**Приложение № 4**

**Договор на корпоративное обслуживание №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Томск « » \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,с одной стороны, и **Открытое акционерное общество «Томская энергосбытовая компания» («ОАО «Томскэнергосбыт»),** именуемое в дальнейшем **«Заказчик»,** в лице Генерального директора Буздалкина Андрея Александровича, действующего на основании Устава, с другой стороны, при совместном упоминании Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление Исполнителем Заказчику услуг (либо обеспечение оказания услуг Поставщиками услуг) комплексного обслуживания сотрудников Заказчика на основании заявки. Комплексное обслуживание включает следующие услуги, но не ограничивается таковыми:

1.1.1. Бронирование, оформление и продажа авиабилетов на внутренние и международные направления;

1.1.2. Другие дополнительные услуги по согласованию сторон (VIP-обслуживание, транспортное обслуживание и др.).

1.2. Услуги, указанные в п.1.1., осуществляются Исполнителем в полном соответствии с заявкой, поступившей от Заказчика, и в соответствии с условиями, оговоренными в настоящем Договоре.

1.3. В тексте договора используются следующие понятия:

1.3.1. заявка *–* заказ на комплексное обслуживание в письменной форме, подаваемый Заказчиком по форме, приведенной в Приложении №2 к договору;

1.3.2. уполномоченные лица Заказчика *–* лица, указанные в Перечне (Приложение №1 к договору) и выступающие от имени Заказчика при размещении заявки;

1.3.3. поставщик услуг *–* компания, с которой Исполнитель имеет договорные отношения по оформлению авиабилетов и иных услуг, предоставляемых Заказчику в соответствии с условиями настоящего договора;

1.3.4. сотрудники Заказчика *–* сотрудники Заказчика или иные лица, указанные Заказчиком в заявке в качестве пассажиров;

1.3.5. информационное письмо *–* письменное уведомление, направляемое Заказчику в случае изменения условий договора.

**2. Порядок предоставления услуг**

2.1. Заказчик предоставляет Исполнителю заверенные фирменной печатью и подписью руководителя списки уполномоченных представителей, имеющих право подписывать заявки на предоставление Исполнителем услуг и получать оформленные Исполнителем документы (Приложение №1).

2.2. Исполнитель оказывает (или обеспечивает оказание Поставщиками) услуги по оформлению авиабилетов на основании заявки Заказчика, составленной по форме, приведенной в Приложении №2.1 к Договору, и подписанной уполномоченным представителем Заказчика.

2.3. Заказчик, в случае необходимости подготовит заявку:

2.3.1. на услуги по оформлению авиабилетов: направляет Исполнителю запрос с указанием необходимой информации: маршрут(-ы), даты (диапазоны дат), количество и возраст пассажиров, особые условия, требуемые для перевозки пассажиров (если применимо). Исполнитель не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения запроса, предоставляет Заказчику ответ с указанием следующей информации: возможные варианты реализации запроса Исполнителя в соответствии с полученным запросом с разъяснением в отношении порядка оформления, обмена и возврата перевозочных документов, с указанием возможных сроков удержания бронирования по состоянию на дату ответа Исполнителя. Обмен запросами и ответами на запросы осуществляются сторонами по телефону, электронной почте или с курьером.

2.4. На основании ответа, полученного Заказчиком от Исполнителя в ответ на запрос, Заказчик подготавливает заявку на предоставление услуги. Заявка на услуги по оформлению авиабилетов не должна отличаться от полученного ответа на соответствующий запрос Заказчика в сторону увеличения заявленного в ответе количества пассажиров, дат осуществления перевозки, маршрутов перевозки, класса обслуживания, в противном случае Исполнитель имеет право отклонить заявку Заказчика с указанием причин такого отклонения. Заказчик направляет заявку установленного образца Исполнителю по факсу, электронной почте или с курьером. В случае направления заявки по факсу или с использованием электронной почты Заказчик в течение 3 (трех) дней организует доставку оригинала направленной заявки Исполнителю.

2.5. Исполнитель вправе запросить у Заказчика дополнительные сведения, необходимые для выполнения заказа. Если Заказчик не предоставляет дополнительные сведения в сроки, указанные Исполнителем, Исполнитель вправе приостановить выполнение заявки до получения дополнительных сведений, либо отказать в предоставлении запрашиваемой услуги без возмещения Заказчику какого-либо ущерба.

2.6. Исполнитель выполняет заявку Заказчика, руководствуясь правилами оформления Поставщиков услуг. Исполнитель бронирует указанные в заявке услуги и выставляет Заказчику счет на сумму услуг Исполнителя и Поставщиков услуг.

2.7. При изменении Поставщиками услуг цен на услуги и курса пересчета условных единиц (иностранной валюты) Исполнитель, если такие изменения касаются еще неисполненных заявок Заказчика и(или) относятся к информации, предоставленной Исполнителем Заказчику в ответ на запрос, дополнительно информирует Заказчика о таких изменениях не позднее чем в течение 2 (двух) рабочих дней с момента, когда такая информация стала доступна Исполнителю.

2.8. Оказание услуг Исполнителем производится после полной оплаты стоимости соответствующих услуг, указанных в счете, выставляемом Исполнителем, если Стороны не договорятся об ином порядке услуг.

2.9. Перебронирование и возврат оформленных авиабилетов, аннулирование других услуг регулируются правилами и руководящими документами Поставщиков услуг.

2.10. В случае не предоставления Исполнителем Заказчику любой из заказанных и оплаченных им услуг Исполнителя, Исполнитель обязан возместить Заказчику стоимость не оказанной услуги.

2.11. Заказчик обязан производить за свой счет расходы, связанные с перевозкой сверхнормативного багажа.

2.12. В случае отказа Заказчика от какой-либо оплаченной им услуги или части услуг по собственной инициативе Исполнитель не несет по этим случаям какую-либо материальную и моральную ответственность.

**3. Обязанности сторон**

**3.1. Исполнитель обязуется:**

3.1.1. Предоставлять по запросу Заказчика информацию об услугах, предоставляемых Поставщиками Услуг: текущие тарифы на авиаперевозки, условия их применения, условия отказа от услуг и возврата денег, цены на автотранспортное обслуживание и на иные услуги, а также выполнять заявки Заказчика в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.1.2. Предоставлять Заказчику контактные телефоны и информацию о режиме работы офисов Исполнителя.

3.1.3. Принимать заявки от Заказчика на оказание услуг и оказывать услуги в соответствии с правилами и требованиями, установленными Поставщиками услуг.

3.1.4. Информировать Заказчика о возникших обстоятельствах, препятствующих или замедляющих выполнение заявки (отсутствии мест на рейсах, отмене рейсов, ненадлежащем оформлении заявки Заказчиком).

3.1.5. Выставлять счета на оплату заказанных услуг (включая суммы для оплаты услуг Поставщиков услуг) и удерживать такие суммы из платежей, поступивших на расчетный счет Исполнителя в соответствии с разделом 5 настоящего Договора. По согласованию с Заказчиком предоставлять последнему информацию о состоянии расчетов между сторонами.

3.1.6. Предоставлять по первому требованию Заказчика необходимые сведения о поставщике услуг: размер финансовой гарантии, название и адрес банка или страховой компании, предоставляющей финансовую гарантию.

3.1.7. Обеспечить конфиденциальность персональных данных сотрудников и безопасность персональных данных сотрудников Заказчика при их обработке в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Обрабатывать персональные данные сотрудников Заказчика только в целях исполнения настоящего договора.

**3.2. Заказчик обязуется:**

3.2.1. Назначить уполномоченных представителей, ответственных за взаимодействие с Исполнителем в целях исполнения настоящего Договора.

3.2.2. Оформлять заявки по формам, приведенной в Приложении № 2.1 и 2.2 к Договору, с указанием всей достоверной информации, необходимой Исполнителю для выполнения заявки в соответствии с ответом на запрос, предоставляемым Исполнителем, и осуществлять подачу заявок в рабочее время офисов Исполнителя.

3.2.3. Своевременно оплачивать услуги, оказываемые Исполнителем и поставщиком услуг в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Договора.

3.2.4. Незамедлительно извещать Исполнителя об изменении или отмене заявки. Все изменения или аннулирования заявок должны быть осуществлены в письменном виде.

3.2.5. В случае нарушения Заказчиком условий или сроков отмены или изменения заявки возмещать Исполнителю все документально подтвержденные фактические расходы Исполнителя, связанные с исполнением (полным или частичным, что применимо) последним такой заявки.

3.2.6. При получении оформленных документов проверять правильность указания информации в документах и не позднее одного дня с даты получения документов извещать Исполнителя о выявленных ошибках. Заказчик несет полную ответственность за правильность предоставляемых Исполнителю данных в рамках реализации настоящего Договора.

3.2.7. Информировать сотрудников Заказчика об условиях и порядке предоставления заказанных услуг.

3.2.8. Обеспечивать соблюдение сотрудниками Заказчика требований государственных органов, таможенных органов, авиакомпаний, аэропортов, вокзалов, связанных с организацией перевозок на международных и внутренних линиях, в том числе прибывать в аэропорт (вокзал) к назначенному перевозчиком времени или к сроку, необходимому для выполнения предполетных (перед отправлением) формальностей, предъявлять выездные и иные документы.

3.2.9. В случае изменения списка уполномоченных лиц в одностороннем порядке уведомлять Исполнителя в письменном виде. В случае несвоевременного уведомления об исключении представителя Заказчика из перечня уполномоченных лиц, все заявки, полученные Исполнителем от уполномоченного лица до момента получения письменного уведомления, считаются размещенными Заказчиком и подлежат оплате Заказчиком.

**4. Особенности предоставления отдельных видов услуг**

4.1. Бронирование, оформление и продажа авиабилетов.

4.1.1. Авиабилет оформляется Исполнителем на основании заявки Заказчика. Изменение или отмена заявки после получения заявки Исполнителем в случаях, определённых авиаперевозчиком, может считаться отменой брони или возвратом билета (что применимо) и в таких случаях влечет уплату Заказчиком неустойки (штрафа, пени), установленной авиаперевозчиком и/или его уполномоченным агентом.

4.1.2. Стоимость авиабилета определяется на основании тарифа с учетом такс и сборов авиаперевозчиков и аэропортов. При оформлении, переоформлении или возврате авиабилета Исполнителем взимается установленная плата за услуги Исполнителя и (или) Поставщика услуг, а также возможные штрафные санкции, установленные Поставщиком услуг за переоформление или возврат авиабилета.

4.1.3. В случае отмены заявки Заказчиком возврат средств производится Исполнителем при условии передачи оригинала авиабилета Исполнителю и удержании Исполнителем сумм сборов и штрафов, установленных перевозчиком и Исполнителем. Возврат денежных средств производится Исполнителем на основании письменного обращения Заказчика на возврат средств внесенных Заказчиком в оплату заявки, отмененной Заказчиком, в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения такого обращения.

**5. Порядок расчетов**

5.1. Сумма договора на 2014 год не может превышать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в т.ч. НДС (18%)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

5.2. Оплата по настоящему Договору осуществляется в рублях РФ. Оплата заказываемых и оказываемых услуг производится Заказчиком в безналичной форме. При этом моментом исполнения обязанности является момент зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

5.3. Оплата заказываемых и оказываемых услуг может быть произведена Заказчиком непосредственно при оформлении документов в офисах Исполнителя за наличный расчет. Наличные расчеты должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. Сумма произведенной оплаты Заказчиком, превышающая стоимость оформляемой услуги, засчитывается в качестве предоплаты за следующие услуги. Сумма произведенной оплаты Заказчиком, превышающая стоимость оформляемой услуги, может быть возвращена Заказчику Исполнителем в случае направления Заказчиком письменного обращения в адрес Исполнителя. Возврат излишне уплаченных средств осуществляется Исполнителем в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения Исполнителем такого обращения.

5.5. Стоимость заказываемых Заказчиком услуг, оказываемых непосредственно Исполнителем и (или) Поставщиками услуг, включает в себя: тарифы и сборы Поставщиков услуг, суммы налогов, а также плату за услуги Исполнителя. Плата за услуги Исполнителя взимается в соответствии с Приложением №3. Стоимость услуг, подлежащих оплате Заказчиком, указывается Исполнителем в счете. Указанная стоимость услуг подлежит оплате Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения оригиналов маршрутной квитанции, счета – фактуры, акта оказанных услуг.

5.6. В случае, если стоимость услуг установлена в условных единицах (долларах США, евро), оплата, если Сторонами не определено иное, производится Заказчиком в рублях по курсу, указанному Исполнителем в соответствующем счёте. Настоящим Стороны соглашаются с тем, что при выставлении счёта на оплату таких услуг Исполнитель, для определения соответствующего курса пересчёта использует курс, указанный в системах бронирования на дату выставления счёта в отношении соответствующей валюты, который обновляется еженедельно (согласно резолюций Международной Ассоциации Воздушного транспорта – IATA).

5.7. В случае отмены или изменения заявки Заказчиком Заказчик в полном объеме компенсирует Исполнителю все расходы, связанные с исполнением такой заявки, суммы удержаний и штрафов, установленных Поставщиками услуг по договорам, заключенным последними с Исполнителем, и примененных такими Поставщиками услуг против Исполнителя в связи с отменой или изменением определенной заявки Заказчиком.

**6. Порядок предоставления отчетности**

6.1. Стороны осуществляют сверку расчетов по итогам календарного месяца до 10 числа месяца, следующего за расчетным. По требованию Заказчика сверка может быть проведена за указанный Заказчиком период.

6.2. Заказчик подписывает акт сверки взаиморасчетов, отправленный Исполнителем в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения акта сверки, либо направляет Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.

6.3. Не реже одного раза в месяц Исполнитель направляет Заказчику финансовые документы: счета-фактуры на оказанные Исполнителем услуги, товарные накладные и Акт оказанных услуг. Товарные накладные и Акт предоставляется Исполнителем в 2 (двух) экземплярах, подписанных со стороны Исполнителя уполномоченным лицом. Подписанные уполномоченным представителем Заказчика Товарная накладная и Акт оказанных услуг Заказчик возвращает Исполнителю не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения. Стороны пришли к соглашению о том, что в случае неполучения Исполнителем экземпляра Товарной накладной и Акта оказанных услуг в течение 5 дней с момента получения, Товарная накладная и Акт считается подписанным, а услуги, принятыми Заказчиком.

**7. Ответственность сторон**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим Законодательством РФ.

**7.2. Ответственность** **Исполнителя:**

При невыполнении своих обязательств по настоящему Договору Исполнитель несет следующую ответственность:

7.2.1. При невыполнении по вине Исполнителя принятых на себя обязательств по настоящему Договору Исполнитель возвращает Заказчику 100% стоимость оплаченных Заказчиком услуг Исполнителя. Возврат указанных средств осуществляется Исполнителем в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения письменного требования Заказчика о возврате указанных средств.

7.2.2. В случае несвоевременного или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных п. 3.1. Договора, Заказчик вправе потребовать уплату неустойки, за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательств в размере 0,01% от стоимости указанных в заявке Заказчика услуг.

7.2.3. Исполнитель не несет ответственности за прохождение клиентами паспортного, таможенного, санитарного, и пограничного контроля, а также за задержку в оформлении виз и приглашений МИД РФ, Посольствами и Консульскими учреждениями зарубежных стран.

7.2.4. Исполнитель не несет ответственности за качество услуг, реализуемых по настоящему Договору и предоставляемых Заказчику (сотрудникам Заказчика) третьими лицами – поставщиками услуг. Исполнитель не несет ответственности за любые неблагоприятные последствия, наступившие для Заказчика (сотрудников Заказчиков) при предоставлении или в результате предоставления последним услуг, предоставляемых поставщиками услуг, за исключением случаев, когда такие последствия стали следствием виновных деяний Исполнителя.

7.2.5. Без ущерба для прочих прав и средств защиты прав Заказчика, Исполнитель признает и соглашается с тем, что обязанность по возмещению ущерба, причиненного нарушением конфиденциальности полученных персональных данных сотрудников Заказчика, может не квалифицироваться как достаточное средство защиты прав Заказчика, поэтому Исполнитель выражает согласие, что Заказчик имеет право, без представления доказательства о нанесении ей какого-либо ущерба, требовать, в том числе, посредством обращения за судебным предписанием, прекращения совершения (установления запрета на совершение) Исполнителем определенных действий, нарушающих и/или могущих нарушить права Заказчика, либо – совершения (наложения обязанности совершить) Исполнителем определенных действий в целях обеспечения такой защиты.

**7.3. Ответственность** **Заказчика:**

7.3.1. Аннуляция заявки, произведенная Заказчиком до момента начала исполнения заявки Исполнителем, освобождает Заказчика от выплаты какой-либо компенсации. В случае внесения изменений или отмены заявки Заказчиком после получения заявки Исполнителем, если такие изменения или отмена заявки влекут за собой применение неустойки (штрафа, пени) со стороны Поставщика услуг (перебронирование, изменение или возврат перевозочных документов и пр.), уплата такой неустойки (штрафа, пени) в полном объеме является обязанностью Заказчика. В случае уплаты неустойки (штрафа, пени), взыскиваемой Поставщиком услуг, Исполнителем, последний вправе приостановить предоставление услуг Заказчику до момента полного возмещения Заказчиком Исполнителю размера уплаченной неустойки (штрафа, пени).

7.3.2. В случае несвоевременного или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных п. 3.2. Договора, Исполнитель вправе потребовать уплату неустойки, за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательств в размере 0,01% от суммы задолженности.

7.3.3. Заказчик несет полную ответственность за случаи, произошедшие вследствие нарушения сотрудниками и клиентами Заказчика законодательства и норм поведения страны пребывания, однако Стороны примут все возможные меры для устранения причин конфликта и окажут разумную возможную помощь.

7.4. Стороны берут на себя обязательства о неразглашении условий настоящего Договора, кроме случаев, оговоренных в Законодательстве РФ. Сторона, нарушившая принятые на себя обязательства по неразглашению условий настоящего Договора, несет ответственность в соответствии с Законодательством РФ.

7.5. Исполнитель не несет ответственности за сбойные ситуации, возникшие по вине Поставщиков услуг, повлекшие за собой задержку в исполнении или неисполнение заказа в соответствии с международными правилами и правилами оказания услуг Поставщиков услуг. Исполнитель обязуется приложить все разумные усилия для уменьшения неудобств Заказчика, связанных с задержкой в исполнении или неисполнении заказа по вине Поставщиков услуг.

7.6. Во избежание каких-либо сомнений Стороны не несут ответственности за какие-либо косвенные, случайные, обусловленные особыми обстоятельствами и сопутствующие убытки и штрафные санкции, равно как и за упущенную выгоду или доход.

7.7. Заказчик самостоятельно несет все расходы, возникшие в связи с несвоевременной явкой его сотрудников к месту начала путешествия, а именно: аэропорт.

**8. Форс-мажорные обстоятельства**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

8.2. Сторона, ссылающаяся на такие обстоятельства, обязана без промедления в письменной форме проинформировать другие стороны о наступлении подобных обстоятельств. Причем, по требованию других сторон, в подтверждение наступления таких обстоятельств должен быть предъявлен соответствующий документ, выданный уполномоченным государством органом.

**9. Порядок изменения, расторжения и прекращения Договора**

9.1. Срок действия договора с момента подписания до 31.12.2014 года.

9.2. При изменении условий предоставления услуг Исполнитель письменно уведомляет об этом Заказчика. При согласии сторон с новыми условиями заключается Дополнительное соглашение к настоящему Договору.

9.3. Любая из сторон вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке с письменным уведомлением об этом другой стороны не позднее чем за 1 (один) месяц до желаемой даты расторжения.

