даного Договору.

³ У разі, якщо Виконавець є платником податку на додану вартість

4.2. Обов'язки Довірителя:

- 4.2.1. Прийняти Звіт Повіреного, розглянути його протягом _____ робочих днів та затвердити;
- 4.2.2. На підставі Акту та Звіту Повіреного виплатити Повіреному Винагороду у розмірі та на умовах, визначених Договором;
- 4.2.3. Щоденно передавати відповідальній особі Повіреного Звіт за добу.
- 4.2.4. Виконувати належним чином інші зобов'язання, передбачені Договором та іншими актами законодавства України.
- 4.2.5. Контролювати виконання доручення у строки та на умовах, що встановлені цим Договором.

4.3. Права Повіреного.

- 4.3.1. Залучити, при необхідності, уповноважених представників Довірителя до здійснення Дій;
- 4.3.2. Отримати Винагороду за здійсненні за цим Договором Дії.
- 4.3.3. Вимагати від Довірителя виконання всіх своїх зобов'язань згідно цього Договору.
- 4.3.4. Вимагати відшкодування завданих йому збитків, зумовлених порушенням Довірителем умов Договору, відповідно до законодавства України та цього Договору.
- 4.3.5. Достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку, у разі невиконання зобов'язань Довірителем, письмово повідомивши про це Довірителя (цінним листом з описом, який буде вважатись невід'ємною частиною Договору) за шість місяців до дати розірвання Договору. Договір вважається розірваним з дати визначеної у письмовому повідомленні.

4.4. Права Довірителя:

- 4.4.1. Вимагати від Повіреного виконання всіх своїх зобов'язань згідно цього Договору.
- 4.4.2. Вимагати відшкодування завданих йому збитків, зумовлених порушенням Повіреним умов Договору, відповідно до законодавства України та цього Договору.
- 4.4.3. Пред'явити претензію Повіреному по якості Продукції. При засвідченні Сторонами неналежної якості Продукції Сторони складають відповідний Акт про невідповідність, в якому вказують найменування та кількість неякісної Продукції. Протягом **3-х календарних днів** Повірений забезпечує обмін Продукції на якісну.
- 4.4.4. Достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку, у разі:
 - невиконання зобов'язань Повіреним;
 - та/або отримання документально оформлених 3-х претензій в місяць від клієнтів Прем'єр VIP зали та/або пасажирів бізнес залів (міжнародні рейси), та/або пасажирів бізнес зали (внутрішні рейси) щодо неналежної якості Продукції та/або якості подачі Продукції, та/або естетичного вигляду Продукції письмово повідомивши про це Повіреного (цінним листом з описом, який буде вважатись невід'ємною частиною Договору) за шість місяців до дати розірвання Договору. Договір вважається розірваним з дати, визначеної у письмовому повідомленні.

5. Відповідальність Сторін.

- 5.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність визначену цим Договором та чинним законодавством України. Порушенням зобов'язання є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання.
- 5.2. За несвоєчасну оплату Винагороди Повіреному Довіритель сплачує пеню в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, за кожний день прострочення Винагороди та до моменту фактичного отримання коштів Повіреним (тобто за весь період прострочення).

5.3. У разі порушення Повіреном умов зобов'язання щодо якості Продукції стягується штраф у розмірі _____ грн за кожне окреме порушення.

5.4. У випадку невиконання або неналежного виконання Повіреном своїх обов'язків (крім обставин непереборної сили), він зобов'язаний компенсувати збитки Довірителю, що виникнуть у зв'язку з цим. Розмір збитків визначається у відповідності до чинного законодавства України.

5.5. У разі застосування пені/штрафу, Сторона, яка допустила порушення зобов'язання за Договором повинна сплатити суму пені/штрафу за окремо виставленими рахунками, у кожному випадку, протягом 10-ти банківських днів з дати їх отримання. Рахунок направляється Стороні, яка допустила порушення зобов'язання за Договором, факсимільним зв'язком, оригінал із супровідним листом поштою (рекомендованим з повідомленням). Датою отримання рахунку Стороною, яка допустила порушення зобов'язань за Договором, вважається дата його направлення іншою Стороною факсимільним зв'язком.

6. Обставини непереборної сили

6.1 Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором, у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія тощо).

6.2 Сторона, що не може виконувати зобов'язання за Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше, ніж протягом 5 робочих днів з моменту їх виникнення, повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі та не пізніше, ніж протягом 10 робочих днів з моменту їх виникнення, надати докази існування обставин непереборної сили.

6.3 У разі не надання доказів виникнення обставин непереборної сили в строки встановлені п.6.2 Договору, Сторони погодили, що такі обставини не є обставинами непереборної сили.

6.4 Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України.

6.5 У разі, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 14 календарних днів, кожна із Сторін має право розірвати Договір за умови, що вона повідомить про це іншу Сторону (цінним листом з описом, який буде вважатись невід'ємною частиною Договору) не пізніше, як за 20-ть календарних днів до розірвання Договору. Договір вважається розірваним з дати визначеної у письмовому повідомленні.

7. Вирішення спорів

7.1 У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

7.2 У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

8. Строк дії договору

8.1. Договір є укладеним з дати його підписання уповноваженими представниками Довірителя та Повіреного за умови його погодження відповідно до Порядку укладення державними підприємствами, установами, організаціями, а також господарськими товариствами, у статутному капіталі яких частка держави перевищує 50 відсотків, договорів про спільну діяльність, договорів комісії, доручення та управління майном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2012 р. № 296 та діє до дати укладання договору про закупівлю «Харчування пасажирів Прем'єр VIP зали; харчування пасажирів бізнес залів» (згідно Національного класифікатора України ДК 021:2015 – 55320000-9 «Послуги з організації харчування») у порядку, передбаченому Законом України «Про публічні закупівлі», але не більше 1 (одного) року.

8.2. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від виконання тих зобов'язань, що лишилися невиконаними. Датою підписання є пізніша дата, якщо Договір підписувався Сторонами окремо.

8.3. Зміни до цього Договору в частині істотних його умов (п. 1.1, п. 8.1) вносяться в порядку, передбаченому Порядком укладення державними підприємствами, установами, організаціями, а також господарськими товариствами, у статутному капіталі яких частка держави перевищує 50 відсотків, договорів про спільну діяльність, договорів комісії, доручення та управління майном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2012 р. № 296 та оформляються шляхом укладання додаткової угоди до Договору.

8.4. Зміни та доповнення до цього Договору, які не відносяться до істотних його умов (крім п. 1.1 та п. 8.1 Договору) можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, оформлюються додатковою угодою до Договору, підписуються повноважними представниками Сторін та скріплюються відбитками їх печаток, якщо інше не встановлене Договором або законом. Зміни і доповнення до Договору є його невід'ємною частиною та набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до Договору.

8.5. Після підписання цього Договору усі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

8.6. Кожна із Сторін має право відмовитись від Договору, попередивши про це одна одну за шість місяців до розірвання Договору письмово (цінним листом з описом, який буде вважатись невід'ємною частиною Договору). Договір вважається розірваним з дати визначеної у письмовому повідомленні.

8.7. Зміна/припинення/розірвання Договору здійснюється Сторонами шляхом укладання додаткової угоди, якщо інше не передбачено умовами цього Договору (п. 2.1.3, п. 4.1.6, п. 4.3.5, п. 4.4.4, п. 6.5, п. 8.6, п. 9.6 Договору).

9. Інші умови

9.1. Всі документи (листи, повідомлення, інша кореспонденція та т.і.), що будуть відправлені Довірителем на адресу Повіреного, вказану у Договорі, вважаються такими, що були відправлені належним чином належному отримувачу до тих пір, поки Повірений письмово не повідомить Довірителя про зміну свого місцезнаходження (із доказами про отримання Довірителем такого повідомлення). Уся кореспонденція, що направляється Довірителем, вважається отриманою Повіреним не пізніше 14-ти днів з моменту їх відправки Довірителем на адресу Повіреного, зазначену в Договорі, якщо інше не передбачено умовами Договору.

9.2. Сторони не передаватимуть третім особам права та обов'язки за Договором без письмового узгодження Сторін.

9.3. Довіритель є платником податку на прибуток на загальних умовах згідно з чинним законодавством України.

9.4. Повірений є платником _____.

9.5. Кожна зі Сторін цим підтверджує, що:

- має усі передбачені законодавством та установчими документами повноваження укласти цей Договір;

- представник, який підписує цей Договір, має усі необхідні повноваження у відповідності з законодавством, установчими документами Сторони для того, щоб представляти Сторону та укладати від її імені цей Договір;

- банківські реквізити, вказані в Договорі, достовірні на дату укладання Договору.

9.6. Договір не втрачає чинності, у разі зміни реквізитів Сторін, їх установчих документів, а також зміни організаційно-правової форми тощо. Про зазначені зміни Сторони у письмовій формі зобов'язані протягом 7-ми робочих днів повідомити одна одну листом, який буде вважатись невід'ємною частиною Договору. При цьому Сторони визнають юридичну чинність такого листа та не здійснюють жодних дій щодо внесення змін в Договір.

9.7. Сторони звільняються від відповідальності за розголошення інформації, що впливає з цього Договору, якщо така інформація надається на вимогу або запит офіційних органів державної влади України, правоохоронних і судових органів України, а також оприлюднюється, у порядку встановленому чинним законодавством України.

9.8. При залученні до виконання доручення за цим Договором уповноважених представників, на Повіреного покладена відповідальність за дотримання його персоналом:

- правил техніки безпеки;
- вимог Закону України «Про охорону праці»;
- вимог і нормативів екологічної безпеки та вимог «Пам'ятки керівникам структурних підрозділів ДП МА «Бориспіль» та стороннім організаціям, що працюють на території ДП МА «Бориспіль» (Додаток №5 до Договору);
- правил пожежної безпеки;
- правил безпеки руху та вимог «Інструкції з організації провадження та діловодства у справах про порушення правил, норм і стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху на робочій площі аеродрому Київ/Бориспіль» від 26.05.2016 № 20-06-2 (Додаток № 6 до Договору);
- санітарно-гігієнічних норм;
- правил електробезпеки;
- Технологія забезпечення клієнтів харчуванням в барі Прем'єр VIP зали (Додаток № 3);
- Технологія забезпечення пасажирів харчуванням в бізнес-залах ДП МА «Бориспіль» (Додаток № 4);
- Стандарт забезпечення клієнтів та пасажирів харчуванням у Прем'єр VIP залі та бізнес залах ДП МА «Бориспіль» (Додаток № 7 до Договору).

