**УТВЕРЖДАЮ:**

Заместитель генерального директора

по управлению гостиничным фондом,

руководитель Дирекции по управлению

собственным гостиничным фондом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Д.С.Анфиногенов/

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Техническое задание**

**на выполнение работ (оказание услуг)**

**1.Предмет закупки:** *управление гостиницей в соответствии с уровнем стандартизации «5 звезд» в составе многофункционального курортного комплекса.*

**2. Место выполнения работ (оказания услуг):** Российская Федерация, Краснодарский край, город Сочи, Адлерский район, с. Эсто-Садок, отметка +960, ул. Горная,11, в соответствии с планом размещения гостиницы ( приложение В-1 Описание здания).

**3. Наименования объекта:** Гостиница 9 в составе многофункционального гостиничного комплекса. (приложение В-2 Описание комплекса).

**4. Оборудование:** Нежилое здание, имущество гостиницы**,** инженерные сети и сети коммуникаций.

**5. Общие требования к управляющей компании:**

* *Управляющая компания должна иметь успешный(безубыточный) опыт управления гостиничными комплексами уровня не менее четыре и/или пять звезд сроком не менее пяти лет, •*
* *наличие квалифицированного и опытного персонала,*
* *Чувствительность и адаптация к культурным обычаям и традициям принимающей страны*
* *Высокие стандарты оперативного управления и ведения учета*
* *Успех ведения финансовых операций.*
* *Имущественные интересы страхователя, связанные с обязанностью возместить ущерб имуществу, жизни и здоровью третьих лиц, включая постояльцев и посетителей гостинично-туристического комплекса, осуществляется самостоятельно и за свой счет управляющей компанией. Управляющая компания в течение 30 (тридцати) календарных дней после заключения договора обязана предоставить полис страхования гражданской ответственности гостинично-туристического комплекса.*

**5.1. Требования к технологии выполнения работ (оказания услуг):**

**1.    Финансовые условия:**

-    **Гонорар управляющей компании:** не более 20 (двадцати)% от разницы между фактической валовой прибылью и резервом на капитальные затраты в размере 3% от валовой выручки управляющей компании.

**-    Финансовые цели собственника:** Достижение запланированных собственниками показателей эффективности деятельности гостиницы, максимизация прибыли при эксплуатации и управления гостиничным комплексом (гостиницей)

-    **Ответственность за увеличение стоимости капитала**: штрафные санкции, уменьшение процентной ставки гонорара

-    **Создание резерва для покупки/замены оборудования, мебели и т.д:**.осуществляется за счет управляющей компании в рамках ежегодно утверждаемого бюджета

-    **Составление бюджета:** осуществляется ежегодно совместно собственником и управляющей компаней. Проект бюджета формируется управляющей компанией и представляется на согласование и утверждение собственнику гостиницы. После утверждения бюджета собственником, исполнение бюджета становится обязательным для каждой из сторон договора управления. Разработка и утверждение бюджета (включает разделы: Операционный и Инвестиционный по эксплуатации Гостиницы в течение соответствующего года в форме Единой системы бухгалтерского учета при эксплуатации Гостиницы (USALI), с подробным обоснованием планируемых доходов и расходов, включая расходы на ремонт, на замену, обновление и пополнение мебели и оборудования. Годовой бюджет должен включать оценку прогнозируемых результатов и расходов в течение Финансового года, основанную на обоснованных предложениях управляющей компании.

**Выполнение бюджета:** является обязательным. Предоставление отчета о выполнении бюджета управляющей компанией собственнику осуществляется ежемесячно не позднее 25 числа каждого месяца. При недостижении финансовых показателей по валовой месячной прибыли гостиницы собственник вправе пересмотреть ставку вознаграждения управляющей компании в сторону уменьшения.

-    **Управление оборотным капиталом:** осуществляется управляющей компанией в рамкх утвержденного собственником бюджета.

-    **Ответственность за разрушения, повреждения, конфискацию:** несет управляющая компания в полном объеме фактически причиненного материального ущерба имуществу гостиницы, либо имущественным и неимущественным благам и интересам собственника и иным третьим лицам. Возмещение осуществляется в соответствии с рыночной стоимостью поврежденного имущества, вреда и//или нематериальных благ.

-    **Налог на имущество**: подлежит оплате самостоятельно и за свой счет управляющей компании в рамках утверждаемого собственником бюджета.

**Административные условия:**

**Общие требования административных условий:** Управляющей компанией осуществляется организация управленческого и бухгалтерского учета, кадровой работы, обеспечение формирования и своевременного представления всей бухгалтерской и налоговой отчетности, необходимой в соответствии с действующего законодательством РФ, обслуживания и работы отделов продуктов питания и напитков (баров, ресторанов, столовых и пр.), закупок, хозяйственного обслуживания и уборки, бронирования услуг и номеров гостиницы, дополнительных услуг, приема, регистрации и размещения гостей, продвижения, рекламы и маркетинга, внутреннего аудита, а также иные действия и решение вопросов, возникающих при повседневной работе гостиниц аналогичного класса и категории, в рамках утвержденного бюджета.

-    Ведение всех необходимых учетов и отчетности, в том числе финансово-экономической, бухгалтерской отчетности, уведомление в разрезе определенных видов деятельности в адрес государственных органов всех уровней, органов муниципаьной власти, в том числе фондов и др. осуществляется непосредственно управляющей компанией, по форме и в сроки утвержденные действующим законодательством Российской Федерации.

-    **Персонал гостиницы**: набор персонала гостиницы осществляется управляющей компанией по согласованию с собственником. Организация найма (документальное оформление), обучение, руководство, повышение в должности, увольнение и контроль за работой персонала гостиницы осуществляет управляющая компания. Штатное расписание привлекаемого пресонала утверждает собственник по представлению управляющей компанией соответствующих документов.

-    **Лицензии и сертификаты:** Управляющая компания осуществляет обеспечение получения всех необходимых для работы гостиницы лицензий и разрешений в частности для предприятий общественного питания, торговли спиртными напитками и иных разрешений, необходимых для коммерческой эксплуатации гостиницы, а также получение иных согласовательных и разрешительных документов, актов стандартизации, необходимых для осуществления деятельности по эксплуатации и управлению гостиницы, функционирования инфраструктуры гостиницы осуществляется самостоятельно и за свой счет управляющей компании, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Процедура по получению вышеуказанных документв должна быть начата управляющей компанией не позднее 1 (одного) месяца с даты подписания договора управления, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

-    **Техническое обслуживание**: в рамках поддержания эксплуатационной пригодности имущества гостиницы (движимого и недвижимого) осуществляется за счет сил и средств управляющей компании. Финансирование текущего (в том числе аварийного) и капитального ремонта заблаговременно оговаривается –в рамках утверждаемого собственником бюджета. Обеспечение надлежащего (безаварийного) функционирования всех инженерных систем гостиницы.Организация контроля и своевременное информирование собственника в отношении недостатков, обнаруженных в процессе эксплуатации гостиницы, и дефектов, препятствующих дальнейшей эксплуатации Объекта с целью обеспечения исполнения контрагентами (включая, но, не ограничиваясь поставщиками, подрядными организациями) обязательств перед Заказчиком в отношении гарантийных сроков эксплуатации зданий, сооружений, мебели, инженерного и технологического оборудования. Организация текущего планового и внепланового ремонтов и замены мебели и оборудования Объекта. Обеспечение надлежащего санитарного состояния гостиницы и соответствия его требованиям нормативов Российской Федерации.

. **Оперативная деятельность гостиницы:**

-    **Операционный план управления** гостиницей утверждается собственником ежегодно по представлению проекта данного плана управляющей компанией

**Схема ценообразования** утверждается собственником в течение каждого отчетного периода (ежеквартально) по представлению проекта данной схемы управляющей компанией. Формирование, согласование с собственником и периодический пересмотр тарифов на гостиничные номера и иных тарифов и цен в гостинице, включая, но, не ограничиваясь этим, установление по согласованию с собственником размера скидок (в случае их предоставления), как в иностранной, так и в местной валюте.

**-      Предлагаемые услуги**: перечень предлагаемых гостиничным комплексом услуг утверждается собственником в течение каждого отчетного периода (ежеквартально) по представлению проекта данного перечня управляющей компанией.

-      **Поставки:** утверждаются в рамках бюджета, утверждаемого собственником и осуществляются управляющей компанией за счет управляющей компании в соотвтствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

-      **Стандарты качества/проверка стандартов качества:** Проверка собственником (комиссионные проверки(плановые и внеплановые), проверки с привлечением третьих лиц, в том числе специалистов и экспертов осуществляется за счет инициирующей проверку стороны.

**Охрана гостиницы:** Управляющая компания самостоятельно и за свой счет осуществляет обеспечение охраны гостиницы в объеме и по схемам, согласованным с собственником

**Маркетинг. Использование названия управляющей компании**

-      Маркетинг,использование названия управляющей компании, реклама и продвижение осуществляется управляющей компанией по согласованию с собственником в рамках отдельно заключаемого договора. Организация рекламы, продвижения и продаж на местном и международном рынке.

-      **Система бронирования** применяется управляющей компанией по результатам утверждения собственником. Обеспечение подключения гостиницы к местным и международным системам бронирования.

**Общие условия.**

-    **Права собственников по продаже и передаче имущества:** собственник имеет право распорядиться любым не запрещенным действующим законодательством Российской Федерации способом распорядиться объектами движимого и недвижимого имущества. При этом, права и обязанности сторон, предусмотренные в отношении управляющей компании сохраняются в пределах срока, установленного договором управления.

**-      Расторжение договора**: по инициативе сторон: при нарушении условий договора, при достижении согласия о расторжении, в одностороннем порядке по инициативе собственника при условии уведомления управляющей компании за 5 рабочих дней, расторжение в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

-      **Применимое законодательство и арбитраж:** законодательство Российской Федерации, Арбитражный суд Краснодарского края.

**5.2. Срок выполнения работ (оказания услуг):** в течение 10 (десять) лет с даты подписания договора

**5.3. Организация и проведение контроля качества выполнения работ (оказания услуг):** Проверка собственником деятельности управляющей компании, а именно: (комиссионные проверки, инвентаризации (плановые и внеплановые), предоставление по запросу собственника финансовой и иной документации и отчетности в рамках контрольно-проверочных мероприятий, предусмотренных заключаемым договором и внутренними регламентами и процедурами собственника.

**5.4. Регламент приемки выполненных работ (оказанных услуг):**Приемка оказанных услуг осуществляется собственником на основании отчетной документации (отчетов Управляющей компании) в течение 1 (одного) месяца со дня предоставления такой документации, а также на основании промежуточных запросов собственника в разумные сроки.

1. **Приложения:**

приложение В-1 Описание здания

приложение В-2 Описание комплекса

**Техническое задание разработал:**

*Менеджер по взаимодействию с операторами Дирекции по управлению собственным гостиничным фондом А.В. Хейлик*