

ДОКУМЕНТАЦИЯ
открытого запроса предложений с переторжкой
по выбору субсубарендатора,
с целью размещения торговых точек
в Зале вылета внутренних авиалиний на первом этаже
здания Аэровокзального комплекса, в операционном зале на первом этаже
аэровокзального комплекса,
Международного аэропорта Минеральные Воды

1. ВВЕДЕНИЕ

Филиал Общества с ограниченной ответственностью «НОВАПОРТ Трейдинг» в городе Минеральные Воды приглашает любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным настоящей Документацией, к участию в открытом запросе предложений по выбору субсубарендатора.

Документация о запросе предложений начиная с 24 июля 2017 г. в режиме свободного доступа размещается в сети Интернет на сайте www.mvairport.ru/parts/novairport

Заявка на участие должна быть подана в срок до 10-00 часов местного времени 8 августа 2017г. Уточненная заявка после получения предложения на участие в процедуре переторжки подается в электронной форме по адресу электронной почты E-mail: kascheevds@mvairport.ru в срок до 10-00 часов 9 августа 2017 г.

Заявки на участие в бумажном виде подаются по адресу: 357205, Россия, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, Территория Аэропорт, Прорабская РСС, кабинет 7, контактное лицо: Кашеев Д.С тел.: +79282930200

Заявки на участие в электронном варианте подаются по адресу электронной почты e-mail: kascheevds@mvairport.ru.

Рассмотрение заявок и осуществление допуска для проведения процедуры переторжки будет производиться в 13-00 часов 8 августа 2017г. Подведение итогов будет производиться в 13-00 9 августа 2017 г. по адресу: 357205, Россия, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, Территория Аэропорт, Прорабская РСС, кабинет 7

Сведения о Заказчике:

ООО Новопорт Трейдинг

Юридический адрес: 633104, Новосибирская область, город Обь, территория аэропорт Толмачево

Обособленное подразделение:

Филиал ООО «НОВАПОРТ Трейдинг» в городе Минеральные Воды

Юридический адрес: 357205, Россия, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, Территория Аэропорт, Прорабская РСС, кабинет 7

Тел./факс: +7 (87922) 2 04 16

E-mail: kascheevds@mvairport.ru

Контактные лица:

Директор филиала ООО «Новопорт Трейдинг» в городе Минеральные Воды

Евдокимова Ангелина Владимировна, тел. +7 (928) 368-61-48,

E-mail: yevdokimovaav@mvairport.aero

Заместитель директора по неавиационной деятельности и маркетингу

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

E-mail: kascheevds@mvairport.ru

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – лицо, в интересах которого проводится запрос предложений (применительно к настоящей Документации) Филиал Общества с ограниченной ответственностью «НОВАПОРТ Трейдинг» в городе Минеральные Воды.

Извещение – объявление о проведении запроса предложений и наиболее существенных условиях его проведения, опубликованное в сети Интернет на сайте: www.mvairport.ru/parts/novairport

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

Лот – явно обособленная часть в Документации, на которую в рамках данной процедуры подается отдельное предложение.

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

Участник запроса предложений – лицо, подавшее в установленном Документацией порядке заявку на участие в запросе предложений.

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

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

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

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

С момента размещения Извещения в сети Интернет на сайте www.mvairport.ru/parts/novaport и до срока окончания подачи заявок любой претендент на участие вправе в письменной форме в срок не позднее 3-х дней до окончания приема заявок/предложений, включая и обращение по электронной почте, обратиться к Заказчику с просьбой о разъяснении положений Документации.

Изменения, вносимые в Извещение, Документацию, разъяснения положений Документации размещаются Заказчиком в сети Интернет на сайте www.mvairport.ru/parts/novaport не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

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

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

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

- Заявка на участие в запросе предложений с переторжкой, в которой указываются сведения об участнике;
- Предложение по цене и другим критериям отбора, указанным в разделе «Спецификация» настоящей Документации;
- Полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения в сети Интернет на сайте www.mvairport.ru/parts/novaport Запроса выписка из единого государственного реестра юридических лиц или копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц) и согласие на обработку персональных данных, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
- Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (для юридических лиц - копия решения или выписка из решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности (далее руководитель). В случае если от имени участника действует иное лицо, заявка на участие должна содержать также доверенность на осуществление действий участника, заверенную печатью участника и подписанную руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом, либо заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, заявка на участие должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; для физических лиц – доверенность