9.9. Всі додатки до Договору є його невід'ємною частиною.

9.10. Договір укладено в 2-х оригінальних примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

10. Додатки до договору

| | |
|-------------|--|
| Додаток № 1 | Асортимент продукції бару Прем'єр VIP зали, асортимент продукції в барах бізнес-залів (міжнародні рейси) та асортимент продукції в барі бізнес-зали (внутрішні рейси). |
| Додаток № 2 | Форма звіту Повіреного |
| Додаток № 3 | Технологія забезпечення клієнтів харчуванням в барі Прем'єр VIP зали |
| Додаток № 4 | Технологія забезпечення пасажирів харчуванням в бізнес-залах ДП МА «Бориспіль» |
| Додаток № 5 | «Пам'ятка керівникам структурних підрозділів ДП МА «Бориспіль» та стороннім організаціям, що працюють на території ДП МА «Бориспіль» |
| Додаток № 6 | «Інструкція з організації провадження та діловодства у справах про порушення правил, норм і стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху на робочій площі аеродрому Київ/Бориспіль» від 26.05.2016 № 20-06-2 |
| Додаток № 7 | Стандарт забезпечення клієнтів та пасажирів харчуванням у Прем'єр VIP залі та бізнес залах ДП МА «Бориспіль». |

11. Місцезнаходження та банківські реквізити сторін

Довіритель
ДП МА «БОРИСПІЛЬ»

Повірений

12. Підписи Сторін

Довіритель
ДП МА «БОРИСПІЛЬ»

Повірений

Довіритель

Повірений

«____» _____ 2019

«____» _____ 2019

Додаток № 2
До Договору доручення № _____
від «__» _____ 2019

**Порядок складання та формат Звіту Повіреного
Звіт Повіреного**

про виконання доручення, а саме:

забезпечення харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали, пасажирів бізнес залів (міжнародні рейси) та пасажирів бізнес зали (внутрішні рейси)

за період _____ 20__ р.

за договором доручення № _____

від «__» _____ 2019

Повірений: _____ (повна назва юридичної особи) в особі _____ (посада та ПІБ), який/яка діє на підставі _____ (статуту, довіреності, положення) згідно Договору доручення № _____ від «__» _____ 2019 склав даний Звіт про наступне:

1. За період з _____ 20__ р. Повіреним виконано наступні Дії:

3.1 Забезпечено харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали - _____ люд
Загальна сума Винагороди за забезпечення харчуванням клієнтів Прем'єр VIP зали - _____ грн без ПДВ.

ПДВ нараховується у відповідності до чинного законодавства України та становить _____ грн.⁴

3.2 Забезпечено харчуванням пасажирів бізнес залів (міжнародні рейси) - _____ люд
Кількість пасажирів ПрАТ «Авіакомпанія «МАУ» - _____ люд
Кількість пасажирів для розрахунку кількості пасажирів бізнес залів (міжнародні рейси), яких забезпечено харчуванням⁵ - _____ люд
Загальна сума Винагороди за забезпечення харчуванням пасажирів бізнес залів (міжнародні рейси) - _____ грн з ПДВ

3.3 Забезпечено харчуванням пасажирів бізнес зали (внутрішні рейси) - _____ люд
Кількість пасажирів ПрАТ «Авіакомпанія «МАУ» - _____ люд
Кількість пасажирів для розрахунку кількості пасажирів бізнес залів (внутрішні рейси), яких забезпечено харчуванням⁴ - _____ люд
Загальна сума Винагороди за забезпечення харчуванням пасажирів бізнес зали (внутрішні рейси) - _____ грн з ПДВ.

⁴ У разі якщо Повірений не є платником податку на додану вартість Винагорода зазначається без ПДВ.

⁵ Порядок підрахунку, щодо кількості пасажирів, яких забезпечено харчуванням:

1. Враховуючи, що ПрАТ «Авіакомпанія «МАУ» має значну кількість трансферних пасажирів, які обслуговуються в бізнес залах, але фактично не забезпечуються харчування в повному обсязі, в звіті при підрахунку кількості пасажирів ПрАТ «Авіакомпанія «МАУ», яким було забезпечено харчування, застосовується понижуючий коефіцієнт – 0,45.

2. У звіті при підрахунку кількості пасажирів інших авіакомпаній, яких забезпечено харчуванням, та клієнтів, яких було забезпечено харчуванням у Прем'єр VIP залі понижуючий коефіцієнт не застосовується.

3. Загальний звіт має містити інформацію щодо кількості пасажирів/клієнтів, яких було забезпечено харчуванням, в тому числі кількість пасажирів, яких було забезпечено харчуванням, ПрАТ «Авіакомпанія «МАУ» з урахуванням понижуючого коефіцієнта

2. Загальна сума Винагороди Повіреного за звітній період складає: _____ грн з ПДВ

Звіт Повіреного затверджую, претензій не маю.

**Довіритель
ДП МА «БОРИСПІЛЬ»**

Повірений

Довіритель

Повірений

Додаток № 3
До Договору доручення № _____
від «___» _____ 2019

Технологія забезпечення клієнтів харчуванням в барі Прем'єр VIP зали

Додаток № 4
До Договору доручення № _____
від «___» _____ 2019

Технологія забезпечення пасажирів харчуванням в бізнес-залах ДП МА «Бориспіль»

Додаток № 5

До Договору доручення № _____

від «___» _____ 2019

ПАМ'ЯТКА**керівникам структурних підрозділів ДП МА «Бориспіль» та
стороннім організаціям, що працюють на території ДП МА «Бориспіль»**

На Державному підприємстві “Міжнародний аеропорт “Бориспіль” впроваджена і функціонує інтегрована система менеджменту у відповідності до міжнародних стандартів ISO 9001:2008 та ISO 14001:2004, яка вимагає від підрядних організацій дотримання наступних вимог.

Керівники підрядних організацій зобов'язані ознайомити персонал своєї організації з вимогами з екологічної безпеки ДП МА “Бориспіль” і організувати виконання цих вимог.

Керівники структурних підрозділів ДП МА “Бориспіль”, що співпрацюють з підрядними організаціями, зобов'язані організовувати ознайомлення з вимогами з екологічної безпеки працівників підрядних організацій шляхом включення цих питань у програму вступного і первинного інструктажу та контролювати виконання даних вимог підрядними організаціями. Працівники підрядних організацій, під час здійснення своєї діяльності на території чи об'єкті ДП МА “Бориспіль”, зобов'язані дотримуватись вимог екологічної безпеки :

- не порушувати екологічні права і законні інтереси інших суб'єктів господарювання;
- компенсувати шкоду, заподіяну забрудненням та іншим негативним впливом на навколишнє природне середовище;
- використовувати території та об'єкти підприємства за призначенням та дотримуватись встановлених ДП МА “Бориспіль” обмежень на визначених договором територіях чи об'єктах;
- зменшувати обсяги утворення відходів та запобігати їх утворенню;
- з дозволу керівника структурного підрозділу ДП МА “Бориспіль”, що співпрацює з підрядною організацією, здійснювати збір та складування відходів, які утворюються при проведенні робіт, визначених договірними зобов'язаннями;
- самостійно проводити заходи по поводженню з відходами, що утворюються під час діяльності (забезпечувати повне збирання, належне зберігання та видалення відходів);
- не допускати змішування відходів, якщо це не передбачено існуючою технологією;
- не допускати зберігання та видалення відходів у несанкціонованих місцях чи об'єктах ДП МА “Бориспіль”;
- утримувати територію, де ведуться роботи, визначені договірними зобов'язаннями, в належному стані, а також здійснювати заходи щодо запобігання забрудненню водних об'єктів стічними (дошовими, сніговими) водами, що відводяться з неї;
- не допускати засмічення, заростання бур'янами, чагарниками і дрібноліссям території ДП МА “Бориспіль”, на яких проводяться роботи, визначені договірними зобов'язаннями;
- виконувати миття автотранспорту на спеціально обладнаних майданчиках/мийках або заключати договори з підприємствами, які мають обладнані мийки автотранспорту;
- не допускати розливу нафтопродуктів, мастил та інших хімічних речовин на ґрунт та штучне покриття;
- під час експлуатації автотранспорту здійснювати комплекс заходів щодо зниження токсичності та знешкодження шкідливих речовин, що містяться у відпрацьованих газах;
- використовувати воду, електроенергію, теплову енергію економно і узгоджено із представником ДП МА “Бориспіль”;
- на об'єктах ДП МА “Бориспіль” дотримуватись правил пожежної безпеки та санітарії.

Керівники підрядних організацій несуть відповідальність за виконання своїм персоналом вимог з екологічної безпеки при здійсненні діяльності на території та об'єктах ДП МА “Бориспіль”.

У випадку виникнення відхилень від встановлених вимог з екологічної безпеки на території чи об'єкті ДП МА “Бориспіль”, керівники підрядних організацій зобов'язані терміново

повідомити керівників структурних підрозділів ДП МА “Бориспіль”, що співпрацюють з підрядними організаціями.

Керівник ІСМ

О.В. Струк

Додаток № 6
До Договору доручення № _____
від «___» _____ 2019

І Н С Т Р У К Ц І Я
26.05.2016 № 20-06-2

з організації провадження та діловодства у справах про порушення правил, норм і стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху на робочій площі аеродрому Київ/Бориспіль

Підстава:

1. Закон України «Про дорожній рух».
2. Правила дорожнього руху України, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 10.10.01 № 1306.
3. Спільний наказ Міністерства внутрішніх справ, Міністерства охорони здоров'я та Міністерства юстиції України від 24.02.1995 № 114/38/15-38-18 «Про затвердження Інструкції про порядок направлення громадян для огляду на стан сп'яніння в заклади охорони здоров'я та проведення огляду з використанням технічних засобів».
4. Наказ МЦА від 03.07.1986 № 150 «Про затвердження Керівництва з організації руху повітряних суден, спецавтотранспорту та засобів механізації на аеродромах ЦА» та Правила наземного руху в аеропорту (ПНРА).
5. Потреба у методично-нормативному забезпеченні щодо безпеки дорожнього руху при пересуванні, зупинці та стоянці транспортних засобів на робочій площі аеродрому Київ/Бориспіль.

