

Договор № 1028 ПО/547/ХФДю

г. Самара

«08» декабря 2016 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Центральное агентство продаж перевозок», именуемое в дальнейшем АГЕНТСТВО, в лице директора Верновской Галины Петровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Федеральное казенное предприятие «Приволжский государственный боеприпасный испытательный полигон», именуемое в дальнейшем ПРЕДПРИЯТИЕ, в лице директора Кияткина Дмитрия Владимировича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является оказание услуг АГЕНТСТВОМ по поручению ПРЕДПРИЯТИЯ следующих услуг (далее «Услуги»):

- бронирование и оформление авиационных перевозок;
- оформление железнодорожных перевозок;
- доставка авиационных и железнодорожных билетов;
- бронирование номеров в гостиницах на территории России, стран СНГ и за рубежом;
- заказ на оказание транспортных услуг;
- заказ на обслуживание в VIP и бизнес-залах аэропортов;
- организация деловых поездок на семинары, конференции, выставки в России, стран СНГ и за рубежом;
- иные сопутствующие услуги.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. АГЕНТСТВО в соответствии с предметом настоящего договора принимает на себя следующие обязательства:

- 2.1.1. Осуществлять за плату услуги, указанные в п. 1.1 по заявке ПРЕДПРИЯТИЯ.
- 2.1.2. Бронировать и оформлять авиационные перевозки для ПРЕДПРИЯТИЯ при наличии мест в свободной продаже и в строгом соответствии с правилами бронирования и оформления авиaperезовок соответствующей авиакомпании (далее по тексту «ПЕРЕВОЗЧИК») и в соответствии с правилами оформления перевозок на воздушном транспорте.
- 2.1.3. Оформлять железнодорожные билеты для ПРЕДПРИЯТИЯ при наличии мест и в соответствии с правилами, принятыми на железнодорожном транспорте.
- 2.1.4. Принимать от ПРЕДПРИЯТИЯ авиационные и железнодорожные билеты к возврату в случае отказа от перевозки с взиманием сборов и штрафов, если этого требуют правила возврата билетов.
- 2.1.5. Обеспечивать доставку оформленных билетов и других документов по адресу, указанному в заявке.
- 2.1.6. Повторная доставка, связанная с переоформлением билетов по вине ПРЕДПРИЯТИЯ, осуществляется согласно действующего Прейскуранта.
- 2.1.7. Бронировать гостиничное обслуживание в соответствии с правилами бронирования гостиницы согласно предоставленной ПРЕДПРИЯТИЕМ заявки (Приложение №2). Информировать ПРЕДПРИЯТИЕ о штрафных санкциях в случае несвоевременного отказа от услуги.
- 2.1.8. Подтверждать ПРЕДПРИЯТИЮ бронирование гостиничных услуг согласно предоставленной заявки.
- 2.1.9. Организовывать трансфер в г.г. Москва и Самара по заявкам ПРЕДПРИЯТИЯ (Приложение №4).
- 2.1.10. Организовывать обслуживания по заявкам ПРЕДПРИЯТИЯ в бизнес-терминалах (Приложение №3).
- 2.1.11. Своевременно информировать ПРЕДПРИЯТИЕ о бронировании заявленных услуг и штрафных санкциях, наступающих в период аннуляции.
- 2.1.12. Вести учет оказанных ПРЕДПРИЯТИЮ услуг.

2.2. ПРЕДПРИЯТИЕ в соответствии с предметом настоящего договора принимает на себя следующие обязательства:

- 2.2.1. Своевременно (не менее чем за сутки до отправления, а в случае бронирования гостиницы за 3 суток) подавать АГЕНТСТВУ заявку по факсу, электронной почте или нарочным.
- 2.2.2. В заявке подтверждать гарантию оплаты, в том числе и удержания в случае отказа от перевозки по оформленным билетам.
- 2.2.3. Оплачивать АГЕНТСТВУ оказанные им услуги по бронированию, а также стоимость оформленных билетов, а в случае их возврата при отказе от перевозки также сборы и штрафы, предусмотренные правилами возврата.
- 2.2.4. Оплачивать АГЕНТСТВУ оказанные услуги по бронированию гостиниц, организации трансфера, обслуживанию в бизнес-терминалах. В случае несвоевременного отказа от услуги оплачивать штрафные санкции, предусмотренные правилами бронирования.
- 2.2.5. При возникновении обстоятельств, влекущих изменение или аннулирование заявки, немедленно информировать АГЕНТСТВО в письменном виде.
- 2.2.6. Предоставлять АГЕНТСТВУ копии паспортов пассажиров и других документов, требуемых в соответствии с законами и правилами компетентных органов стран, затрагиваемых перевозкой для въезда и выезда из/в соответствующих стран.
- 2.2.7. Соблюдать порядок взаимодействия Сторон, указанный в Статье 3 настоящего Договора.

3. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН

- 3.1. Прием заявки ПРЕДПРИЯТИЯ на оформление билетов осуществляется в корпоративном отделе АГЕНТСТВА нарочным, по факсу № (846) 300-42-36 или электронной почте. Заявка должна отвечать требованиям формата, указанного в Приложении №1 к настоящему Договору.
- 3.2. Список ответственных лиц, уполномоченных делать Заявки на бронирование и оформление билетов:
 - администратор Фандеева Ю.В.;
 - администратор Игонина Е.В.
- 3.3. АГЕНТСТВО, получив заявку от ПРЕДПРИЯТИЯ, при наличии свободных мест на авиационный транспорт производит бронирование, информирует ПРЕДПРИЯТИЕ о результатах бронирования (срок сохранения брони). Оформление железнодорожных билетов производится при наличии свободных мест без предварительного бронирования.
- 3.4. Если ПРЕДПРИЯТИЕ в течение установленного срока сохранения брони на авиатранспорт уведомит АГЕНТСТВО об отказе от заявленной перевозки, то считается, что таковая перевозка не заявлялась, и, соответственно, не возникло каких-либо обязательств у каждой из Сторон.
- 3.5. В случае, когда правила какого-либо ПЕРЕВОЗЧИКА не позволяют производить бронирование на авиатранспорт, АГЕНТСТВО при наличии свободных мест оформляет авиабилеты согласно заявке, уведомляет об этом ПРЕДПРИЯТИЕ и доставляет их ответственному лицу ПРЕДПРИЯТИЯ. Факт получения ответственным лицом авиабилетов подтверждается подписью в сопроводительном Реестре доставленных документов. Ответственное лицо может получить оформленные авиабилеты непосредственно в кассах АГЕНТСТВА по адресу: ул. Молодогвардейская, 223 только при наличии Доверенности, выданной предприятием.
- 3.6. В случае, когда правила какого-либо ПЕРЕВОЗЧИКА позволяют производить бронирование с установлением срока сохранения брони не позднее, чем за один час до вылета, по желанию ПРЕДПРИЯТИЯ авиабилеты будут оформлены АГЕНТСТВОМ непосредственно в Международном аэропорту Курумоч (касса в Бизнес-терминале) и выданы вылетающему персоналу при предъявлении доверенности, выданной ПРЕДПРИЯТИЕМ. В случае отсутствия Доверенности, клиент может выкупить авиабилет согласно заявке за наличный расчет. При этом, если вылетающий персонал не прибудет в аэропорт в срок, позволяющий обеспечить регистрацию перевозки, или не прибудет вообще, АГЕНТСТВО будет обязано оформить возврат авиабилета с удержанием штрафных санкций за несвоевременный отказ от перевозки, если такие санкции заявлены ПЕРЕВОЗЧИКОМ.
- 3.7. Возврат ПРЕДПРИЯТИЕМ авиабилетов в связи с отказом от авиаперевозки, в том числе и по обстоятельствам, предусмотренным в п.3.5 настоящего договора, оформляется АГЕНТСТВОМ в соответствии с правилами, установленными конкретным ПЕРЕВОЗЧИКОМ.

