|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Генеральный директор ООО «Ситэк»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Ахметов |
| 29 июня 2020 г. |

Договор на оказание услуг № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Проект)

г. Москва \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее «Исполнитель», с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Ситэк», в лице генерального директора Ахметова Александра Альбертовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
   1. Исполнитель обязуется по заданию (далее – Заявка) Заказчика в рамках договоров, соглашений, контрактов, заключенных Исполнителем с авиакомпаниями, гостиницами, транспортными предприятиями и другими поставщиками услуг, оказывать услуги по организации служебных поездок (командировок), в частности:
      1. Поиск по времени, качеству и цене вариантов перелета, бронирование и оформление авиабилетов по России, в города СНГ и за рубеж на рейсы российских, иностранных авиакомпаний, а также авиакомпаний СНГ.
      2. Поиск по времени, качеству и цене вариантов железнодорожных переездов и оформление железнодорожных билетов на внутренние и международные направления.
      3. Поиск оптимальных по качеству и цене вариантов размещения, бронирование номеров, организация размещения в гостиницах России, в городах СНГ, за рубежом.
      4. Поиск по времени, качеству и цене вариантов автотранспортного обслуживания (трансферы, аренда автомобилей), бронирование, заказ и организация по России, в городах СНГ, за рубежом.
      5. Содействие в получении виз.
      6. Организация VIP-обслуживания в аэропортах России, в городах СНГ, за рубежом (экспресс-прохождение паспортного и таможенного контроля, регистрации на рейсы и т.п.).
      7. Оформление возвратов приобретенных билетов, отмены забронированных номеров в гостиницах, отмены любых других приобретенных или заказанных услуг.
      8. Содействие в оформлении полисов медицинского страхования для лиц, выезжающих за рубеж, на период поездки.
      9. Организация посещения и участия в выставках, семинарах, симпозиумах, ярмарках и других международных и российских мероприятиях.
   2. При организации обслуживания Исполнитель руководствуется законодательством РФ, а также соответствующими нормативными и инструктивными документами перевозчиков и иных организаций, связанных с Исполнителем договорными отношениями, регламентирующими транспортное, гостиничное и иное обслуживание.
2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН
   1. Исполнитель обязуется:
      1. Закрепить за Заказчиком на постоянной основе выделенных менеджеров для приемки Заявок на корпоративное обслуживание в рамках оказания услуг п.1.1 настоящего Договора.
      2. Каждый раз при получении Заявки от Заказчика на оказание услуг информировать Заказчика о правилах приобретения заказанных билетов и возможных сроках аннуляции или изменения заказов без штрафных санкций.
      3. Прилагать все усилия для минимизации затрат Заказчика, изыскивая самые экономичные условия маршрутов, связанные с направлением работников Заказчика в служебные командировки.
      4. Оказывать содействие в оформлении документов и подаче их в посольства, консульства и визовые центры. Организовывать своевременное получение виз и готовых документов, в соответствии с правилами и регламентами, установленными этими учреждениями.
      5. В течение часа с момента получения Заявки предложить варианты ее исполнения. В ответ на каждый запрос указывать цены, условия возможности выбора и ожидаемое время, необходимое для соответствующего бронирования, а также извещать Заказчика об обстоятельствах, препятствующих выполнению Заявки или замедляющих ее исполнение.
      6. Информировать Заказчика об:

- изменениях в расписании движения железнодорожного, авиационного транспорта;

- перемене в тарифе и условиях перевозки.

