

предоставления услуг

г. Пенза

" ____ " _____ 2016 г.

ООО «Дилижанс-Тур», именуемое в дальнейшем ФИРМА, в лице Генерального директора Неморовой Елены Анатольевны, действующего на основании Устава и _____, именуемое в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, обе вместе именуемые "Стороны", предполагая длительное и взаимовыгодное сотрудничество, в целях организации деловых поездок (командировок) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с условиями настоящего Договора ФИРМА предоставляет Заказчику комплексное обеспечение всеми видами услуг в сфере организации деловых поездок (командировок):

- услуги по бронированию авиабилетов на международные и внутренние авиарейсы;
- бронирование мест в гостиницах на территории РФ и за рубежом;
- организация трансфера в городах размещения;
- организация экскурсионного обслуживания;
- визовая поддержка (при заказе гостиницы в стране);
- страхование медицинских расходов на время поездки, медицинская страховка на время пребывания за рубежом.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ФИРМА обязана:

2.1.1. В соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Договором, принимать от Заказчика письменные заявки (Заказ) на оказание услуг, проводить калькуляцию Заказа и выставлять Заказчику соответствующий счет, с выделением НДС.

2.1.2. В случае необходимости внесения изменений в Заказ, своевременно информировать Заказчика и получить подтверждение (или отказ) Заказчика.

2.2. Заказчик имеет право:

2.2.1. Получить услуги, предусмотренные в согласованном с ФИРМОЙ Заказе.

2.2.2. Предъявить ФИРМЕ претензии в случае не предоставления оплаченного обслуживания, а также в случае некачественного выполнения условий согласованного Заказа при условии, что такое нарушение явилось следствием виновных действий непосредственно со стороны ФИРМЫ, а не третьих лиц.

2.2.3. Получить возмещение стоимости не предоставленных услуг или компенсацию за снижение их категории по вине ФИРМЫ.

2.2.4. Вносить изменения в произведенный им Заказ или аннулировать Заказ в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. В соответствии с условиями настоящего Договора и иными действующими правилами предоставлять заказы на услуги с указанием фамилий, имен, данных паспортов сотрудников, а также иной необходимой информации.

2.3.2. Уведомлять ФИРМУ об аннуляции заказа или изменении сроков, маршрута, количества мест и т. п. в соответствии с условиями п.4.2 настоящего Договора.

2.3.3. Оплачивать услуги ФИРМЫ в соответствии с условиями настоящего Договора и выставляемыми ФИРМОЙ счетами.

2.4. ФИРМА имеет право:

2.4.1. Расторгнуть Договор с Заказчиком, если Заказчик систематически не выполняет условия, предусмотренные соответствующими пунктами разделов 3 и 5 настоящего Договора. При этом ФИРМА не несет никакой ответственности перед Заказчиком.

2.4.2. Совершать в защиту своих интересов иные действия, предусмотренные настоящим Договором.

3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ЗАКАЗА

3.1. В целях достижения максимальной оперативности и простоты процедуры формирования и согласования Заказа, Стороны договорились о нижеследующем:

- считать приемлемым и достаточным подтверждением воли Сторон при согласовании условий Заказа факсимильного воспроизведения подписи уполномоченного Стороной лица;

3.2. Письменная заявка (Заказ) должна быть составлена в надлежащей форме (в соответствии с Приложением №1 к настоящему Договору), подписана полномочным представителем Заказчика и скреплена печатью Заказчика и направлена ФИРМЕ по факсу, электронной почте, с курьером, либо с иным уполномоченным должностным лицом данного предприятия.

3.3. По получении письменной заявки ФИРМА проводит окончательную проверку возможности точного исполнения Заказа, калькулирует стоимость Заказа, выставляет соответствующий счет и направляет его Заказчику.

3.4. Заказ считается согласованным и принятым к исполнению, если в течении 24 часов с момента получения счета Заказчиком от него на имя Фирмы не поступит в письменной форме каких-либо возражений относительно состава, объема, и стоимости заказанных им услуг.

4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И АННУЛЯЦИЯ ЗАКАЗОВ

4.1. Изменение и аннуляция Заказов ФИРМОЙ.

4.1.1. Фирма вправе по согласованию с Заказчиком до начала поездки внести в согласованный Заказ изменения, обусловленные чрезвычайными обстоятельствами, произведя перерасчет стоимости Заказа.