- 3.8. Оформление услуг АГЕНТСТВА по бронированию, доставке, а также сборов за несвоевременный отказ от перевозки производится АГЕНТСТВОМ с применением квитанций разных сборов установленного образца или чека, оформленного через контрольно-кассовую машину в установленном порядке.
- 3.9. Возврат железнодорожных билетов производится АГЕНТСТВОМ в соответствии с правилами, утвержденными на железнодорожном транспорте и Прейскурантом АГЕНТСТВА (Приложение № 5). Возврат платежей по неиспользованным проездным документам производится наличными или путем расчетов между бухгалтериями АГЕНТСТВА и ПРЕДПРИЯТИЯ при предъявлении последним письма с просьбой о возврате платежей и подлинников неиспользованных проездных документов.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ АГЕНТСТВА

- 4.1. Стоимость предоставляемых услуг определяется действующим Прейскурантом АГЕНТСТВА (Приложение № 5) и оплачивается согласно счета.
- 4.2. Сумма настоящего договора не должна превышать 3 000 000 (три миллиона) рублей, с учётом НДС.

5. ВЗАИМОРАСЧЕТЫ

- 5.1. Оплата за предоставленные агентством услуги осуществляется ПРЕДПРИЯТИЕМ на расчетный счет АГЕНТСТВА не позднее 7 банковских дней с момента получения перевозочных документов. Выполнение обязанностей Исполнителем и Заказчиком по настоящему договору оформляется двухсторонним актом выполненных работ. Выписка авиа и ж/д билетов оформляется товарной накладной.
- 5.2. Возможна оплата за наличный расчет.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 6.1. В случае неисполнения, либо ненадлежащего исполнения обязательств, принятых на себя Сторонами по настоящему Договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим гражданским законодательством РФ.
- 6.2. АГЕНТСТВО не несет ответственности в случае возникновения у пассажира проблем при прохождении пограничного и таможенного контроля и за несоблюдение пассажиром паспортно-визового режима.
- 6.3. АГЕНТСТВО не несет ответственность за механические повреждения документов, удостоверяющих личность пассажира.
- 6.4. ПРЕДПРИЯТИЕ несет ответственность за достоверность информации, указанной в заявке.
- 6.5. ПРЕДПРИЯТИЕ несет ответственность за соблюдение порядка и правил въезда и выезда в/из стран, затрагиваемых перевозкой, в соответствии с действующим законодательством.

7. АРБИТРАЖНАЯ ОГОВОРКА

- 7.1. В случае возникновения споров по вопросам заключения, применения и толкования настоящего договора, стороны примут все меры к разрешению споров путем переговоров между собой.
- 7.2. В случае невозможности урегулирования возникших споров по заключению, применению и толкованию настоящего Договора, споры будут рассматриваться в Арбитражном суде Самарской области.

8. ФОРС-МАЖОР

- 8.1. Стороны Договора освобождаются от ответственности в случае возникновения обстоятельств, которые невозможно предвидеть и предотвратить. Сторона Договора, у которой возникли форс-мажорные обстоятельства, обязана уведомить об этом другую сторону не позднее 2-х дней с момента их наступления. В случае не уведомления или несвоевременного уведомления о наступлении форс-мажорных обстоятельств, сторона Договора в дальнейшем не вправе ссылаться на них, как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательств. Факты, изложенные в уведомлении, должны подтверждаться компетентным органом или организацией.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 9.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания обеими сторонами и действует по 31 декабря 2018 года включительно.
- 9.2. Изменение условий Договора допускается по соглашению сторон. Сторона, получившая проект предполагаемых изменений, обязана в течение 15 дней рассмотреть их и дать письменный ответ по существу предлагаемых изменений.
- 9.3. Досрочное расторжение Договора может быть осуществлено по инициативе любой из Сторон с уведомлением об этом в письменном виде другой стороны не позднее, чем за 20 календарных дней до даты расторжения Договора.
- 9.4. Договор будет считаться законченным после выполнения взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов.
- 9.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой стороны.
- 9.6. Договор является конфиденциальным. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность по всем вопросам своих взаимоотношений. Сведения не подлежат разглашению, опубликованию и передаче третьим лицам.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АГЕНТСТВО: ООО «ЦАПП»

443100, Самара, Октябрьский район, ул. Первомайская / ул. Молодогвардейская,
д. 23 / д. 223, 1 этаж, комната 9,
тел. (846) 300-42-36
ИНН/КПП 6316137186/631601001
Банк получателя: АО АКБ «ГАЗБАНК» г. Самара
Р/с: 407 0281 090 002 000 1283
К/счет: 301 0181 040 000 000 0863
БИК: 043 601 863