на осуществление действий от имени участника и согласие на обработку персональных данных

- Копии учредительных документов участника;
- Свидетельство о государственной регистрации, постановке на налоговый учет (ОГРН, ИНН);
- Документы, подтверждающие наличие опыта на рынке закупаемых услуг, планируемых к предоставлению на арендуемой коммерческой площади;
- Презентацию предлагаемого использования арендуемой площади в свободной форме с обязательным раскрытием: ассортимента перечня, системы дисконта, скидок, распродаж;
- Два экземпляра подписанного договора (в четком соответствии с проектом) на условиях, содержащихся в документации о запросе предложений и в заявке на участие в запросе предложений;
- Другие документы (по желанию участника).

3.5 Если участник намерен подать заявки на несколько лотов, то:

- Предложение подается на каждый лот отдельно;
- Остальные документы, помимо предложения, могут быть поданы в единственном экземпляре.

3.6 Заявка, поданная до окончания срока подачи заявок, регистрируется. По требованию участника, подавшего заявку, ему выдается расписка в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

3.7 Участник, подавший заявку на участие, вправе изменить/отозвать свою заявку в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

Уведомление об изменении/отзыве заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом-участником.

После окончания срока подачи заявок изменение/отзыв заявок не допускается.

3.8 Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам, подавшим такие заявки.

3.9 Срок для рассмотрения поступивших заявок на их соответствие требованиям, установленным в Извещении и разделе «Спецификация» Документации, оценки и сопоставления заявок согласно критериям и в порядке, указанным в разделе «Спецификация» Документации, не может превышать 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

Заказчик отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным Извещением и Документацией.

3.10 По истечении срока для подачи заявок Гендерная комиссия осуществляет вскрытие конвертов и принимает решение о допуске участников, после чего принимает решение о проведении процедуры переторжки.

3.11 Переторжка заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников запроса предложений в рамках специально организованной для этого процедуры.

В переторжке имеют право участвовать все участники процедуры закупки, которые в результате рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки допущены Гендерной комиссией к участию в запросе предложений. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда как его заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.

Форма и порядок проведения переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные Гендерной комиссией, указываются в письмах, приглашающих участников запроса предложений на процедуру переторжки.

Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

При проведении переторжки участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки участие в процедуре закупки), если они являются критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки и оценка по указанным критериям осуществляется в соответствии с документацией процедуры закупки:

а) увеличение цены.

При проведении переторжки участники процедуры закупки к установленному Заказчиком сроку представляют в письменной форме посредством электронной почты по адресу: E-mail: kascheevds@mvaairport.ru (с уведомлением о прочтении) в порядке, указанном в письме, приглашающем участника запроса предложений на процедуру переторжки, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе

отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до даты подведения итогов процедуры.

После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для процедуры запроса предложений в соответствии с критериями оценки, указанными в документации процедуры закупки.

- 3.12 Победителем в проведении запроса предложений признается участник, заявка которого наиболее полно соответствует потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в Документации. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении запроса предложений признается участник, заявка которого поступило ранее заявок других участников.
- 3.13 Сведения о допущенных к запросу предложениях участников, результаты оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами Тендерной комиссии. Информация о результатах оценки и сопоставления заявок размещается в сети Интернет на сайте www.mvairport.ru/parts/novaport.
- 3.14 Договор с победителем составляется путем включения в проект, приведенный в Документации, предложенных победителем условий исполнения договора в срок не позднее 14 дней с даты опубликования протокола об определении победителя.

4. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ

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

5. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК

- 5.1 Форма заявки на участие и требования к ее оформлению:
 - 5.1.1 Участник подает заявку на участие по каждому лоту отдельно в письменной форме в запечатанном конверте либо в электронном виде на электронный адрес Заказчика: kascheevds@mvairport.ru с заверением пересылаемых документов уполномоченного лица потенциального участника запроса предложений.
 - 5.1.2 Участник готовит заявку на участие в соответствии с формами документов, установленными настоящей Документацией.
 - 5.1.3 В случае если участник планирует принять участие по нескольким лотам, то документы, входящие в состав заявки на участие, готовятся в соответствии с п. 3.5 настоящей Документации.
 - 5.1.4 При описании условий и предложений участник должен применять общепринятые обозначения и наименования.
 - 5.1.5 Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать двусмысленных толкований.