* + 1. Сохранять конфиденциальность информации, касающейся деятельности Заказчика, которая стала известна работникам или представителям Исполнителя в ходе выполнения обязательств по настоящему Договору.
    2. Использовать персональные данные, поступающие Исполнителю от Заказчика для исполнения настоящего Договора, исключительно для выполнения обязательств по настоящему Договору. Исполнитель обязуется обеспечить конфиденциальность и безопасность таких персональных данных при их обработке.
    3. Осуществлять передачу уполномоченному представителю Заказчика оформленные по заявке билеты, и иные документы в соответствии с п.1.1 настоящего Договора, а также бухгалтерские документы (счета, акты оказанных услуг на сервисные сборы Исполнителя и сборы (акт приема-передачи/или акт оказанных услуг) третьих лиц (поставщиков услуг), счет-фактуры на сервисные сборы Исполнителя и сборы третьих лиц (поставщиков услуг)/или маршрут-квитанции на ж/д и авиабилеты), включая предоставление информации и первичные документы, подтверждающие фактические расходы, связанные с исполнением настоящего Договора.
    4. Включать требования о предоставлении информации и первичных документов, подтверждающих фактические расходы, связанные с исполнением настоящего Договора, со всеми контрагентами, привлекаемыми к исполнению работ (по всей схеме договорных отношений до непосредственных исполнителей).
    5. Обеспечить за свой счет курьерскую доставку выписанных на бланках перевозочных документов (билетов) и иных оформленных документов в соответствии с п.2.1.9 по адресу: г. Москва, Научный проезд, д.12, в срок, предусмотренный настоящим Договором или указанный Заказчиком в Заявке.
    6. Обладать всеми необходимыми для выполнения Договора видами ресурсов, компетентностью, опытом, квалификацией.
    7. Нести ответственность за действия третьих лиц, привлеченных Исполнителем в рамках выполнения обязательств по настоящему Договору.
    8. Осуществлять по заявкам Заказчика заказ и оформление услуг, предусмотренных настоящим Договором в соответствии с действующими тарифами, правилами и условиями авиационных и железнодорожных перевозчиков, гостиниц, транспортных предприятий и других поставщиков услуг.
  1. Заказчик обязуется:
     1. Подавать Заявки Исполнителю на оказание услуг, предусмотренных п.1.1. настоящего Договора, с соблюдением порядка и условий, предусмотренных в Разделе 3 настоящего Договора.
     2. Своевременно предоставлять необходимую для оформления поездок информацию и документы, а также информировать Исполнителя обо всех изменениях или аннулировании ранее произведенных Заявок.
     3. Подтверждать получение электронного проездного документа, ваучера на проживание в гостинице отправленного Исполнителем по электронной почте на адрес, с которого поступила Заявка Заказчика, сразу после его получения.
     4. Оплачивать возможные штрафные санкции за отказ или изменения, производимые Заказчиком в сделанных ранее Заявках, когда это определяется Правилами, действующими на авиа и железнодорожном транспорте, Правилами гостиниц и Правилами других поставщиков услуг.
     5. Своевременно оплачивать услуги Исполнителя в сроки, предусмотренные Разделом 4.
     6. Проверять корректность информации, содержащейся в предварительных подтверждениях, направляемых Исполнителем, а также при получении уже оформленных Исполнителем перевозочных документов, ваучеров и иных подтверждений оформленной услуги проверять правильность указания информации в документах и не позднее 1 (одного) дня с даты получения документов извещать Исполнителя о выявленных ошибках.
  2. Заверения Исполнителя:
     1. Заключение и/или исполнение Исполнителем настоящего Договора не противоречит соглашениям, договоренностям Исполнителя с третьими лицами, не повлечет нарушения им каких-либо обязательств перед третьими лицами и не даст оснований третьему лицу предъявлять к Заказчику какие-либо требования в связи с таким нарушением;
     2. Исполнителем получены все и любые разрешения, одобрения и согласования, необходимые ему для заключения и/или исполнения настоящего договора;
     3. Полномочия лица на заключение настоящего Договора со стороны Исполнителя не ограничены учредительными документами, локальными нормативно-правовыми актами Исполнителя или иными регулирующими его деятельность документами и при заключении настоящего Договора такое лицо не вышло за пределы своих полномочий;
     4. В отношении Исполнителя не возбуждено производство по делу о банкротстве и не введена ни одна из процедур, применяемых в деле о банкротстве, а также не предпринималось и не планируется совершение действий, связанных либо направленных, на инициирование процедур банкротства; отсутствуют какие-либо иные обстоятельства ограничивающие, запрещающие или делающие невозможным для Исполнителя заключение настоящего договора и исполнение обязательств по нему.
     5. Вся информация и документы, предоставленные Исполнителем в связи с заключением настоящего Договора, являются достоверными.
     6. Исполнитель уведомлен и признает, что при заключении настоящего Договора Заказчик полагался на указанные выше заверения и что их достоверность имеет существенное значение для Заказчика.
     7. Если какое-либо из указанных выше заверений оказалось изначально недействительным или стало недействительным в течение срока действия настоящего Договора, то Заказчик имеет право отказаться от настоящего Договора в одностороннем внесудебном порядке, а также потребовать от Исполнителя возмещения убытков, причиненных таким расторжением.

1. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ
   1. Заказчик направляет Заявки Исполнителю с использованием онлайн систем или электронной почты на электронный адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Исполнитель оказывает услуги на основании Заявок Заказчика, составляемых по форме, указанной в Приложении № 8 к настоящему Договору (или по соглашению сторон в иной удобной форме) и направляемых уполномоченными лицами Заказчика, указанными в Приложении № 9.
   2. После получения Заявки на оказание услуг Исполнитель направляет Заказчику на согласование в течение 1 рабочего дня варианты по выполнению Заявки и информирует уполномоченное лицо Заказчика о стоимости услуг в соответствии с Заявкой или уведомляет о невозможности ее выполнения с указанием причин, а также предложения альтернативных вариантов исполнения Заявки.
   3. Заказчик после получения сведений о стоимости услуг от Исполнителя направляет в адрес Исполнителя письменное подтверждение Заявки по электронной почте на электронный адрес, указанный в п.3.1. Исполнитель приступает к оказанию услуг после получения подтверждения Заявки Заказчиком.
   4. Заявки, переданные с электронного адреса уполномоченных лиц Заказчика, признаются Сторонами документами, имеющими юридическую силу и допускаемыми в качестве письменных доказательств в случае разногласия. Изменение перечня уполномоченных лиц на направление заявок Заказчика в адрес Исполнителя осуществляется путем подписания дополнительного соглашения Сторон к настоящему Договору.
   5. Доставка документов, предполагающих электронный формат документа (электронные авиабилеты, ваучеры, страховые полисы, железнодорожные билеты и др.), производится путем направления образца электронного документа на адрес электронной почты уполномоченного лица Заказчика.
   6. Внесение изменений в ранее присланные Заявки и их аннулирование осуществляется Заказчиком путем направления письменного уведомления по электронной почте или по факсу в адрес Исполнителя.
   7. Услуги по бронированию и продаже авиабилетов на рейсы российских и зарубежных авиакомпаний, а также по оформлению железнодорожных проездных документов на бланках считаются оказанными Исполнителем после выписки авиабилета и/или железнодорожного билета на бланках в соответствии с Заявкой Заказчика и заблаговременно переданы Заказчику. Электронный проездной документ отправляется Заказчику по электронной почте на адрес, с которого поступила Заявка на его оформление и считается переданным Заказчику, с даты подтверждения Заказчиком его получения.
   8. При оказании Исполнителем услуг, не предусмотренных настоящим Договором, наименование, сроки и форма оплаты данных расходов оговариваются Сторонами в Дополнительных соглашениях к настоящему Договору, являющихся его неотъемлемой частью. Для возмещения дополнительных расходов Исполнитель предоставляет Заказчику акт на возмещение расходов с приложением счета-фактуры (иных первичных документов, предусмотренных законодательством РФ) и копий подтверждающих документов, заверенных уполномоченными лицами Исполнителя.
2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ, ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ
   1. Предельная сумма настоящего Договора по совокупности всех услуг (п. 4.2), оказанных в течение срока действия настоящего Договора, не должна превышать 3000000,00 рублей (Три миллиона рублей 00 копеек), в том числе НДС 20 %, в размере, предусмотренном законодательством РФ. Если общая стоимость Услуг, оказанных Исполнителем в течение срока действия настоящего Договора, достигнет предельной суммы настоящего Договора, указанной в настоящем пункте, то настоящий Договор прекращается.
   2. Стоимость Услуг по настоящему Договору определяется Исполнителем на основании действующих тарифов, такс и сборов перевозчиков и иных организаций, а также сервисных сборов Исполнителя, согласно приложениям:

* № 1 «Авиационные перевозки»;
* № 2 «Железнодорожные перевозки»;
* № 3 «Бронирование номеров в гостиницах»;
* № 4 «Оформление и получение виз»;
* № 5 «VIP-обслуживание в аэропортах»,
* № 6 «Трансферы, аренда автомобилей»,
* № 7 «Оформление полисов медицинского страхования для лиц, выезжающих за рубеж».

Стороны договорились о том, что стоимость услуг (сервисных сборов) Исполнителя, указанная в Приложениях № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 к настоящему Договору, не подлежит изменению в течение всего срока действия настоящего Договора.

В остальных случаях стоимость услуг оговаривается Сторонами дополнительно.

