

Форма заявки Заказчика
на проведение экскурсии для детей
на территории ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»
(составляется на бланке Заказчика)

[ИСХ.№][ДАТА]

Руководителю Корпоративного университета
ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»
Л.И. Антоновой

Уважаемая Людмила Ивановна!

Прошу ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы» (далее – «Исполнитель») провести экскурсию для _____ (указывается название и номер школы; класс) (далее – «Заказчик») на территории аэропорта Пулково. Предпочтительным месяцем проведения экскурсии является _____. (указывается желаемый месяц проведения экскурсии).

Количество детей в группе: _____ человек. (не менее 20 и не более 35 человек)

Количество сопровождающих взрослых: _____ человек. (максимально 4 сопровождающих)

Список группы прилагается. (по форме приложения 1 к настоящей Заявке) Копии документов, удостоверяющих личность участников группы, обязуемся предоставить после согласования Заявки, не позднее чем, за 30 рабочих дней до подтвержденной даты экскурсии.

Гарантируем 100% предоплату в соответствии с прейскурантом, действующим на момент согласования Заявки, не позднее, чем за 5 банковских дней до подтвержденной даты экскурсии.

Подписывая данную Заявку, Заказчик соглашается с Правилами оказания услуг, изложенными в Приложении 2 к настоящей Заявке, а также обязуется обеспечить соблюдение участниками группы Правил поведения во время экскурсии, изложенных в Приложении 3 к настоящей Заявке.

Контактное лицо: _____ (указать)

С уважением,
(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

СПИСОК УЧАСТНИКОВ ГРУППЫ

1. [ФИО, дата рождения, вид документа, удостоверяющего личность, номер, дата и место выдачи];

Настоящим Заказчик принимает и соглашается с тем, что согласно пп. 2, 5 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", обработка персональных указанных выше участников группы осуществляется Исполнителем на следующих основаниях:

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Исполнителя функций, полномочий и обязанностей по обеспечению транспортной (авиационной) безопасности;

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем по которому является субъект персональных данных.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЭКСКУРСИИ НА ТЕРРИТОРИИ АЭРОПОРТА «ПУЛКОВО»**

Настоящим Заказчик соглашается и принимает следующие условия оказания Исполнителем услуг по проведению экскурсии на территории Аэропорта «Пулково»:

1. 100 % оплата услуг производится Заказчиком в рублях по утвержденному Исполнителем прейскуранту, действующему на момент согласования Заявки, не позднее, чем за 5 (пять) банковских дней до подтвержденной даты экскурсии.
2. Оплата может быть произведена по безналичному расчету on-line на сайте, либо на основании Счета, выставленного Исполнителем. В случае оплаты по безналичному расчету датой оплаты считается дата зачисления денежных средств на корреспондентский счет Исполнителя.
3. В случае нарушения срока оплаты Исполнитель вправе отказаться от проведения экскурсии.
4. Исполнитель НЕ возмещает Заказчику произведенную оплату полностью или частично в случае:
 - a. если в период оказания услуг Заказчик по своему усмотрению не воспользовался всеми или частью заказанных услуг;
 - b. если группа прибыла не в полном составе;
 - c. отмены Заявки на экскурсию и/или уменьшения количества участников менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты экскурсии;
 - d. если вследствие нарушения Правил поведения участников группы Тренер группы был вынужден прервать экскурсию.
5. В случае несвоевременного предоставления копий документов, удостоверяющих личности участников группы Исполнитель вправе отказаться от проведения экскурсии.
6. Изменение состава участников после согласования Заявки не допускается.
7. При отмене Заявки, а также при необходимости переноса даты проведения экскурсии, Заказчик обязан уведомить Исполнителя в письменном виде (по электронной почте) не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до подтвержденной даты экскурсии. Новая дата проведения экскурсии устанавливается исходя из возможностей Исполнителя по организации новой экскурсии.
8. Исполнитель вправе изменить место начала экскурсии (в пределах территории аэропорта), время начала экскурсии, предупредив об этом Заказчика не менее, чем за 24 часа.
9. В случае опоздания группы к месту начала экскурсии более чем на 15 минут, Исполнитель вправе по своему усмотрению и без возмещения стоимости услуг сократить программу экскурсии либо отказаться от проведения экскурсии.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ УЧАСТНИКОВ ГРУППЫ

Аэропорт Пулково является режимным стратегическим объектом, на котором определен особый порядок поведения. В связи с этим участникам экскурсионной группы необходимо соблюдать следующие правила:

1. Тренер, сопровождающий группу (далее – «Тренер»), всегда идет впереди группы. У Тренера находятся документы, разрешающие группе находиться в контролируемой зоне аэропорта.
2. На протяжении экскурсии все участники должны носить сигнальные жилеты. Снимать жилет в ходе экскурсии запрещается.
3. Ходить только по установленным маршрутам, пешеходным дорожкам и строго за Тренером (не отлучаться от состава группы).
4. Быть внимательным к сигналам различных видов транспорта, знакам безопасности, предупреждающим об опасности.
5. Переходить автомобильные дороги в установленных местах, убедившись в отсутствии приближающегося транспорта.
6. При передвижении по лестницам (эскалаторам) не отвлекаться, не пользоваться гаджетами (мобильные телефоны и т.д.) при спуске\подъеме, держаться всегда одной рукой за перила, не перепрыгивать ступеньки, не засовывать руки (ноги) в технологические отверстия при движении эскалатора.
8. Запрещается проходить там, где выставлены ограждения или запрещающие проход плакаты.
9. Проходить на безопасном расстоянии от открывающихся дверей.
10. Находиться на территории аэропорта в удобной закрытой обуви, на непромокаемой и нескользящей подошве.
11. Все просьбы Тренера являются обязательными к выполнению.
12. Фото- и видео- технику на экскурсию брать запрещается. Фотосъемка разрешена на мобильные телефоны в специально отведенных местах. Места для фотографирования определяет Тренер.
13. В случае нарушения каких-либо правил безопасности или невыполнения просьб Тренера, Тренер вправе в любое время прервать проведение экскурсии.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)