- 5.1.6 Заявка на участие должна быть скреплена печатью участника (для юридических лиц – если наличие печати предусмотрено учредительными документами участника в соответствии с положениями действующего законодательства) и подписана участником или лицом, уполномоченным таким участником, в конце документов, составленных по формам, приведенным в настоящей Документации. Соблюдение участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.
- Заявка, подаваемая в электронном виде, должна содержать отсканированный вид заполненной формы заявки, приведенной в настоящей Документации, и подписана участником запроса предложений или лицом, уполномоченным таким участником. Соблюдение участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника запроса предложений, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений. При этом документы, входящие в состав заявки, должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением (*.doc), (*.docx), (*.xls), (*.xlsx), (*.txt), (*.pdf), (*.jpg) и т.д. Файлы формируются по принципу: один файл – один документ. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый документацией, в каком файле находится.
- 5.1.7 Во всех случаях предоставления документов в составе заявки на участие участник вправе вместо оригиналов документов предоставить их копии. Верность копий документов, представляемых в составе заявки, рекомендуется подтверждать печатью и подписью уполномоченного лица на данной копии, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации или требованиями настоящей Документации.
- 5.1.8 При подготовке заявки на участие и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается применение факсимильных подписей.
- 5.1.9 Все документы, входящие в состав заявки и приложения к ней, должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).
- 5.1.10 Все документы, представляемые участниками в составе заявки, должны быть заполнены по всем пунктам, за исключением пунктов, носящих рекомендательный характер.
- 5.1.11 Опечатывание и маркировка конвертов с заявками на участие:
- Участник подает заявку в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование запроса предложений, номер Лота.
 - Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.
 - Если конверт маркирован с нарушением указанных выше требований, Заказчик не несет ответственности в случае его ошибочного вскрытия раньше срока, а также в случае его несвоевременного поступления или непоступления в комиссию. В случае если конверт не опечатан, заказчик не несет ответственности за возможное разглашение его содержимого.
- 5.1.12 Все заявки на участие, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок, не возвращаются, кроме отозванных участниками, а также опоздавших заявок.
- 5.2 Язык документов, входящих в состав заявки на участие:
- 5.2.1 Заявка на участие, подготовленная Участником, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой, которыми обмениваются участники и Заказчик, должны быть написаны на русском языке.
- 5.2.2 Входящие в заявку документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться перевод на русский язык.
- 5.2.3 На входящих в заявку документах, выданных компетентным органом другого государства для использования на территории Российской Федерации, должен быть проставлен апостиль (удостоверительная надпись), который удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и, в надлежащем случае, подлинность печати или штампа, которым скреплен этот документ, либо документ должен быть подвергнут консульской легализации.

- 5.2.4 Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, может быть расценено Комиссией как несоответствие заявки требованиям, установленным Документацией.
- 5.3 Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора:
- 5.3.1 Все суммы денежных средств в заявке на участие должны быть выражены в той валюте, в которой определена начальная (минимальная) цена договора, указанная в разделе «Спецификация».
- 5.4 Требования к содержанию заявки:
- 5.4.1 Если в документах, входящих в состав заявки, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.
- 5.5 Требования к предложениям о цене договора:
- 5.5.1 Цена договора, предлагаемая участником, не может быть меньше начальной (минимальной) цены договора, указанной в Извещении и настоящей Документации.
- 5.5.2 В случае если цена договора, указанная в заявке и предлагаемая участником, меньше начальной (минимальной) цены договора, соответствующий участник не допускается к участию на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным Документацией.
- 5.5.3 Участник производит расчет цены договора в соответствии с требованиями раздела «Спецификация».

6. СПЕЦИФИКАЦИЯ

- 6.1 Наименование предмета заключаемого договора:
Субсубаренда частей нежилых помещений, расположенных в Операционном зале на первом этаже здания Аэровокзального комплекса, в Зале вылета внутренних авиалиний на первом этаже здания Аэровокзального комплекса с целью размещения магазина по реализации одежды, обуви, сумок и аксессуаров.
Необходимыми условиями являются:
- Опыт работы участника: не менее 2-х лет
- 6.2 Местонахождение зданий, в которых находятся предложенные к субсубаренде площади:
357205, Россия, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, Территория Аэропорт, Операционный зал здания Аэровокзального комплекса, 1 этаж, Зал вылета внутренних авиалиний Аэровокзального комплекса, 1 этаж, Зал вылета внутренних авиалиний 2 этаж аэровокзального комплекса.
- 6.3 Запрос предложений проводится по 2 лотам:

Лот 1

- Часть нежилого помещения № 96, расположенного в Зале вылета внутренних авиалиний на первом этаже здания Аэровокзального комплекса в аэропорту общей площадью 12 кв.м., в целях размещения торговой площади;

Лот 2

- Часть нежилого помещения № 37, расположенного в Операционном зале на первом этаже здания Аэровокзального комплекса в аэропорту общей площадью 11 кв.м. в целях размещения торговой площади;
- 6.4 Арендная плата включает в себя в себя компенсацию расходов субарендатора по вывозу ТБО, затрат за потребленную электроэнергию, водоснабжение и водоотведение субсубарендатора.
- 6.5 Ставка арендной платы: минимальная сумма арендной платы составляет 5 600 руб. за кв. м в месяц, включая НДС 18%
- Минимальная сумма арендной платы в Зале вылета внутренних авиалиний на первом этаже здания Аэровокзального комплекса, в Операционном зале на первом этаже здания Аэровокзального комплекса составляет 5 600 руб. за кв. м в месяц, включая НДС 18%;
- 6.6 Расчеты по договору производятся ежемесячно авансовыми платежами до **пятого** числа оплачиваемого (расчетного) месяца.

- 6.7 Размер арендной платы за первый и последний месяцы субаренды определяется из расчета фактического нахождения арендуемых помещений у субсубарендатора в соответствии с Актами приема-передачи, подписанными обеими сторонами. Оплата первого месяца происходит в течение 5 рабочих дней с момента подписания акта приема-передачи.
- 6.8 **В течение 5 рабочих дней с даты заключения договора субсубаренды субсубарендатор в обеспечение надлежащего исполнения обязательств по договору перечисляет Заказчику обеспечительный платеж в сумме размере;**

Лот 1:

67 200 шестьдесят семь тысяч двести рублей в т.ч. НДС 18%;

Лот 2:

61 600 шестьдесят одна тысяча шестьсот рублей в т.ч. НДС 18%;

Возврат обеспечительного платежа производится Заказчиком по окончании действия договора при отсутствии у субсубарендатора задолженности по договору и причиненных убытков. В случае если субсубарендатор будет иметь перед Заказчиком какую-либо задолженность, сумма обеспечительного платежа направляется на погашение данной задолженности, а также из этой суммы возмещаются убытки, понесенные Заказчиком по вине субсубарендатора в период действия договора.

6.9 Договор заключается с **10 августа 2017 г. по 31 января 2018 г.**

6.10 Оценка заявок на участие:

6.10.1 Оценка заявок осуществляется по следующим критериям:

- Цена договора;
- Опыт работы участника.

6.11 Порядок оценки и сопоставления заявок:

6.11.1 Оценка по критерию «Цена договора»:

Значимость критерия $K_a = 80\%$

Коэффициент значимости – 0,80

Количество баллов ($ЦБ_i$), присуждаемых 1-й заявке по критерию «цена договора», определяется по формуле:

$$ЦБ_i = \frac{Ц_i}{Ц_{max}} \times 100,$$

где:

$Ц_i$ – предложение i-го участника закупки по цене договора;

$Ц_{max}$ – максимальное предложение по цене договора из всех предложений, сделанных участниками закупки.

6.11.2 Оценка по критерию «Опыт работы участника» (Квалификация участника закупки):

Значимость критерия $K_c = 20\%$

Коэффициент значимости – 0,20

В рамках критерия «Опыт работы участника» (Квалификация участника закупки) оценивается количество лет присутствия на соответствующем рынке в соответствии с Выпиской из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), а также иными документами, подтверждающими деятельность участника.

Значения критерия и его оценка в баллах:

Опыт более 5 лет – 100 баллов;

Опыт от шести месяцев до 5 лет – 60 баллов;

Опыт до шести месяцев – 0 баллов.

6.11.3 Итоговая оценка заявки:

6.11.3.1 Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке.

Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в Документации, каждый из которых равен оценке в баллах по соответствующему критерию, умноженной на коэффициент значимости данного критерия.

6.11.3.2 Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

- 6.11.3.3 В случае если несколько заявок имеют одинаковый рейтинг, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.
- 6.11.3.4 Победителем признается участник, заявке которого присвоен первый номер.

СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ ЛОТОВ

Субсубаренда частей нежилых помещений, расположенных в операционном зале Аэровокзального комплекса, в Зале вылета внутренних авиалиний на 1 этаже, здания Аэровокзального комплекса с целью размещения торговых точек