* 1. Заказчик вправе использовать для оплаты счёта любые формы и способы оплаты, не противоречащие действующему законодательству РФ.
  2. Расчеты наличным путем производятся в пределах сумм, установленных нормативными актами РФ о порядке расчетов в рублях между юридическими лицами.
  3. При безналичном виде платежа за оказанные услуги денежные средства перечисляются на расчетный счет Исполнителя, указанный в Разделе 11 настоящего Договора, подтверждением оплаты является платежное поручение с отметкой банка Заказчика об исполнении платежа. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
  4. Заказчик осуществляет оплату оказанных Исполнителем услуг после оказания фактических услуг на основании счета Исполнителя. Счета, выставленные Исполнителем, подлежат оплате в течение 5 (пяти) банковских дней с момента подписания Заказчиком акта об оказании услуг, при условии получения Заказчиком оригиналов: счета на оплату, акта выполненных работ и счет-фактуры, оформленных в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами РФ, регулирующими порядок выставления счетов-фактур, которые действуют и подлежат применению в момент выставления счета-фактуры, иных первичных документов предусмотренных законодательством РФ.
  5. Если общая стоимость Услуг, оказанных Исполнителем в течение срока действия Договора, не достигнет предельной цены настоящего Договора, то не заказанные услуги не оказываются, не принимаются и не оплачиваются.
  6. Исполнитель предоставляет сводные счета по оказанным услугам за семидневный период, прикладывает: оригиналы актов оказанных услуг на сервисные сборы Исполнителя и сборы (акт приема-передачи/или акт оказанных услуг) третьих лиц (поставщиков услуг); счет-фактуры на сервисные сборы Исполнителя и сборы третьих лиц (поставщиков услуг) /или маршрут-квитанции на ж/д и авиабилеты; информацию и первичные документы, подтверждающие фактические расходы, связанные с исполнением настоящего Договора, иные первичные документы предусмотренные законодательством РФ.
  7. Доставка итоговых документов осуществляется курьером в течение 2 (двух) дней с момента подтверждения Заказчиком заявки, в соответствии с п.2.1.11., либо по требованию Заказчика в указанный им срок.
  8. Первичные бухгалтерские документы (акт об оказании услуг) должны быть подписаны Заказчиком и предоставлены Исполнителю (второй экземпляр) в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента их получения Заказчиком. В случае наличия возражений у Заказчика по данным документам он должен направить Исполнителю в указанный срок письменный мотивированный отказ от подписания данных документов.
  9. Выверка расчетов между Заказчиком и Исполнителем проводится ежемесячно. Акт сверки расчетов направляется Исполнителем в адрес Заказчика ежемесячно не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным. Акт сверки расчетов подлежит подписанию и направлению Заказчиком в адрес Исполнителя в течение десяти дней с момента его получения Заказчиком.
  10. Расчеты по Договору осуществляются в рублях Российской Федерации.
  11. Стороны настоящим соглашаются, что установленный порядок оплаты не является коммерческим кредитом и Исполнитель не имеет право на получение процентов (в соответствии со статьями 317.1 и 823 Гражданского кодекса РФ).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

* 1. Каждая из сторон Договора должна выполнять свои обязательства согласно условиям настоящего Договора, оказывая другой стороне содействие в выполнении своих обязательств.
  2. За просрочку выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору, в том числе за несвоевременное предоставление билетов, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя неустойку в размере 0,1 % от стоимости просроченных к исполнению услуг, а также потребовать возмещения убытков, причинённых такой просрочкой.
  3. Исполнитель не несет ответственности за действия перевозчиков и иных организаций, оказывающих услуги, повлекшие за собой замену воздушного судна, изменение тарифов, такс или расписания, аннулированные брони Исполнителя (если такое аннулирование произошло не по вине Исполнителя), отмену и задержку рейсов, поездов, утерю багажа или личных вещей пассажиров, отказ и (или) ограничение в перевозке и т.п.
  4. Исполнитель возмещает Заказчику убытки, причиненные в результате неправильного оформления перевозочных документов по вине Исполнителя. В случае если заказ включает в себя визовую поддержку, то Исполнитель отвечает за правильность подготавливаемых документов и своевременную подачу их во все необходимые инстанции.
  5. Заказчик отвечает за достоверность сведений и действительность документов, предоставляемых Исполнителю для оформления перевозочных документов, виз и иных документов.
  6. При оформлении билетов без предъявления загранпаспорта пассажира, Исполнитель не несет ответственность за наличие у пассажира всех необходимых по маршруту виз стран назначения и транзита.
  7. Исполнитель гарантирует, что обладает всеми полномочиями, требующимися в соответствии с законодательством РФ для выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

1. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА
   1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует по 31 июля 2022 года, либо до достижения предельной цены настоящего Договора, указанной в п. 4.1. настоящего Договора, в зависимости от того, что наступит раньше.
   2. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор (отказаться от исполнения настоящего Договора) по основаниям, в порядке и с применением последствий, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации. При этом Заказчик вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке.
   3. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке (отказ от исполнения настоящего Договора) осуществляется путем направления одной Стороной письменного уведомления об этом другой Стороне не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении настоящего Договора.
   4. Расторжение Договора не освобождает Стороны от обязательств по расчетам за уже оказанные услуги.
   5. В случае расторжения настоящего Договора Стороны в месячный срок со дня расторжения Договора производят все взаимные расчеты и платежи. Сторонами составляется и подписывается Акт сверки расчетов.
   6. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за нарушение его условий и исполнение принятых на себя обязательств.
2. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ
   1. Сведения о деятельности Сторон, полученные ими при заключении, исполнении и расторжении настоящего Договора, а также сведения, вытекающие из содержания настоящего Договора, являются конфиденциальной информацией и не могут быть переданы любым третьим лицам или опубликованы в какой-либо форме (кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, по взаимному согласию Сторон, либо в целях надлежащего исполнения настоящего Договора) в течение срока действия настоящего Договора и после его прекращения без ограничения срока.
3. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)
   1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), возникших после его подписания в результате событий чрезвычайного характера, таких как наводнение, пожар, землетрясение и другие стихийные бедствия, решения высших законодательных и исполнительных органов власти, забастовки и иные социальные волнения, война или военные действия и проч., которые неисполнившая Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.
   2. Немедленно после получения информации о наступлении любых обстоятельств, задерживающих исполнение или иным образом препятствующих исполнению настоящего Договора, Стороны письменно уведомляют об этом друг друга.
   3. Отсутствие уведомления лишает Сторону права ссылаться на любые вышеуказанные обстоятельства как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательства.
   4. Достаточным доказательством наличия и действия обстоятельств непреодолимой силы будет являться документ, выдаваемый Торгово-промышленной Палатой Российской Федерации или иным уполномоченным государством органом.
   5. Если любое из таких обстоятельств непосредственно повлияло на выполнение обязательства в срок, установленный в настоящем Договоре, то этот срок соразмерно отодвигается на время действия соответствующего обстоятельства.
   6. Если обстоятельство непреодолимой силы вызывает существенное нарушение или неисполнение обязательств по настоящему Договору, длящееся более 60 (шестидесяти) календарных дней, каждая Сторона имеет право прекратить действие настоящего Договора после подачи другой Стороне предварительного письменного уведомления о своем намерении прекратить действие Договора.
4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ
   1. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров.
   2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке, срок рассмотрения претензии две недели с даты получения претензии.
   3. Письмо, содержащее претензионные требования, должно быть подписано руководителем или лицом соответствующей Стороны, уполномоченным на подписание таких писем.
   4. В случае невозможности урегулирования споров претензионным путем, они передаются на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

* 1. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Договору имеют силу и становятся его неотъемлемой частью, если они составлены в письменном виде, подписаны уполномоченными представителями и заверены печатями Сторон.
  2. В случае изменения организационно-правовой формы, реорганизации, изменении банковских реквизитов, Исполнитель обязан уведомить Заказчика в течении 3 (трех) рабочих дней.

При изменении иных реквизитов, указанных в Договоре (в том числе почтовых), Стороны обязаны не позднее 1 (одного) рабочего дня после такого изменения уведомить друг друга в письменной форме. Риск неполучения корреспонденции в связи с изменением реквизитов несет сторона, не сообщившая своевременно другой стороне об их изменении.

* 1. Вся переписка, связанная с заключением, исполнением, изменением, расторжением, отказом от Договора, в т.ч. направление претензий и уведомлений, осуществляется по реквизитам, указанным в Договоре.
  2. Любое уведомление по Договору направляется Сторонами по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресам Сторон, указанным в Договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Сторонами подтверждения о его вручении.

Выполнение Сторонами требований настоящей части считается надлежащим и достаточным действием Сторон для исполнения своих обязательств по уведомлению другой стороны. Все сообщения, переданные Сторонами друг другу, считаются полученными Стороной, в адрес которой они направлены.

Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Стороной подтверждения о вручении другой Стороне указанного уведомления, либо дата получения Стороной информации об отсутствии другой Стороны по его адресу, указанному в Договоре.

* 1. Не допускается уступка Исполнителем прав требований по Договору другому лицу без согласия Заказчика, за исключением своих законных правопреемников и случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
  2. Все указанные в настоящем Договоре приложения являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 – «Авиационные перевозки»;

Приложение № 2 – «Железнодорожные перевозки»;

Приложение № 3 – «Бронирование номеров в гостиницах»;

Приложение № 4 – «Оформление и получение виз»;

Приложение № 5 – «VIP-обслуживание в аэропортах»;

Приложение № 6 – «Трансферы, аренда автомобилей»;

Приложение № 7 – «Оформление полисов медицинского страхования для лиц, выезжающих за рубеж»;

Приложение № 8 – «Заявка»;

Приложение № 9 – «Перечень авторизированных лиц Заказчика».

* 1. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
  2. Настоящий Договор выражает все договорные условия и понимание между Сторонами, во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

1. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ: | ЗАКАЗЧИК: |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /  М.П. | ЗАКАЗЧИК:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.А. Ахметов/  М.П. |

ПОДПИСИ СТОРОН

Приложение № 1

к Договору №

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Авиационные перевозки

1. Авиаперевозки, оформленные на бланках ТКП:

* По авиаперевозкам, оформленным на бланках ТКП, Исполнителем взимается сервисный сбор в размере \_\_\_\_\_ рублей за один билет, в том числе НДС 20 % и при возврате авиабилета не возвращается.

2. Авиаперевозки, осуществляемые Российскими и Иностранными авиакомпаниями:

* При оформлении авиабилета (включая электронный авиабилет) взимается сервисный сбор в размере\_\_\_\_\_ рублей за один билет, в том числе НДС 20 % и при возврате авиабилета не возвращается.

