

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**на оказание услуг по оформлению ж/д и авиабилетов, бронированию гостиниц**

Российская Федерация, г. Омск

\_\_\_\_\_ 2016 года

в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании устава, именуемое в дальнейшем «Клиент», с одной стороны и

**Общество с ограниченной ответственностью «Глобал-Тур»**, в лице *директора Пискарева Дмитрия Валерьевича*, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Агентство», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Клиент поручает, а Агентство принимает на себя обязательства по обеспечению Клиента железнодорожными билетами (далее по тексту – ж/д), авиабилетами и бронированию гостиничных номеров;

В целях настоящего Договора стороны обоюдно договорились под «обеспечением Клиента ж/д билетами, авиабилетами и бронированием гостиничных номеров» – понимать *оказание услуг по бронированию мест и оформлению электронных (бланков) ж/д и авиабилетов, бронированию мест в гостиницах и оформлению ваучеров на проживание*;

1.2. Информацию о расписаниях, направлениях и тарифах на железнодорожные и авиа перевозки, а также об условиях и стоимости гостиничных услуг, Агентство сообщает Клиенту, как посредством телефонной связи, направления факса, так и средствами электронной почты (Интернета) и/или иными, доступными для таких целей, средствами коммуникации;

1.3. Агентство производит продажу ж/д и авиабилетов в соответствии с правилами перевозчика, на основании агентского Договора, заключенного между Агентством и перевозчиком. Бронирование гостиниц производит в соответствии с правилами соответствующей гостиницы и службами бронирования.

### **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **2.1. Агентство:**

- принимает заказы от Клиента для указанных им лиц на бронирование мест и оформление бланков ж/д и авиабилетов, а также на бронирование гостиничных номеров и оформление ваучеров на проживание;
- информирует Клиента об изменениях условий продаж и стоимости услуг Агентства;
- принимает от Клиента оплату в форме наличных и безналичных поступлений (перечислений на расчетный счет) денежных средств, а также оплату с использованием кредитных карт;
- информирует о расписаниях, направлениях и тарифах на железнодорожные и авиа перевозки, а также об условиях и стоимости гостиничных услуг;
- информирует Клиента о правилах перевозок и условиях применения тарифов, сервисных сборов, штрафных санкций при возврате авиа и/или ж/д билетов и отказе от размещения в забронированных гостиничных номерах, предусмотренных перевозчиками, гостиницами и службами бронирования;
- после бронирования гостиничных услуг, направлять Клиенту ваучер на проживание с указанием списка проживающих, срока оплаченного проживания и иной информации о проживании.
- производит перебронирование, аннулирование брони в гостинице в соответствии с правилами соответствующей гостиницы и службами бронирования;
- в случае отказа Клиента от брони, производить возврат денежных сумм, уплаченных за бронирование в установленном законодательством порядке, с учетом штрафных санкций за отказ от размещения предусмотренных гостиницами и службами бронирования.
- обязуется оказывать услуги лично;
- безвозмездно исправляет по требованию Клиента все выявленные недостатки и неточности в течение двух рабочих дней;
- взимает с Клиента сервисный сбор, установленный тарифами Агентства (см. Приложение № 1 к настоящему Договору) за каждый бланк оформленного перевозочного документа.

Сервисный сбор взимается и в случае отказа Клиента от оформленных перевозочных документов;

- Агентство предоставляет дисконт сотрудникам Заказчика при приобретении ими туристических пакетов, в случае отсутствия у Клиента просроченной задолженности перед Агентством;
- обслуживание Клиентов (организаций) производится вне очереди в кассах Агентства по адресам указанным в Приложении № 2 к настоящему Договору;
- Агентство имеет право вводить дополнительные виды услуг, связанные с ж/д и авиа перевозками, отменять и изменять их, уведомив об этом Клиента не менее чем за 5 (пять) суток до введения в действие таких изменений.

