

Договор субкомиссии № _____

г. Гомель

« ____ » _____ 201__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «ДжойнАП», в лице юрисконсульта Мичалевой Татьяны Сергеевны, действующего на основании доверенности №28/12/18 от 28.12.2018, именуемое в дальнейшем «Комиссионер», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемый (ое) в дальнейшем «Субкомиссионер», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», пришли к соглашению заключить настоящий Договор субкомиссии (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Комиссионер поручает, а Субкомиссионер принимает на себя обязательства совершать от своего имени, за вознаграждение и в интересах Комиссионера на территории Республики Беларусь/страны Субкомиссионера следующие действия:

1.1.1. совершать сделки, заключать и исполнять с участниками туристической деятельности и любыми третьими лицами (далее – туристы) не запрещенные законодательством Республики Беларусь виды договоров, направленные на реализацию туристам предоставленных Комиссионером туристических услуг и/или комплекса туристических услуг (далее - тур), в том числе путем заключения соответствующих договоров на оказание туристических услуг.

1.1.2. Конкретный тур согласовывается Комиссионером и Субкомиссионером в каждом конкретном случае посредством согласования Заявки в порядке, предусмотренном настоящим Договором. При этом Субкомиссионер обязуется обеспечить при реализации туров соблюдение установленных Комиссионером, иностранным туроператором и законодательством Республики Беларусь условий в отношении стоимости, валюты платежа, условий оплаты и иных условий сделки с третьими лицами;

1.1.3. осуществлять перечисление причитающихся Комиссионеру денежных средств на расчетный счет Комиссионера в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором;

1.1.4. осуществлять иные действия и формальности, необходимые для надлежащего исполнения поручения Комиссионера, предусмотренного настоящим Договором и/или дополнительными соглашениями к нему.

1.2. Предлагаемый Комиссионером тур сформирован за пределами Республики Беларусь иностранным туроператором, может быть до сформирован Комиссионером. Если иное не будет согласовано Сторонами дополнительно, подлежащие реализации туристам туры по настоящему Договору, будут оказываться туристам за пределами Республики Беларусь.

1.3. В рамках исполнения поручения Комиссионера по настоящему Договору Субкомиссионер обязан исполнить поручение лично, в связи с чем ему запрещается заключать договора субкомиссии (субагентские и проч.) либо аналогичные по содержанию договора. По всем сделкам, совершаемым Субкомиссионером с туристами (участниками туристической деятельности) в рамках настоящего Договора, приобретает права и становится обязанным Субкомиссионер, за исключением прав и обязанностей, принятых на себя Комиссионером (и/или иностранным туроператором). Субкомиссионер отвечает перед Комиссионером за действительность сделок с туристами, но не берет на себя ручательство (делькредере).

1.4. В процессе осуществления деятельности по Договору Субкомиссионер не вправе выступать от имени Комиссионера вне рамок, установленных условиями настоящего Договора.

1.5. Все дополнительные услуги, не оговоренные в согласованной сторонами Заявке или Приложениях к настоящему Договору, оказываемые туристам Субкомиссионером лично либо с привлечением третьих лиц, не являются предметом настоящего Договора, в связи с чем Комиссионер не несет какой-либо ответственности за качество, своевременность и прочее в отношении таких услуг.

1.6. Размер вознаграждения Субкомиссионера за выполнение каждого конкретного поручения, стоимость тура, а также существенные условия заключаемых Субкомиссионером от своего имени договоров с туристами такие как: программа тура, сроки, стоимость тура и/или туристических услуг, а также те условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение, определяются сторонами в соответствующей Заявке, и подтверждаются путем направления подтверждения и счета Комиссионера и могут быть изменены Комиссионером по основаниям, предусмотренным законодательством Республики Беларусь и/или настоящим Договором. Прочие условия реализации предоставленных Комиссионером туров, не установленные Комиссионером либо иностранным туроператором в настоящем Договоре либо в иных документах к настоящему Договору, определяются Субкомиссионером самостоятельно исходя из своего профессионального опыта, требований законодательства Республики Беларусь, требований законодательства страны Субкомиссионера и требований соответствующего туриста, приобретающего предоставленный Комиссионером и выбранный туристом тур. При этом Субкомиссионеру предоставлено право самостоятельно определить иные, не установленные Комиссионером и/или иностранным туроператором, условия сделки с туристами в пределах прав и обязанностей, предусмотренных настоящим Договором. При несоблюдении Субкомиссионером условий установленных настоящим пунктом Комиссионер оставляет за собой

