ДОГОВОР

**на предоставление услуг в залах повышенной комфортности Терминала А**

**в международном аэропорту «Кневичи» города Владивостока**

|  |  |
| --- | --- |
| **г. Артем** | **«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.** |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемое в дальнейшем **«Заказчик»,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одной стороны, и

**Акционерное общество «Терминал Владивосток» (АО «Терминал Владивосток»)**, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно и раздельно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель оказывает Заказчику комплекс услуг согласно Приложению № 1 «Перечень услуг, оказываемых в **Залах повышенной комфортности (ЗПК)**» (далее – Приложение № 1) к договору, а Заказчик принимает и оплачивает Исполнителю оказываемые Услуги в порядке и на условиях настоящего Договора.

**2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

2.1. Услуги по настоящему договору оказываются Исполнителем:

- в объеме согласно перечню услуг, предусмотренных в Приложении № 1 к настоящему Договору;

- по заявке Заказчика, составленной по форме Приложения № 2 к настоящему Договору;

- в отношении лиц, указанных в заявке Заказчика.

2.2. Услуги по настоящему договору оказываются Исполнителем в соответствии с технологией работы Залов повышенной комфортности АО «Терминал Владивосток» и иными документами, действующими в рамках обслуживания пассажиров в Аэропорту.

2.3. Услуги по настоящему договору оказываются Заказчику в период времени работы ЗПК, соответствующий регламенту работы Аэропорта.

2.4. Исполнитель оказывает Услуги Заказчику в пределах соответствующей заявки Заказчика.

2.5. В том случае, если на момент оказания услуг у Заказчика возникнет необходимость в дополнительных, не указанных в Заявке услугах, Заказчик оформляет дополнительную заявку на необходимые услуги и направляет ее в адрес Исполнителя в оперативном порядке, согласно п. 3.1.3. настоящего Договора.

2.6. Исполнитель начинает оказывать Услуги по обращению Заказчика, с момента регистрации и до посадки в воздушное судно.

2.7. Заявка может быть отозвана не позднее, чем за два часа до вылета рейса. В случае поступления информации об отзыве заявки позднее, стоимость услуги взимается в полном объеме.

2.8. Действие настоящего договора распространяется только на предоставление услуг непосредственно в ЗПК.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**3.1. Права и обязанности Заказчика:**

3.1.1. Заказчик обязуется своевременно и в полном объеме оплачивать счета-фактуры или УПД Исполнителя за оказываемые по настоящему Договору Услуги в соответствии со ст. 4 настоящего Договора.

3.1.2. Заказчик обязан направлять Исполнителю заявки на оказание Услуг по установленной настоящим Договором форме (Приложение № 2) не позднее 16:00 часов (время местонахождения Исполнителя) предшествующего дня до планируемой даты пользования услугами ЗПК, подписанные ответственным лицом.

3.1.3. Заявки направляются на электронный адрес:

* **Зал повышенной комфортности ВВЛ:** тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Копии заявок направляются на электронные адреса:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

* **Зал повышенной комфортности МВЛ: тел.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:zpk-mvl@vvo.aero).

Копии заявок направляются на электронные адреса:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

В случае если Заявка будет направлена на другой адрес электронный почты, такая Заявка будет считаться не направленной.

3.1.4. Заказчик обязан удостовериться посредством телефонной или электронной связи в получении и принятии Исполнителем всех условий заявки на исполнение.

**3.2. Права и обязанности Исполнителя:**

3.2.1. Исполнитель обязуется своевременно и в полном объеме оказывать Услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

3.2.2. Исполнитель имеет право отказать Заказчику в исполнении заявки на оказание Услуг в случаях:

* + - если время ее исполнения полностью или частично накладывается на время проведения в Терминале **А** режимных мероприятий;
    - в случае отсутствия свободных мест.

При этом Исполнитель обязан сообщить Заказчику о невозможности исполнения заявки незамедлительно с того момента, когда сам узнает о наступлении любого из вышеуказанных обстоятельств.

**4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

4.1. Стоимость услуг, оказываемых по настоящему Договору, указывается в Прейскуранте, действующем на дату оказания услуги. Ссылка на Прейскурант находится на официальном сайте АО «Терминал Владивосток» по адресу: **http://zaotv.ru/**, в разделе: Партнерам/Раскрытие информации/Ставки, тарифы.

