

ПРОЦЕДУРА

ЗА

НАЕМАНЕ НА ОФИС-КОНТЕЙНЕР В ПРИСТАНИЩЕН ТЕРМИНАЛ „ОДЕСОС ПБМ – ВАРНА“

Заявителят трябва стриктно да спазва описаната процедура, за да може да получи право за ползване на офис-контейнер в желания период.

Последователност на действията за наемане на офис-контейнер:

Изпращане на имейл до office@portodesos.com с копие до order@portodesos.com със следната информация:

1. Описание на корабната партида, която ще се опробва и прогнозен период за наемане на контейнера.
2. Деклариране, че е запознат с Тарифата на пристанището и правилата за контролно-пропускателния режим на пристанище „Одесос ПБМ – Варна“ налични на сайта ни в раздел “За клиенти“ <https://www.portodesos.com/bg/index/static/36/> и ще ги спазва при възложената му работа.
3. Извършва плащане за наем, съответстващ на прогнозния период на наем, заедно с депозита за ползване на една клетка от контейнера съгласно Тарифата на пристанището по банковата сметка:
Банков код: UBBSBGSF
Банкова сметка: BG23UBBS80021067782440
„Банка ОББ“ АД
4. Описва данните на фирмата, която наема контейнера и, на която ще се издаде фактура за наем.
5. След плащане по банка, платежното нареждане се изпраща на имейли до order@portodesos.com с копие до office@portodesos.com.

В отговор, заявителят получава одобрение или отказ в зависимост от посочената информация или невъзможност за наем в посочения период.



Предаването на ключовете за контейнера и съвместния оглед на наеманата клетка от контейнера се извършва с пом. офицера по сигурността.

След изтичане на срока за наем, заявителят уведомява пом. офицера по сигурността за оглед и връща ключовете. При липса на забележки до три работни дни се възстановява платения депозит.

Тоню Тонев, пом. офицер по сигурността на пристанището.

Мобилен телефон: 0889 654924

Електронна поща: psa@portodesos.com

Работно място на пом. офицера по сигурността: Административна сграда, ет. 1.