право одностороннего отказа от совершения сделки, в связи с чем последний вправе отказаться от исполнения подобной сделки, а все права и обязанности будут считаться возникшими у Субкомиссионера.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Комиссионер обязан:

2.1.1. Оформлять, выдавать и/или направлять в т.ч., но не ограничиваясь факсом, электронной почтой Субкомиссионеру в порядке, предусмотренном настоящим Договором, документы (ваучеры (путевки), страховые полисы, проездные документы) на каждую группу Туристов (Туриста), обязанность по предоставлению которых возложена на Комиссионера.

2.1.2. Предоставлять по запросу Субкомиссионера информацию о наличии тура, туристических услугах, включенных в состав тура: место предоставления туристических услуг; программу туристического обслуживания; характеристику транспортных средств, осуществляющих перевозки, в частности, их вид и категорию; характеристику отелей и других объектов, предназначенных для предоставления услуг по временному размещению, в том числе место их расположения, категорию, сведения о подтверждении соответствия услуг гостиницы установленным требованиям, сроки и порядок оплаты гостиничного обслуживания, виды и способы обеспечения питания во время туристической поездки; минимальное количество Туристов в группе; цену туристических услуг, любую другую информацию, которая необходима Субкомиссионеру для выполнения условий Договора.

2.1.3. Осуществлять бронирование туристических услуг в соответствии с предоставленным Субкомиссионером Письма бронирования при наличии возможности у Комиссионера обеспечивать предоставление таких услуг.

2.1.4. Своевременно акцептировать Заявку Субкомиссионера.

2.1.5. Не разглашать конфиденциальную информацию Субкомиссионера, ставшую известной Комиссионеру в связи с выполнением условий настоящего Договора.

2.1.6. Использовать персональные данные Туристов Субкомиссионера, в целях исполнения принятых на себя обязательств и оказания услуг Туристам Субкомиссионера, оговоренных в Заявке.

2.2. Комиссионер имеет право:

2.2.1. Комиссионер вправе совершить отступления при исполнении обязательств по подтвержденному и оплаченному Субкомиссионером Турпродукту в части услуг по перевозке и/или размещения Туристов с обязательным предоставлением средства перевозки и (или) размещения аналогичного или более высокого качества без изменения стоимости туристических услуг. Предоставление услуг размещения более низкого качества, а также внесение дополнительной платы за оказываемые услуги допускаются исключительно при наличии согласия Субкомиссионера в письменной форме (в том числе направленное с использованием каналов сети Интернет). Направив Комиссионеру такое согласие, Субкомиссионер подтверждает получение согласия туристов в письменной форме.

2.2.2. Аннулировать подтвержденный Турпродукт в случае неполучения или получения в неполном объеме в установленный Договором срок оплаты за Турпродукт, или в связи с другими нарушениями Субкомиссионера условий данного договора или требованиям действующего законодательства.

2.2.3. Отказать Субкомиссионеру в выдаче проездных документов, страхового полиса, ваучера и других документов на туристический продукт (туристическую услугу) в случае неполной или несвоевременной оплаты любых туристических продуктов (туристической услуги) или штрафов.

2.2.4. Требовать внесения изменений в Договор или его расторжения в связи с изменением существенных условий договора и обстоятельств, которыми стороны руководствовались при заключении договора.

2.2.5. Использовать предоставленные Субкомиссионером данные (почтовый адрес, электронная почта, адрес сайта, телефонные номера, номера мобильного телефона и т.д.) для выполнения условий Договора.

2.3. Субкомиссионер обязан:

2.3.1. Предоставлять услуги по реализации тура Туристу путем заключения договоров на оказание туристических услуг от своего имени, но в интересах Комиссионера.

2.3.2. При предоставлении туристических услуг соблюдать требования действующего законодательства Республики Беларусь и законодательства страны Субкомиссионера.

2.3.3. Формировать Письма на бронирование только на основании предоставленных Комиссионером цен на туристический продукт, доведенных до Субкомиссионера в любой форме.

2.3.4. Своевременно подавать Комиссионеру Лист бронирования туристических услуг, заказанных туристами, заполненный в соответствии с требованиями настоящего Договора.

2.3.5. Заключать с туристами договора на туристическое обслуживание, вести журналы учета заключенных договоров указанных в этом пункте, в частности в электронном виде - в системе онлайн-бронирования, подписывать и направлять Комиссионеру акты о получении документов, дающих право получить туристическую услугу.

2.3.6. В сроки, установленные Комиссионером, передавать Комиссионеру действующие на момент потребления туристических услуг, отвечающие требованиям страны временного пребывания паспорта и другие документы туристов, необходимые для оформления въездных виз в страну посещения туриста, если визовую поддержку оказывает Комиссионер, а также обеспечивать их явку в Посольство страны посещения в день и время, установленные Комиссионером. Прием-передача документов производится уполномоченному работнику Комиссионера с обязательным составлением акта, обязанность составления которого возложена на Субкомиссионера. В случае не передачи паспортов и других документов Туристов Комиссионеру, обязанность по хранению таких документов возлагается на Субкомиссионера.

2.3.7. Предоставлять туристам своевременную, полную, достоверную информацию о комплексе туристических услуг Комиссионера, которую Субкомиссионер получает по соответствующему запросу и на официальном сайте

Комиссионера, в том числе о порядке пересечения государственной границы Республики Беларусь, оформлении виз, страховании, питании, размещении в гостиничном учреждении; правилах пребывания на территории другого государства; о том, что размещение в номере отеля страны пребывания и освобождение номера производится с учетом расчетного часа, предусмотренного отелем по местному времени; о перечне стран эндемичных по малярии; о перечне стран, где существует устойчивость возбудителей малярии к хлорохину и другим препаратам; о порядке и размере возмещения убытков, о порядке рассмотрения Субкомиссионером претензий и другую, предусмотренную законодательством Республики Беларусь и законодательством страны Субкомиссионера информацию. До заключения Договора на туристическое обслуживание Субкомиссионер обязан предоставить туристам полную и достоверную информацию. Субкомиссионер обязуется возместить любые убытки Комиссионера и Туриста, причиненные предоставлением Туристу неполной или недостоверной информации.

2.3.8. Сообщать туристам о времени и дате вылета воздушного судна или отправки наземного транспорта (в случае, если транспортные услуги включены в тур). Субкомиссионер за 1 (одни) сутки до вылета воздушного судна обязан уточнять время вылета воздушного судна и доводить информацию до Туриста. В случае невыполнения данного условия, Субкомиссионер самостоятельно несет финансовую ответственность перед туристом.

2.3.9. Получать у Комиссионера и выдавать туристам ваучеры (путевки) и другие документы, оформленные Комиссионером в соответствии с требованиями настоящего Договора, удостоверяющие право Туриста на получение услуги.

Субкомиссионер обязан в момент получения либо самостоятельного оформления (путем печати соответствующих документов из личного кабинета Субкомиссионера) проверить полноту, достоверность и правильность оформления всех документов. О возможных неточностях в оформляемых документах представитель Субкомиссионера обязан сообщить Комиссионеру в момент получения (самостоятельного оформления) таких документов. Субкомиссионер несет ответственность за последствия, вызванные неправильным оформлением, несвоевременной передачей либо неполной передачей причитающихся третьим лицам документов.

2.3.10. Обеспечивать страхование Туристов (если такая услуга предоставляется Субкомиссионером) и оформлять другие необходимые для получения комплекса туристических услуг документы, кроме документов, обязанность по оформлению которых возложен на Комиссионера.

2.3.11. Заключать с третьими лицами (туристами) договоры о предоставлении туристических услуг от своего имени и в интересах Комиссионера.

2.3.12. Совершать иные действия, направленные на надлежащее выполнение условий настоящего Договора.