1. Обмен и возврат авиабилетов:

* При обмене (переносе даты вылета) авиабилета (включая электронный авиабилет) взимается сервисный сбор в размере \_\_\_\_\_ рублей за один билет, в том числе НДС 20 % и при возврате авиабилета не возвращается.
* При возврате авиабилета (включая электронный авиабилет) взимается сервисный сбор в размере \_\_\_\_\_ рублей за один билет, в том числе НДС 20 %.
* При возврате авиабилетов, на внутренних и международных авиалиниях, удерживается сбор в соответствии с правилами конкретной авиакомпании.
* Исполнитель уведомляет Заказчика о стоимости и правилах возврата авиабилетов до момента приобретения авиабилетов Заказчиком.
* Сборы, установленные Исполнителем, в авиабилете не указываются.

4. Оформление (выписка) авиабилета:

* Тариф каждого авиабилета определяется на момент его оформления (выписки).
* Стоимость авиабилета рассчитывается по курсу авиакомпании на день оформления билета.

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /  М.П. | ЗАКАЗЧИК:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /  М.П. |

Приложение № 2

к Договору №

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

##### Железнодорожные перевозки

1. Оформление (выписка) железнодорожных билетов:

* Тариф каждого железнодорожного билета определяется на момент его оформления (выписки).

1. Стоимость услуг при выписке железнодорожных билетов:
   1. На бумажных бланках:

* При выписке железнодорожных билетов на бланках Российской Железной Дороги (РЖД) по территории Росcии и странам СНГ сервисный сбор Исполнителя составляет \_\_\_\_ рублей*,* включая НДС с одного места и \_\_\_\_\_ рублей, включая НДС с одного места в международном сообщении (кроме стран СНГ).
* При возврате билета сервисный сбор Исполнителя не возвращается.
* Сервисный сбор Исполнителя не включает в себя сборы поставщиков (УФС, ТКП).

Условия возврата железнодорожных билетов, выписанных на бумажных бланках:

* К возврату принимаются только оригиналы проездных документов.
* При возврате проездных документов (билетов) Исполнителем взимается сбор \_\_\_\_ рублей*,* включая НДС с одного места.
* При всех операциях по возврату билетов РЖД взимается сбор, установленный правилами РЖД. Условия возврата могут меняться по распоряжению РЖД. Исполнитель ставит в известность Заказчика об изменениях условий и правил возврата при оформлении железнодорожного билета.
  1. Стоимость услуг при выписке электронных железнодорожных билетов:
* При выписке электронных железнодорожных билетов Российской Железной Дороги (РЖД) по территории РФ и СНГ сервисный сбор Исполнителя составляет \_\_\_\_\_ рублей,включая НДС с одного места и при возврате билета не возвращается.
* При выписке электронных железнодорожных билетов Российской Железной Дороги (РЖД) в международном сообщении, кроме стран СНГ, сервисный сбор Исполнителя составляет \_\_\_\_\_\_ рублей (включая НДС по ставке в соответствии с действующим законодательством) с одного места и при возврате билета не возвращается.
* Сервисный сбор Исполнителя не включает в себя сборы поставщиков (УФС, ТКП).

Условия возврата электронных железнодорожных билетов:

* К возврату принимаются только электронные бланки проездных документов.
* При обмене электронных бланков на бумажные билеты, возврат проездных документов производится в кассах РЖД пассажиром лично.
* При возврате проездных документов (билетов) Исполнителем взимается сбор \_\_\_\_ рублей*,* включая НДС с одного места.
* При всех операциях по возврату билетов РЖД взимается сбор, установленный правилами РЖД. Условия возврата могут меняться по распоряжению РЖД. Исполнитель ставит в известность Заказчика об изменениях условий и правил возврата при оформлении железнодорожного билета.

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | ЗАКАЗЧИК:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /  М.П. |

Приложение № 3

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Бронирование номеров в гостиницах

1. Стоимость и условия заказа бронирования гостиничных номеров определяется по запросу на момент оформления.
2. Сервисный сбор за оказание услуг по бронированию гостиничных услуг и размещению в гостиницах не взимается.
3. При отсутствии мест в запрашиваемой гостинице, Исполнитель может предложить Заказчику размещение в равнозначной гостинице, в которой имеются свободные места.
4. Расчетный час устанавливается каждой гостиницей самостоятельно. Сутками проживания считаются 24 часа от расчетного часа.
5. Сроки аннуляции гостиничных номеров устанавливаются каждой гостиницей индивидуально, о чем Исполнитель информирует Заказчика в письменном виде заблаговременно.
6. При аннуляции подтвержденной и забронированной услуги, до наступления штрафных санкций, согласно условиям поставщика, Исполнитель не взымает сервисный сбор.
7. Сервисный сбор за аннулирование подтвержденной и забронированной услуги в гостинице при наступлении штрафных санкций Исполнителем не взымается.
8. Стоимость раннего прибытия и позднего выселения решается каждой гостиницей индивидуально и согласовывается с Заказчиком заблаговременно.

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

М.П. М.П.