ПРЕДПРИЯТИЕ ФКП «ЛПБП»:

446104, Самарская область, город Чапаевск, ул. Мячина, 14.
тел. (84639) 4-40-17, 6-11-85
факс (84639) 6-11-80
ИНН/КПП 6330280371/633001001
Банковские реквизиты: Филиал АО АКБ «НОВИКОМБАНК» в г. Тольятти, г. Тольятти
Р/с 40502810704010000003
К/счет 30101810800000000944
БИК 043678944

ЗА АГЕНТСТВО:

Директор ООО «ЦАПП»



Г.В. Верновская
20.16 г.

ЗА ПРЕДПРИЯТИЕ:

Директор ФКП «ЛПБП»



Д.В. Кияткин
20.16 г.
М.П.

Директор ООО «ЦАПП»

Г.П. Верновская
«___» 20__ г.
М.П.



Директор ФКП «ПГБИП»

Д.В. Кияткин
20/6 г.
М.П.

Приложение №1 (Форма заявки) к Договору _____
ООО «ЦАПП»

Наименование предприятия: _____

ИНН: _____

Адрес предприятия: _____

№ Карты лояльности _____

ЗАЯВКА № _____ от _____ 20__ г.
на оформление железнодорожной перевозки

к договору № _____ от _____

№ п/п	Ф.И.О. пассажира	Паспорт		Тип вагона
		серия	номер	

если есть ребенок – четкое выделение: № свид. о рождении, дата, месяц, год рождения

Город отправления	Город назначения	Дата	Время	Номер поезда

Примечание: В случае отказа от перевозочных документов после их выписки Заказчик обязуется оплатить полную стоимость перевозочных документов и осуществлять их возврат на общих основаниях в соответствии с правилами, тарифами, установленными Министерством транспорта Российской Федерации, включая оплату при возврате за сервисный сбор и сбор за заказ. Со стоимостью согласны, оплату гарантируем в день выписки билетов.

Форма оплаты: _____

Выписанные ж/д билеты доставить по адресу: _____

Контактные телефоны: _____

Контактное лицо: _____

Дата и время доставки: _____

Заказчик в лице:

М.П.

Директор ООО «ЦАПП»

Г.П. Верновская
« » 20 г.
М.П.



Директор ФКП «ПГБП»

Д.В. Кияткин
20/6 г.
М.П.

Приложение №1а (Форма заявки) к Договору _____
ООО «ЦАПП»

Наименование предприятия: _____

ИНН: _____

Адрес предприятия: _____

№ Карты лояльности _____

ЗАЯВКА № _____ от _____ 20 г.
на оформление авиаперевозки

к договору № _____ от _____

№ п/п	Ф.И.О. пассажира	Паспорт		Дата рождения	Класс обслуживания
		серия	номер		

если есть ребенок – четкое выделение: № свид. о рождении, дата, месяц, год рождения

Аэропорт вылета	Аэропорт назначения	Дата	Время	Номер рейса

Примечание: В случае отказа от оформленного билета в момент доставки его в офис ПРЕДПРИЯТИЯ, Заказчик обязуется оплатить полную стоимость перевозочных документов и осуществлять их возврат на общих основаниях в соответствии с правилами Перевозчика. Со стоимостью согласны, оплату гарантируем.

Форма оплаты: _____

Выписанные авиабилеты доставить по адресу: _____

Контактные телефоны: _____

Контактное лицо: _____

Дата и время доставки: _____

Заказчик в лице:

М.П.

Самара
Тел/факс 270-22-42

Директор ООО «ЦАПП»

_____ Г.П. Верновская.
« _____ » 20__ г.
М.П.



Директор ФСКН «ГИБИП»

Д.В. Кияткин

20/6 г.

Приложение №2 (форма заявки) к Договору _____

Наименование предприятия: _____

ИНН: _____

Адрес предприятия: _____

ЗАЯВКА № _____ от _____ 20__ г.