2.3.13. Не разглашать конфиденциальную информацию Комиссионера, которая стала известной Субкомиссионеру в связи с выполнением условий настоящего Договора.

2.3.14. Сообщать Комиссионеру по его требованию, любые сведения, связанные с выполнением условий настоящего Договора. Субкомиссионер обязан во исполнение требований ч.2ст.18, ч.2ст.32 Закона Республики Беларусь №455-3 от 10.11.2002 «Об информации, информатизации и защите информации» получить письменное согласие физического лица (туриста) на сбор, обработку и хранение персональных данных, а также на их последующую передачу в целях оказания оговоренных в Заявке услуг. Внесение персональных данных физических лиц в систему он-лайн бронирования Комиссионером воспринимается Субкомиссионером как передача данных на законном основании. В случае нарушения требования о получении письменного согласия физического лица ответственность возлагается на Субкомиссионера.

2.3.15. Проверять у туристов наличие и правильность оформления необходимых паспортных и визовых документов на въезд и выезд.

2.3.16. При аннуляции или иному изменению услуг до начала потребления таких услуг, входящих в турпродукт, Субкомиссионер обязан оформить соответствующие изменения в Договор на туристическое обслуживание. В случае нарушения данного условия всю финансовую ответственность перед туристом Субкомиссионер несет самостоятельно.

2.3.17. Возместить все расходы Комиссионера, которые возникли вследствие нарушения законодательства Республики Беларусь, законодательства страны Субкомиссионера или страны временного пребывания Туристом, в том числе и расходы, связанные с невозвратом Туристов в Республику Беларусь/Страну постоянного проживания Туриста, депортации.

2.3.18. Субкомиссионер не имеет права отступать от содержания настоящего Договора.

2.3.19. Оплатить Комиссионеру стоимость заказанного туристического продукта (туристической услуги) в срок, установленный в соответствии с п.5.1.1. Договора, и независимо от размера и срока фактического получения Субкомиссионером оплаты от Туриста.

2.3.20. Оплатить Комиссионеру фактически понесенные расходы за отказ от заказанного и / или приобретенного у Комиссионера туристического продукта (туристической услуги) или его части, а также за отмену подтвержденной заявки на бронирование Субкомиссионера и подачу новой заявки на бронирование Субкомиссионера, которая отличается от ранее подтвержденной.

2.3.21. Безусловно осуществлять оплату всех туристических продуктов (туристических услуг) забронированных в системе он-лайн бронирования.

2.3.22. В срок не позднее 5 числа текущего месяца сформировать и направить в адрес Комиссионера Отчет о выполнении настоящего Договора за предшествующий месяц.

При отсутствии возражений, сведения, содержащиеся в Отчете о выполнении, подлежат включению в формируемый Комиссионером Отчет (Акт) о выполнении договора субкомиссии за отчетный период в двух идентичных экземплярах, который подписанный со стороны Комиссионера, направляется в адрес Субкомиссионера не позднее 15 числа текущего месяца. В случае наличия со стороны Субкомиссионера обоснованных возражений/замечаний по Акту о выполнении договора он обязан направить их в адрес Комиссионера в письменном виде в срок до 20 числа текущего

месяца. В случае отсутствия обоснованных возражений/замечаний по Акту о выполнении договора Субкомиссионер обязан подписать Отчет (Акт) о выполнении договора субкомиссии за отчетный период и направить в адрес Комиссионера в срок до 25 числа текущего месяца. При не поступлении в этот срок в адрес Комиссионера подписанного со стороны Субкомиссионера Отчета (Акта) о выполнении договора субкомиссии за отчетный период или обоснованных возражений/замечаний по Отчету (Акту), такой Отчет (Акт) считается подписанным Сторонами. Стороны пришли к соглашению, что подписанный Сторонами Отчет (Акт) о выполнении договора является актом оказанных услуг.

В случае не поступления в адрес Комиссионера подписанного со стороны Субкомиссионера Отчета (Акта) и/или письменных возражений по нему в срок до последнего дня текущего месяца Субкомиссионер вправе ограничить доступ Субкомиссионера к системе он-лайн бронирования.

