

Общество с ограниченной ответственностью «Магазин горящих путёвок «МЫС-ТУР», именуемое в дальнейшем «Комиссионер» в лице директора А.В. Атрощенко, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____ с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Субкомиссионер», в лице _____, действующего на основании _____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. «Комиссионер» поручает, а «Субкомиссионер» обязуется совершить от своего имени действия по реализации туристических услуг (далее туруслуг) третьим лицам за комиссионное вознаграждение, посредством заключения и исполнения с третьими лицами договоров на оказание туристических услуг.
- 1.2. Перечень реализуемых туруслуг, сроки, стоимость и другие наиболее существенные условия их реализации третьим лицам определяются в Заявке, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение 3). Все договоренности и переписка сторон по договору, связанные с реализацией тура и исполнением договора осуществляются только в письменной форме. К письменной форме приравниваются факсимильные сообщения и сообщения, переданные по электронной почте, которые имеют юридическую силу.
- 1.3. Прочие дополнительные услуги, не оговоренные в согласованной сторонами Заявке, в настоящем Договоре или Приложениях к настоящему Договору, оказываемые участникам туристической деятельности «Субкомиссионером» лично либо с привлечением третьих лиц, не являются предметом настоящего Договора.

2. Общие положения

- 2.1. «Комиссионер» и «Субкомиссионер» организуют деятельность в рамках законодательства РБ.
- 2.2. «Субкомиссионер» проводит деятельность по реализации туристических услуг в условиях полной финансовой самостоятельности. Возмещение накладных расходов «Субкомиссионера», связанных с исполнением поручения по настоящему Договору (в том числе, расходы на оплату телефонной, факсимильной связи, интернет-связи, доставка/забор документов, проезды от/к «Комиссионеру» и т.д.), производится не сверх, а в рамках вознаграждения, причитающегося «Субкомиссионеру» в соответствии с настоящим Договором.
- 2.3. Все договоренности, как-то: бронирование, отказ от бронирования, внесение изменения в бронирование и т.д. осуществляется только в письменном виде (конфиденциально) на фирменном бланке «Субкомиссионера» за подписью его руководителя или лица, его заменяющего, посредством факсимильной и электронной связи (Приложение 6, Приложение 7).
- 2.4. В случае бронирования «Субкомиссионером» у «Комиссионера» тура или набора услуг по акции «Раннее бронирование», любые изменения «Субкомиссионером» (Ф.И.О., состав участников, изменение даты заездов, длительности проживания, кол-во человек в заявке, тип питания, тип номера и т.д.) в бронировках недопустимы. Любые изменения тура «Субкомиссионером» по акции «Раннее бронирование» после окончания срока акции «Раннее бронирование» приравниваются к аннуляции, тур бронируется заново с учетом изменений «Субкомиссионера», а стоимость тура «Комиссионер» пересчитывает по базовым ценам, которые значительно выше.

3. Права и обязанности «Комиссионера»

3.1. Обязанности «Комиссионера»

- 3.1.1. «Комиссионер» обязуется на основании надлежащим образом оформленной «Субкомиссионером» Заявки (Приложение 3) рассмотреть возможность в предоставлении туруслуг оговоренных в Заявке.
- 3.1.2. «Комиссионер» обязуется в кратчайшие сроки после получения Заявки (Приложение 3), направить в адрес «Субкомиссионера» Подтверждение Заявки, либо Отказ в Подтверждении.
- 3.1.3. Уплачивать «Субкомиссионеру» вознаграждение в порядке и размере, предусмотренном настоящим Договором (Приложение 1).
- 3.1.4. В случае переноса даты, изменения стоимости Туруслуг, а также в случае изменения иных существенных условий тура (Туруслуг), «Комиссионер» обязан незамедлительно проинформировать «Субкомиссионера» о вышеуказанных обстоятельствах путём направления письма посредством факсимильной связи или путём направления электронного письма на электронный почтовый ящик «Субкомиссионера», указанный в настоящем Договоре. В случае, если «Субкомиссионер» своевременно не проинформировал туриста про указанные изменения, «Комиссионер» не несёт ответственности перед туристом.
- 3.1.5. «Субкомиссионер» незамедлительно, но не позднее чем в течении 24 –х часов с момента получения извещения об изменении условий тура (Туруслуг) (если иной срок не будет предусмотрен соглашением сторон), обязуется информировать «Комиссионера» о принятии тура (Туруслуг) с изменениями или об отказе. В случае неполучения «Комиссионером» в указанный срок предусмотренной настоящим пунктом информации от «Субкомиссионера», изменения условий тура (Туруслуг) считаются принятыми «Субкомиссионером» в полном объёме. Какое либо несоблюдение «Субкомиссионером» условий настоящего пункта договора означает отказ «Субкомиссионера» от изменённого тура (Туруслуг), после чего наступают последствия, предусмотренные в пункте 6.14 настоящего Договора. В соответствии с этим обязательства «Комиссионера» по предоставлению тура (Туруслуг), определённого Заявкой «Субкомиссионера» на его бронирование, считаются прекращёнными.

3.2. «Комиссионер» имеет право:

- 3.2.1. При необходимости, не по своей вине изменить комплекс услуг входящих в состав реализуемого тура, в частности:
- перенести сроки совершения поездки;
 - заменить отель на отель аналогической категории или выше;
 - изменить расписание или маршрут программы;
 - внести иные оправданные изменения.
- 3.2.2. В одностороннем порядке аннулировать подтверждённую заявку «Субкомиссионера» в случае не соблюдения им сроков оплаты тура п.5.4.1.
- 3.2.3. В случае задержки оплаты пересчитать стоимость тура по новым тарифам, которые будут значительно выше ранее забронированного тура либо снизить комиссионное вознаграждение «Субкомиссионера».

4. Права и обязанности «Субкомиссионера»:

4.1. «Субкомиссионер» обязан:

4.1.1. «Субкомиссионер» гарантирует «Комиссионеру» наличие у него необходимых разрешительных документов (лицензий) и сертификатов и принятие на себя всей ответственности в случае их отсутствия, истечения срока действия и/или несоответствия законодательству Республики Беларусь.

4.1.2. При исполнении настоящего Договора в своей деятельности строго руководствоваться требованиями законодательства Республики Беларусь в области туризма и защиты прав потребителей, включая, но не ограничиваясь требованиями ст.14 Закона Республики Беларусь «О туризме»: - принимать необходимые меры по соблюдению прав и законных интересов участников туристической деятельности; - предоставлять участникам туристической деятельности полную и достоверную информацию по всем существенным условиям тура: о порядке пересечения границы, об условиях пребывания в стране отдыха, характеристику отелей, в том числе про правила пребывания в отелях, медицинское обслуживание и порядке обращения к представителю страховой компании в стране отдыха, программу тура и возможные изменения в ней, характеристику транспортных средств, которые осуществляют перевозку туриста, порядок оформления претензии, рамки ответственности «Субкомиссионера», а также иную информацию, предусмотренную законодательством; - обеспечить безопасность туристических услуг, а также провести инструктаж в порядке, установленном Министерством спорта и туризма Республики Беларусь, о соблюдении правил личной безопасности туриста; - надлежащим образом исполнять условия договоров оказания туристических услуг; - возместить в случаях и порядке, установленных законодательством и/или настоящим Договором, убытки (вред), причиненные участнику туристической деятельности.

4.1.3. Заключать договоры на оказание туристических услуг с 3-ми лицами от своего имени в соответствии с действующим законодательством РБ.

4.1.4. Принимать оплаты за туры на свой расчётный счёт при безналичном перечислении, либо в кассу – при наличной оплате.

4.1.5. В соответствии с Порядком бронирования Туристических услуг (Приложение 2) бронировать туры у «Комиссионера», посредством полностью заполненной Заявки (Приложение 3), неся ответственность за указанную информацию в Заявке. Заявки, переданные посредством факсимальной связи либо по электронной почте, имеют юридическую силу.

4.1.6. Своевременно, в размере и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, производить перечисление причитающихся «Комиссионеру» денежных средств. В случае несвоевременной оплаты согласованной сторонами Заявки «Субкомиссионер» обязуется доплатить «Комиссионеру» все дополнительные расходы (сборы, налоги, изменения цены и т.д.), возникшие после акцепта Заявки, либо самостоятельно и за свой счёт минимизировать любые негативные последствия аннулирования «Комиссионером» заявки в связи с её несвоевременной оплатой.

4.1.7. В установленном «Комиссионером» порядке обеспечить своевременное получение у «Комиссионера» проездных документов, страховых полисов и иных документов, необходимых участникам туристической деятельности, согласно забронированному туру, посредством письменного запроса на электронную почту с просьбой выдать документы по номеру забронированного тура, не ранее 48 часов до вылета, при условии, что дата забронированного тура до начала поездки была не менее 7 календарных дней, в противном случае, получение документов будет осуществляться в аэропорту вылета у стойки оператора, если оператор провожает этот рейс с выдачей документов, при полной и в срок оплаченной Заявки. «Субкомиссионер» обязан в момент получения проверить полноту, достоверность и правильность оформления всех передаваемых «Комиссионером» документов. О возможных неточностях в оформляемых документах «Субкомиссионера» обязан сообщить в момент получения таких документов. После получения документов у «Комиссионера», «Субкомиссионер» несет ответственность за последствия, вызванные неправильным оформлением, несвоевременной передачей, либо неполной передачей причитающихся третьим лицам документов.

4.1.8. «Субкомиссионер» и его Турист обязуются за 12-18 часов до вылета уточнить время и аэропорт вылета самолета у «Комиссионера», оператора или в справочной аэропорта вылета. Время и аэропорт вылета, указанные в подтверждении «Комиссионера», согласно заявленному авиаперевозчиком расписанию на момент выставления подтверждения, не являются составной частью заключаемого договора и не могут быть существенными его условиями при реализации тура (Туруслуг). Перевозчик может без предупреждения передать пассажира для перевозки другому перевозчику, заменить воздушное судно, изменить или отменить посадку в пунктах, указанных в билете, если это вызвано необходимостью. Расписание может быть изменено без предупреждения пассажира. В соответствии с международными правилами воздушных перевозок пассажира, багажа, а также действующим законодательством Республики Беларусь, ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора воздушной перевозки пассажира и багажа несет авиационный перевозчик. В связи с этим, все заявления, претензии, иски туриста «Субкомиссионера», связанные с авиаперевозкой и ее недостатками, предъявляются туристом «Субкомиссионера» непосредственно в авиакомпанию, предоставившую услуги по авиаперевозке. Авиабилет необходимо сохранить до предъявления претензионных требований в авиакомпанию.

4.1.9. «Субкомиссионер» несет ответственность за наличие у туристов необходимых документов на въезд-выезд, транзит каких-либо третьих стран, а также правильность оформления документов, необходимых для вывоза детей за границу.

4.1.10. «Субкомиссионер» обязуется отслеживать информацию по забронированному у «Комиссионера» туру, своевременно доводить до сведения заинтересованных участников туристической деятельности информацию обо всех изменениях. С указанной целью, «Субкомиссионер» обязан самостоятельно осуществлять активные действия, направленные на получение оперативной информации у «Комиссионера», по своему усмотрению определяя периодичность, способы и средства ее своевременного получения и передачу заинтересованным третьим лицам.

4.1.11. «Субкомиссионер» обязуется информировать каждого туриста, что в непосредственной близости от отеля (места проживания), могут вестись строительные, инженерные работы, возводиться / находиться коммуникации и оборудование, могут располагаться магазины, рестораны, дискотеки, автостоянки, другие организации, осветительные мачты, могут проходить пешеходные, автомобильные, железные дороги и т.д., в результате чего возможно возникновение нежелательных шумовых, визуальных эффектов, запахов, вибраций и т.д., причем, поскольку указанные явления находятся вне сферы влияния «Комиссионера», последний не несет за них ответственности. «Субкомиссионер» обязуется также разъяснить туристу последствия нарушения правил авиаперевозки, правил осуществления тура, правил нахождения в стране временного пребывания и правил пересечения государственной границы.

4.1.12. «Субкомиссионер» обязан предоставлять туристам полную и достоверную информацию о туре (по всем существенным условиям тура), включая информацию о продолжительности тура, условиях проживания, питания, мерах безопасности и особенностях пребывания в стране временного пребывания, включая информацию о необходимости соблюдения санитарно-гигиенических норм. «Субкомиссионер»

обязан предоставлять туристу всю информацию, на получение которой от «Субкомиссионера» турист имеет право как потребитель комплекса туристических услуг. Такой информацией, в частности, является информация:

- об основных правилах въезда и выезда из страны (места) временного пребывания (стран транзитного проезда), о сборах, уплачиваемых туристом во время осуществления тура, в том числе в пунктах пропуска и прибытия (аэропортах, портах и др.);
- о необходимости предоставления гарантий, оплаты оказания медицинской помощи для въезда в страну (место) временного пребывания (для стран (мест) временного пребывания, законодательством которых установлены такие требования);
- об обычаях, традициях населения страны (места) временного пребывания, о религиозных обрядах, святынях, материальных историко-культурных ценностях, состоянии окружающей среды, санитарно-эпидемиологической обстановке;
- о телефонах и адресах дипломатических представительств или консульских учреждений государства гражданской принадлежности или обычного места жительства туриста в стране (месте) временного пребывания, а также об иных организациях, в которые можно обратиться для защиты прав и законных интересов туристов в стране (месте) временного пребывания.

«Субкомиссионер» обязан ознакомить туристов с условными обозначениями, классификацией гостиничных номеров и их оборудованием, маршрутом и условиями оказания конкретных туристических услуг, условиями размещения в отеле и номерах, программой пребывания, порядком встреч, проводов и сопровождения, заселения и выселения из отеля.

«Субкомиссионер» обязан ознакомить туристов с правилами безопасности выезжающих за рубеж, типовой памяткой и договорами с авиаперевозчиком и страховой компанией, санитарными правилами по профилактике карантинных и особо опасных заболеваний.

«Субкомиссионер» обязан провести инструктаж туристов по санитарно-эпидемиологическому состоянию страны временного пребывания, вручить туристу соответствующую памятку. В случае отсутствия у «Субкомиссионера» необходимой информации, «Субкомиссионер» обязан получить из иных источников.

4.1.13. «Субкомиссионер» берёт на себя ответственность и обязательства при бронировании туров в визовые страны, а также в страны, где необходимо получить визовую поддержку, «Субкомиссионер» обязан ознакомиться на сайте оператора с визовыми требованиями для выезжающих граждан, если нет информации на сайте, то самостоятельно сделать запрос оператору с уточнением всей необходимой информации, достоверно, правильно и в необходимые сроки подготовить все необходимые документы и предоставить за свой счёт и самостоятельно в визовый отдел оператора или же в посольство пакет документов; отслеживать их состояние готовности; принимает действия для получения документов за свой счёт и передачи их туристам.

4.1.14. «Субкомиссионер» ежемесячно не позднее 10-го числа следующего месяца за отчетным, предоставить «Комиссионеру» отчет «Субкомиссионера» об исполнении поручения «Комиссионера» по реализации Тура (Туруслуг) третьим лицам согласно приложению № 4 настоящего Договора.

4.1.15. Осуществлять иные необходимые действия, которые способствуют надлежащему исполнению Договора.

5. Стоимость туристических услуг и изменение условий бронирования

5.1. Стоимость туристических услуг указываются «Субкомиссионеру» в подтверждении, которое является протоколом согласования цены. Расчеты производятся в белорусских рублях согласно выставленному «Комиссионером» Счету, согласованному с «Субкомиссионером» на дату оплаты. Счёт может быть выставлен в иностранной валюте, оплата производится в белорусских рублях. Окончательная стоимость в белорусских рублях определяется на последний день оплаты по курсу оператора, или по согласованному курсу. Все расходы «Субкомиссионера», связанные с перечислением денежных средств «Комиссионеру», оплачиваются за счет «Субкомиссионера». Оплаченный тур «Комиссионеру» «Субкомиссионером» считается принятым в полном согласии с его содержанием, все последующие изменения в заказе тура относятся за счёт «Субкомиссионера».

5.2. Комиссионное вознаграждение «Субкомиссионеру» устанавливается по договоренности сторон и прописывается в Приложении №1 настоящего Договора, если на определённые туристические предложения действует уменьшенная комиссия, которая не прописана в Приложении №1, стороны самостоятельно договариваются о размере комиссии в письменном виде.

5.3. «Субкомиссионер» принимает на себя ручательство за надлежащее исполнение обязательств по оплате туров туристами, привлечёнными «Субкомиссионером». В случае ненадлежащего исполнения туристом обязательства по оплате тура, «Субкомиссионер», как ручатель, обязан оплатить «Комиссионеру» причитающуюся ему сумму за реализованный тур не позднее сроков обусловленных в п. 5.4.2. настоящего Договора, независимо от того, оплачен тур туристом либо нет.

5.4. Оплата стоимости туров (Туруслуг) Комиссионеру может осуществляться следующими способами, в следующие сроки и в следующих валютах:

5.4.1. «Субкомиссионером» наличными деньгами в кассу «Комиссионера» в соответствии с Законодательством РБ не позднее 2-х дней после получения подтверждения;

5.4.2. «Субкомиссионером» в белорусских рублях путем безналичного перечисления денежных средств «Комиссионеру» на его расчетный счет на основании выставленного «Комиссионером» счета. «Субкомиссионеру» необходимо оплатить, выставленный «Комиссионером» счет, не позднее 13.00 текущего дня. В случае не поступления денежных средств от «Субкомиссионера» до 13.00 текущего дня, «Комиссионер» имеет право пересчитать стоимость «Заявки». В случае получения «Заявки» в срок менее 3 (Три) дней до даты начала тура, оплата осуществляется после подтверждения (должны поступить денежные средства на расчетный счет Комиссионера) на следующий день до 12.00.

5.4.3. Одна часть стоимости тура может быть оплачена «Субкомиссионером» в иностранной валюте на территории страны временного пребывания третьему лицу, оказывающему туристические услуги (его представителю), определенному в «Заявке», предварительно известив об этом «Комиссионера». А вторая часть стоимости тура в размере, определенном в «Заявке», оплачивается «Субкомиссионером» в белорусских рублях путем наличного или безналичного перечисления денежных средств «Комиссионеру».

5.5. Если определенный способ оплаты не указан в «Заявке», то оплата осуществляется в порядке, определенном в п.5.4.1 настоящего Договора. Расчеты между заказчиками и Субкомиссионером осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством и Договором оказания туристических услуг.

5.6. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет «Комиссионера». Действия банков или иных организаций, помешавшие «Субкомиссионеру» исполнить требование настоящего пункта, не освобождают его от ответственности за задержку оплаты. Риск задержки совершения банковских операций, а также риск изменения валютных курсов относится за счет «Субкомиссионера».

В случае удорожания тура по объективным причинам, таким как:

- удорожание транспортных тарифов по сравнению с действующими на момент подтверждения тура;
 - изменение стоимости перелета Авиаперевозчиком по сравнению с действующей на момент подтверждения тура, в том числе из-за увеличения стоимости топлива;
 - резкое изменение курсов валют (более 2% от установленных Национальным банком Республики Беларусь курсов валют на момент выставления «Комиссионером» Счета или Подтверждения Заявки);
 - введение новых или повышение действующих налогов, сборов и других обязательных платежей,
- «Комиссионер» вправе пропорционально увеличить цену тура, а «Субкомиссионер» произвести доплату на основании дополнительных счетов, выставляемых «Комиссионером».

5.7. При оплате стоимости туров в белорусских рублях в сумме, эквивалентной сумме в иностранной валюте, оплата осуществляется по согласованному сторонами курсу. (Курс Туроператора или Курс Национального банка РБ на день платы, + 2-3%). Оплата производится до 13.00 текущего дня в кассу «Комиссионера» или на его расчетный счет.

5.8. Стоимость тура может быть увеличена «Комиссионером», в случае увеличения до начала тура стоимости тура третьими лицами, оказывающими туристические услуги (комитент, туроператоры, средства размещения, перевозчики и т.д.), или в случае увеличения курса продажи иностранной валюты, определенной в «Заявке», на биржевом или внебиржевом рынке РБ более чем на 2 % в период с момента реализации тура до начала тура. В этом случае стоимость тура увеличивается пропорционально увеличению указанных показателей и «Субкомиссионер» обязан доплатить стоимость тура до начала тура.

5.9. Возврат стоимости тура (Туруслуг) «Комиссионером» в случае аннуляции, перебронирования, изменении стоимости, производится за вычетом понесенных «Комиссионером» расходов (штрафов, неустойки) и осуществляется в следующем порядке:

- если стоимость тура, определенная в иностранной валюте, была оплачена в белорусских рублях, то возвращается стоимость тура (Туруслуг) в белорусских рублях исходя из оплаченной стоимости тура в белорусских рублях;
- если стоимость тура, определенная в иностранной валюте, была оплачена в иностранной валюте на территории страны временного пребывания, то возвращается стоимость тура в белорусских рублях в сумме, эквивалентной сумме в иностранной валюте, по курсу Национального банка РБ на дату возврата.

- возврат осуществляется после того, как «Субкомиссионер» направит «Комиссионеру» на электронную почту письмо, в котором будет указана на фирменном бланке компании с печатями и подписями уполномоченных лиц, просьба о возврате стоимости, а также прописана стоимость, номер заявки, причина возврата. После получения письма, «Комиссионер» рассматривает возможность возврата денежных средств, и если нет возражений, в течение 20 дней с момента получения письма возвращает денежные средства.

5.10. В случае невнесения «Субкомиссионером» платежей в сроки, предусмотренные данным Договором, «Комиссионер» имеет право списать сумму неплатежа из сумм, оплаченных за другие заявки.

5.11. В случае несвоевременной оплаты за услуги в течение 2-х дней после выставления подтверждения «Комиссионер» вправе уменьшить комиссионное вознаграждение, тем самым пересчитать конечную стоимость для «Субкомиссионера», либо же аннулировать тур с выставлением «Субкомиссионеру» штрафных санкций за понесённые расходы.

5.12. «Комиссионер» со всех поступивших от «Субкомиссионера» платежей в рамках настоящего договора в первую очередь удерживает расходы, неустойки, штрафы и убытки, затем зачисляет суммы по текущим заявкам по дате их поступления. Ответственность перед заказчиком (туристами) по договору оказания туристических услуг при недостаточности денежных средств поступивших от «Субкомиссионера» принимает на себя «Субкомиссионер».

6. Ответственность и освобождение от нее.

6.1. «Субкомиссионер» несет ответственность за правильность указанных в заявке данных своих туристов, своевременность подачи и оплаты заявки.

6.2. «Субкомиссионер» уведомлён о том, что договорами, заключёнными между «Комиссионером» и Туроператорами, которые предоставили «Комиссионеру» право реализации турпродуктов, предусмотрены штрафные санкции за отказ или изменение забронированного турпродукта. При этом штрафные санкции отличаются в зависимости от Туроператора, страны, сезона отдыха, конкретных условий бронирования и т.д. «Субкомиссионер» уведомлён о том, что изменение фамилий пассажиров и переписка авиабилетов не предусмотрена. За изменение фамилий, внесение изменений в систему бронирования (переоформление, переписку, исправление неточностей в записях, в том числе сроков тура, страны, отеля, типа номера, типа питания, паспортных данных и т.д.) выставляются штрафы за переоформление и изменение бронирования в каждом случае индивидуально либо изменение через аннуляцию п. 6.14.. «Субкомиссионер» уведомлён о том, что при необходимости внесения изменений, он отправляет обязательно по электронной почте письменный запрос на фирменном бланке своей компании, в котором будет указано номер забронированного тура, оператор, просьба внести корректировки и указанные какие корректировки, а также прописано условие, что «Субкомиссионер» уведомлён о возможном в следствии изменений последствиях, и обязуется при их наличии возместить все затраты «Комиссионеру» (Приложение 6-7).

6.3. В случае отказа туристов от использования всех или отдельных услуг, включённых в программу тура, а также в случае прерывания тура из-за нарушения туристом законов страны пребывания или иным причинам, компенсация за не предоставленные услуги не производится.

6.4. В соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, ответственность за выполнение обязательств вытекающих и связанных с транспортными перевозками относится на соответствующих перевозчиков. В связи с чем, все заявления, претензии, иски туристов и/или «Субкомиссионера» по недостаткам, связанным с транспортными перевозками, в том числе с задержкой отправления и/или опозданием по прибытию, изменением времени и места вылета, кражей багажа и т.п. предъявляются непосредственно перевозчику. «Комиссионер» - не несет ответственность за отмену рейса, изменение времени рейса, изменение аэропортом времени вылета (прибытия) по причинам, связанным с действиями авиаперевозчика, поезда, автобуса.

6.5. Возврат денежных средств за транспортные услуги (авиабилет, автобусный и ж/д) при условии включения в Тур транспортных услуг регулярным рейсом, осуществляется по правилам, предусмотренных перевозчиком. Возврат денежных средств за транспортные услуги (авиабилет, автобусный и ж/д билет) при условии включения в Тур транспортных услуг чартерным рейсом не производится.

6.6. Отказ в выдаче въездной визы консульством иностранного государства, а также просрочка ее выдачи по обстоятельствам, не зависящим от «Комиссионера», что влечет невозможность исполнения «Субкомиссионером» обязательств по данному договору, не являются форс-мажорным обстоятельством. Любые фактические расходы, понесенные «Комиссионером», «Субкомиссионером» и /или туристом «Субкомиссионера», связанные с таким отказом или просрочкой своевременной выдачи визы, в том числе выезд на

собеседование в консульство, плата за визу и т.д., производятся за счет туриста, о чем «Субкомиссионер» обязан предварительно информировать туристов. В противном случае бремя указанных расходов несет «Субкомиссионер». В случае если услуга по предоставлению технической помощи в оформлении документов на получение въездной визы не заказывалась непосредственно у «Комиссионера» на основании соглашения Сторон и не оплачивалась «Субкомиссионером», а туристам «Субкомиссионера» отказано в выдаче въездной визы консульством иностранного государства, либо произошла просрочка в ее выдаче по обстоятельствам, не зависящим от «Комиссионера», что повлекло отказ «Субкомиссионера» от полученной «Комиссионером» Заявки или (аннулирование Заявки), то «Комиссионер» вправе требовать от «Субкомиссионера» уплаты штрафной неустойки по правилам п. 6.14 настоящего Договора.

6.7. «Субкомиссионер» принимает на себя солидарную ответственность за действия туриста во время осуществления тура. «Субкомиссионер» обязуется компенсировать «Комиссионеру» и/или третьим лицам, участвовавшим в формировании тура, штрафные санкции и убытки, возникшие по следующим основаниям:

- нарушение туристом правил авиационной перевозки;
- не соблюдение туристом паспортно-визового режима;
- просрочка нахождения туриста на территории страны временного пребывания;
- депортация туриста из страны временного пребывания;
- нарушение законов, обычаев и традиций страны временного пребывания;
- иные обоснованные основания.

6.8. «Комиссионер» не несет ответственности перед «Субкомиссионером» за действительность паспорта туриста - потребителя услуг «Субкомиссионера», за отказ или несвоевременную выдачу Посольством визы клиенту - потребителю услуг «Субкомиссионера», за прохождение туристом - потребителем услуг «Субкомиссионера» таможенного контроля, паспортного контроля, своевременной регистрации билета и багажа.

6.9. «Комиссионер» не несет ответственности: за невозможность оказания туристических услуг вследствие действий таможенных, консульских и пограничных служб; в случае отказа в выдаче въездных виз либо иных действий официальных органов РБ и зарубежных стран; за несоответствие предоставленных услуг субъективным ожиданиям клиента; за действия и решения «Субкомиссионера» и его туриста, предпринятые ими самостоятельно во время осуществления тура, в том числе, за отставание «Субкомиссионера» от группы либо за трансферную перевозку (авиарейс, поезд, автобус, микроавтобус и т.д.); при нарушении туристом «Субкомиссионера» норм и правил поведения в стране (месте) временного пребывания; при нарушении туристом правил и норм авиакомпании и трансферной перевозки; при утере (краже) у туриста багажа, вещей, документов, ценностей, за которые турист несет личную ответственность, либо эта ответственность возложена законодательством на третьих лиц.

6.10. «Комиссионер» не несет ответственность перед «Субкомиссионером» если вследствие несвоевременной оплаты тура «Субкомиссионером» согласно пункта 5.2 настоящего договора аннулированы места в отелях, либо произвели замену подтвержденного в заявке отеля, аннулированы места для перевозки туристов «Субкомиссионера» авиакомпанией, железнодорожными службами, владельцами автобусов и соответственно «Комиссионер» вправе аннулировать тур без возмещения стоимости затрат «Субкомиссионера».

«Комиссионер» не несет ответственности перед «Субкомиссионером» и соответственно перед туристом:

- за негативные последствия и убытки, возникшие в результате событий и обстоятельств, а также за действия (бездействия) третьих лиц, находящихся вне сферы компетентности «Комиссионера», а именно:

- за действия перевозчиков (изменение, отмена, перенос, задержка опарвления (прилета) авиарейсов, поездов, автобусов и прочих транспортных средств), за сохранность, потерю или повреждения багажа, груза, ценностей и документов туристов в течение срока всей их поездки. В этих случаях ответственность перед туристами несут авиационные, железнодорожные, морские и автобусные перевозчики в соответствии с международными правилами и законодательством Республики Беларусь;

- за ассортимент блюд и качество их приготовления в местах временного пребывания туристов «Субкомиссионера», так как данная сфера находится вне компетенции «Комиссионера».

- за действия страховых организаций. Договор страхования между туристом, экскурсантом и страховой организацией является отдельным договором, регулирующим отношения сторон при наступлении страхового случая. Медицинское страхование туриста - потребителя услуг «Субкомиссионера» на период его пребывания в туре обеспечивает в обязательном порядке «Субкомиссионер».

- за сохранность личного имущества, багажа и груза туриста во время совершения путешествия и(или) в связи с ним. В случае утери, порчи и (или) повреждения личного имущества, багажа и (или) груза турист, экскурсант «Субкомиссионера» направляет претензию непосредственно к организации - перевозчику, отелю, иному лицу, отвечающему за сохранность вышеперечисленного на этапе наступления вышеуказанных обстоятельств.

- за действия таможенных и миграционных властей;

- за последствия нарушения туристом таможенных и пограничных формальностей, правил приема и провоза багажа, а также нарушение правил поведения в стране временного пребывания и т. д. за отказ в выезде или въезде пограничными, таможенными или иными уполномоченными органами;

- за отсутствие у туристов проездных документов, выданных ему «Комиссионером» или «Субкомиссионером»;

- за неявку или опоздания туристов на регистрацию в место отправления в путешествие, к месту сбора группы;

- за несоблюдение туристами установленных авиакомпаниями правил поведения на борту самолетов, правил чартерной перевозки и т. д.;

- за отсутствие у туристов, оформленных паспортов на выезд за границу к моменту начала поездки, соответствующих документов, регулирующих вопросы ввоза и вывоза детей;

- за подлинность и правильность оформления документов (достоверность содержащихся в них сведений), которые предоставил «Субкомиссионер» «Комиссионеру» для оформления виз, за отказ консульскими учреждениями иностранных государств или задержку выдачи виз (документов);

- за неблагоприятные погодные условия, препятствующие в получении полного комплекса туристических услуг, за несоответствия предоставленных услуг субъективным ожиданиям туриста (клиента).

6.11. «Комиссионер» не несет ответственности перед «Субкомиссионером» и соответственно перед туристом за последствия, если при заключении договора на оказание туристических услуг и страхования турист планируя заниматься активным отдыхом - спортивный туризм, альпинизм, скалолазание, катание на горных велосипедах, маунтинбайк, катание на мотобайках, катание на лыжах, сноуборд,

теннис, гольф, катание на роликах, скейтбординг, охота, сафари, кайтинг, виндсерфинг, прыжки с парашютом, прыжки на тарзанке, катание на коньках, водные лыжи, автогонки, мотогонки, рафтинг, геокешинг, спелеотуризм, каякинг, армрестлинг, дайвинг, рыцарские турниры, воздухоплавание и т. д. не сообщил данное обстоятельство работнику «Комиссионера» или «Субкомиссионера» или страховой компании и соответственно по данной причине с туристом не заключен договор страхования с корректировочным коэффициентом, применяемый для лиц, выезжающих на активный отдых, а также, если при заключении договора на оказание туристических услуг и договора страхования скрыта информация о беременности женщины (туриста), в результате чего не применен корректирующий коэффициент – в такой ситуации «Комиссионер» не несет ответственности перед «Субкомиссионером» и туристом (третьим лицом) за последствия, связанные с отсутствием страхового обеспечения указанных категорий туристов.

6.12. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное исполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обязательств непреодолимой силы: стихийные бедствия, объявление войны, военные действия, теракты, забастовки, акты и действия государственных органов, заторов и пробок на дорогах или другие обстоятельства вне контроля сторон.

6.13. Стороны должны принять все возможные меры для решения любых спорных вопросов, возникающих из данного договора или в связи с ним путем непосредственных переговоров. При не достижении взаимного соглашения споры рассматриваются по законодательству Республики Беларусь хозяйственным судом г. Минска.

6.14. «Субкомиссионер» возмещает убытки «Комиссионеру» в случае одностороннего отказа (аннуляции) от подтвержденного тура «Комиссионером» не по вине «Комиссионера», также любые изменения и дополнения в комплексе заказанных услуг, в датах отправления и прибытия, изменение отеля, типа номера, типа питания, туристов, изменение фамилии, даты рождения, серия и номер паспорта, а также иных существенных условиях бронирования считается аннулированным по правилам, указанным в пункте 6.14. настоящего Договора. За каждую модификацию бронирования (исправление ошибок в фамилии, исправление типа питания, авиарейса и т.д.) «Субкомиссионер» выплачивает «Комиссионеру» размер штрафа:

Односторонний отказ Субкомиссионера от подтвержденного тура Комиссионером за 30 дней до начала поездки	Размер штрафа Субкомиссионеру, согласованного настоящим договором субкомиссии от Комиссионера
от 29 до 20 дней до начала поездки	штраф 10% от полной стоимости, если стоимость тура более 500 уе/евро на человека или 50 уе/евро за каждого аннулированного человека
от 19 до 15 дней до начала поездки	штраф 20% от полной стоимости тура и более, если затраты будут выше
от 14 до 10 дней до начала поездки	штраф 40% от полной стоимости тура и более, если затраты будут выше
от 9 до 5 дней до начала поездки	штраф 60% от полной стоимости тура и более, если затраты будут выше
от 4 дней и менее до начала поездки	штраф 80% от полной стоимости тура и более, если затраты будут выше
	штраф 100% от полной стоимости тура и более, если затраты будут выше

Аннуляция подтвержденного бронирования и любые изменения бронирования должны быть оформлены «Субкомиссионером» в письменном виде на фирменном бланке (Приложение 6-7). Датой аннуляции и датой изменения бронирования будет считаться день получения заявления об отказе/изменении (с 10 до 18 часов рабочего дня «Комиссионера», выходные и праздничные дни, в которые «Комиссионер» не работал, не считаются днями принятия изменений и аннуляций).

6.15. «Субкомиссионер» ответственен перед своим туристом и несет соответствующие риски: за исполнение заключенного с ним договора; за предоставление своему туристу надлежащим образом оформленных документов, необходимых для реализации тура и выезда туриста за границу; за информирование туриста обо всех условиях тура; за соответствие договора с туристом условиям настоящего договора, информационных материалов и действующего законодательства РБ, за достоверную информацию о туре.

6.17. В случае невозможности исполнения туристических услуг «Комиссионером», возникшей по вине «Субкомиссионера» либо его туриста, стоимость подтвержденной заявки (тура) подлежит оплате «Комиссионеру» в полном размере, если иное не предусмотрено законом. «Субкомиссионер» возмещает убытки «Комиссионеру» в полном объеме в случае аннуляции тура по вине «Субкомиссионера», в том числе действий туриста «Субкомиссионера» при организации тура.

6.16. При реализации туров с авиаперевозчиками «Субкомиссионер» несет ответственность при наличии его вины за внесение изменений в состав услуг подтвержденного Тура, исправление ошибок в фамилиях, именах, и выплачивает «Комиссионеру» неустойку в белорусских рублях как эквивалент к долларам США в следующих размерах: за каждую замену буквы в фамилии, имени в Заявке от 20 долларов США; за переписку бланков авиабилетов - от 30 долларов США за каждый бланк, за внесение изменений в страховку от 25 долларов США, за внесенные изменения в заявку на групповой автотур – неустойку в сумме от 100 долларов США. Доллары США пересчитываются по курсу Нацбанка РБ как эквивалент белорусского рубля на момент оплаты либо по курсу оператора.

6.17. Авиабилеты на чартерные авиарейсы возврату либо обмену не подлежат. Если авиабилеты были предоставлены «Субкомиссионеру» по специальному тарифу, «Субкомиссионер» обязуется в случае отказа от услуг «Комиссионера», дополнительно компенсировать убытки «Комиссионера», связанные с аннуляцией этих авиабилетов.

6.18. Заявленное «Субкомиссионером» предложение об изменении содержания подтвержденной заявки при отсутствии согласия «Комиссионера» является односторонним отказом «Комиссионера» от исполнения подтвержденной заявки и может служить основанием для дальнейшего рассмотрения измененной заявки на условиях вновь бронируемого тура. В случае согласия «Комиссионера» на предложение «Субкомиссионера» по внесению изменений в ранее подтвержденную заявку, «Субкомиссионер» обязан оплатить «Комиссионеру» дополнительную стоимость за внесение изменений.

6.19. В случае неисполнения «Субкомиссионером» обязанности по оплате подтвержденной заявки и сроков оплаты тура «Комиссионер» вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор в целом или в части конкретной заявки и применить неустойку в соответствии с условиями договора.

6.20. Взыскание неустоек и процентов не освобождает сторону, нарушившую Договор, от исполнения обязательства по Договору.

6.21. Уплата неустоек, указанных в соответствующих пунктах настоящего Договора осуществляется только при письменном оформлении претензии, согласно п.5.9. Договора.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Настоящим Договором предусмотрен обязательный досудебный порядок разрешения споров между Сторонами настоящего Договора.

7.2. Все споры по настоящему Договору между «Субкомиссионером» и «Комиссионером» решаются путем переговоров, а при невозможности достижения согласия передаются на рассмотрение в Хозяйственный суд г. Минска. В случае возникновения претензий к

качеству туристских услуг, настоящий Договор предусматривает предварительный претензионный порядок разрешения споров путем обмена письменными претензиями и ответов на претензии.

7.2.1. Если «Субкомиссионер» желает получить конкретные ответы на претензии, решить вопросы касающиеся забронированного турпродукта (изменения дат, авиаперелёта, отеля, типа питания, туристов, паспортные данные туристов, страхования, города вылета и прилёта и все вопросы связанные с изменением забронированного тура), «Субкомиссионер» обязан на фирменном бланке компании с подписями уполномоченных лиц, написать обращение «Комиссионеру» в котором чётко будет изложено суть вопроса, если по изменениям – прописать что было и что должно быть (Приложение 7), и отправить «Комиссионеру» на электронную почту, только после получения письменного обращения от «Субкомиссионера», «Комиссионер» вносит изменения в состав заказа забронированного тура или же решает вопросы по претензии, если они обоснованы и это в силах «Комиссионера».

7.2.2. Если «Субкомиссионер» обращается к «Комиссионеру» в устной/словесной форме, «Комиссионер» вправе не отвечать на такие претензии или ответить в устной/словесной форме, и не прилагать действий для решения каких-либо вопросов, связанных с их решением. Все вопросы от «Субкомиссионера» должны быть оформлены в письменном виде и отправлены «Комиссионеру», если они могут повлиять на забронированный турпродукт.

7.3. «Субкомиссионер» обязуется включить в договор с туристом условие о следующем порядке предъявления претензий по соответствующему договору на оказание туристических услуг:

7.3.1. В случае возникновения спорных вопросов во время выполнения Тура туристы должны стремиться решить их совместно с представителями принимающей стороны (представителем администрации отеля, принимающей компании) непосредственно в стране пребывания либо связавшись с «Субкомиссионером» по телефону/факсу.

7.3.2. При наличии обоснованных претензий туристу необходимо на месте составить Протокол, который подписывается самим туристом и представителем принимающей стороны (в его отсутствие – уполномоченным надлежащим образом представителем администрации отеля или принимающей компании). Протокол оформляется в 2-х оригинальных экземплярах, один экземпляр протокола получает Турист, второй экземпляр протокола остается у представителя принимающей стороны.

7.3.3. В случае, если принимающей стороне не удалось устранить обнаруженные и запротokolированные недостатки на месте, все претензии (с протоколами к ним и другими подтверждающими документами) могут быть предъявлены туристом «Субкомиссионеру» не позднее 10-ти дней после завершения Тура. При отсутствии оригинала соответствующего протокола и (или) документов, подтверждающих изложенные в претензии факты, либо в случае предъявления претензии по истечении вышеуказанного 10-тидневного срока, претензия не может быть принята к рассмотрению, и требования о возмещении причиненного ущерба, расходов, выплате штрафа, пени, процентов, неустойки, морального вреда, об уменьшении цены и т.п. считаются не обоснованными, а весь комплекс услуг, входящих в турпродукт, считается выполненным надлежащим образом, в полном объеме и в соответствии с условиями соответствующего договора. Претензия о не предоставлении (ненадлежащем предоставлении) услуги считается необоснованной, если Турист воспользовался альтернативной услугой, предложенной ему взамен той, которая по тем или иным причинам не могла быть исполнена. Услуга в данном случае считается исполненной надлежащим образом.

В претензии Клиента указываются:

- фамилия, имя и отчество Клиента, а также сведения об ином заказчике (если договор о реализации туристского продукта заключался с заказчиком);
- наименование ТУРАГЕНТА и КОМПАНИИ.

К претензии «Субкомиссионер» в обязательном порядке обязан приложить копию договора о реализации туристского продукта, заключенного с туристом, или иным заказчиком, копию Агентского договора, заключенного между «Субкомиссионером» и «Комиссионером», копии туристской путевки и документа, подтверждающего оплату туристского продукта. В случае отсутствия указанных документов «Комиссионер» вправе не рассматривать адресованную ему претензию.

Стороны пришли к соглашению о том, что в случае задержки любым лицом (собственным клиентом «Субкомиссионера», «Субкомиссионером» органом государственной власти и т.д.) информации, необходимой для подготовки ответа на претензию, рекламацию, течение сроков, установленных белорусским законодательством и настоящим Договором для ответа на претензию, рекламацию приостанавливается до получения «Комиссионером» надлежащим образом оформленного ответа.

7.4. Претензии по качеству турпродукта от «Субкомиссионера» принимаются «Комиссионером» в течение 10 (десяти) календарных дней со дня окончания тура с приложением всех документов, подтверждающих не предоставление или некачественное предоставление туристических услуг

7.5. В случае вины «Комиссионера» в некачественном оказании услуг все претензии направляются «Комиссионеру» по почте в письменном виде вместе с оригиналами жалобы туриста и дополнительных документов, в том числе актов, подписанных уполномоченным представителем «Комиссионера» в стране пребывания туриста, которые засвидетельствуют некачественного обслуживания. «Комиссионер» рассматривает полученную жалобу 30 (тридцать) дней с момента получения.

7.6. «Комиссионер» не принимает претензии и не несёт ответственности, связанные с:

- отклонениями в обслуживании, которое предлагает отель, пансионат (невкусная пища, неисправности в работе кондиционера, высокая стоимость дополнительных услуг на территории отеля, отключение воды (электричества), уборка номеров, платные услуги отеля и т.д.);
- негативными последствиями услуг, приобретённых туристами не у принимающей стороны «Комиссионера» в стране отдыха туриста;
- за негативные последствия услуг, приобретённых туристами у принимающей стороны «Комиссионера», в случаях, когда турист отказывается от страхования, либо турист не имеет всех разрешительных документов на использование приобретённых услуг (в том числе водительских удостоверений, виз, дополнительных разрешений для несовершеннолетних и т.д.)
- действиями туриста, противоречащими правилами, законами, обычаями страны пребывания и т.д..

8. Заключительные положения

8.1 Подписание настоящего договора аннулирует для сторон все иные ранее заключенные соглашения и договоры, предметом которых является реализация туристских продуктов «Комиссионера».

8.2 Настоящий договор вступает в силу с момента подписания, действует в течение одного года и пролонгируется на каждый последующий год, если ни одна из сторон не примет решение за 30 дней до срока его истечения, направить уведомление о прекращении договорных отношений.

8.3 Настоящий договор заключен в двух аутентичных экземплярах на русском языке, по одному для каждой из сторон.

ДИРЕКТОР _____ ПОДПИСЬ _____ ПЕЧАТЬ _____

8.4 Стороны согласились признавать переписку с использованием электронной и факсовой связи достаточной для исполнения обязательств по настоящему Договору. Стороны допускают заключение настоящего договора путем направления «Комиссионеру» или «Субкомиссионеру» экземпляра договора по электронной почте или по факсу и (или) обмена документами с использованием указанных средств связи. Полученный по факсу или электронной почте подписанный с 2-х сторон экземпляр договора или соглашения к нему имеют юридическую силу. По требованию «Комиссионера» «Субкомиссионер» обязуется в течение 10 дней с момента направления «Субкомиссионеру» соответствующего требования представить «Комиссионеру» оригиналы документов (в том числе договоров, соглашений, заявок, визиток и иных документов).

8.5 Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

8.6 «Комиссионер», а также «Субкомиссионер» вправе в любое время отказаться от настоящего договора, возместив другой стороне понесенные ей убытки.

8.7 «Субкомиссионер» обязан письменно уведомить «Комиссионера» о своем отказе от исполнения настоящего Договора не менее чем за 30 дней до планируемой даты прекращения настоящего Договора. При этом «Субкомиссионер» обязан до момента расторжения Договора урегулировать с «Комиссионером» все финансовые и юридические вопросы, обусловленные заключением, исполнением и расторжением настоящего Договора.

8.8. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие Приложения:

8.8.1. Приложение №1 – Размер комиссионного вознаграждения;

8.8.2. Приложение №2 Порядок бронирования туристических услуг;

8.8.3. Приложение №3– Форма Заявки;

8.8.4. Приложение №4- Отчет «Субкомиссионера»;

8.8.5. Приложение №5 – Гарантийное письмо;

8.8.6. Приложение №6 – Аннулирование заявки;

8.8.7. Приложение №7 – Изменения бронирования.

Реквизиты сторон и подписи:

КОМИССИОНЕР

СУБКОМИССИОНЕР

ООО «Магазин горящих путевок «МЫС-ТУР»,
УНП 191533762,

Адрес: 220082, г. Минск, ул. Притыцкого, 34, к.2

р/счет 3012024967007 в РКЦ №3 ЗАО, «БСБ БАНК»

220035, г.Минск, ул. Тимирязева, 65А, БИК 153001175

Директор _____ Атрощенко А.В.

Директор _____

ДИРЕКТОР _____ подпись _____ печать _____

ПОРЯДОК БРОНИРОВАНИЯ ТУРИСТИЧЕСКИХ УСЛУГ

1. Выбор туроператора и туристического продукта

«Субкомиссионер» самостоятельно выбирает туристического оператора, у которого хотел бы забронировать тур, или у которого имеется нужный тур, и с которым сотрудничает «Комиссионер». «Субкомиссионер» самостоятельно изучает условия бронирования тура у туристического оператора, условиями аннуляции и изменениями бронирования, с доплатами к туру, с визовыми формальностями, с типом стоимости и всеми остальными нюансами, влияющими на стоимость и состав тура.

2. Заявка на бронирование тура

После выбора нужного тура «Субкомиссионер» заполняет заявку для бронирования тура (Приложение 3), где он указывает: оператора, город вылета, страну/регион, дату вылета/прилёта, количество ночей, регион, отель и тип номера, тип питания, количество человек взрослых и детей, их возраст и национальность, стоимость и доплаты, примечания если необходимо, а также скопированную с сайта оператора строку с подбора нужного тура. «Субкомиссионер» уведомлён о том, что примечания указываются только во время бронирования и примечания это просто пожелания, а не гарантия того, что будет указано в примечании. «Субкомиссионер» уведомлён о том, что при указывании в заявке авиаперелёта, это идёт конкретизация рейса и услуга является платной, также уведомлён о том, что авиаперевозчик оставляет за собой право менять время вылета, номер рейса, аэропорт вылета на своё усмотрение. «Комиссионер» не несёт ответственности за эти изменения. «Субкомиссионер» уведомлён о том, что внесение в изменение заявки (изменение дат количество ночей, отеля, типа номера, типа питания, туристов, даты рождения и паспортных данных осуществляется через аннуляцию и влечёт за собой изменение стоимости и штрафы. «Субкомиссионер» уведомлён о том, что при бронировании тура в визовую страну и отказе от оформления визы, обязательно за дополнительную плату к стоимости тура добавляется визовый риск, вне зависимости от желания «Субкомиссионера», как обязательная доплата. «Субкомиссионер» уведомлён и берёт ответственность за невозврат туристов из стран отдыха, в таких случаях возможен штраф за невозврат, покупка авиабилетов для туристов за счёт «Субкомиссионера».

3. Подтверждение тура

«Комиссионер» высылает подтверждение бронирования, в котором указана информация и стоимость тура за вычетом комиссии. «Субкомиссионер» уведомлён о том, что информация, указанная в подтверждении, носит информационный характер, что авиаперелёт при получении документов, может не совпадать с тем, что указан в подтверждении, как и иные моменты. Точная информация по заказанному туру и туристам, которая находится у оператора, выдаётся «Субкомиссионеру» под запрос. «Субкомиссионер» уведомлён о том, что обязан периодически узнавать у «Комиссионера» реальную информацию по туристическому продукту и данным туристам. После получения подтверждения и такой информации, «Субкомиссионер» обязан всё проверить, если в течении суток после получения подтверждения, «Субкомиссионер» не уведомил «Комиссионера» о наличии ошибок, то в случае их обнаружения в дальнейшем, «Субкомиссионер» берёт на себя всю ответственность и расходы, связанные с исправлением ошибок.

4. Оплата тура

«Субкомиссионер» обязан после получения подтверждения, не позднее 2-х рабочих дней произвести полную оплату тура. «Субкомиссионер» уведомлён о том, что при раннем бронировании, сроки оплаты не могут превышать 1 месяца, при условии внесения предоплаты не менее 50 % от стоимости тура в течении 2-х дней, после подтверждения бронирования. Иные сроки оплаты возможны при уведомлении в письменном виде «Комиссионера» и при полном согласии «Комиссионера».

5. Получение документов

Выдача документов производится под запрос «Субкомиссионера» после 17.00 по местному времени. Документы с вылетом из Беларуси выдаются за 1-2 дня до вылета, с вылетом из других стран за 2-3 дня, при условии, что дата бронирования была не менее 7 дней до вылета. После получения документов, «Субкомиссионер» сразу же проверяет полностью весь пакет документов, если есть какие-либо неточности, сразу же уведомляет об этом «Комиссионера», а также «Субкомиссионер» и туристы самостоятельно проверяют время вылета, номер рейса и аэропорт вылета на сайте оператора, под запрос у «Комиссионера», на сайте аэропорта вылета и в др. местах, до вылета туриста и после выдачи документов. «Субкомиссионер» уведомлён о том, что авиаперевозчик оставляет за собой право менять полётную программу, ответственность за такие изменения лежит на авиаперевозчике. «Субкомиссионер» уведомлён о том, что у некоторых операторов выдача документов производится в офисе оператора, предварительно «Субкомиссионер» должен запросить у «Комиссионера» доверенность на выдачу документов, с указанием данных того, кто будет забирать. Если дата бронирования тура была менее чем за 7 дней до вылета, документы будут выданы в аэропорту, если оператор сопровождает и выдаёт документы, «Субкомиссионер» обязан самостоятельно ознакомиться с правилами выдачи документов у оператора, а также при бронировании горящих туров, оплачивать сразу же, после подтверждения тура.

6. Виза

«Комиссионер» не оказывает визовую поддержку по открытию визы, а только под письменный запрос «Субкомиссионера» добавляет к стоимости тура стоимость визы. «Субкомиссионер» уведомлён о том, что при бронировании тура в визовую страну «Субкомиссионер» самостоятельно изучает визовые требования стран транзита и пребывания, согласно забронированному туру для туристов по выбранному туру на сайте оператора. в первую очередь оказывает ли оператор визовую поддержку для граждан по заявке. стоимость виз. сроки подачи, пакет документов и др., самостоятельно и за свой счёт отправляет документы оператору при полной оплате тура, если «Комиссионеру» необходимо заполнить с личного кабинета анкету онлайн. «Субкомиссионер» отправляет комиссионеру отсканированные, обрезанные, обработанные и подписанные фотографии вместе с заполненными анкетными данными строго в порядке определённом посольскими и операторскими правилами в одном письме, несёт ответственность за заполненные данные, если необходимо заполненную анкету распечатать. «Комиссионер» высылает её «Субкомиссионеру», который в течении кратчайшего времени обязан проверить на наличие ошибок, и если таковые имеются - уведомить об этом «Комиссионера», если анкета заполнена верно – отправить «Комиссионеру» письмо с ответом, чтобы «Комиссионер» сохранил и отправил оператору анкету. «Субкомиссионер» несёт ответственность за получение визы, отслеживает информацию о готовности виз и самостоятельно забирает документы у оператора предварительно предупредив «Комиссионера» в письменном виде, для выписки доверенности указав ф.и.о. и паспортные данные курьера не позднее чем за сутки до момента забора.

Заявка на бронирование тура

от (дата) _____

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК «СУБКОМИССИОНЕРА»

Оператор	
Город вылета/прилёта	
Страна пребывания	
Регион посещения	
Сроки тура (даты вылета/прилёта)	
Кол-во ночей	
Кол-во туристов (взр+дети (возр. детей))	
Отель (Внимание: стандартное заселение в отель после 14.00/15.00. Выселение до 12.00)	
Тип номера	
Тип питания	
Трансфер (аэропорт – отель – аэропорт)	
Страховка	
Виза	
Стоимость + доплаты (Внимание: комиссионное вознаграждение не распространяется на дополнит. услуги) на промо прайсы – заниженная комиссия	
Примечания (не являются гарантией заказа)	
Сроки и форма оплаты:	

Список туристов

Фамилия, Имя (большими буквами на англ. языке)	Пол	Национал.	Дата рождения	№ Паспорта	Дата выдачи паспорта	Срок действ. паспорта	Кем выдан

Авиаперелёт

Внимание: выбор рейса (конкретизация) является за дополнительную стоимость

№ Рейса	Направление	Класс	Дата отправления	Время отправления (местн)	Время прибытия (местн)	Аэропорты

Внимание: время вылета, аэропорт, номер рейса могут меняться по усмотрению авиакомпании/оператора. Вы обязаны за 1-2 дня до вылета уточнить информацию у менеджера бронировавшего тур, и дополнительно проверить на сайте аэропорта вылета/прилёта. Всю ответственность за вылет и прилёт туристов Вы берёте на себя.

+ сюда необходимо вставить скопированную строку с подбора тура с сайта оператора

Менеджер (Ф.И.) Телефон:	
Email:+ Skype:	

ДИРЕКТОР _____ подпись _____ печать _____

№ _____ от «___» _____ 2015г.

КОМИССИОНЕР

СУБКОМИССИОНЕР

УТВЕРЖДАЮ

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОДО «Магазин Горящих путевок «МЫС-ТУР»

Директор _____

А.В. Атрощенко

«_____» _____ 2015 г.

«_____» _____ 2015 г.

ОТЧЕТ СУБКОМИССИОНЕРА

за период с «_01_» _____ 2015 г. по «_31_» _____ 2015 г.

В соответствии с условиями Договора субкомиссии № _____ от «_____» _____ 2015 г. Субкомиссионером в интересах и по поручению Комиссионера были заключены договоры на реализацию следующих туристических услуг (туров, турпакетов):

№ п/п	Номер заявки / счета	Маршрут тура (страна)	Сроки тура	Фамилии туристов	Установленная Комиссионером стоимость тура	Комиссионное вознаграждение Субкомиссионера	В том числе НДС 20%	Сумма подлежащая, перечислению Комиссионеру	Дата оплаты Комиссионеру
Итого:									

1. Комиссионеру за отчетный период перечислено Субкомиссионером _____ белорусских рублей.
2. Комиссионное вознаграждение Субкомиссионера составило сумму _____ белорусских рублей,
том числе НДС _____ белорусских рублей.
3. Стороны настоящим констатируют, что все расходы, понесенные Субкомиссионером в рамках исполнения настоящего Договора Субкомиссии № _____ от _____ 2015г. за отчетный период оплачиваются Субкомиссионером самостоятельно и за счет собственного комиссионного вознаграждения.
4. Данный отчет Субкомиссионера, подписанный сторонами является актом выполненных работ (услуг).
5. Все обязательства по комплексу туристских услуг по организации туристических услуг соответствует предъявленным требованиям и выполнены в полном объеме.

Бухгалтер ОДО «МГП» МЫС-ТУР»

Бухгалтер _____

«_____» _____ 2015

«_____» _____ 2015

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК СУБКОМИССИОНЕРА

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

ПРОСЬБА ПО ВОЗМОЖНОСТИ ВЫДАТЬ ДОКУМЕНТЫ

ОПЕРАТОР	
НОМЕР БРОНИ	
ДАТЫ ТуРА	
К ОПЛАТЕ	
ДАТА ОПЛАТЫ: ДО	
МАРШРУТ ТуРА	
ТУРИСТЫ	1.
	2.

В СЛУЧАЕ НЕ ОПЛАТЫ ДО УКАЗАННОГО СРОКА. РАЗРЕШАЕМ СНЯТЬ ОПЛАТУ С РАНЕЕ ОПЛАЧЕННЫХ ЗАЯВОК:

ДАТА ВЫЛЕТА	ОПЕРАТОРА	НОМЕР БРОНИ	ОПЛАЧЕННАЯ СУММА

Если нет оплаченных заявок на даты, которые будут после указанной брони – гарантийное письмо не принимается!!!

СО ВСЕМИ УСЛОВИЯМИ О НЕСВОЕВРЕМЕННОЙ ОПЛАТЕ ОЗНАКОМЛЕНЫ.

ДАТА

ПОДПИСЬ/ПЕЧАТЬ

ДИРЕКТОР _____ подпись _____ печать _____

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК СУБКОМИССИОНЕРА

ПИСЬМО НА АННУЛЯЦИЮ

ДАТА ПИСЬМА: _____

(аннуляция не осуществляется в выходные, праздничные дни, в не рабочее время, день письма на аннуляцию и день вылета не считаются днями!)

ПРОСЬБА АННУЛИРОВАТЬ ЗАЯВКУ

ОПЕРАТОР	
НОМЕР БРОНИ	
ДАТЫ ТуРА	
МАРШРУТ ТуРА	
ТУРИСТЫ	1.
	2.
ПРИЧИНА	

6.14. «Субкомиссионер» возмещает убытки «Комиссионеру» в случае одностороннего отказа (аннуляции) от подтвержденного тура «Комиссионером» не по вине «Комиссионера», также любые изменения и дополнения в комплексе заказанных услуг, в датах отправления и прибытия, изменение отеля, типа номера, типа питания, туристов, изменение фамилии, даты рождения, серия и номер паспорта, а также иных существенных условиях бронирования считается аннулированным по правилам, указанным в пункте 6.14. настоящего Договора. За каждую модификацию бронирования (исправление ошибок в фамилии, исправление типа питания, авиарейса и т.д.) «Субкомиссионер» выплачивает «Комиссионеру» размер штрафа:

Односторонний отказ Субкомиссионера от подтвержденного тура Комиссионером	Размер штрафа Субкомиссионеру, согласованного настоящим договором субкомиссии от Комиссионера
за 30 дней до начала поездки	штраф 10% от полной стоимости, если стоимость тура более 500 уе/евро на человека или 50 уе/евро за каждого аннулированного человека
от 29 до 20 дней до начала поездки	штраф 20% от полной стоимости тура и более, если затраты будут выше
от 19 до 15 дней до начала поездки	штраф 40% от полной стоимости тура и более, если затраты будут выше
от 14 до 10 дней до начала поездки	штраф 60% от полной стоимости тура и более, если затраты будут выше
от 9 до 5 дней до начала поездки	штраф 80% от полной стоимости тура и более, если затраты будут выше
от 4 дней и менее до начала поездки	штраф 100% от полной стоимости тура и более, если затраты будут выше

СО ШТРАФАМИ ОЗНАКОМЛЕНЫ:

ДАТА

ПОДПИСЬ/ПЕЧАТЬ

ДИРЕКТОР _____ подпись _____ печать _____

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК СУБКОМИССИОНЕРА

ПИСЬМО НА ИЗМЕНЕНИЕ БРОНИРОВАНИЯ

ДАТА ПИСЬМА: _____

(изменения не осуществляется в выходные, праздничные дни, в не рабочее время)

ПРОСЬБА ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ ЗАЯВКУ

ОПЕРАТОР	
НОМЕР БРОНИ	
ДАТЫ ТУРА	
БЫЛО:	
ИЗМЕНИТЬ НА:	
ПРИЧИНА	

6.14. «Субкомиссионер» возмещает убытки «Комиссионеру» в случае одностороннего отказа (аннуляции) от подтвержденного тура «Комиссионером» не по вине «Комиссионера», также любые изменения и дополнения в комплексе заказанных услуг, в датах отправления и прибытия, изменение отеля, типа номера, типа питания, туристов, изменение фамилии, даты рождения, серия и номер паспорта, а также иных существенных условиях бронирования считается аннулированным по правилам, указанным в пункте 6.14. настоящего Договора. За каждую модификацию бронирования (исправление ошибок в фамилии, исправление типа питания, авиарейса и т.д.) «Субкомиссионер» выплачивает «Комиссионеру» размер штрафа:

Односторонний отказ Субкомиссионера от подтвержденного тура Комиссионером за 30 дней до начала поездки	Размер штрафа Субкомиссионеру, согласованного настоящим договором субкомиссии от Комиссионера штраф 10% от полной стоимости, если стоимость тура более 500 уе/евро на человека или 50 уе/евро за каждого аннулированного человека
от 29 до 20 дней до начала поездки	штраф 20% от полной стоимости тура и более, если затраты будут выше
от 19 до 15 дней до начала поездки	штраф 40% от полной стоимости тура и более, если затраты будут выше
от 14 до 10 дней до начала поездки	штраф 60% от полной стоимости тура и более, если затраты будут выше
от 9 до 5 дней до начала поездки	штраф 80% от полной стоимости тура и более, если затраты будут выше
от 4 дней и менее до начала поездки	штраф 100% от полной стоимости тура и более, если затраты будут выше

СО ШТРАФАМИ ОЗНАКОМЛЕНЫ:

ДАТА

ПОДПИСЬ/ПЕЧАТЬ

ДИРЕКТОР _____ подпись _____ печать _____