## 2.2. Клиент:

- направляет Агентству заявку (см. Приложение № 3 к настоящему Договору) на оформление ж/д и авиабилетов, бронирование гостиничных номеров по e-mail, факсу или в офис агентства. При этом стороны договорились факсимильные заявки считать действительными. Заявка оформляется на фирменном бланке Клиента и заверяется подписью уполномоченного лица. Заявка подается не менее чем за 12 часов до времени предполагаемого вылета (отправления) самолета (поезда) или не менее чем за 24 часа до времени предполагаемого заселения в гостиницу;
- дает свое согласие на использование, сбор, хранение, обработку персональных данных в порядке и на условиях определенных ФЗ РФ «О персональных данных», которые стали известны Агентству в связи с осуществлением деятельности по выписке, бронированию авиа- и ж/д билетов для сотрудников и иных лиц Заказчика, указанных в заявке.
- обязуется обеспечивать своевременную и в полном объеме оплату заказанных ж/д и авиабилетов, гостиничных номеров и услуг агентства;
- обязуется своевременно оплатить штрафы и удержания, в том числе за возврат ж/д и авиабилетов, оформленных по заявкам Клиента в размере, устанавливаемом правилами перевозчиков.
- Обязуется своевременно оплатить штрафы и удержания, предусмотренные п. 4.6 Договора.

## 3. СУММА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Тарифы на ж/д и авиабилеты, оформляемые по настоящему Договору, устанавливаются перевозчиками. Размер взимаемых сервисных сборов устанавливает Агентство (Приложение № 1 к настоящему Договору). Указанные сервисные сборы не являются фиксированными и устанавливаются Агентством согласно его ценовой политике. Об изменении размеров сервисных сборов Агентство уведомляет Клиента не менее чем за 3 рабочих дня.

3.2. Стоимость ж/д и авиабилетов, предоставляемых по настоящему Договору, определяется из расчета тарифов перевозчиков и сервисных сборов Агентства на момент оформления билета. Все дополнительные комиссии и сборы, взимаемые перевозчиками и аэропортом, если таковые имеют место быть, входят в тариф перевозчика.

3.3. Стоимость гостиничных услуг устанавливается Сторонами исходя из действующих расценок гостиниц. Агентское вознаграждение, скидки и от официальных действующих цен на гостиничные услуги, предоставляемые поставщиками гостиничных услуг Агентству, принадлежат Агентству. НДС на агентское вознаграждение, скидки не выделяется.

3.4. Суммы НДС в документах на проживание в гостиницах выделяются Агентством только на стоимость гостиничных услуг и только в случае, если это предусмотрено договором Агентства с поставщиком гостиничных услуг.

3.5. Клиент оплачивает стоимость ж/д и авиабилетов, оформленных Агентством, стоимость размещения в гостиничных номерах, удержания и штрафы и услуги агентства наличными денежными средствами в кассу Агентства либо перечислением денежных средств на расчетный счет.

3.6. Оплата производится в следующем порядке:

3.6.1. Оплата производится в размере 100% предоплаты, за исключением случаев, указанных в п. 3.6.2.

3.6.2. При оказании услуг одновременно на сумму менее 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей и при условии, что общий долг Клиента (как просроченный, так и непросроченный) с учетом этого оказания услуг не превысит 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей оплата производится в размере 100% в течение трех банковских дней с момента получения Клиентом счета на оплату оказанных услуг.

(Счет доставляется курьером лично или может быть направлен в факсимильном или электронном виде с последующим предоставлением оригинала.) Данное исключение перестает действовать при наличии у Клиента просроченной более чем на 5 рабочих дней задолженности в любом размере.

3.7. В случае возврата ж/д и авиабилетов, билеты подлежат возврату только в офисах Агентства.

3.8. Клиент все взаимоотношения с налоговым органом по настоящему Договору производит самостоятельно.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Вся ответственность за железнодорожную или авиаперевозку лежит на компаниях, осуществляющих перевозку. Ответственность за проживание и сохранность имущества в гостиничном номере несет гостиница.

4.2. Агентство не несет ответственности за возможное изменение расписания, замену типа воздушного судна, отмену рейсов или задержку поездов.

4.3. Агентство не несет ответственности за достоверность предоставленной Клиентом информации о лицах, на чьи имена оформлены ж/д и авиабилеты и документы на проживание в гостиницах (ваучеры), при возникновении трудностей с прохождением паспортно-визовых и таможенных формальностей.