4.1.2. Если при возникновении форс-мажорных обстоятельств со стороны ФИРМЫ возникла необходимость аннулировать Заказ, то ФИРМА компенсирует Заказчику уплаченную за Заказ сумму.

4.1.3. В случае аннуляции Фирмой Заказа, переноса сроков его начала и других принципиальных изменений Заказчик имеет право отказаться от поездки, получить полную стоимость оплаченных услуг.

4.2. Изменение и аннуляция Заказа Заказчиком.

4.2.1. Принципиальное изменение Заказчиком ранее согласованного Заказа (изменение количества участников поездки, изменение сроков пребывания или бронирования гостиницы, перечня и категории заказанных услуг, даты и маршрута предполагаемой транспортировки и т. п.) рассматривается как аннуляция предшествующего Заказа и подача новой заявки.

4.2.2. Заказчик имеет право в любой момент до начала предоставления услуг аннулировать свой Заказ.

Заказ считается аннулированным в том случае, если Заказчик в письменной форме сообщил ФИРМЕ о его аннуляции. Датой аннуляции заказа считается день получения ФИРМОЙ письменного уведомления Заказчика об аннуляции Заказа.

4.3. При аннуляции или изменении Заказа Фирма вправе удержать с Заказчика сумму расходов на подготовку отмененного (измененного) Заказа, в соответствии с тарифом поставщика, подтвержденного документально.

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАСЧЕТОВ

5.1. ФИРМА предоставляет Заказчику возможность использования различных форм оплаты в сроки и на условиях, оговоренных настоящим Договором, таких как:

5.1.1. По получению выставленного ФИРМОЙ счета:

- заказчик перечисляет необходимые для оплаты счета денежные средства на расчетный счет ФИРМЫ;

- оплачивает в кассу ФИРМЫ.

5.1.2. Для достижения максимальной оперативности обслуживания Заказчик может перечислить на указанный ФИРМОЙ счет авансовый платеж в размере предполагаемого месячного (квартального) объема услуг. По получению заявки по факсу и в соответствии с выставленными счетами, подтвержденными Заказчиком по факсу, осуществляются все необходимые расчеты с ФИРМОЙ. ФИРМА по итогам месяца информирует Заказчика о размере остатка авансированных средств, а также предупреждает о необходимости пополнения авансированных средств для дальнейшего продолжения работы по условиям настоящего Договора с данной формой оплаты.

При расторжении Договора по согласию обеих сторон или в порядке предусмотренным п. 9.2., Заказчику возвращается остаток авансированных им средств, перечисленных на счет ФИРМЫ.

5.2. При аннуляции Заказа ФИРМА возвращает Заказчику стоимость неиспользованной услуги в той же форме, что и произведенная оплата с учетом возможных удержаний, предусмотренных поставщиком услуг.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

6.1. Любая информация, полученная сторонами в связи с исполнением данного Договора, содержащая коммерческую тайну Заказчика или ФИРМЫ, включая условия настоящего Договора, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам.

6.2. Заказчик, а также лица, в интересах которых Заказчик заключает договор, выражают свое согласие на обработку персональных данных, к которым относятся: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство и национальность; серия, номер паспорта, лица вписанные в паспорт, иные паспортные данные; адрес проживания и регистрации, домашний и мобильный телефон, адрес электронной почты; семейное, социальное, имущественное положение (в том числе сведения о недвижимом имуществе, наличии автомобиля); профессия; информация (включая адрес, рабочий телефон, должность, сроки работы) о текущем месте работы и о предыдущих местах работы; о состоянии здоровья, любые данные, которые Заказчик сообщил при заключении или в ходе исполнения договора.

Обработка персональных данных осуществляется ФИРМОЙ и (или) поставщиками услуг в целях исполнения договора (в том числе, в зависимости от условий договора – в целях оформления проездных документов, бронирования номеров в средствах размещения, передачи данных в консульство иностранного государства) и включает в себя сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее письменное согласие действует в течение неопределенного срока. Действие согласия прекращается на основании письменного заявления, которое подписывается Заказчиком и вручается, либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении ФИРМЕ и поставщикам услуг.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Заказчик несет полную ответственность перед ФИРМОЙ за правильность сообщенных в Заказе сведений, своевременную оплату услуг и оплату возможных штрафных санкций за изменение, и аннуляцию Заказа.