4.2. Заказчик на основании выставленного счета производит предварительную оплату Исполнителю в размере 100% от стоимости услуг, указанных в Заявке, поданной в адрес Исполнителя. Оплата за оказываемые в Заявке услуги должна поступить на расчетный счет Исполнителя за 2 рабочих дня до даты обслуживания указанной в Заявке, поданной в адрес Исполнителя.

В случае подачи Заявки в выходной, праздничный день, Заказчик направляет в адрес Исполнителя гарантийное письмо об оплате услуг, указанных в Заявке. Исполнитель в первый рабочий день после получения Заявки и гарантийного письма, выставляет в адрес Исполнителя счет на оплату в размере 100% от стоимости услуг, указанных в Заявке, а Заказчик производит оплату в течении 5-ти календарных дней с момента получения счета.

4.3. Исполнитель в течении 5-ти рабочих дней после оказания услуги, выставляет Заказчику УПД (Универсальный передаточный документ).

Заказчик обязуется подписать УПД в течении 5-ти рабочих дней с момента получения УПД.

4.4. Исполнитель вправе в одностороннем порядке устанавливать и изменять стоимость оказываемых услуг. Исполнитель обязан разместить измененный Прейскурант на сайте http://zaotv.ru/ в разделе, указанном в п. 4.1. Договора, не позднее, чем за 10 календарных дней до его вступления в силу.

4.5. Стороны ежеквартально производят сверку взаиморасчетов с обязательным подписанием Акта сверки.

4.6. Заказчик в течение 5 (пяти) дней с момента подписания настоящего Договора обязан внести гарантийный взнос на расчетный счет Исполнителя в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе НДС 20%. Гарантийный взнос является обеспечительным платежом.

4.7. В случае соблюдения Заказчиком условий по оплате настоящего Договора внесенный гарантийный взнос будет возвращен Заказчику, при условии, что настоящий Договор не продлевается на следующий период.

4.8. Предусмотренные настоящим Договором условия о внесении гарантийного взноса, предоплаты, зачета излишне уплаченных сумм в счет будущего расчетного периода не являются предоставлением коммерческого кредита, предусмотренного ст. 823 ГК РФ.

4.9. Стороны договорились использовать систему обмена документами в системе ЭДО (автоматизированная унифицированная информационная система приёма, хранения и передачи электронных документов, подписанных Квалифицированной электронной подписью по телекоммуникационным каналам связи).

Документы, отправленные в электронном виде в адрес Заказчика, считаются принятыми, если в течение 14 календарных дней на данные документы не поступил отказ в принятии».

4.10. Время пользования комнатой для проведения переговоров в ЗПК ВВЛ оплачивается Заказчиком на общих основаниях, установленных настоящим Договором, по отдельному, предусмотренному в действующем Прейскуранте, тарифу.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Заказчиком установленных п. 4.2. настоящего Договора сроков перечисления Исполнителю денежных средств за оказанные услуги, Исполнитель имеет право взыскать, а Заказчик обязан по требованию Исполнителя уплатить неустойку в размере 1% от суммы за каждый календарный день просрочки.

5.3. В случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения Исполнителем условий договора Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплату неустойки.

Неустойка начисляется за каждый день просрочки выполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока выполнения обязательств. Размер такой неустойки устанавливается в размере 1/300 (одной трёхсотой) действующей на день уплаты неустойки Ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от суммы невыполненного обязательства по договору за каждый день просрочки до фактического выполнения обязательств. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка выполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

5.4. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если исполнению условий настоящего Договора препятствуют обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажорные обстоятельства) - стихийные бедствия, метеоусловия, военные действия, забастовки, запретительные меры государственных органов и т.п.

**6. ПОЛНОМОЧНЫЕ ЛИЦА**

6.1. При заключении Договора Заказчик представляет Исполнителю список ответственных лиц с образцами их подписей (Приложение № 3), имеющих право подписи заявок на обслуживание в Залах повышенной комфортности, а также право запроса у Исполнителя подтверждения о получении заявок и принятии всех условий заявок на Исполнение. Указанный список является неотъемлемой частью настоящего Договора.

В случае изменения в составе указанных лиц Заказчик обязан представить Исполнителю соответствующую информацию в письменном виде по электронной почте не позднее, чем за 2 (два) календарных дня до момента обслуживания.

Исполнитель сообщает обо всех случаях невозможности исполнения заявки лицу, подписавшему заявку.