Приложение № 4

к Договору №

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Оформление и получение виз

1. Состав базовой услуги по содействию в оформлении визы включает в себя:

- консультация по порядку получения визы;

- предоставление списка документов, необходимых для обращения за визой;

- проверка полного комплекта документов, предоставленного Клиентом;

- формирование пакета документов для подачи в Посольство/Консульство/ Визовый центр;

- запись в Посольство для подачи документов;

- подача документов в Посольство без присутствия Заявителя (за исключением тех случаев, когда это не допускается правилами Посольств);

- получение документов Клиента из Посольства / Консульства / Визового центра (за исключением тех случаев, когда это не допускается правилами Посольств);

- предоставление отчетных документов по услуге.

2. Стоимость услуги по оформлению визы составляет \_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) рублей (в т.ч. НДС) за один паспорт, плюс консульский сбор посольства и сбор визового центра посольства, в случае, если подача документов на визу происходит через визовый центр.

3. По желанию Заказчика, Исполнитель оказывает отдельные компоненты базовой услуги.

4. При отказе в визе оплачивается полная стоимость за услуги, консульский сбор не возвращается.

5. Устанавливаются следующие сроки подачи документов в посольство:

5.1. Документы, переданные в офис Исполнителя до 14.00 часов, заносятся в посольство на следующий рабочий день.

5.2. Документы, переданные в офис Исполнителя после 14.00 часов, заносятся в Посольство на второй рабочий день.

5.3. Указанные сроки подачи документов обеспечиваются при отсутствии необходимости соблюдения установленных процедур записи на подачу или передачу документов в Посольства/Консульства/Визовые центры. В подобных случаях срок подачи определяется в момент записи через информационную службу, действующую при Посольстве / Консульстве / Визовом центре.

5.4. Существуют дополнительные ограничения по срокам подачи документов в Посольства/Консульства/Визовые центры. Об указанных ограничениях Исполнитель обязуется сообщить Заказчику после поступления заявки.

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

М.П. М.П.

Приложение № 5

к Договору №

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

VIP-обслуживание в аэропортах

1. Исполнитель оказывает услуги организации VIP-обслуживания в аэропортах России, в городах СНГ, за рубежом (экспресс-прохождения паспортного и таможенного контроля, регистрации на рейс и т.п.) в соответствии с письменной заявкой Заказчика.

Сервисный сбор за организацию VIP обслуживания в аэропортах составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) рублей (в т.ч. НДС).

2. Организация обслуживания в VIP-залах в аэропортах г. Москвы:

2.1. Моментом оказания услуги на организацию VIP-обслуживания по прилету считается время прилета самолета, указанного в заявке, моментом оказания услуги на организацию VIP-обслуживания на вылет считается время начала регистрации на рейс, указанный в заявке.

2.2. Частичный или полный отказ от заявки менее чем за 24 (двадцать четыре) часа, но не позднее, чем за 4 (четыре) часа до момента оказания услуги осуществляется бесплатно. Частичный или полный отказ от заявки менее чем за 4 часа до момента оказания услуги – штраф в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) рублей (в т.ч. НДС).

2.3. Перенос/изменение заявки более чем за 24 (двадцать четыре) часа до заказанного обслуживания в VIP-зале на другое время осуществляется бесплатно.

2.4. За перенос/изменение заявки в день оказания услуги более чем за 4 (четыре) часа до момента оказания услуги взимается стоимость в размере \_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) рублей (в т.ч. НДС). За перенос/изменение заявки менее чем за 4 часа взимается штраф в размере \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей (в т.ч. НДС).

2.5. За добавление пассажира к ранее оформленному заказу до оказания услуги взимается полная стоимость услуги за одного пассажира.

3. Порядок организации обслуживания в VIP-залах в аэропортах городов России (за исключением г. Москвы), а также в странах СНГ и Европы сообщается Заказчику при подтверждении заказа.

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

М.П. М.П.

Приложение № 6

к Договору №

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Трансферы, аренда автомобилей

1. Исполнитель оказывает услуги по поиску оптимальных по времени, качеству и цене вариантов автотранспортного обслуживания (трансферы, аренда автомобилей), бронирование и заказ в городах России, СНГ, за рубежом в соответствии с заявкой Заказчика.

2. На основании письменной заявки Заказчика с указанием необходимой информации Исполнитель организует трансферы/аренду автотранспорта с использованием автомобилей транспортных компаний.

3. Стоимость услуги по организации автотранспортного обслуживания в РФ и за рубежом зависит от марки и типа автомобиля, маршрута и продолжительности использования, времени подачи и т.п.

4. Размер вознаграждения Исполнителя за автотранспортное обслуживание представителей Заказчика составляет \_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) рублей (в т.ч. НДС).

5. В момент подтверждения заказа Исполнитель в письменном виде информирует заказчика о сроках наступления штрафных санкций и их размере. Заказчик принимает на себя обязательства по внесению изменений/отказу от услуги до наступления штрафных санкций. В случае внесения изменений/отказе от услуги после наступления штрафных санкций Заказчик оплачивает штраф. В случае непредставления Исполнителем информации о штрафах в момент подтверждения услуги обязательства по оплате штрафов возлагаются на Исполнителя.

6. При организации автотранспортного обслуживания Исполнитель обеспечивает Заказчика телефоном диспетчера транспортной компании. Исполнитель также прилагает максимальные усилия для обеспечения Заказчика контактными телефонами водителей транспортной компании.

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

М.П. М.П.

Приложение № 7

к Договору №

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Оформление полисов медицинского страхования для лиц, выезжающих за рубеж

1. Стоимость медицинской страховки для лиц, выезжающих за рубеж, определяется страховой компанией. Оплата производится в рублях по курсу ЦБ на день оформления полиса обязательного медицинского страхования.

2. При оформлении полисов медицинского страхования для лиц, выезжающих за рубеж, Исполнитель не взимает сервисный сбор.

3. При аннуляции полисов медицинского страхования, не вступивших в действие, штраф за аннуляцию не взимается.

Условия аннуляции полисов медицинского страхования, вступивших в действие, определяется условиями аннуляции страховой компании, на бланке которой оформлен полис.

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

М.П. М.П.

Приложение № 8

к Договору №

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

ФОРМА\*

Заявка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации-Заказчика

*Заказчик (Запрос)*

*Раздел 1* *Билеты*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Направление* | *авиа / ж/д*  *Класс\** | *Дата* | *Временной интервал отправления* | *Количество человек* |
|  |  |  |  |  |

⃰ - авиа (первый, бизнес, эконом);

- ж/д (СВ, купе, плацкарт, сидячий);

*Дополнительная информация*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Раздел 2 Гостиница*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Город* | *Категория номера \** | *Дата заезда* | *Дата выезда* |
|  |  |  |  |

⃰ - Бизнес, эконом, стандарт, иное;

*Дополнительная информация*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Раздел 3 Трансфер*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Город* | *Дата* | *Адрес откуда* | *Адрес куда* | *Время\*\** | *Количество человек* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

⃰⃰ ⃰ - дополнительно указать номер рейса/поезда если имеется;

*Дополнительная информация*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель *(Предлагаемые варианты)*

*Раздел 4 Билеты*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Направление* | *Дата* | *Время*  *отпр. приб.* | | *№ рейса / поезда* | *Стоимость* |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

*Дополнительная информация*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Раздел 5 Гостиница*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Название гостиницы* | *Адрес* | *Категория номера\** | *Размещение* | *Дата заезда* | *Дата выезда* | *Стоимость за сутки* | *Общая стоимость* |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |

⃰ - бизнес, эконом, стандарт, иное.

*Дополнительная информация*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Раздел 6* *Трансфер*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Дата* | *Адрес откуда* | *Адрес куда* | *Время* | *Номер/марка машины* | *Стоимость* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Дополнительная информация*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик Бронирование/ оформление\*

*⃰ - нужное выделить цветом.*

*Раздел 7 Паспортные данные*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Фамилия Имя Отчество (полностью)\** | *Дата рождения* | *Паспорт (серия, номер)* | *Контактные данные (телефон, адрес электронной почты)\*\** | *Гражданство* | *Действителен до ... \*\*\** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

\* - для поездки заграницу Ф.И.О.- пишутся как в заграничном паспорте;

\*\* - обязательно для рейсов Аэрофлота, рекомендуется для других перевозчиков;

\*\*\* - для загранпаспорта.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Раздел 8 Билеты*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Направление* | *Дата* | *Класс (эконом, бизнес, первый)* | *Время/рейс* | *Стоимость* |
| *1.* |  |  |  |  |
| *2.* |  |  |  |  |
| *3.* |  |  |  |  |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Раздел 9 Гостиница*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Город* | *Название гостиницы* | *Категория номера\** | *Размещение* | *Дата заезда* | *Дата выезда* | *Общая стоимость* |
| *1.* |  |  |  |  |  |  |
| *2.* |  |  |  |  |  |  |
| *3.* |  |  |  |  |  |  |

⃰ - бизнес, эконом, стандарт, иное;

*Раздел 10 Трансфер*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Дата* | *Адрес откуда* | *Адрес куда* | *Время* | *Номер/марка машины* | *Стоимость* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Раздел 11 Прочие услуги*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /  М.П. | ЗАКАЗЧИК:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /  М.П. |

\*Форма Заявки может меняться в зависимости от заказываемых услуг. Форма Заявки должна содержать только заполненные разделы, по интересующим услугам, прочие разделы необходимо исключить.

Приложение № 9

к Договору №

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ АВТОРИЗОВАННЫХ ЛИЦ ЗАКАЗЧИКА

Ф.И.О., должность, e-mail, контактный телефон.

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

М.П. М.П.