4.4. Всю ответственность за утрату, недостачу или повреждение (порчу) багажа, принятого к перевозке, или вещей, находящихся при пассажире, несет компания, осуществляющая перевозку.

4.5. Аннулирование заявки на размещение в гостинице, совершение иных действий, свидетельствующих об отказе Клиента от подтвержденных заявок, внесение изменений в заявку, в частности, изменение даты заезда, изменение даты выезда на более раннюю, уменьшение количества забронированных номеров, уменьшение количества проживающих гостей, влечет штрафные санкции, удерживаемые Агентством в следующем размере: в период до двух дней до заезда включительно – 100% от стоимости за одни сутки каждого из номеров, которых касаются вносимые в заявку изменения.

4.6. За нарушение условий и сроков, установленных п.п. 3.6. настоящего Договора, Клиент уплачивает неустойку в размере 0,3% от суммы выставленного счета за каждый день просрочки.

4.7. В остальных случаях Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ;

4.8. Стороны освобождаются от ответственности при возникновении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор);

4.9. Уплата неустойки не освобождает Стороны настоящего Договора от выполнения лежащих на них обязательств или устранения всех недостатков и неточностей.

#### **5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

5.2. Договор заключается на один год. В случае, если ни одна из сторон до истечения срока действия настоящего Договора не известила другую сторону о своем намерении прекратить действие договора, он считается продленным на каждый последующий год.

#### **6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами;

6.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в арбитражном суде Омской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

#### **7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами, за исключением условий, описанных в п. 3.1 настоящего Договора;

7.2. Клиент вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора при условии возмещения Агентству фактически понесенных им убытков и расходов, если таковые возникли по вине Клиента.

7.3. Агентство вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора при условии полного возмещения Клиенту убытков, если они возникли по вине Агентства.

7.4. Сторона, решившая расторгнуть настоящий Договор, обязана направить письменное

уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор другой Стороне не позднее чем за четырнадцать календарных дней до предполагаемого дня расторжения настоящего Договора.

7.5. При расторжении Договора остаток денежных средств, составляющих предоплату, Агентство перечисляет на расчетный счет Клиента. По соглашению сторон на указанную сумму денежных средств могут быть предоставлены услуги Агентства.

## 8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Правила авиаперевозок и требования к багажу, устанавливаются авиакомпаниями.

8.2. Аннулирование броней, возврат выписанных авиабилетов регулируются правилами перевозчиков.

8.3. Стороны взаимно признают действительными приложения и дополнения к Договору, переданные средствами факсимильной связи с последующим обязательным подтверждением оригиналами.

8.4. В случае изменения у какой-либо из Сторон местонахождения, названия, банковских реквизитов и прочих существенных обстоятельств, она обязана в течение 7 (семи) календарных дней письменно известить об этом другую Сторону.

8.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон настоящего Договора.

8.6. Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора:

✓ Приложение № 1 – Тарифы.

✓ Приложение № 2 – Пункты продажи перевозок Агентства.

✓ Приложение № 3 – Форма заявки.

✓ Приложение № 4 – Форма доверенности.

✓ Приложение № 5 – Карточка клиента.

8.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 9. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**Клиент:**

**Агентство:**

ООО «Глобал-Тур»  
644001, г. Омск, ул. Б. Хмельницкого, 150  
Тел./факс: (3812) 344-443, 364-759  
ИНН/КПП 5503060492/550601001  
ОГРН 1025500755356  
Р/с 40702810323360000113  
Филиал «Новосибирский»  
ОАО «АЛЬФА-БАНК», г. Новосибирск  
К/с 30101810600000000774  
БИК 045004774

Директор \_\_\_\_\_

Директор ООО «Глобал-Тур»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/Д.В. Пискарев/

М.П.

М.П.

**Приложение № 1  
к Договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016  
на оказание услуг по оформлению  
ж/д и авиабилетов, бронированию гостиниц  
Тарифы**

Агентство устанавливает следующие тарифы.

Тарифы на услуги агентства устанавливаются при заключении договора.