1. Загальні положення

1.1 Діяльність у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху на робочій площі аеродрому Київ/Бориспіль спрямована на зміцнення дисципліни на транспорті, протидії порушенням правил, норм і стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху (далі - Правила), запобігання дорожньо-транспортним пригодам, нещасних випадків та захист особистих прав громадян.

1.2 Порядок провадження та діловодства у справах про порушення Правил на робочій площі аеродрому Київ/Бориспіль визначається законодавством про дорожній рух та цією Інструкцією.

2. Оформлення матеріалів про порушення на робочій площі аеродрому Київ/Бориспіль Правил

2.1 При вчиненні водієм на робочій площі аеродрому Київ/Бориспіль порушення Правил, посадова особа групи з безпеки дорожнього руху СКБП та АНЗ (далі – працівники ГБДР) заповнює форму фіксації порушення норм і стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху на робочій площі аеродрому Київ/Бориспіль (далі – форма про порушення).

2.2 Якщо порушення вчинено кількома особами, форма про порушення заповнюється на кожного порушника.

Форма про порушення підписується особою, яка її заповнила, і особою, яка вчинила порушення. За наявності свідків форма про порушення може бути підписана також і цими особами.

Особа, яка вчинила порушення Правил, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту форми про порушення, які можуть долучатися до неї на окремому аркуші (аркушах), а також викласти мотиви своєї відмови від його підписання.

2.3 Під час заповнення форми про порушення, водій попереджається, що в разі повторного вчинення порушення Правил, його перепустка в контрольовану зону ДП МА «Бориспіль» буде анульована.

2.4 Після заповнення форми про порушення у порушника вилучається перепустка на автомобіль, а замість неї видається тимчасовий талон на право проїзду в контрольованій зоні ДП МА «Бориспіль», термін дії якого до кінця робочого дня. Вказаний талон вилучається у водія при виїзді за контрольовану зону ДП МА «Бориспіль».

2.5 З метою встановлення повторності вчинення зазначених правопорушень, у групі з безпеки дорожнього руху, ведеться алфавітна комп'ютерна база даних порушень Правил, вчинених на робочій площі аеродрому Київ/Бориспіль (далі – база даних).

2.6 Якщо згідно з відомостями бази даних порушник вчинив порушення вперше, перепустка на автомобіль повертається до бюро перепусток САБ для подальшої її передачі порушникові.

2.7 Якщо згідно з відомостями бази даних порушник вчинив порушення Правил повторно, перепустка на автомобіль повертається до бюро перепусток САБ для її знищення у встановленому порядку.

2.8 Вчинення водієм на робочій площі аеродрому Київ/Бориспіль грубого порушення Правил, які передбачені п. 3 цієї Інструкції, являється підставою для негайного ліквідування дії його перепустки.

2.9 У випадках, передбачених пунктами 2.7 та 2.8 цієї Інструкції, порушник Правил позбавляється права отримання перепустки ДП МА «Бориспіль» на один рік.

2.10 У разі виявлення у особи ознак сп'яніння, які передбачені пунктами 1.1.1 та 1.1.2. «Інструкції про порядок направлення громадян для огляду на стан сп'яніння в заклади охорони здоров'я та проведення огляду з використанням технічних засобів», затвердженої спільним наказом Міністерства внутрішніх справ, Міністерства охорони здоров'я та Міністерства юстиції України від 24.02.1995 № 114/38/15-38-18, на місце зупинки порушника Правил викликається наряд спеціалізованої роти ДПС із забезпечення заходів та супроводження в аеропорту «Бориспіль» УДАІ ГУМВС України в Київській області для оформлення відповідних матеріалів в установленому законом порядку.

2.11 У випадку виникнення конфліктної ситуації між працівником ГБДР та водієм – порушником, невиконання останнім вимог розділу 5 цієї Інструкції, про вказану подію терміново інформується ВОХОР для складання відповідних документів та негайному супроводу порушника за межі контрольованій зони ДП МА «Бориспіль».

2.12 Якщо є підстави вважати, що порушник Правил з метою уникнення фіксації порушення Правил намагається залишити контрольовану зону ДП МА «Бориспіль», відомості щодо його особи та (або) транспортного засобу надаються працівникові САБ – старшому по КПП № 5, (КПП7).

2.13 Останній в свою чергу забезпечує тимчасове утримання транспортного засобу до прибуття працівників ГБДР та складання відповідних документів про порушення Правил.

3. До грубих порушень Правил відносяться:

3.1 порушення вимог пункту 2.9. а) Правил дорожнього руху щодо керування транспортним засобом в стані алкогольного сп'яніння або знаходячись під впливом наркотичних або токсичних речовин;

3.2 порушення вимог пункту 2.9 г) Правил дорожнього руху щодо передачі керування транспортним засобом особам, які перебувають у стані алкогольного сп'яніння, під впливом наркотичних чи токсичних речовин;

3.3 створення аварійної ситуації іншим учасникам дорожнього руху;

3.4 невиконання водієм команди про зупинку працівника ГБДР на робочій площі аеродрому Київ/Бориспіль.

4. Розгляд справ про порушення Правил, які були скоєні на робочій площі аеродрому Київ/Бориспіль.

4.1 Заповнені форми про порушення Правил водіями зберігаються протягом трьох років.

4.2 Перед занесенням інформації про порушення Правил до бази даних відомості про особу порушника перевіряються на предмет повторності вчинення порушення.

4.3 У разі встановлення повторності порушення водієм Правил, копії форм про порушення направляються до бюро перепусток САБ для анулювання його перепустки, перепустки на автомобіль або внесення змін до останньої.

4.4 Після анулювання перепустки порушника, перепустки на автомобіль або внесення змін до останньої бюро перепусток САБ про вказане інформує порушника та ГБДР СКБП та АНЗ для внесення відповідної інформації до бази даних.

5. Обов'язки водія, який керує транспортним засобом на робочій площі аеродрому Київ/Бориспіль.

5.1 Безумовно виконувати вимоги Закону України «Про дорожній рух» та Правил дорожнього руху України.

5.2 На вимогу працівника ГБДР водій повинен зупинитися та надати для перевірки.

- посвідчення водія та талон до нього;
- особисту перепустку та перепустку на автомобіль;
- талон на право керування спец транспортом по аеродрому та обслуговуванню повітряних суден;
- дорожній лист і документи на вантаж;
- у разі встановлення на транспортних засобах пробліскових маячків і (або) спеціальних звукових сигнальних пристроїв – дозвіл, виданий Національною Поліцією МВС України.

5.3 Водій повинен на вимогу працівника ГБДР пройти медичний огляд для визначення стану алкогольного сп'яніння, впливу наркотичних чи токсичних речовин.

Начальник служби КБП та АНЗ

В.В. Чебуренко

ЗГОДЕН ВИКОНУВАТИ

(підпис та І.П.)

Додаток № 7
До Договору доручення № _____
від «__» _____ 2019

Стандарт забезпечення клієнтів та пасажирів харчуванням у Прем'єр VIP залі та бізнес залах ДП МА «Бориспіль»

Зміст

1. Загальні положення
2. Визначення та скорочення
3. Зовнішній вигляд
4. Правила поведінки
5. Забезпечення клієнтів харчуванням у Прем'єр VIP залі
6. Забезпечення пасажирів харчуванням у бізнес залах
7. Конфіденційність
8. Відповідальність

1. Загальні положення

1.1. Даний стандарт розроблений для визначення загальних вимог до забезпечення клієнтів харчуванням у Прем'єр VIP залі та пасажирів у бізнес залах ДП МА «Бориспіль».

2. Визначення та скорочення

ДП МА «Бориспіль» - державне підприємство «Міжнародний аеропорт «Бориспіль».

Клієнт – клієнт, що користується послугами Прем'єр VIP зали.

Пасажир – пасажир, що користується послугами бізнес залів ДП МА «Бориспіль».

Працівник бару – працівник організації, що забезпечує клієнтів харчуванням у Прем'єр VIP залі та бізнес залах ДП МА «Бориспіль».

3. Зовнішній вигляд

3.1. Працівник бару повинен знаходитись у залі вдягнений у формений одяг класичного стилю, який складається з класичних брюк та жилету/жакету чорного, темно-синього або темно-сірого кольору та сорочки з довгим рукавом.

3.2. Не дозволяється одягати формений одяг разом з іншими елементами одягу, що не є форменим.

3.3. Формений одяг повинен бути чистим та ретельно випрасуваним.

3.4. Всі гудзики та ремені повинні бути застібнутими.

3.5. Чоловіки під сорочку обов'язково повинні одягати майку.

3.6. Колір шкарпеток повинен відповідати кольору брюк.

3.7. Взуття шкіряне, класичного стилю, закрите, охайне та начищене. Для жіночого взуття обов'язковий каблук від 2 до 5 см, діаметром не менше 2 см.

3.8. Будь-яка видима форма пірсингу та татуювання забороняється.

3.9. Перед та під час роботи забороняється вживати їжу з гострим, неприємним запахом.

3.10. Вимоги для зовнішнього вигляду чоловіків:

- обов'язкове використання антиперспіранту без запаху парфумів;
- обов'язково голитися перед кожною зміною;
- нігті повинні бути чистими, короткими, акуратно підстриженими;
- волосся ретельно вимите, борода та вуса не бажані;
- дозволені прикраси: обручка класичного стилю, годинник неяскравих кольорів, без оздоблення каміннями, окуляри класичного стилю;

3.11. Вимоги до зовнішнього вигляду жінок:

- обов'язкове використання антиперспіранту без запаху парфумів;
- волосся ретельно вимите, довжина волосся може бути різною, але волосся не повинне лягати на плечі. Довге волосся збирається на потилиці у хвіст або класичний пучок;

- прозорі блузи не дозволяються;
- колір білизни повинен співпадати з кольором блузи;
- панчохи натурального кольору обов'язкові у всі пори року;
- аксесуари для волосся повинні бути класичного стилю та співпадати з кольором волосся, на аксесуарах не повинно бути страз, аплікацій, логотипів.
- видиме волосся на ногах повинно бути видалене;
- нігті повинні бути чистими, довжиною не більше 2 мм, гігієнічний манікюр обов'язковий, лак дозволяється пастельних відтінків.
- макіяж обов'язковий, відтінки матові, натуральні;
- дозволені прикраси: сережки по одній в кожне вухо, максимальний розмір сережок 10 мм; годинник неяскравих кольорів, без оздоблення каміннями; окуляри класичного стилю; класична каблучка, каміння дозволяється не більше 5 мм;
- мінімальна довжина спідниці 2 см вище середини колінної чашечки.

