

ДОГОВОР № _____
на оказание услуг по оформлению ж/д и авиабилетов, бронированию гостиниц

Российская Федерация, г. Москва

«___» _____ 20 года.

(организация)

в лице _____,
(должность, ФИО)

действующего на основании _____,
именуемое в дальнейшем «Клиент», с одной стороны и

Общество с ограниченной ответственностью «Глобал Тур», в лице генерального директора Смолина Евгения Олеговича, 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 билеты), 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 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 авиаперевозки, а также об условиях и стоимости гостиничных услуг, Агентство сообщает Клиенту, как посредством телефонной связи, отправления сообщения по факсу, так и средствами электронной почты (Интернета) и/или иными, доступными для таких целей, средствами коммуникации;

1.3. Агентство осуществляет доставку оформленных ж/д и авиабилетов в офис Клиента в пределах МКАД г. Москвы;

1.4. Агентство производит продажу ж/д и авиабилетов в соответствии с правилами перевозчика, на основании агентского Договора, заключенного между Агентством и перевозчиком.

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; оформляет и доставляет ж/д, авиабилеты и ваучеры на проживание в гостинице в офис Клиента в пределах МКАД г. Москвы;
- производит перебронирование, аннулирование оформленных авиабилетов в соответствии с правилами перевозчика;
- исполняет заявку Клиента не менее чем за 5 часов до времени предполагаемого вылета (отправления) самолета (поезда);
- информирует Клиента об изменениях условий продаж, 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 авиаперевозки, а также об условиях и стоимости гостиничных услуг;

Клиент _____

Агентство _____

- информирует Клиента о правилах перевозок и условиях применения тарифов, сервисных сборов, штрафных санкциях при возврате авиа и/или ж/д билетов и отказе от размещения в забронированных гостиничных номерах, предусмотренных перевозчиками, гостиницами и службами бронирования;
- обязуется оказывать услуги лично;
- безвозмездно исправляет по требованию Клиента все выявленные недостатки и неточности, допущенные при оформлении авиа или ж/д билетов либо при бронировании гостиниц, 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;
- предоставляет дисконт сотрудникам Клиента при приобретении ими туристических пакетов, в случае отсутствия у Клиента просроченной задолженности перед Агентством;
- 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;
- обслуживание Клиентов (организаций) производится вне очереди в кассах Агентства по адресам указанным в Приложении № 2 к настоящему Договору.

2.2. Клиент:

- направляет Агентству заявку (см. Приложение № 3 к настоящему Договору) на оформление ж/д и авиабилетов, бронирование гостиничных номеров по факсу. При этом стороны договорились факсимильные заявки считать действительными. Заявка оформляется на фирменном бланке Клиента и заверяется подписью уполномоченного лица. Заявка подается Клиентом не менее чем за 12 рабочих часов, в соответствии с графиком работы Агентства, до времени предполагаемого вылета (отправления) самолета (поезда) или не менее чем за 48 часов до времени предполагаемого заселения в гостиницу;
- обязуется обеспечивать своевременную и в полном объеме оплату заказанных ж/д и авиабилетов, гостиничных номеров и услуг Агентства.

3. СУММА ДОГОВОРА И УСЛОВИЯ РАСЧЕТОВ

3.1. Тарифы на ж/д и авиабилеты, оформляемые по настоящему Договору, устанавливаются перевозчиками. Размер взимаемых сервисных сборов устанавливает Агентство в Приложении № 1 к настоящему Договору. Указанные сервисные сборы не являются фиксированными и устанавливаются Агентством согласно его тарифной 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. Суммы НДС в документах на оплату выделяются Агентством только на сумму тарифов и сборов, предусмотренных Перевозчиком.

3.4. Клиент оплачивает стоимость ж/д и авиабилетов, оформленных Агентством, стоимость размещения в гостиничных номерах и услуги Агентства
- наличными денежными средствами в кассу Агентства,

Клиент _____

Агентство _____

- предварительным перечислением денежных средств на расчетный счет в размере 100% стоимости заказанных услуг (предоплата),
- в течение трех банковских дней с момента получения Клиентом счета на оплату оказанных услуг, при этом оригинал счета доставляется Клиенту курьером или может быть направлен в факсимильном или электронном виде с последующим предоставлением оригинала. В случае возникновения просроченной задолженности Клиента перед Агентством или превышения порога задолженности в 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей, дальнейшее оказание услуг Агентством производится на условиях 100% предоплаты.

Конкретные условия расчетов устанавливает Агентство в Приложении 1 к настоящему Договору. Установленные условия расчетов не являются фиксированными и могут изменяться Агентством в одностороннем порядке с уведомлением Клиента не менее чем за 3 рабочих дня.

3.5. Агентство и Клиент составляют акт выполненных работ и счет-фактуру в двух экземплярах для каждой из сторон настоящего Договора.

3.6. Билеты подлежат возврату только в офисах Агентства.

3.7. 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, при возникновении трудностей с прохождением паспортно-визового и таможенного контроля.