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Директор ООО «Глобал-Тур»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /Д.В. Пискарев/

М.П.

**Приложение № 2**  
**к Договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016**  
**на оказание услуг по оформлению**  
**ж/д и авиабилетов, бронированию гостиниц**  
**Пункты продажи перевозок Агентства.**

*Пункты продажи перевозок Агентства:*

№ п/п	Наименование агентства	Адреса агентства	Телефон	Время работы
1.	ООО «Глобал-Тур», г. Омск	Омск, Б. Хмельницкого, 150	+7 (3812) 344-443, 364-759	Пн.-пт. 9.00-19.00 Сб.-вск. 10.00-16.00
2.	ООО «Глобал Тур», г. Москва	Москва, Кожевнический пр., д. 3, 5 этаж	+7 (495) 737-46-47	Пн.-пт. 10.00-19.00 Сб.-вск. выходные

Директор \_\_\_\_\_

Директор ООО «Глобал-Тур»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /Д.В. Пискарев/

М.П.

М.П.

**Приложение № 3  
к Договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016  
на оказание услуг по оформлению  
ж/д и авиабилетов, бронированию гостиниц.  
Форма заявки.**

**Заявка на приобретение ж/д и авиабилета**

Ф.И.О. пассажира, дата рождения, место рождения	Серия и № паспорта	Дата вылета/отправления	Маршрут № рейса/поезда	класс обслуживания (бизнес, эконом, купе, плацкарт, СВ), форма расчета

Контактный телефон –

Дата и адрес доставки –

Должность, Ф.И.О., подпись ответственного лица.

**Заявка на размещение в гостинице**

Ф.И.О. пассажира, дата рождения	Серия и № паспорта	Даты заезда/выезда	Регион, населенный пункт, гостиница, категория номера, местность

Контактный телефон –

Дата и адрес доставки –

Должность, Ф.И.О., подпись ответственного лица.

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Директор ООО «Глобал-Тур»

\_\_\_\_\_ /Д.В. Пискарев/

М.П.

**Приложение № 4  
к Договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016  
на оказание услуг по оформлению  
ж/д и авиабилетов, бронированию гостиниц.  
Форма доверенности.**

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

Наименование организации (индивид. предпринимателя): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма, полное фирменное наименование организации:  
\_\_\_\_\_

доверяет своему сотруднику \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество – указать полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата выдачи)

заказывать, получать и оплачивать ж/д и авиабилеты, при необходимости осуществлять их возврат,  
получать счета на оплату, подписывать акты выполненных работ.

Настоящая доверенность действительна на срок:

с «\_\_» \_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

по «\_\_» \_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Подпись поверенного (сотрудника) \_\_\_\_\_ подтверждаю.  
(подпись)

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

М.П.

Директор \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

Директор ООО «Глобал-Тур»

\_\_\_\_\_/Д.В. Пискарев/

М.П.



**Приложение № 5**  
**к Договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016**  
**на оказание услуг по оформлению**  
**ж/д и авиабилетов, бронированию гостиниц.**  
**Карточка Клиента.**

**Карточка Клиента**

<b>Полное название организации:</b>	
<b>Должностное лицо, уполномоченное подписывать договор, на основании чего (ФИО полностью, Устав, доверенность (номер и дата)):</b>	
<b>Юридический адрес/Почтовый адрес, включая почтовый индекс (для доставки счетов и т.п.):</b>	
<b>Фактический адрес предоставления услуги:</b>	
<b>Телефоны:</b>	
<b>Факс:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Контактные лица по договору (Ф.И.О.):</b>	
<b>Телефон контактного лица (Ф.И.О.) по финансовым вопросам (бухгалтерия):</b>	
<b>ИНН:</b>	
<b>КПП:</b>	
<b>ОКПО:</b>	
<b>ОГРН</b>	
<b>Р/С:</b>	
<b>в банке:</b>	
<b>К/С:</b>	
<b>БИК:</b>	
<b>Тип и номер договора:</b>	

Уважаемый клиент! Просьба предоставить список сотрудников имеющих бонусные карты авиакомпаний (при наличии таковых).

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.