4. Правила поведінки

4.1. Як тільки працівник бару бачить клієнта/ пасажирів, потрібно встати, встановити візуальний контакт та щиро посміхнутися.

4.2. З клієнтами розмовляти лише стоячи, вираз обличчя завжди привітний, голос доброзичливий.

4.3. Працівник бару вітає клієнта українською мовою. У разі, якщо клієнт відповідає іншою мовою, далі розмовляє з клієнтом англійською або російською мовою.

4.4. Використовувати під час спілкування сленг або суржик заборонено.

4.5. Заборонено виконувати будь-яку роботу у присутності клієнта, якщо це призводить до збільшення часу обслуговування клієнта.

4.6. Процес передачі зміни персоналу жодним чином не має відображатись на якості обслуговування клієнта/ пасажирів.

4.7. Під час виконання посадових обов'язків та у присутності клієнтів/ пасажирів забороняється:

- користуватись мобільним телефоном;
- палити;
- приймати їжу або напої;
- сидіти на місцях для клієнтів/ пасажирів;
- спілкуватись з іншими співробітниками на теми, не пов'язані з обслуговуванням клієнтів/ пасажирів;

4.8. В присутності клієнтів/ пасажирів розмовляти стримано, не дозволяється вступати у жодні суперечки.

5. Забезпечення клієнтів харчуванням у Прем'єр VIP залі

5.1. До кожного клієнта, що обслуговується у Прем'єр VIP залі працівник бару підходить та пропонує напої та меню для ознайомлення протягом 1 хвилини після розміщення клієнта.

5.2. Барна стійка повинна бути чистою, без будь-яких сторонніх предметів. Інвентар, посуд та папір акуратно складено.

5.3. Працівник бару володіє повною інформацією щодо асортименту бару та складових кожної страви, що подається.

5.4. Страви, замовлені клієнтом, працівник бару приносить у послідовності, яку висловив клієнт. У разі, якщо особливих побажань не було, страви подаються у наступній послідовності: аперитив, закуска, салат, суп, гаряча страва, десерт, напій.

5.5. Працівник бару завжди дотримується послідовності обслуговування групи клієнтів: спочатку жінки від старшої до молодшої, далі чоловіки від старшого до молодшого.

5.6. Страви для групи пасажирів подаються одночасно (якщо клієнти не висловлювали прохання виносити страви за готовністю).

- 5.7. Кожну страву подану клієнту необхідно представити.
- 5.8. Страви та напої подаються у посуді, що відповідає міжнародним правилам сервірування.
- 5.9. Напої подаються клієнтам не пізніше 2 хвилин після замовлення.
- 5.10. По кожній замовленій страві працівник бару повідомляє клієнту плановий час очікування.
- 5.11. Працівник бару періодично підходить до кожного столу для прибирання зайвого посуду.
- 5.12. Після закінчення обслуговування стіл прибирається протягом 2 хвилин.
6. Забезпечення пасажирів харчуванням у бізнес залах
- 6.1. Всі страви маркуються табличками на українській та англійській мовах.
- 6.2. Барна стійка повинна бути чистою, інвентар, посуд та папір акуратно складено, без будь-яких сторонніх предметів.
- 6.3. До частини страв та напоїв пасажери мають вільний доступ для самообслуговування.
- 6.4. Протягом доби кожні 15 хвилин працівник бару перевіряє кількість страв, які подаються для самообслуговування та забезпечує поповнення страв, у разі, якщо залишилось $\frac{1}{4}$ обсягу.
- 6.5. Працівник бару постійно слідкує за температурою страв, які подаються гарячими. Не допускає складання страв на марміт більше, ніж у 2 ряди або не вище глибини чашки підігріву.
- 6.6. Біля кожної страви для самообслуговування сервірується окрема тарілка з прибором для накладання їжі. Працівник бару слідкує за чистотою даних приборів та у разі необхідності заміняє чистими.
- 6.7. Працівник бару слідкує за постійною наявністю чистого посуду, приборів та серветок у зоні самообслуговування.
- 6.8. Напої подаються у посуді, що відповідає правилам сервірування.
- 6.9. Напої, які готує бармен або бариста, готуються кожному пасажирові особисто, час очікування напоєм не більше 2 хвилин.
7. Конфіденційність
- 7.1 Розголошувати інформацію щодо клієнтів третім особам заборонено.
8. Відповідальність
- 8.1. Всі працівники бару несуть відповідальність за виконання вимог даного стандарту.

ДОДАТОК 8

ПЕРЕЛІК КРИТЕРІЇВ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ КОНКУРСНИХ ПРОПОЗИЦІЙ

До оцінки будуть прийняті конкурсні пропозиції, які відповідають кваліфікаційним критеріям та іншим умовам, визначеним в Умовах проведення конкурсу.

Оцінка проводиться згідно з наступною методикою:

Конкурсною комісією Замовника визначені наступні критерії оцінки та їх вага:

| № | Найменування критерію | Вага критерію |
|----|-----------------------|------------------|
| 1. | Винагорода | 100 балів |
| | ВСЬОГО: | 100 балів |

1. Кількість балів за критерієм “Винагорода ” визначається наступним чином:

Конкурсній пропозиції, ціна якої найвигідніша (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів . Кількість балів для решти пропозицій визначається за формулою:

$БАЛ = B_{\min} / B_{\text{обчисл}} \times 100$, де

БАЛ = обчислювана кількість балів;

B_{\min} – найнижча ціна;

$B_{\text{обчисл}}$ – ціна пропозиції, кількість балів для якої обчислюється;

100 – максимально можлива кількість балів за критерієм «Винагорода».

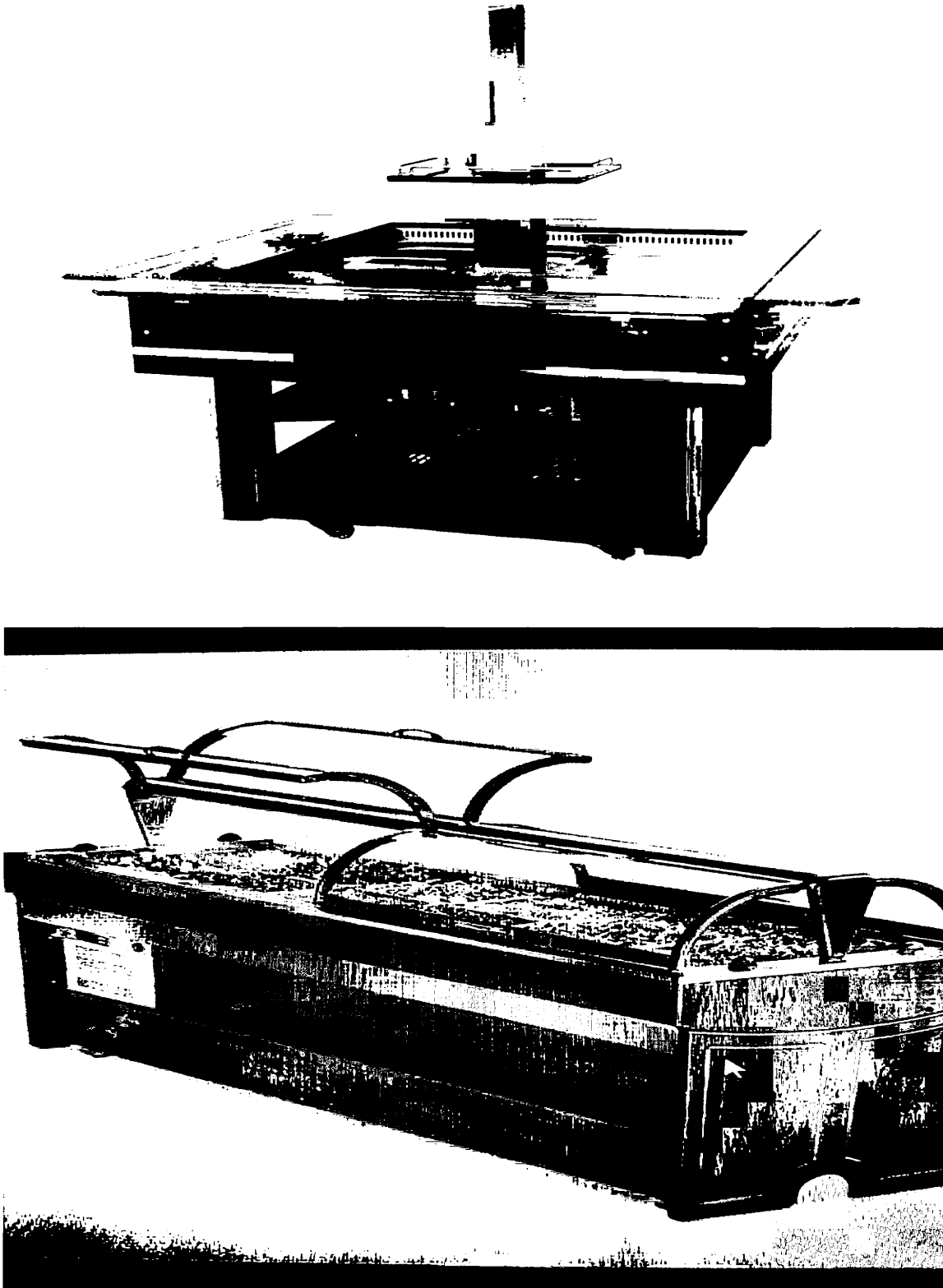
Примітка:

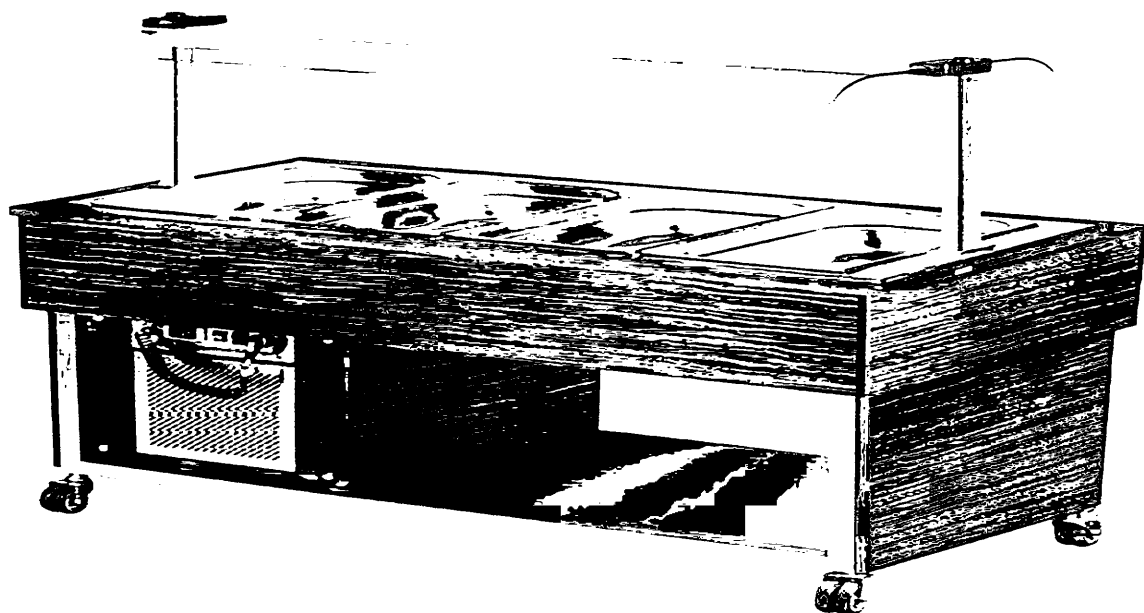
1. У разі, якщо серед конкурсних пропозицій, прийнятих до оцінки, наявні пропозиції Учасників платників ПДВ та Учасників не платників ПДВ, оцінка конкурсних пропозицій здійснюється за ціною без урахування ПДВ.

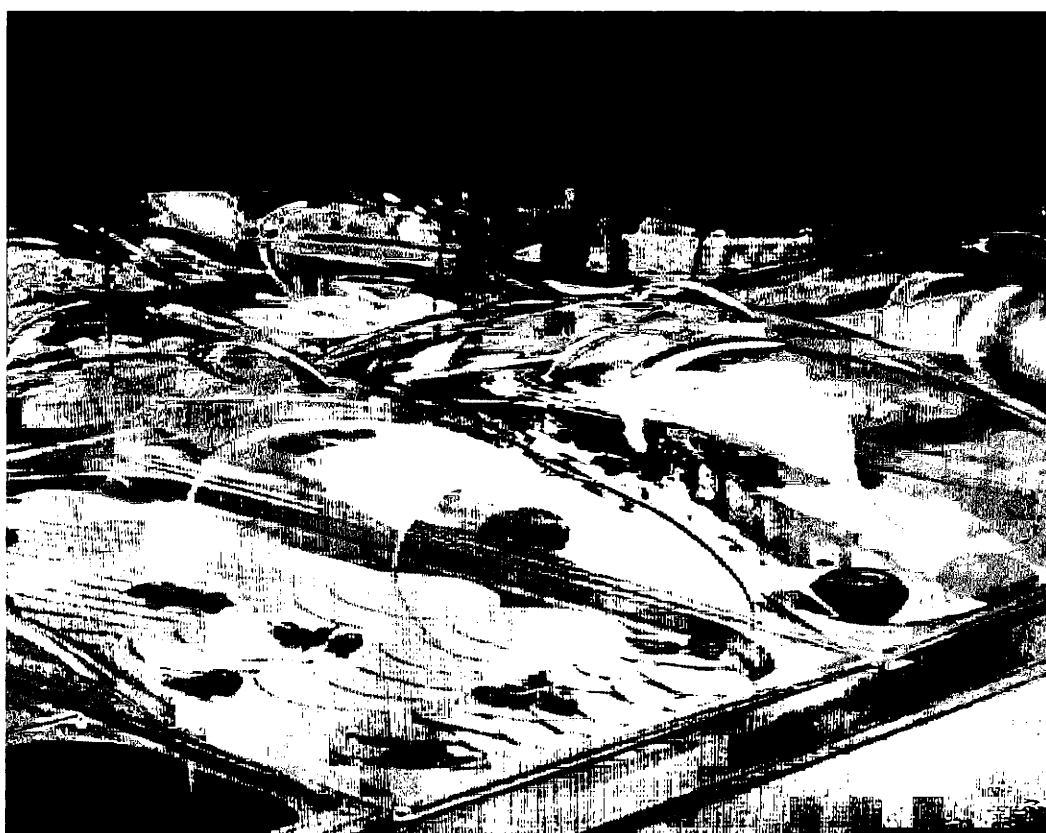
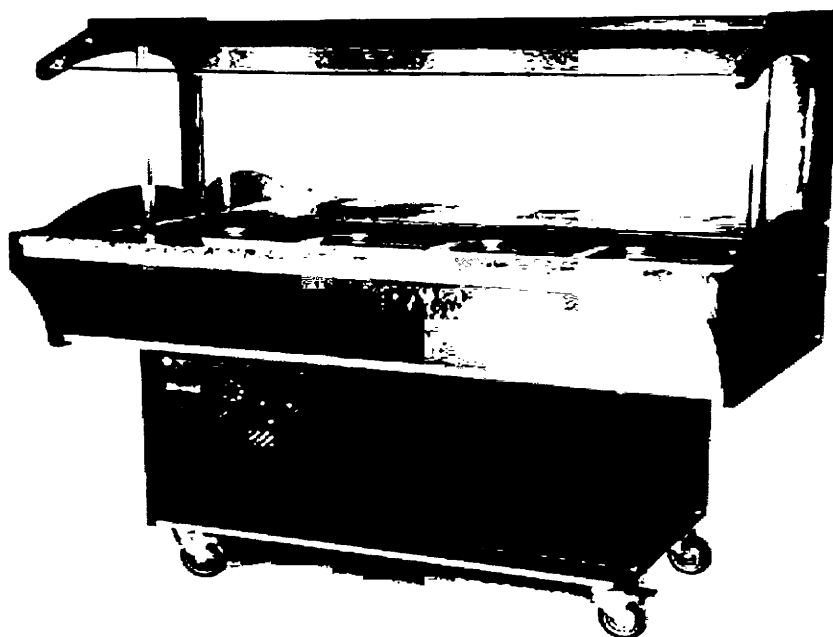
Всі пропозиції, оцінені згідно з критеріями оцінки, шикуються по мірі зростання значень сумарного показника. У випадку однакового значення показника, переможець визначається шляхом голосування членів конкурсної комісії простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш двох третин членів комісії. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має Голова конкурсної комісії.

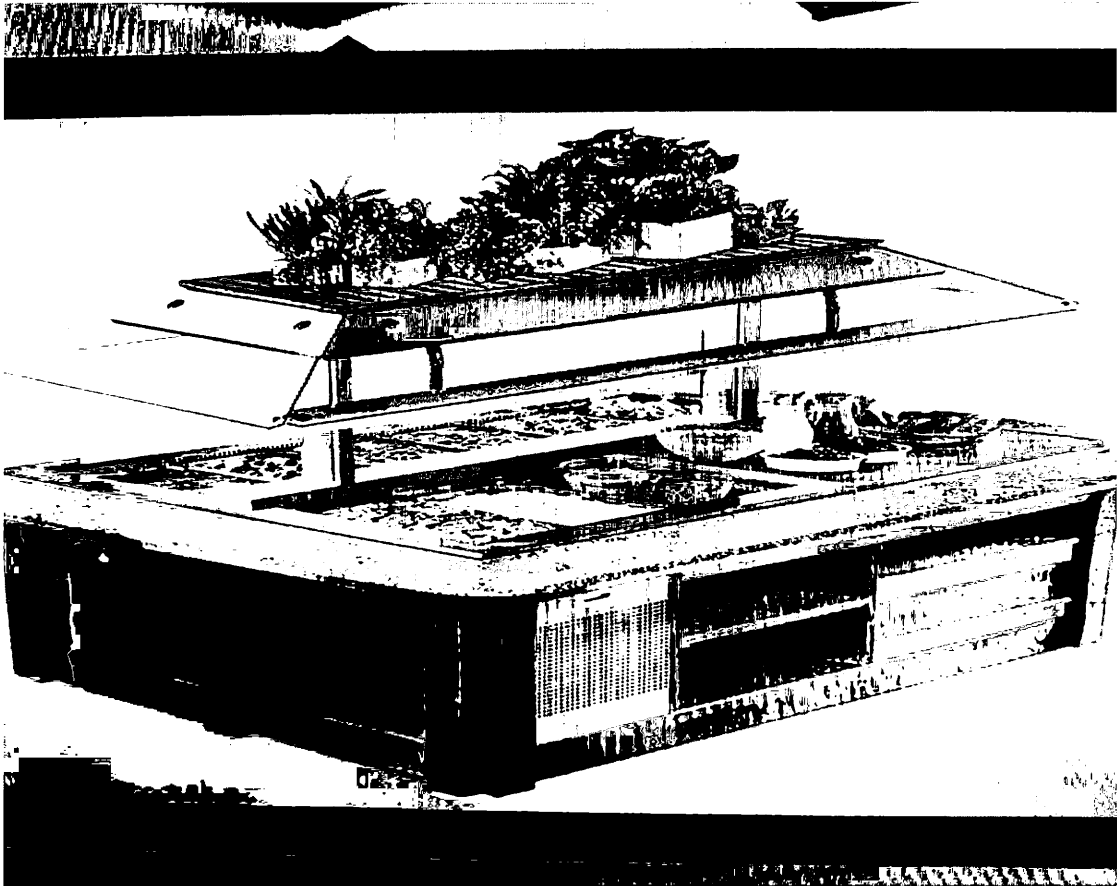
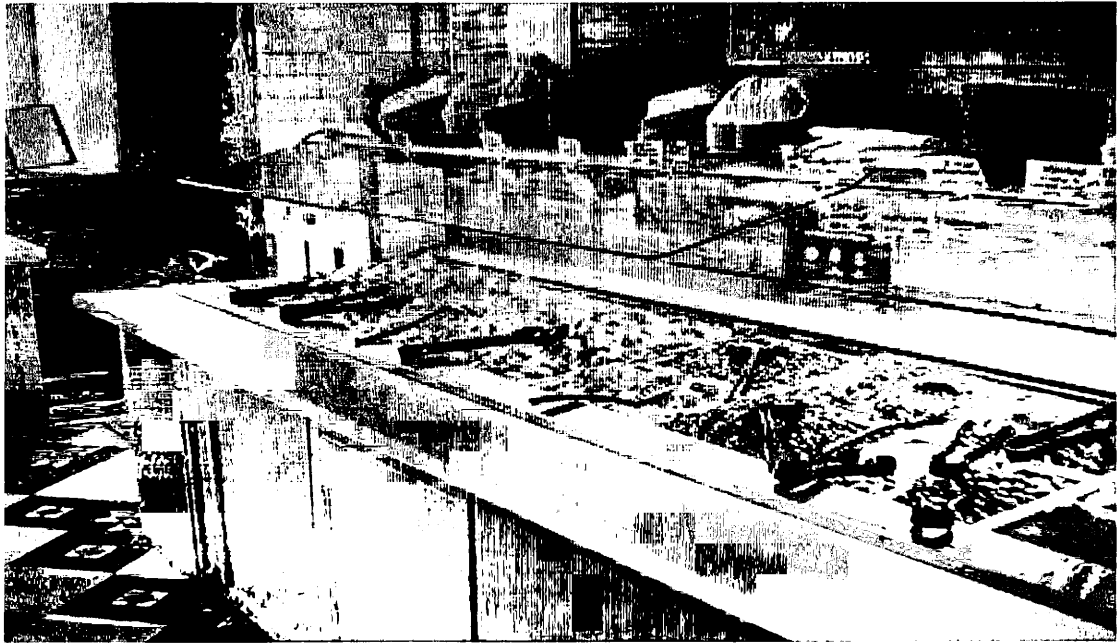
ДОДАТОК 9