На бронирование гостиницы:

Объект размещения _____ город _____
(наименование гостиницы)

Количество проживающих _____

Период проживания _____

ФИО	Паспортные данные	Категория номера

*С условиями бронирования и аннуляции ознакомлены. Со стоимостью согласны.
В случае несвоевременной аннуляции, опоздания, незаезда оплату штрафных санкций
гарантируем с Расчетного счета:*

Форма оплаты: _____

Контактные телефоны: _____

Контактное лицо: _____

Мобильный тел клиента _____

Подпись распорядителя кредитов _____ (Фамилия, должность)

М.П.

Самара
Тел/факс 270-22-42

Директор ООО «ЦАП»

_____ Г.П. Верновская
« _____ » _____ 20__ г.
М.П.



Директор ФКП «РББП»

Д.В. Кияткин

20/6 г.

М.П.

Приложение №3 (форма заявки) к Договору _____

Наименование предприятия: _____

ИНН: _____

Адрес предприятия: _____

ЗАЯВКА № _____ от _____ 20__ г.

На обслуживание в бизнес-терминале

Аэропорт _____ город _____

№ рейса прилет / вылет	
Дата / время вылета	
Дата / время прилета	
Маршрут	
Количество пассажиров	

СПИСОК ПАССАЖИРОВ

№ пп	Фамилия, Имя, Отчество	Серия, № паспорта

СПИСОК ПРОВОЖАЮЩИХ (ВСТРЕЧАЮЩИХ)

№ пп	Фамилия, Имя, Отчество

Форма оплаты: _____

Контактные телефоны: _____

Контактное лицо: _____

Мобильный тел клиента _____

Подпись подающего заявку _____ (Фамилия, должность)

М.П.

Самара
Тел/факс 270-22-42, 270-24-81

Директор ООО «ЦАПП»

Г.П. Верновская
«___» _____ 20__ г.
М.П.



Директор ФКП «ТБПИП»

Д.В. Княткин
«20/6» г.
М.П.

Приложение №4 (форма заявки) к Договору _____

Наименование предприятия: _____

ИНН: _____

Адрес предприятия: _____

ЗАЯВКА № _____ от _____ 20__ г.

На трансферное обслуживание

1. Место встречи:		
Аэропорт _____	№ рейса _____	
Ж/д вокзал _____	№ поезда _____	№ вагона _____
2. Дата прибытия _____		
3. Время прибытия _____		
4. Количество мест _____		
5. Марка автомобиля _____		
6. Маршрут _____		
7. Мобильный телефон клиента _____		
8. Табличка для встречи _____		
9. Дополнительная информация _____		

Заказчик в лице:

_____ должность

_____ Ф.И.О.

_____ подпись

М.П.

Приложение № 5 к Договору _____



«СОГЛАСОВАНО»

Директор ФАП «ПГБП»

Д.В. Кияткин

«28» 10 2016 г.

М.П.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ООО «ЦАП»

Г.И. Верновская

«28» 10 2016 г.

М.П.

ПРЕЙСКУРАНТ ЦЕН

для корпоративных клиентов

За оказание уполномоченным агентом пассажиру услуг по подбору оптимального маршрута перевозки, провозной платы за перевозку в соответствии с заданными пассажиром приоритетными параметрами условий перевозки и/или общими в отношении каждого перевозчика условиями перевозки и консультативных услуг

(вводится с 01 января 2016 г.)

№ п/п	Вид работы (услуги)	Цена за ед. (руб) без НДС	Примечание
1	Оказание услуг агентства при предварительной продаже перевозок воздушным транспортом в пунктах продажи.	300	Плата взимается за один участок и является невозвратной
2	Оказание услуг агентства при предварительной продаже перевозок на железнодорожный транспорт - плацкарт - вагон купе - вагон СВ	150 150 150	Плата взимается за один билет и является невозвратной
3	Оказание услуг агентства при бронировании мест в гостинице	0	
4	Оказание услуг агентства при бронировании трансфера, заказ автомобиля	0	
5	Оказание услуг агентства при исполнении возврата железнодорожных перевозок	90	Плата взимается за один билет
6	Оказание услуг агентства при осуществлении возврата при добровольном отказе от перевозки по всем видам БСО	100	За ед. авиабилета. Плата не взимается при вынужденном отказе от перевозки
7	Доставка билетов и бух. Документов в офис	0	
8	Оказание услуг агентства при пользовании ЦЭБ	100	Плата взимается за один участок и является невозвратной