6.2. При заключении Договора Заказчик представляет в письменном виде сведения о лице, полномочном от имени и в интересах Заказчика сообщать бухгалтеру Исполнителя всю информацию, связанную с производством расчетов по настоящему Договору, запрашивать и получать счета, счета-фактуры, акты сверок или УПД, подписывать и направлять Исполнителю письменные извещения о выполнении предоплаты.

**7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами и действует по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Если до окончания срока действия Договора ни одна из сторон не заявит о своем намерении прекратить действие настоящего Договора, он считается пролонгированным на каждый последующий календарный год.

7.2. Каждая из Сторон вправе отказаться от настоящего Договора во внесудебном уведомительном порядке, не менее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты прекращения Договора.

7.3. Прекращение настоящего Договора влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает стороны Договора от расчетов по обязательствам и ответственности за его нарушения, если таковые имели место при исполнении условий настоящего Договора.

**8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьей Стороне без письменного на то согласия другой Стороны.

8.2. Настоящий Договор может быть изменен или дополнен путем подписания дополнительного соглашения, подписанного обеими Сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему Договору, имеющие ссылку на настоящий Договор, являются его неотъемлемой частью.

8.3. В случае изменения наименования и реквизитов (почтовых, банковских и т.д.) любой из Сторон, данная Сторона в десятидневный срок с момента вступления данных изменений в действие, обязана поставить в известность другую Сторону путем направления письменного уведомления. Данное уведомление распространяет свое действие на исполнение настоящего Договора в соответствующей части. Составление дополнительного соглашения в данном случае не требуется.

Все извещения и уведомления должны быть подписаны уполномоченным представителем Стороны и направлены одним из указанных в п.10 настоящего Договора способом.

8.4. Направление любых документов, сообщений, уведомлений, поручений и иной информации в рамках настоящего Договора (далее – Сообщения) Сторонами друг другу осуществляется с соблюдением следующих правил:

• Для направления корреспонденции и документов используются следующие почтовые адреса (реквизиты):

Заказчик:

Исполнитель: ул. Владимира Сайбеля, д.45, г. Артем, Приморский край, 692760.

• Обмен электронными сообщениями производится между Сторонами посредством электронной почты на следующие адреса электронной почты:

Заказчик:

Исполнитель: ......., [kanc@vvo.aero](mailto:kanc@vvo.aero).

• Обмен сообщениями посредством телефонной связи осуществляется Сторонами по следующим номерам:

Заказчик:

Исполнитель:

Стороны договорились, что в процессе исполнения условий настоящего Договора будут осуществлять постоянную связь посредством обмена корреспонденцией, которая может направляться с использованием средств:

а) системы ЭДО (п.4.9.).

Данный абзац не лишает Стороны права оформлять документы на бумажном носителе с собственноручной подписью Сторон в случае невозможности оформить такой документ в электронном виде.

б) по электронной почте с обязательным подтверждением получения в тот же день путем ответа на электронное сообщение (с приложением копии запроса) с пометкой «получено» указанием даты получения и номером, присвоенным в книге учета входящей корреспонденции получающей стороны. Автоматическое уведомление программными средствами о получении электронного сообщения по электронной почте, полученное любой из Сторон, считается аналогом такого подтверждения.

в) самостоятельно, почтовым отправлением с уведомлением, курьерской связью, при условии получения уведомления о получении, либо отметки лица имеющего право действовать без доверенности, лица отвечающего за документооборот либо иного лица, уполномоченного на то соответствующими документами.

г) посредством телефонной связи, с обязательной регистрацией в книге учета входящей корреспонденции телефонограммы, содержащей текст Сообщения.

Документы и уведомления, предусмотренные настоящим Договором (в том числе при отправке иными способами), за исключением случаев, предусмотренным абзацем а) настоящего пункта, направляются в виде оригиналов, способом, предусмотренным абзацем в) настоящего пункта, и считаются полученными в день получения оригинала.

Под оригиналами Сообщений понимаются документы на бумажных носителях, собственноручно подписанные уполномоченными представителями Сторон.

8.5. В случаях, неурегулированных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Приморского края в установленном законодательством порядке.

8.7. В соответствии со статьей 4 АПК РФ для разрешения споров, связанных с нарушением Сторонами своих обязательств по настоящему договору либо иным образом вытекающих из договора, применяется обязательный досудебный (претензионный) порядок разрешения споров. Сторона, права которой нарушены, до обращения в суд обязана предъявить другой стороне письменную претензию с изложением своих требований.