7.2. ФИРМА несет ответственность за имущественный ущерб, причиненный Заказчику вследствие недостатков предоставленных услуг, ненадлежащей информации о предоставляемых услугах или неправильного оформления перевозочных документов в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ, за исключением случаев, когда нарушение прав Заказчика возникло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, которые нельзя предвидеть разумным способом.

7.3. Ответственность за последствия, вызванные нарушением представителем Заказчика правил проезда и провоза багажа, возлагается на Заказчика при условии, что ФИРМА до начала предоставления услуг проинформировала его о содержании указанных правил.

7.4. ФИРМА не несет ответственности перед Заказчиком за сохранность его багажа и личных вещей. Забота о сохранности багажа во время транспортировки, лежит на перевозчике, в остальное время - на владельце багажа.

7.5. Ответственность за качество предоставляемых транспортных услуг возлагается полностью на соответствующее транспортное предприятие, осуществляющее перевозку.

7.6. Все претензии подаются в письменной форме с приложением документов, подтверждающих факт случившегося, не позднее 2-х недель после завершения предоставления заказанных услуг, и должны быть рассмотрены ФИРМОЙ не позднее 1 месяца с момента их предъявления.

7.7. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств, если это неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, а также действий и решений правительства России, а также государственных и местных органов, делающих невозможным выполнение условий Договора. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательства, в силу указанных обстоятельств, обязуется незамедлительно извещать другую сторону об их наступлении и прекращении.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по данному Договору, подлежат предварительному урегулированию путем непосредственных переговоров.

8.2. При невозможности разрешения разногласий посредством переговоров, спор передается на рассмотрение Арбитражного суда по месту нахождения ФИРМЫ.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до " 31 " декабря 2014 г. Если по окончании срока действия настоящего Договора ни одна из сторон не заявит о намерении расторгнуть Договор, то действие настоящего Договора продлевается на 1 год.

9.2. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе одной из сторон, при этом сторона-инициатор должна уведомить другую сторону о своем намерении в письменном виде не позднее, чем за 2 месяца.

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

10.1. Вся предыдущая переписка, переговоры и иные договоренности между сторонами по предмету и условиям настоящего Договора, утрачивают юридическую силу с момента подписания сторонами настоящего Договора.

10.2. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Фирма	Заказчик
ООО «Дилижанс-Тур» Адрес: 440600, г. Пенза, ул. Московская, 56, офис 238 ИНН: 5835056066, КПП 583601001 Р/с 40702810133000086101 в Приволжском филиале ОАО «Промсвязьбанк» г. Нижний Новгород К/с 30101810700000000803 БИК 042202803 Телефоны: (8412) 56-48-96, 56-49-09, факс (8412) 56-48-96 e-mail: tours@sura.ru	
Генеральный директор _____/Неморова Е.А. / м.п.	 _____/_____/_____ м.п.

от " ____ " _____ 2016 г.

к договору

№ ____/юр от " ____ " _____ 2016 г.

Заявка на бронирование оформляется в виде Гарантийного письма, на фирменном бланке предприятия, с указанием полных реквизитов фирмы, включая юридический адрес и банковские реквизиты.

Примерный текст гарантийного письма прилагается:

Генеральному директору
ООО «Дилижанс-Тур»
Неморовой Е.А.

Гарантийное письмо

В соответствии с договором № ____/юр от « ____ » _____ 2014г. просим Вас предоставить следующие услуги:

Перечень основных услуг	Информация о заказываемых услугах
Страна (город)	
Маршрут	
Сроки пребывания в стране (городе)	
Визовая поддержка, страховка (под сроки бронирования гостиницы)	
Ж/Д/Авиабилеты (авиакомпания, класс билета, номер вагона)	
Трансферы (маршрут, тип автомобиля)	
Гостиница (город, сроки размещения)	
Тип номера, кол-во (1-местный, 2-х местный, Полулюкс, Люкс)	
Питание	
Дополнительные услуги (Услуги гида-переводчика, экскурсионное обслуживание, зал для переговоров и др.)	

№	Фамилия (латин. *)	Имя (латин. *)	Отчество	Дата рождения	Серия и номер паспорта	Дата окончания срока действия паспорта
1						
2						
3						

* Требуется для поездок за рубеж

Оплату гарантируем в соответствии с выставленными счетами.

_____/_____/_____
м.п.

ФИРМА _____

ЗАКАЗЧИК _____