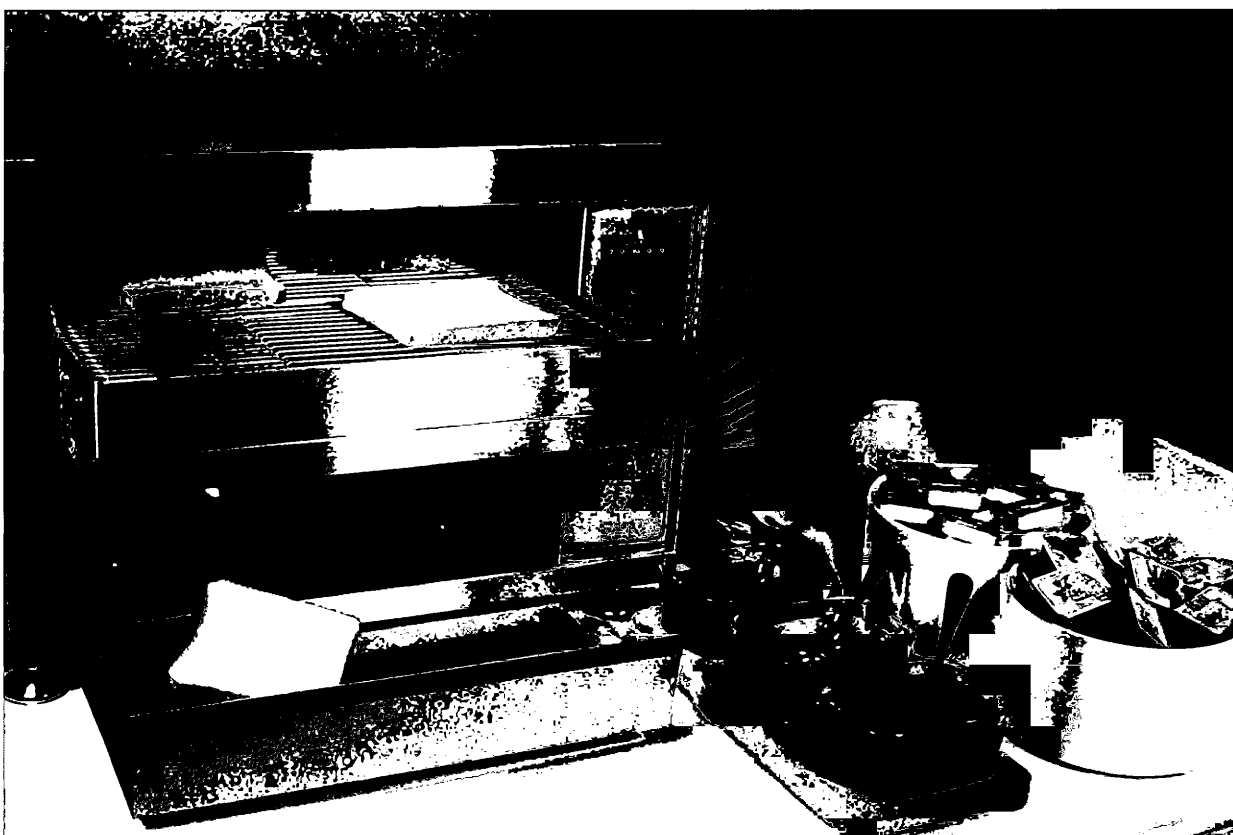
Візуалізація подачі блюд



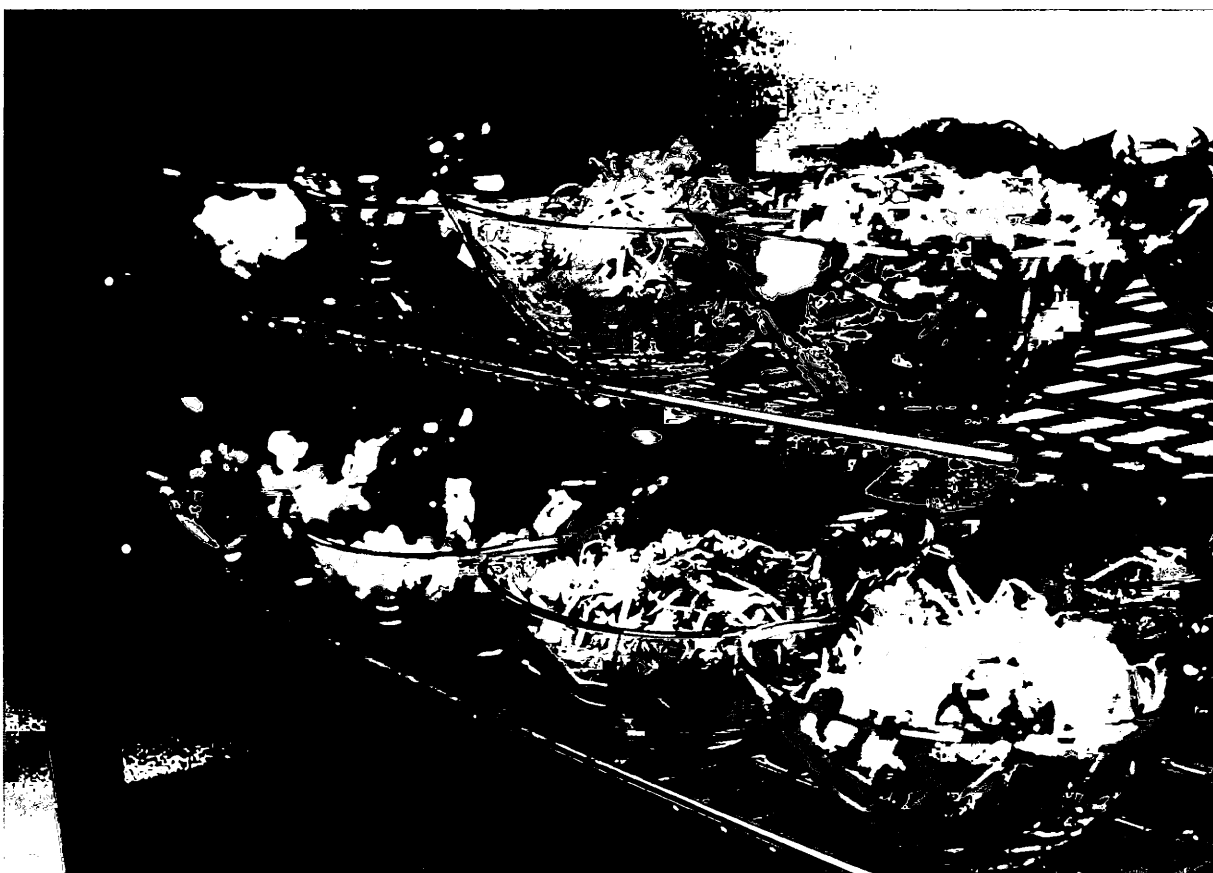
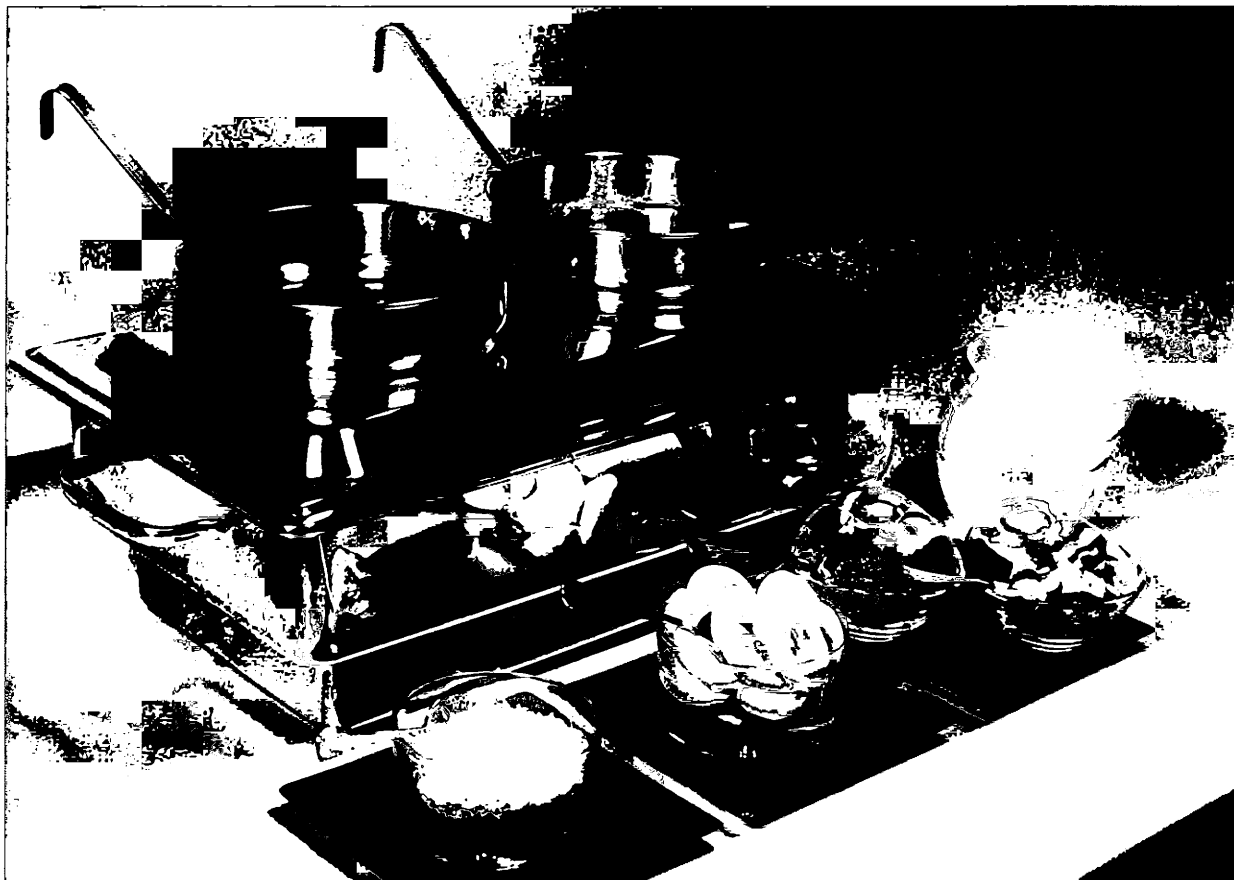