8.8. Срок рассмотрения претензии – 7 (семь) календарных дней со дня ее получения. Если в указанный срок требования полностью не удовлетворены, Сторона, право которой нарушено, вправе обратиться с иском в суд.

8.9. Все Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

8.10. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

9.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

9.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача / получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

1. **РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Юридический / Почтовый адрес:  ИНН / КПП  ОГРН  Банковские реквизиты:  Р./счет  БИК  Кор./счет  Телефон:  E-mail:  Куратор договора: ФИО, должность.  Телефон: | **Акционерное общество**  **«Терминал Владивосток»**  Юридический адрес/Адрес местонахождения: 692707, Приморский край, г. Артем, ул. Владимира Сайбеля, 45 Почтовый адрес: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Владимира Сайбеля, 41  ИНН/КПП 2502039781/250201001  ОГРН 1092502001998 Р/с 407028105500000000455 Дальневосточный банк ПАО Сбербанк  г. Хабаровск БИК 040813608 К/с 30101810600000000608  Тел./факс: (423) 230-69-99, (423) 230-69-06  E-mail: [Kanc@vvo.aero](mailto:Kanc@vvo.aero)  Куратор договора: ФИО, должность.  Телефон: |
| **Руководитель**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. | **Руководитель**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

**Приложение № 1**

к Договору об оказании услуг в ЗПК Терминала **А**

в международном аэропорту «Кневичи» города Владивостока

№\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, ОКАЗАВАЕМЫХ В ЗАЛАХ ПОВЫШЕННОЙ КОМФОРТНОСТИ**

* нахождение в залах отдыха с кондиционерами и комфортными креслами во время ожидания вылета рейса;
* информация о вылете рейса;
* информация о правилах авиаперевозок;
* беспроводной Интернет;
* шведский стол (бутерброды, выпечка, горячие, прохладительные напитки, фрукты);
* просмотр телевизионных программ;
* отдельные туалетные комнаты;
* душ;
* свежая корреспонденция;
* доставка пассажира на борт воздушного судна отдельным, комфортабельным автобусом, если посадка пассажиров на борт воздушного судна не осуществляется через телетрап.

**Дополнительные услуги:**

* аренда комнаты для проведения переговоров в ЗПК ВВЛ;

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. | **Исполнитель:**  **АО «Терминал Владивосток»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

**Приложение № 2**

к Договору об оказании услуг в ЗПК Терминала **А**

в международном аэропорту «Кневичи» города Владивостока

№\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Ф О Р М А З А Я В К И**

на обслуживание в ЗПК Терминала **А**

в международном аэропорту «Кневичи» города Владивостока

**Куда:** АО «Терминал Владивосток»

Тел./Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА №\_\_\_\_\_\_\_**

г. Артём «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Прошу Вас оказать услуги в ЗПК Терминала А в международном аэропорту «Кневичи» города Владивостока:

1. Наименование Заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Договор №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество *(вылетающего)* из международного аэропорта «Кневичи» города Владивостока:

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

4. Дата вылета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рейс №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Использование комнаты для проведения переговоров в ЗПК ВВЛ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отв. лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные**:**

Тел./Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. | **Исполнитель:**  **АО «Терминал Владивосток»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

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

**Приложение № 3**

к Договору об оказании услуг в ЗПК Терминала **А**

в международном аэропорту «Кневичи» города Владивостока

№\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Форма

**СПИСКА ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ**

г. Артем «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Сведения о лицах, полномочных направлять Исполнителю Заявки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. (полностью), должность | Контактные телефоны | Адрес электронной почты |
| 1 |  |  |  |

Сведения о лицах, полномочных от имени и в интересах Заказчика согласовывать Заявки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. (полностью), должность | Контактные телефоны | Адрес электронной почты |
| 1 |  |  |  |

Сведения о лицах, полномочных от имени и в интересах Заказчика сообщать бухгалтеру Исполнителя всю информацию, связанную с производством расчетов по настоящему Договору, запрашивать и получать счета, счета-фактуры, акты сверок или УПД, подписывать и направлять Исполнителю письменные извещения о выполнении предоплаты:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. (полностью) | Контактные телефоны | Адрес электронной почты |
| 1 |  |  |  |

**ФОРМА СПИСКА СОГЛАСОВАНА:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. | **Исполнитель:**  **АО «Терминал Владивосток»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |