|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ОКАЗАНИЯ УСЛУГ** |  |

г. Ростов-на-Дону «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

Общество с ограниченной ответственностью Туристическая компания «ЭКСАЛАЙН» , именуемое в дальнейшем «Агентство», в лице директора Дао Ольги Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

* 1. В соответствии с настоящим Договором Стороны определяют порядок взаимоотношений по оказанию Агентством услуг Заказчику.
  2. Агентство обязуется по заявке Заказчика оказывать в течение всего срока действия настоящего Договора услуги, а Заказчик обязуется оплачивать оказанные услуги.
  3. Перечень услуг, оказываемых Агентством Заказчику:
* бронирование, оформление и продажа авиабилетов на пассажирские авиаперевозки международного и внутреннего сообщения;
* оформление и продажа железнодорожных проездных документов;
* бронирование мест в гостиницах России и за рубежом;
* прокат автомобилей по всему миру;
* предоставление услуг по трансферам;
* предоставление услуг по экскурсии;
* оформление виз для российских граждан;
* оформление страховых полисов для лиц, выезжающих за рубеж;
* бесплатная курьерская доставка в пределах города.

**2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

Для предоставления услуги Заказчик оформляет заявку на оказание услуг, предусмотренных настоящим Договором. Заявка оформляется в письменной форме уполномоченным лицом Заказчика, в соответствии с Приложением № 1 и Приложением № 2, являющимися неотъемлемыми частями настоящего Договора. Передача заявки осуществляется посредством факсимильной связи или электронной почты.

После получения заявки Агентство уведомляет Заказчика о принятии ее к исполнению путем направления подтверждения по факсимильной или электронной связи либо об отказе принятия к исполнению. Основаниями для отказа Агентства в принятии заявки к исполнению являются:

* ненадлежащее оформление Заказчиком заявки;
* наличие задолженности Заказчика перед Агентством за оказанные ранее услуги;
* объективные обстоятельства невозможности исполнения заявки (отсутствие мест и т. п.).

Срок рассмотрения Заявки – 1 сутки с момента отправления Заказчиком. Датой отправления Заявки по факсу считается дата на факсимильном документе, датой отправления Заявки по электронной почте считается дата отправления электронного письма.

1. После подтверждения Заказчику заявки Агентство осуществляет необходимое бронирование и выставляет счет на предоплату заказанных услуг, срок действия которого определяется условиями бронирования и указан в счете. В случае неоплаты счета до установленного срока бронирование аннулируется.
2. После осуществления оплаты заказанных услуг Заказчиком Агентство не позднее следующего дня исполняет заявку, оформляет необходимые документы (авиа и ж/д билеты, бронь в гостинице, туристические полисы и ваучеры и др.) и производит их доставку в офис Заказчика в указанное в заявке время. Датой осуществления оплаты Заказчиком считается дата получения денежных средств на расчетный счет Агентства или предоставления Заказчиком Агентству по факсимильной связи копии платежного поручения, подтверждающего произведенную оплату. Направление подтверждения брони в гостинице допускается с использованием факсимильной или электронной почты.
3. Заказчик вправе в любое время до исполнения заявки Агентством в письменном виде отказаться полностью или частично от заказанных услуг, возместив при этом Агентству фактически понесенные им расходы (штрафы перевозчиков, гостиниц, расходы по аренде транспортных средств и т. п.).

2.6. Заказчик подтверждает, что турист проинформирован и согласен, чтобы в целях исполнения договора, заключенного между Заказчиком и Агентством, Агентству передаются персональные данные туриста (заказчика) с целью их обработки в интересах формирования туристского продукта, заказанного Закзачиком, а также для достижения иных целей, определенных предметом договора, заключенного между Заказчиком и Агентством. Агенстство в соответствии с настоящим согласием заказчика, имеет право в интересах туриста (заказчика) обрабатывать его персональные данные методом смешанной (в том числе автоматизированной) обработки, систематизировать, хранить, распространять и передавать с использованием сети общего доступа Интернет третьим лицам (авиаперевозчикам, страховым компаниям, иностранным туроператорам, отелям, транспортным компаниям и т.п.), в том числе с использованием трансграничной передачи данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих надлежащей адекватной защиты прав субъектов персональных данных. До туриста (заказчика) доведена информация о правах, которые установлены для туриста (заказчика), как субъекта персональных данных, Федеральным Законом РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями).

2.7. В случае несоблюдения условий п. 2.6. настоящего договора, Закзачик не имеет права реализовывать туристский продукт Агентства и передавать Агентству персональные данные туриста (заказчика).

**3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

1. Агентство обязуется:

3.1.1. Принять и рассмотреть представленную заявку в сроки, указанные в настоящем договоре и осуществить необходимое бронирование.

3.1.2. Предоставить Заказчику необходимую информацию о существующих тарифах, льготах, скидках, а также о возможности уменьшения затрат на поездку. Осуществлять оказание услуг наиболее экономичным образом. Предоставление информации осуществляется с использованием факсимильной, электронной и телефонной связи.

3.1.3. Информировать Заказчика об условиях применения тарифов Перевозчика, условиях и сроках изменения или отказа от заказанных услуг без применения штрафных санкций и о размерах штрафных санкций при несоблюдении Заказчиком требований, условий и ограничений, предъявляемых перевозчиками, гостиницами, страховыми компаниями, консульскими и таможенными службами и т. д.

3.1.4. Оформить пакет необходимых документов и осуществить их доставку Заказчику в срок.

3.1.5. Своевременно предоставлять информацию о состоянии взаиморасчетов между Заказчиком и Агентством.

3.2. Заказчик обязуется:

1. 1. Направлять Заявки на оказание услуг, перечисленных в п. 1.3. настоящего Договора, в утвержденной в настоящем Договоре форме по факсу или электронной почте не позднее 1 дня до предполагаемого отъезда.

3.2.2. Назначить уполномоченного сотрудника для координации работы с Агентством, который направляет от имени Заказчика заявки на бронирование в соответствии с Приложениями № 1, № 2.

3.2.3. Информировать сотрудников, участвующих в деловых поездках, об условиях получения заказанных услуг, на основании информации, предоставленной Агентством.

3.2.4. Во избежание штрафных санкций, связанных с возвратом неиспользованных билетов или полной невозможностью произвести возврат, через уполномоченное лицо Заказчика информировать сотрудника, на которого оформлена авиаперевозка, под его личную роспись об условиях применения тарифов Перевозчика, правилах возврата авиабилета, других условиях перевозки на основании информации, предоставленной Агентством.

3.2.5. В случае изменения условий Заявки или отказа от заказанных услуг – своевременно в письменной форме информировать Агентство.

3.2.6. Возместить Агентству фактические расходы, понесенные им в связи с изменением или отказом от заказанных услуг (штрафы перевозчиков, гостиниц, расходы по аренде транспортных средств, сборы Агентства и т. п.).

3.2.7. Своевременно и в полном объеме оплачивать заказанные услуги на основании выставленных Агентством счетов.

3.2.8. Проверять правильность оформления полученных документов и незамедлительно информировать Агентство о выявленных в оформлении ошибках.

**4. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ**

1. Агентство после согласования условий выполнения заявки предоставляет Заказчику счет, акт оказанных услуг и счет-фактуру (если Заказчик плательщик НДС)
2. Стоимость услуг Агентства включает в себя:

* тарифы, таксы, сборы перевозчиков, гостиниц и иных организаций, услуги которых предоставляются Заказчику по настоящему Договору;
* сборы, взимаемые Агентством при бронировании, выписке и возврате билетов;
* налоги, предусмотренные действующим законодательством РФ на момент принятия заказа к исполнению.
* стоимость услуг не содержит НДС.

1. Оплата Заказчиком услуг и расходов, предусмотренных п. 1.2 Договора производится в российских рублях:

- перечислением авансового платежа на предполагаемую сумму оказываемых услуг в рублях платежным поручением на расчетный счет Агентства;

- в виде предварительной оплаты оказываемых услуг на основании выставленного счета;

- наличными денежными средствами в кассу в день доставки перевозочных и иных документов при соблюдении норм действующего законодательства РФ.

1. Окончательный расчет по оказанным услугам осуществляется по итогам месяца не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, и подтверждается подписанием сторонами акта выполненных работ, акта сверки взаиморасчетов и направлением счета-фактуры в адрес Заказчика.

4.4. Оплата Заказчиком расходов, предусмотренных п. 2.5. Договора, производится в течение 5-ти дней с даты предоставления Заказчику счета и оригиналов документов, подтверждающих произведенные Агентством расходы (счета, чеки, договоры).

4.5. Днем оплаты, в случае безналичных платежей, считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Агентства. В случае наличных платежей днем оплаты считается дата поступления наличных денежных средств в кассу Агентства.

4.6. В случае наличия у Заказчика задолженности по оказанным услугам Агентство вправе, в целях защиты своих прав (ст. 14 ГК РФ), приостановить исполнение следующего заказа и/или отменить бронирование и аннулировать неоплаченный авиабилет или иную услугу в рамках настоящего Договора.

4.7. В случае нарушения п. 4.4. Договора Заказчик выплачивает Агентству неустойку в виде пени в размере 0,2 (Двух десятых) % от суммы основного платежа по счету за каждый просроченный день.

4.8. Выплата неустойки не освобождает Заказчика от оплаты основного платежа по счету Агентства.

4.9. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои обязанности по Договору третьей Стороне без предварительного письменного согласия другой Стороны.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

* 1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством Российской Федерации.
  2. Агентство не несет ответственности:

5.2.1. За действие официальных органов, паспортных, таможенных, визовых служб России и иностранных государств, препятствующих выезду сотрудников Заказчика.

5.2.2. За перенос даты и времени, а также изменения маршрута или пункта прибытия, если такие действия будут необходимы Перевозчику.

5.2.3. В случае неявки или опоздания сотрудников Заказчика на рейс.

5.2.4. За частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием непреодолимой силы.

5.3. Заказчик несет полную ответственность за достоверность данных, указанных в заявке.

5.4. За неисполнение п. 3.2.4. настоящего Договора Заказчик уплачивает штраф, предъявляемый Перевозчиком за данный вид нарушения.

5.5. В случае, когда невозможность исполнения Договора возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из сторон не отвечает, Заказчик не возмещает Агентству фактически понесенные им расходы.

5.6. Если документы (заявки, листы бронирования гостиничных услуг, счета, счета-фактуры, акты оказанных услуг (выполненных работ) и т.п.) оформлены на основании неправильно поданных Заказчиком данных, ответственность за недопущение до рейса, поезда, либо до оформления в гостинице и т.п. несет Заказчик.

5.8. Сторона, надлежащим образом не уведомившая другую сторону об изменении своих реквизитов, не имеет права ссылаться на такие изменения в случае выполнения другой стороной своих обязательств по контракту по старым реквизитам.

**6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

6.1. Стороны будут принимать все необходимые меры к разрешению споров и разногласий, возникающих из настоящего Договора или в связи с ним, путем дружественных переговоров.

6.2. В случае если стороны в процессе переговоров не достигнут соглашения по спорному вопросу, все споры и разногласия подлежат разрешению в установленном порядке в Арбитражном суде Ростовской области.

**7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение одного года с момента его подписания.
2. Если в течение 30 календарных дней до предполагаемого срока окончаниям действия Договора ни одна из Сторон не заявит о его прекращении, Договор считается возобновленным на тех же условиях и на тот же срок.

**8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

* 1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они оформлены в письменной форме и подписаны Сторонами.

8.2. Согласно ст. 434 ГК РФ все уведомления, извещения, изменения и дополнения к Договору могут быть совершены посредством факсимильной связи. При этом стороны подтверждают юридическую силу факсимильных документов до момента получения их оригиналов при надлежащем качестве факсов, позволяющем установить номер факса, дату и другие необходимые реквизиты. Стороны обязуются обменяться оригиналами документов в 10-ти дневный срок с момента их подписания.

8.3. Стороны обязуются немедленно уведомлять друг друга об изменении своих реквизитов.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются:

* Приложение № 1 - Бланк заказа билетов;
* Приложение № 2 - Лист бронирования гостиничных услуг;
* Приложение № 3 - Перечень лиц, уполномоченных осуществлять заявки;
* Приложение № 4 - Прейскурант услуг по организации продажи перевозок.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АГЕНТСТВО ООО ТУРИСТИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ «ЭКСАЛАЙН» ИНН 6165156530 / КПП 616501001  Юр. адрес: 344064, г. Ростов-на-Дону,  ул. Вавилова, дом 49, оф. 214  Почтовый адрес: 344064, г. Ростов-на-Дону,  ул. Вавилова, д 49 оф 214  • Р/с: 40702810006000000234 БИК: 046015762 К/с: 30101810100000000762 ПАО КБ "Центр-инвест" г. Ростов-на-Дону  • Р/с: 40702810309500007902 в ТОЧКА ПАО БАНКА "ФК ОТКРЫТИЕ" г. Москва К/с: 30101810845250000999 | БИК: 044525999  Телефон: +7 (863) 295-85-39, +7 (958) 544-54-10  Факс: +7 (863) 295-85-39  E-mail: [info@exaline.ru](mailto:info@exaline.ru) Вебсайт: [ExaLine.ru](https://exaline.ru)  М. П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Дао О.В. / | ЗАКАЗЧИК  М. П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  |

**Приложение № 1.**

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

## БЛАНК ЗАКАЗА БИЛЕТОВ

|  |  |
| --- | --- |
| Организация |  |
| Вид билета |  |

##### Маршрут

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пункт отправления** | **Пункт назначения** | **Рейс** | **Дата** | **Время** | **Класс** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

##### Данные сотрудников

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия** | **Имя** | **Отчество** | **Пол** | **Дата рождения** | **Паспорт** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Страховка | Да | Нет |  | |  |
| Гостиница\* | Да | Нет |  |
| Трансфер\* | Да | Нет |  |
| Форма оплаты | Нал | Б/нал |  |
| Конт. телефон |  |  |  |
| Ответств. за заказ |  | | |  |  |
| Время доставки |  | | |  |
| Примечания |  | | | | | |

**Оплату гарантируем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ФИО и подпись уполномоченного лица)**

**С условиями применения тарифа**

**и правилами возврата билетов ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ФИО и подпись уполномоченного лица)**

**Примечания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Для иностранцев, вылетающих рейсами Российских авиакомпаний Фамилия, Имя указывается также как и во въездной визе. В графе «Комментарии» - гражданство. 2. Для граждан Российской Федерации, вылетающих за рубеж, указывается написание Фамилии и Имени, также как и в загранпаспорте. 3. Заполнение графы «Контактный телефон» обязательно.  * Для предоставления услуг гостиницы и трансфера необходимо заполнить Приложение № 2 к Договору   От Агентства От Заказчика  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |

**Приложение № 2.**

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

ЛИСТ БРОНИРОВАНИЯ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

|  |  |
| --- | --- |
| Организация |  |

##### Данные сотрудников (русская и латинская транскрипция)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия** | **Имя** | **Пол** | **Дата рождения** | **Паспорт** | **Срок действия паспорта** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Информация о гостинице

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сроки пребывания |  | | | |
| Город |  | | | |
| Название гостиницы |  | | | |
| Тип номера | 1-местный | 2-х местный | 3-х местный | завтрак |
| Количество номеров |  |  |  |  |

Трансферы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Аэропорт,  ж/д вокзал | Рейс | Автомобиль до  4-х человек | Автомобиль до 10-и человек |
| Время прилета |  |  |  |  |
| Время вылета |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Форма оплаты | Нал | Б/нал |

|  |  |
| --- | --- |
| Конт. телефон |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Время доставки |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Примечания |  |

Оплату гарантируем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО и подпись ответственного лица)

От Агентства От Заказчика

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

Приложение № 3.

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

СПИСОК УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Согласовано:

От Агентства От Заказчика

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

М.П. М.П.