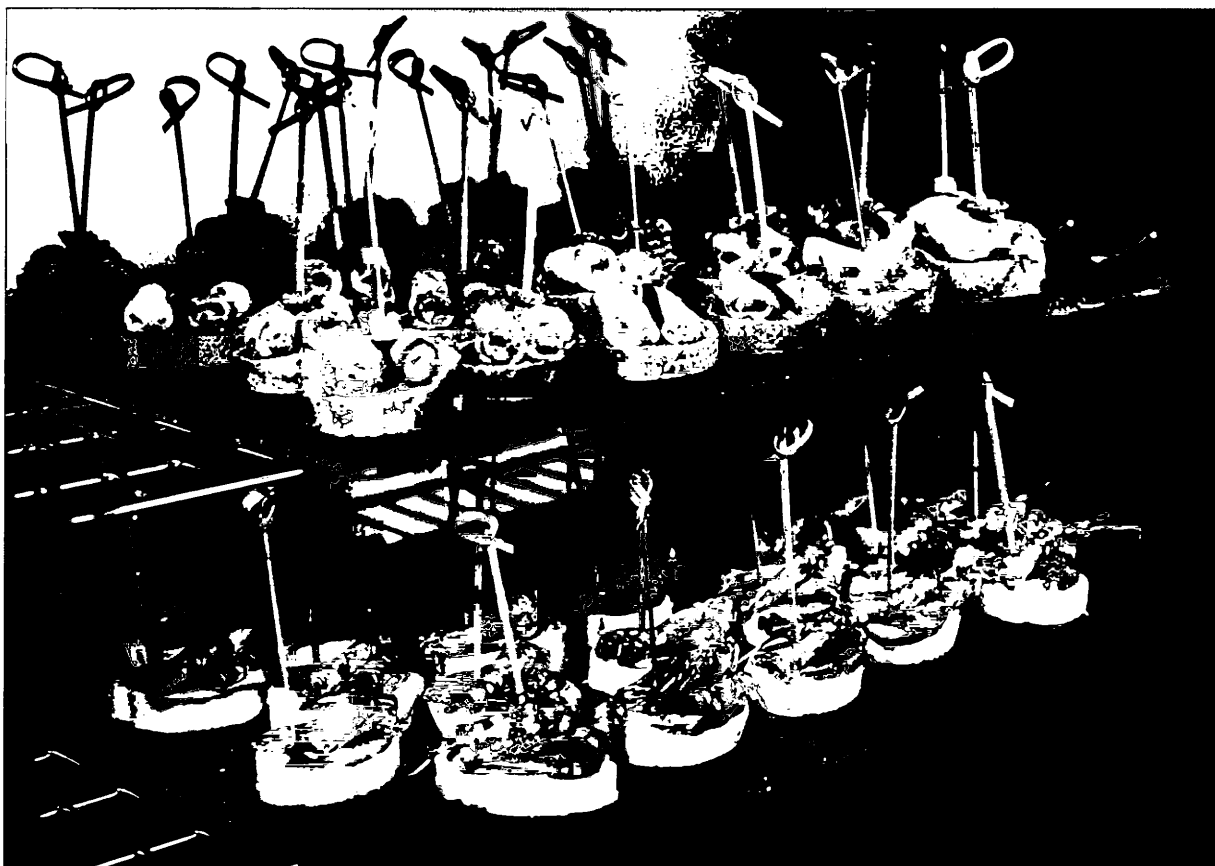










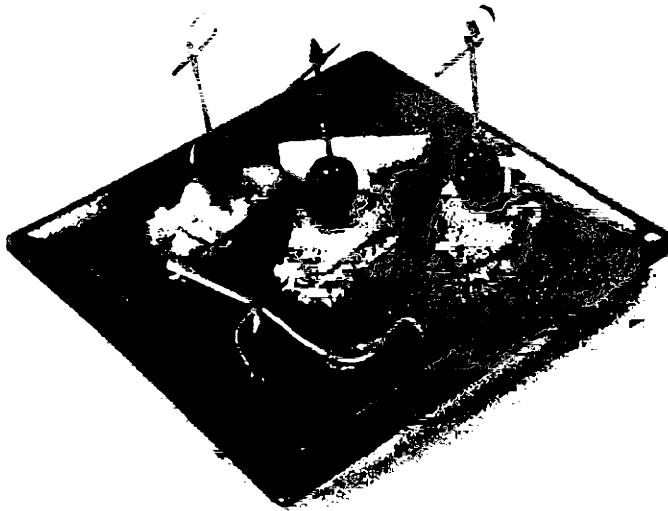






ЗАКУСКИ

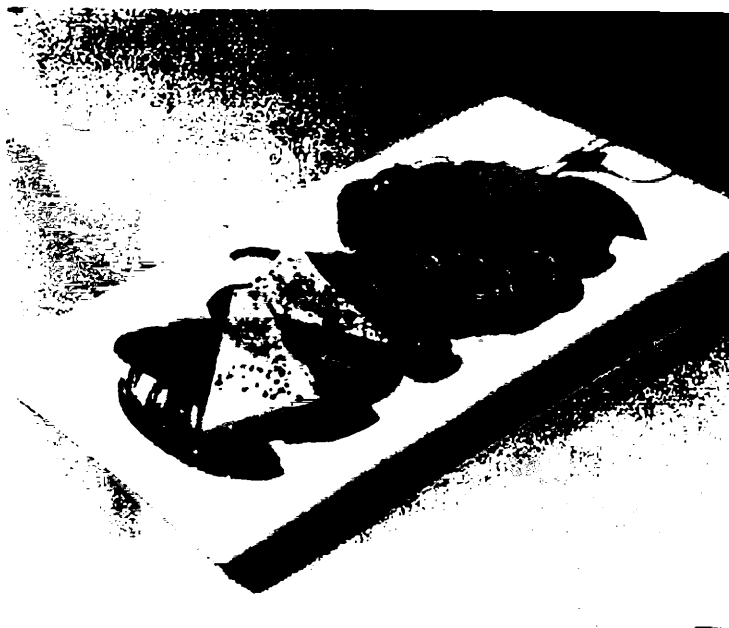
Міні-канапе з філе сьомги або лосося, 55 гр. Подається з чорними маслинами та лимоном;

**СНІДАНКИ**

Панкейки класичні з джемом або сиропом та сметаною, 70 гр:



САЛАТИ



Класичний грецький салат з фетою, маслинами Каламата, синьою цибулею, перцем, огірками та оливковою олією з орегано, 120 гр;

ГАРЯЧІ СТРАВИ



Борщ український пісний;



Запечене філе білої риби (сібас або дорада) на овочевій подушці з цукіні, томатами чері та розмарином, 80/80/80 гр;

ДЕСЕРТИ



Результати конкурсу будуть опубліковані Замовником на веб-сайті підприємства <https://kbp.aero> в розділі «Партнерам» протягом одного дня з дня прийняття рішення про визначення переможця конкурсу.

