ОАО «БЕЛАЗ» – управляющая компания холдинга «БЕЛАЗ-ХОЛДИНГ»

**Памятка**

**по оформлению гарантийного письма**

**для туристических компаний и юридических лиц, прибывающих на предприятие в рамках проекта промышленного туризма**

**«БЕЛАЗ – БРЕНД БЕЛАРУСИ»**

**1.** Туристическая компания либо другое юридическое лицо, оплачивающее услугу промышленного туризма путем безналичного расчета, обязана подать заявку и гарантийное письмо на проведение экскурсионного обслуживания не менее чем за **14 (четырнадцать)** календарных дней до предполагаемой даты экскурсии.

**2.** Гарантийное письмо оформляется на имя начальника управления стратегического развития **Шицковой Марты Олеговны.**

**3.** Гарантийное письмо должно быть оформлено на официальном бланке компании, с присвоением исходящего номера и даты, подписано руководителем, заверено печатью организации (Заходите на официальный сайт belaz.by – раздел Промтуризм – Реквизиты –Образец гарантийного письма). К гарантийному письму прикладываете копию свидетельства регистрации фирмы (предприятия), копию Устава (3 первых листа)/копию доверенности.

**4.** Гарантийное письмо обязательно должно включать в себя следующие данные:

- дата и время проведения экскурсии, согласно предварительной записи;

- наименование услуги/услуг промышленного туризма согласно прейскуранту цен;

- объем услуги/услуг промышленного туризма согласно прейскуранту цен;

- количество человек, с указанием количества взрослых и детей в группе, их возраста, гражданства (прилагается список группы);

- транспорт прибытия с указанием марки транспортного средства и госномера (если транспорт будет въезжать на территорию);

- необходимость обеспечения переводчиком с указанием иностранного языка для сопровождения (английский, немецкий, китайский);

- ФИО ответственного сопровождающего представителя туристической фирмы/юридического лица с указанием номера доверенности на сопровождение группы и мобильного телефона;

- другие уточняющие данные, необходимые для качественного проведения экскурсии (например: наличие в группе человека с ограниченными возможностями, инвалидностью и др.).

**5.** Гарантийное письмо для оформления заявки высылается по двум адресам электронной почты: [tur@belaz.minsk.by](mailto:tur@belaz.minsk.by), office@belaz.minsk.by.

**6.** В день посещения предприятия ответственный сопровождающий от туристической фирмы/юридического лица должен иметь при себе:

- оригинал доверенности от туристической фирмы/юридического лица на сопровождение туристичекой группы/представителей организации (при организации питания органзованных групп);

- оригинал гарантийного письма с указанием уточненных изменений в объеме и количестве, если таковые имеются.

**7.** В случае отсутствия оригинала гарантийного письма у ответственного сопровождающего в день прибытия на предприятие, услуга не оказывается.

ШАПКА ФИРМЕННОГО БЛАНКА

Указать дату

Начальнику управления

стратегического развития

Шицковой Марте Олеговне

Дата №

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Туристическая компания (либо иное юридическое лицо) «\_\_\_\_\_\_» подтверждает заявку на ознакомительную экскурсию «БЕЛАЗ - БРЕНД БЕЛАРУСИ» \_\_\_.\_\_\_.2023 г в \_\_.\_\_ в количестве \_\_ взрослых и \_\_ детей и сопровождающих, и гарантирует оплату за выполненную работу.

Автобус по маршруту планируется:

Марка авто ХХХХХХХ, номер ХХ ХХХХ

Сопровождает группу :

Ф.И.О тел ХХХХХХХХХХ

Оплата входных билетов - за наличный расчет (либо безналичный)

В группе нет людей с ограниченными физическими возможностями.

Контактные данные: Ф.И.О. тел./факс ХХХХХХХ, эл. почта ХХХ

Реквизиты: ХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХ

Директор (Печать) Ф.И.О.(Подпись)