9.4. Расторжение настоящего Договора не влечет за собой освобождение любой стороны от выполнения обязательств, возникших до момента прекращения действия настоящего Договора.

**10. Прочие условия**

10.1. Все нерегулируемые настоящим Договором вопросы решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Все возникающие разногласия Стороны решают в претензионном порядке в соответствии с действующим Законодательством РФ. В случае невозможности разрешить возникшие разногласия в претензионном порядке в течение 30 (тридцати) дней с момента возникновения разногласий, данные разногласия передаются на разрешение в [Арбитражный](http://www.tpprf-mkac.ru/textmkas.php) суд в соответствии с действующим законодательством.

10.3. Все приложения, дополнительные соглашения и прочие изменения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями при условии их надлежащего оформления Сторонами.

10.4. Все уведомления, заявки, подтверждения и прочие документы, направляемые Сторонами по настоящему Договору, оформляются в письменном виде и считаются должным образом доставленными в случае отправления средствами связи, позволяющими получить подтверждение отправления и получения соответствующих документов. Заявки Заказчика и соответствующие подтверждения заявок являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

10.5. Стороны не вправе передавать полностью или частично свои права и обязанности по настоящему Договору прочим лицам без письменного согласия других сторон.

10.6. Во избежание сомнений Стороны подтверждают, что каждая из Сторон будет ответственна за уплату налогов и иных обязательных сборов, устанавливаемых в соответствии с требованиями уполномоченных на то государственных органов.

10.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон. Неотъемлемой частью Договора являются следующие приложения:

1) списки уполномоченных лиц Заказчика;

2) форма заявки и форма оплаты;

3) форма доверенности и заявка на оформление услуги;

4) прейскурант цен на услуги Исполнителя.

**11. Юридические адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Заказчик:  **ОАО «Томскэнергосбыт»**  Юридический адрес:  634034, г. Томск, ул. Котовского,19  Почтовый адрес:  634034, г. Томск, ул. Котовского,19  р/с 40702810100000008850 Филиал ГПБ (ОАО)  в г. Томске  к/с 30101810800000000758  **ИНН** 7017114680 **КПП** 701701001 **БИК** 046902758  Тел.: (3822) 48-47-00  Факс: (3822) 48-47-16  Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Буздалкин |

Приложение №1

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Списки уполномоченных представителей Корпоративного клиента,**

**имеющих право подписывать заявки на предоставление услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Уполномоченный представитель** | | |
| Фамилия Имя Отчество |  | Образец подписи |
| Должность |  |  |
| Адрес рабочего места |  |
| Телефон |  |
| E-mail |  |
|  | | |
| **Уполномоченный представитель** | | |
| Фамилия Имя Отчество |  | Образец подписи |
| Должность |  |  |
| Адрес рабочего места |  |
| Телефон |  |
| E-mail |  |

**Исполнитель: Заказчик:**

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

М.П. М.П.

Приложение №2

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

Форма заявки

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| Название организации |  |
| Контактное лицо |  |
| Телефон/факс |  |
| E-mail |  |

Информация о пассажире:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО полностью  (для перелетов за рубеж и страны СНГ указать данные в латинской транскрипции, согласно написанию в загран. паспорте) | Дата рождения | Серия и номер паспорта | Срок действия паспорта | Гражданство |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*Авиаперевозка:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Даты  перелета | Пункт вылета | Пункт прилета | Авиакомпания,  № рейса | Время вылета/прилета | Класс обслуживания  (Эконом, Бизнес,  Первый) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Форма оплаты:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кредитная карта | | Безналичные\* | Наличные |
| № СС | Срок действия СС |
|  |  |  |  |

Получение оформленных документов:

Доставка: Да □ Нет □ Доставка с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часов, дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Доставка в офис по адресу |  |
| Офис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу |  |
| Другое |  |

\*С правилами и условиями применения тарифов Поставщиков услуг Заказчик ознакомлен М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись Заказчика) (Ф.И.О.)

Приложение №3

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Договор на корпоративное обслуживание № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Доверенность действительна до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

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

наименование Корпоративного клиента

1. Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь № \_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_ г.

Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

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

*кем выдан*

На получение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ оформленных документов на предоставление услуги, согласно заявке.

Подпись лица, получающего доверенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *УДОСТОВЕРЯЕМ*.

Подпись уполномоченного лица организации

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

*Расшифровка* М.П.

**Заявка на оформление услуги**

Форма услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Получение оформленных документов:

* Офис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Офис \_\_\_\_\_\_\_\_ в аэропорту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Доставка в офис по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

доставка до \_\_\_\_\_\_\_часов, дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

VIP зал /бизнес зал /fast track /страхование

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название услуги | Фамилия | Имя, Отчество | Дата | Номер  рейса | Маршрут | Время вылета |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №4

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ПРЕЙСКУРАНТ**

**цен на услуги, предоставляемые агентством**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№** | **Наименование услуги** | **Единица измерения** | | **Стоимость** |
| **п/п** |
| **1. Плата за оказание услуг по оформлению авиационной перевозки (БСО 421):** | | | | |
| 1.1 | за оформление авиабилета | 1 авиабилет | |  |
| 1.2 | за оформление нового авиабилета при добровольном изменении параметров перевозки | 1 авиабилет | |  |
| 1.3 | за оформление возврата  авиабилета при добровольном отказе от полета | 1 авиабилет | |  |
| **2. Плата за оказание услуг по оформлению авиационной перевозки на бланках ТКП:** | | | | |
| 2.1 | за оформление авиабилета | 1 авиабилет | |  |
| 2.2 | за оформление нового авиабилета при добровольном изменении параметров перевозки | 1 авиабилет | |  |
| 2.3 | за оформление возврата  авиабилета при добровольном отказе от полета | 1 авиабилет | |  |
| 2.4 | за оформление РТА в АСБ «Сирена» | 1 РТА | |  |
| 2.5 | за оформление РТА в АСБ «Амадеус» | 1 РТА | |  |
| 2.6 | за оформление РТА в АСБ «Габриель» | 1 РТА | |  |
| 2.7 | за оформление РТА в АСБ «Галилео» | 1 РТА | |  |
| **3. Плата за оказание услуг по оформлению авиационной перевозки на бланках BSP и собственных бланках российских и иностранных авиакомпаний:** | | | | |
| 3.1 | за оформление авиабилета | 1 авиабилет | |  |
| 3.2 | за оформление нового авиабилета при добровольном изменении параметров перевозки | 1 авиабилет | |  |
| 3.3 | за оформление возврата  авиабилета при добровольном отказе от полета | 1 авиабилет | |  |
| **4. Плата за бронирование услуг через автоматизированную распределительную систему бронирования туристических и других услуг (АРСТ) "Спутник":** | | | | |
| 4.1 | за оформление VIP - залов, Fast Track, в а\ п РФ и за рубежом | 1 заказ |  | |
| 4.2 | за бронирование других услуг (такси, аренда авто, отели) | 1 заказ |  | |
| **6. Плата за оказание услуг по оформлению места в салоне воздушного судна:** | | | | |
| 6.1 | Для перевозок оформленных на бланке формы 421 | 1 место |  | |

**Приложение № 1 к Прейскуранту**

1. Стоимость услуг не указывается в билете и оформляется на бланке ордера разных сборов К95.
2. В стоимость услуг включен НДС.
3. Сборы установленные Авиакомпаниями, взимаются в соответствии с правилами применения тарифов.
4. При вынужденном отказе от полета плата за оказание агентством пассажиру услуг по подготовке и оформлению документов о возврате денежных средств за неиспользованные участки перевозки не взимается.
5. Плата за оказание услуг Исполнителя не распространяется на детей до 2-х лет, при оформлении  авиабилета без предоставления места.
6. Плата, взимаемая по настоящему прейскуранту является невозвратной, при добровольном отказе пассажиров от оплаченных ими услуг.
7. Плата, взятая по данному прейскуранту возвращается в полном объеме, при вынужденном возврате авиабилетов, по причине отмены или задержки рейса.

**Исполнитель: Заказчик:**

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

М.П. М.П.