ДОВІДКА «ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА»
РОЗДІЛ I «ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА»

(Для учасників – юридичних осіб)

| | | | |
|----|--|--|--|
| 1. | Назва Учасника: | (Учасником зазначається відповідна інформація) | |
| 2. | Код ЄДРПОУ | (Учасником зазначається відповідна інформація) | |
| 3. | Службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення конкурсу (особа, уповноважена на підписання документів, що входять до складу конкурсної пропозиції) | <p>Зазначається посада, прізвище, ініціали або прізвище, ім'я (в разі наявності – по-батькові) особи (осіб), уповноваженої (их) на підписання документів, що входять до складу конкурсної пропозиції.</p> <p>У випадку, якщо документи, що входять до складу конкурсної пропозиції, підписані керівником учасника, особою, уповноваженою на підписання документів, що входять до складу конкурсної пропозиції, вважається:</p> <p>- керівник учасника (працівник, який очолює підприємство, наділений необхідними повноваженнями для прийняття рішень).</p> <p>У випадку представництва повноважень за довіреністю, особами, уповноваженими на підписання документів, що входять до складу конкурсної пропозиції, вважаються:</p> <p>- керівник учасника та - представник (и) учасника, уповноважений(і) керівником на підписання документів, що входять до складу конкурсної пропозиції за довіреністю.</p> | |
| 4. | Службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником на укладення договору | Зазначається посада, прізвище, ініціали або прізвище, ім'я (в разі наявності – по-батькові) особи, яку уповноважено учасником на укладення договору. | |
| 5. | Реквізити: | Місцезнаходження (місце проживання) згідно з статутними документами/даними ЄДРПОУ: | (Учасником зазначається відповідна інформація) |
| | | Фактична адреса розташування (фактичне місце ведення діяльності чи розташування офісу, з якого проводиться щоденне керування діяльністю юридичної особи (переважно знаходиться керівництво) та здійснення управління і обліку) | (Учасником зазначається відповідна інформація) |
| | | телефон/телефакс: | (Учасником зазначається відповідна інформація) |
| | | електронна адреса: | (Учасником зазначається відповідна інформація) |
| 6. | Керівник (працівник, який очолює підприємство, | посада: | (Учасником зазначається відповідна інформація) |
| | | прізвище, ім'я, по-батькові : | (Учасником зазначається |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | наділений необхідними повноваженнями для прийняття рішень): | | відповідна інформація) |
| 7. | Інформація про реквізити банку, за якими буде здійснюватися оплата за договором в разі визнання переможцем конкурсу | назва банку: | (Учасником зазначається відповідна інформація) |
| | | № рахунку: | (Учасником зазначається відповідна інформація) |
| | | МФО: | (Учасником зазначається відповідна інформація) |
| 8. | Інформація про систему оподаткування, на якій перебуває Учасник як суб'єкт підприємницької діяльності з зазначенням відсоткової ставки | система оподаткування (на загальних підставах, спрощена система оподаткування тощо): | (Учасником зазначається відповідна інформація) |
| | | відсоткова ставка податку на прибуток: | (Учасником зазначається відповідний % податку на прибуток) |
| 9. | Інформація про учасника як платника податку на додану вартість (ПДВ) | (Учасником зазначається інформація чи є Учасник платником ПДВ чи не платником ПДВ) | |
| 10. | Інформація щодо використання печатки Учасником | Зазначається інформація про здійснення Учасником діяльності з печаткою або без печатки | |
| 11. | Відомості, що підтверджують здатність учасника забезпечити належне виконання своїх зобов'язань, що є предметом конкурсу, зокрема фінансову та професійну спроможність | Фінансову та професійну спроможність підтвердити копіями відповідних документів. | |

(Для учасників – фізичних осіб-підприємців)

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Назва Учасника: | (Учасником зазначається відповідна інформація) |
| 2. | Реєстраційний номер облікової картки платника податків – фізичної особи - підприємця | (Учасником зазначається відповідна інформація) |
| 3. | Службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення конкурсу (особа, уповноважена на підписання документів, що входять до складу конкурсної пропозиції) | Зазначається інформація про посадову особу уповноважену на підписання документів, що входять до складу конкурсної пропозиції (з зазначенням посади, прізвища, ініціалів або прізвища, ім'я (в разі наявності – по-батькові). |
| 4. | Службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником на укладання договору | Зазначається інформація про посадову особу уповноважену на підписання договору (з зазначенням посади, прізвища, ініціалів або прізвища, ім'я (в разі наявності – по-батькові). |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 5. | Реквізити: | місцезнаходження (місце проживання) згідно з статутними документами/даними ЄДРПОУ: | (Учасником зазначається відповідна інформація) |
| | | фактична адреса розташування (фактичне місце ведення діяльності чи розташування офісу, з якого проводиться щоденне керування діяльністю юридичної особи (переважно знаходиться керівництво) та здійснення управління і обліку) | (Учасником зазначається відповідна інформація) |
| | | телефон/телефакс: | (Учасником зазначається відповідна інформація) |
| | | електронна адреса: | (Учасником зазначається відповідна інформація) |
| 6. | Інформація про реквізити банку, за якими буде здійснюватися оплата за договором в разі визнання переможцем конкурсу | назва банку: | (Учасником зазначається відповідна інформація) |
| | | № рахунку: | (Учасником зазначається відповідна інформація) |
| | | МФО: | (Учасником зазначається відповідна інформація) |
| 7. | Інформація про групу платника єдиного податку | група платника єдиного податку: | (Учасником зазначається відповідна інформація) |
| | | відсоткова ставка податку: | (Учасником зазначається відповідний %) |
| 8. | Інформація про учасника як платника податку на додану вартість (ПДВ) | (Учасником зазначається інформація чи є Учасник платником ПДВ чи не платником ПДВ) | |
| 9. | Інформація щодо використання печатки Учасником | Зазначається інформація про здійснення Учасником діяльності з печаткою або без печатки | |
| 10. | Відомості, що підтверджують здатність учасника забезпечити належне виконання своїх зобов'язань, що є предметом конкурсу, зокрема фінансову та професійну спроможність | Фінансову та професійну спроможність підтвердити копіями відповідних документів. | |

РОЗДІЛ II «ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ВІДПОВІДНОСТІ УЧАСНИКА ВИМОГАМ

Для учасників – юридичних осіб

| № з/п | Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у конкурсі та зобов'язаний | Інформація щодо відповідності Учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону |
|-------|---|---|
|-------|---|---|

| | | |
|-------|--|---|
| | відхилити конкурсну пропозицію учасника у випадках, наведених нижче | <i>(учасник заповнює інформацію по кожному пункту таблиці відповідно до одного з обраних варіантів)</i> |
| 1. | Відомості про юридичну особу, яка є учасником, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення. | Відомості про (назва Учасника) (зазначити «не внесено»/«внесено») до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення. |
| 2. | Службова (посадова) особа учасника, яка підписала конкурсну пропозицію*, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку. | Службова (посадова) особа учасника, яка підписала конкурсну пропозицію, (зазначити прізвище, ініціали або прізвище, ім'я (в разі наявності – по-батькові) не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів. або Службова (посадова) особа учасника, яка підписала конкурсну пропозицію, (зазначити прізвище, ініціали або прізвище, ім'я (в разі наявності – по-батькові)), була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої (зазначити «знято»/ «не знято» або «погашено» / «не погашено») у встановленому законом порядку. |
| 3. | Учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура. | Учасник (назва Учасника) (зазначити «не визнаний»/«визнаний») у встановленому законом порядку банкрутом. Стосовно Учасника (назва Учасника) (зазначити «не відкрита»/ «відкрита») ліквідаційна процедура. |
| № з/п | Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у конкурсі та може відхилити конкурсну пропозицію учасника у випадку, наведеному нижче | Інформація щодо відповідності Учасника вимогам <i>(учасник заповнює інформацію по цьому пункту таблиці відповідно до одного з обраних варіантів)</i> |
| 4. | Учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) | Учасник (назва Учасника) (зазначити «не має»/ «має») заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) |

Для учасників-фізичних осіб-підприємців

| | | |
|-------|--|---|
| № з/п | Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у конкурсі та зобов'язаний відхилити конкурсну пропозицію учасника у випадках, наведених нижче | Інформація щодо відповідності Учасника вимогам <i>(учасник заповнює інформацію по кожному пункту таблиці відповідно до одного з обраних варіантів)</i> |
| 1. | Фізична особа, яка є учасником, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку | Фізична особа (зазначити прізвище, ініціали або прізвище, ім'я (в разі наявності – по-батькові), яка є учасником, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів. Фізична особа (зазначити прізвище, ініціали або прізвище, ім'я (в разі наявності – по-батькові)), яка є учасником, була засуджена за злочин, |

| | | |
|-------|---|--|
| | | вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої _____ «знято»/ «не знято» або «погашено»/ «не погашено» у встановленому законом порядку |
| 2. | Учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура. | Учасник (назва Учасника) _____ (зазначити «не визнаний»/«визнаний») у встановленому законом порядку банкрутом. Стосовно Учасника (назва Учасника) _____ (зазначити «не відкрита»/ «відкрита») ліквідаційна процедура. |
| № з/п | Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у конкурсі та може відхилити конкурсну пропозицію учасника у випадку, наведеному нижче | Інформація щодо відповідності Учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону (учасник заповнює інформацію по цьому пункту таблиці відповідно до одного з обраних варіантів) |
| 3. | Учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) | Учасник (назва Учасника) _____ (зазначити «не має»/ «має») заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) |

РОЗДІЛ III «ІНШЕ»

| | |
|---|--|
| <p>Роз'яснення Учасника з приводу поданої конкурсної пропозиції</p> <p>Заповнюється Учасником в довільній формі та за потребою у випадку необхідності надання будь-яких роз'яснень з приводу поданої конкурсної пропозиції</p> | <p>Цей пункт заповнюється Учасником у випадку необхідності надання будь-яких роз'яснень з приводу поданої конкурсної пропозиції (наприклад):</p> <p>1. якщо Документацією встановлена загальна вимога надання документів, що не передбачені законодавством для даного Учасника, в цьому пункті необхідно зазначити законодавчі підстави ненадання Учасником кожного з таких документів;</p> <p>2. якщо Статут або зміни до нього не містить відмітки державного реєстратора, зазначається код доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації;</p> <p>3. пояснення щодо документів, які надані на підтвердження досвіду виконання аналогічного договору, ціна в яких або закреслена, або документи скопійовані без ціни;</p> <p>4. таке інше</p> |
|---|--|

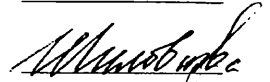
Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, яка може бути завірена печаткою Учасника (в разі її використання)

Члени конкурсної комісії:

| Посада | П.І.Б. | Підпис |
|---|-----------------|-----------------|
| Начальник служби готельного та ресторанного бізнесу | Псар Т.В. | <i>Відсутня</i> |
| Начальник служби обслуговування VIP та бізнес пасажирів | Кушніренко Н.П. | <i>[Підпис]</i> |
| Начальник служби неавіаційної діяльності | Тисячний Д.В. | <i>[Підпис]</i> |

Головний бухгалтер

Шиловцева Г.О.



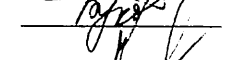
Начальник юридичної служби

Зінковський О.А.



Начальник відділу договірно-правової роботи

Буковська Л.І.



Начальник відділу запобігання корупції та внутрішніх розслідувань

Фастовець М.В.



Начальник групи контролю за фінансово-господарською діяльністю підприємства ревізійного відділу

Лихацька О.В.



Секретар конкурсної комісії—

Начальник відділу договорів неавіаційної діяльності

Петренко А.В.