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. За нарушение условий и сроков, установленных п.п. 3.4. настоящего Договора, Клиент уплачивает пеню в размере 0,5% от суммы задолженности за каждый день просрочки.

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

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

4.8. Уплата пени 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 и действует один год, а в части финансовых расчетов – до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5.2. В случае, если ни одна из сторон до истечения срока действия настоящего Договора письменно не известила другую сторону о своем намерении прекратить действие договора, то он считается продленным на следующий 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 г. Москвы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Клиент _____

Агентство _____

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. и п. 3.4. настоящего Договора.

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

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

7.4. Сторона, решившая расторгнуть настоящий Договор, должна 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 и условия расчетов.
- ✓ Приложение № 2 – Пункты продажи перевозок и режим работы 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»
115114 Россия, г. Москва, ул. Кожевнический проезд, д. 4, стр. 1
ИНН/КПП 7733538882/770501001
Р/с 40702810139000000706
ВТБ 24 (ЗАО), г.Москва
К/с № 30101810100000000716
БИК 044525716
Т/ф: (495) 792-59-35

Генеральный директор ООО «Глобал Тур»:

_____/_____
М.П.

_____/Е.О. Смолин/
М.П.

Приложение № 1
к Договору № ____ от «__» _____ 20 ____ г.
на оказание услуг по оформлению
ж/д и авиабилетов, бронированию гостиниц.
Тарифы и условия расчетов.

Агентство устанавливает следующие тарифы и условия расчетов.

Тарифы на услуги Агентства:

- Сервисный сбор за оформление одного места составляет 400 руб.;
- Сервисный сбор за оформление авиабилета инкомпания - 1000 рублей за бланк, в том числе и при оформлении перевозки по интерлайн – соглашению;
- Сервисный сбор за оформление ж/д билета - 300 руб. за оформленное место;
- Сервисный сбор за оформление возврата авиабилета - 500 руб. за один бланк;
- Сервисный сбор за оформление обмена авиабилета - 500 руб. за один бланк;
- Сервисный сбор за оформление возврата ж/д билета - 50 руб. за один бланк;
- Сервисный сбор за оформление обмена ж/д билета - 0 руб. за один бланк;
- Услуги агентства по бронированию гостиниц – 0 руб.
- Доставка ж/д и авиабилетов в офис клиента в пределах МКАД г. Москвы – 0 руб.

Условия расчетов:

Клиент оплачивает стоимость ж/д и авиабилетов, оформленных Агентством, стоимость размещения в гостиничных номерах и услуги Агентства

- наличными денежными средствами в кассу Агентства
или
- предварительным перечислением денежных средств на расчетный счет в размере 100% стоимости заказанных услуг (предоплата)
или
- в течение трех банковских дней с момента получения Клиентом счета на оплату оказанных услуг, при этом оригинал счета доставляется Клиенту курьером или может быть направлен в факсимильном или электронном виде с последующим предоставлением оригинала.

Генеральный директор ООО «Глобал Тур»:

_____/_____/_____/Е.О. Смолин/
М.П. М.П.

Приложение № 2
к Договору № ____ от «__» _____ 20 ____ г.
на оказание услуг по оформлению
ж/д и авиабилетов, бронированию гостиниц
Пункты продажи перевозок и режим работы
Агентства.

Пункты продажи перевозок Агентства:

№ п/п	Наименование агентства	Адреса агентства	Телефон	Время работы
1.	ООО «Глобал Тур», г. Москва	Москва, Кожевнический пр. д.4, стр. 1	(495) 792-59-35, 971-45-24	Пн.-пт. 10.00-19.00 Сб.-вск. выходной

Генеральный директор ООО «Глобал Тур»:

_____/ _____/

М.П.

_____/Е.О. Смолин/

М.П.

Приложение № 3
к Договору № ___ от «___» _____ 20 г.
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	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.

_____ Генеральный директор ООО «Глобал Тур»:

_____/_____/_____/Е.О. Смолин/
М.П. М.П.

Приложение № 4
к Договору № ____ от «___» _____ 20__ г.
на оказание услуг по оформлению
ж/д и авиабилетов, бронированию гостиниц.
Форма доверенности.

ДОВЕРЕННОСТЬ

Наименование организации (индивидуального 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.

Настоящая доверенность действительна на срок:

с «___» _____ 200__ года.

по «___» _____ 200__ года.

Подпись поверенного (сотрудника) _____ подтверждаю.
(подпись поверенного (сотрудника))

Руководитель _____
(должность)

_____/_____/_____
(подпись) / (ФИО)

М.П.

_____ Генеральный директор ООО «Глобал Тур»:

_____/_____/_____/Е.О. Смолин/
М.П. М.П.

Приложение № 5
к Договору № ____ от «__» _____ 20__ г.
на оказание услуг по оформлению
ж/д и авиабилетов, бронированию гостиниц.
Карточка Клиента.

Карточка Клиента

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

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

_____ / _____ /
 М.П.