В случае отсутствия в отчетном месяце заявок на бронирование туров Субкомиссионера, Отчет (Акт) не предоставляется и не оформляется.

2.4. Субкомиссионер имеет право:

2.4.1. Получать от Комиссионера информацию о туре, в том числе о туристических услугах, входящих в состав тура, который реализуется Субкомиссионером в интересах Комиссионера: место предоставления туристических услуг, программу туристического обслуживания. Общую характеристику транспортных средств, осуществляющих перевозки, в частности их вид и категорию, характеристику отелей и других объектов, предназначенных для предоставления услуг по временному размещению, в том числе место их расположения, категории, сведения о подтверждении соответствия услуг гостиницы установленным требованиям, сроки и порядок оплаты гостиничного обслуживания, виды и способы обеспечения питания во время туристической поездки, минимальное количество туристов в группе, цену туристических услуг, любую другую информацию, необходимую Комиссионеру для выполнения условий настоящего Договора.

2.4.2. Обеспечивать страхование туриста без участия Комиссионера. При реализации указанного права и в случаях, когда законодательством страны (места) въезда/временного пребывания установлены требования о предоставлении гарантий оплаты медицинской помощи, обязан подтвердить заключение соответствующего договора страхования до подтверждения заявки на бронирование туристического продукта.

2.4.3. Добросовестно рекламировать услуги Комиссионера.

2.4.4. Требовать расторжения договора в связи с изменением существенных условий договора и обстоятельств, которыми стороны руководствовались при заключении договора.

3. ПОРЯДОК ЗАКАЗА УСЛУГ

3.1. Фактом принятия Субкомиссионером конкретного поручения на реализацию тура к исполнению является подача Субкомиссионером Комиссионеру Заявки на бронирование тура (далее – Заявка).

3.2. Заявка направляется Субкомиссионером в письменной форме (факсимильной связью и по электронной почте) или при помощи системы Онлайн-бронирования на сайте www.joinup.by под присвоенным сотруднику Субкомиссионера, осуществляющему бронирование, уникальным логином и паролем. Заявки на бронирование, переданные как посредством факсимильной связи, так и посредством сети Интернет (посредством электронной почты либо Онлайн-бронирования) обладают юридической силой.

3.3. Возможность бронирования туров Комиссионера при помощи системы Онлайн-бронирования предоставляется Комиссионером Субкомиссионеру согласно заявлению (Приложение №1 к настоящему договору) Субкомиссионера на получение доступа для Онлайн-бронирования. В заявлении Субкомиссионер указывает лиц, каждому из которых должен быть передан уникальный логин и пароль. Субкомиссионер несет ответственность за использование логина и пароля данными лицами, а также третьими лицами, которым данные логины и пароли были переданы. Любые Заявки, сделанные под логином и паролем, переданным конкретному лицу, считаются сделанными Субкомиссионером. Об увольнении (лишении права действовать от имени Субкомиссионера по другим основаниям) лиц, которым был предоставлен уникальный логин и пароль, Субкомиссионер должен сообщать Комиссионеру в письменном виде не позднее одного дня после их увольнения (лишения права действовать от имени Субкомиссионера по другим основаниям), и кроме того (в обязательном порядке) – незамедлительно любым иным способом, позволяющим установить, что такое сообщение исходит от уполномоченного представителя Субкомиссионера. **В случае нарушения данной обязанности Субкомиссионер несет полную ответственность за возникновение (изменение, прекращение) обязательств, основанием для возникновения (изменения, прекращения) которых стали документы, направленные Комиссионеру с использованием переданных в соответствии с настоящим договором логина и пароля.**

3.4. Весь комплекс услуг, входящих в тур, оговаривается Комиссионером и Субкомиссионером посредством согласования (подтверждения) Комиссионером Заявок Субкомиссионера. Комплекс услуг может оговариваться иным образом, определенным письменным соглашением сторон.

3.5. В Заявке Субкомиссионера помимо описания тура (информация о программе пребывания, условиях размещения, наименование и категория отеля, маршрут путешествия, дата и время начала/окончания и продолжительность путешествия), должны быть указаны реквизиты Субкомиссионера и контактного лица Субкомиссионера, данные о туристе: номер паспорта и гражданство туриста, дата рождения туриста, фамилия и имя (в том числе латинскими буквами). Заявка должна быть заполнена строго по образцу, утвержденному Комиссионером (Приложение №4 к настоящему договору). Если заявка делается по прайс-листу или специальному предложению Комиссионера, Заявка должна содержать указание на номер такого прайс-листа или специального предложения. Заявка должна соответствовать примерной форме заявки, утвержденной Приложением № 4 к настоящему Договору. Допускается использование произвольной заявки и заявки присланной с использованием электронной почты.

3.6. В случае возможности удовлетворения всех существенных условий заказа Субкомиссионера, Комиссионер (не позднее чем на пятый день со дня получения Письма бронирование) осуществляет Подтверждение заказа путем его оформления на сайте Комиссионера в системе онлайн бронирования, с которым Субкомиссионер может ознакомиться и распечатать. Указанные действия считаются принятием предложения (акцепта) Комиссионером предоставить услугу заказанную Субкомиссионером (оферту). Комиссионер направляет Субкомиссионеру с помощью системы онлайн бронирования счет на оплату туристического продукта. Все счета на оплату, отправленные Комиссионером по электронной почте, факсу или выставлены через систему Интернет бронирования, имеют силу счетов, оформленных в письменном виде.

3.7. Стороны свидетельствуют и подтверждают, что ваучер, авиабилеты и страховой полис, выписанные Комиссионером на имя туристов, является материальной ценностью созданной Комиссионером, и соответственно свидетельствует о фактическом заказе, подлежащем оплате и созданию Комиссионером условий для их потребления.

3.8. Подтверждение заказа должно содержать все существенные условия заказа. Субкомиссионер обязан проверить сведения, указанные в Подтверждении, а также правильность персональных данных физических лиц (Туристов). При обнаружении несоответствия данных указанных в Заявке на бронирование Подтверждению заказа, сообщить об этом Комиссионеру не позднее рабочего дня, следующего за получением Подтверждения в письменном виде (по средствам направления сообщения в Личном кабинете). При невыполнении такой обязанности Субкомиссионер несет риск дополнительных расходов.

3.9. Субкомиссионер имеет право на заключение договора на оказание туристических услуг и до момента фактического получения подтверждения Заявки от Комиссионера. В этом случае обязательства Комиссионера перед Субкомиссионером по предоставлению туристических услуг возникают только после получения Субкомиссионером подтверждения Заявки. Все риски перед потребителем туристических услуг (заказчиком по договору на оказание туристических услуг), связанные с не подтверждением Заявки Комиссионером, несет Субкомиссионер без права требовать от Комиссионера их возмещения.

3.10. Субкомиссионер обязуется отказывать Туристу в заключении договора на туристическое обслуживание, если:

- а) срок действия визы с момента пересечения границы страны, на въезд в которую выдана виза, есть меньше продолжительности пребывания туриста в этой стране;
- б) виза использована по количеству въездов (выездов) в (из) соответствующей страны;
- в) срок действия паспорта (загранпаспорта) с момента пересечения границы страны, в которую путешествует Турист, меньше срока, установленного компетентными органами этой страны и / или государственными органами Республики Беларусь и/или государственными органами страны Субкомиссионера;
- г) оформлены неправильно или не оформлены документы, дающие право на выезд детей за границу Республики Беларусь/страны Субкомиссионера.

3.11. В случае, если условия заключенного с Туристом договора на туристическое обслуживание будут противоречить законодательству Республики Беларусь/ страны Субкомиссионера, ответственность перед туристом несет Субкомиссионер в полном объеме.

3.12. Передача представителям Субкомиссионера выездных документов туристов (проездные документы, страховые полисы, ваучеры), обязанность по предоставлению которых лежит на Комиссионере и подтверждающие создание Субкомиссионером условий для потребления Туристом туристических услуг, осуществляется в офисе Комиссионера представителю Субкомиссионера или по электронной почте, или печатается Субкомиссионером с онлайн. Передача документов в случае оперативной необходимости может осуществляться непосредственно Туристу в аэропорту вылета представителем Комиссионера.

3.13. Изменение цены туристического продукта после подтверждения бронирования допускается только в случае необходимости учета изменения тарифов на транспортные услуги, введение новых или повышение действующих ставок налогов и сборов и других обязательных платежей.

3.14. Каждая из Сторон настоящего Договора до начала туристической поездки туриста может потребовать внесения изменений в отношении конкретного заказа или его расторжения в связи с изменением существенных условий договора (заказа) и обстоятельств, которыми они руководствовались при заключении договора, в частности в случае:

- 1) ухудшение условий туристической поездки, изменения ее сроков;
- 2) непредвиденного повышения тарифов на транспортные услуги более, чем на 10%;
- 3) введение новых или повышение действующих ставок налогов и сборов, других обязательных платежей;
- 4) отказа партнера Комиссионера в предоставлении забронированного и оплаченного турпродукта.

3.15. Субкомиссионер вправе отказаться от исполнения Договора только при условии полного возмещения Туристу Субкомиссионера и Комиссионеру убытков, подтвержденных в установленном порядке и причиненных таким отказом, кроме случая, если отказ от исполнения договора произошел по вине Комиссионера.

3.16. Субкомиссионер / Турист вправе отказаться от исполнения Договора на туристическое обслуживание до начала туристической поездки при условии возмещения Комиссионеру фактически понесенных им документально подтвержденных расходов и уплаты штрафов в соответствии с разделом 6 настоящего Договора, связанных с отказом.

3.17. Если во время выполнения Договора на туристическое обслуживание, заключенного Субкомиссионером с туристом, Комиссионер не в состоянии предоставить значительную часть туристического продукта, по которому в соответствии с настоящим Договором Стороны достигли согласия, Комиссионер должен с целью продления туристического обслуживания Туриста Субкомиссионера, принять альтернативные мероприятия без возложения

дополнительных расходов на Туриста/Субкомиссионера, а в случае понижения качества оказанных услуг возместить Субкомиссионеру/Туристу Субкомиссионера разницу между предоставленными услугами и теми, которые были забронированы. Если Комиссионер не в состоянии предоставить значительную часть туристического продукта, по причинам независящим от Комиссионера после начала тура, по которому в соответствии с настоящим Договором Стороны достигли согласия, Комиссионер должен с целью продления туристического обслуживания, принять альтернативные меры без возложения дополнительных расходов на Туриста/Субкомиссионера, в случае если Турист принял альтернативные меры (то есть воспользовался услугой / частью услуги), Комиссионер считается исполнившим в полном объеме свой долг перед Субкомиссионером.

3.18. В случае невозможности принятия альтернативных мер для продления туристического обслуживания Туриста Субкомиссионера или отказа Субкомиссионера/ Туриста Субкомиссионера от них, Комиссионер обязан предоставить эквивалентный транспорт для возвращения к месту отправления или иному месту, на которое согласился Турист без взимания дополнительной платы, а также возместить стоимость не предоставленных Туристу Субкомиссионера туристических услуг, а также выплатить компенсацию в размере, определенном в настоящем Договоре.

3.19. Комиссионер несет перед Субкомиссионером ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора, кроме случаев, если:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение условий Договора произошло по вине Субкомиссионера (Туриста);
- невыполнение или ненадлежащее выполнение условий Договора произошло по вине третьих лиц, не связанных с оказанием услуг, указанных в настоящем Договоре, и ни одна из Сторон об их наступлении не знала и не могла знать заранее;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение условий Договора произошло вследствие наступления форсмажорных обстоятельств, которые указаны в настоящем Договоре или является результатом событий, которые Комиссионер и другие субъекты туристической деятельности, которые предоставляют туристические услуги, включенные в туристский продукт, не могли предвидеть.

3.20. После получения подтверждения Заявки и всех необходимых документов, позволяющим Туристам Субкомиссионера совершить туристическое путешествие, отказ последних от фактического получения туристических услуг не лишает Комиссионера права на получение оплаты стоимости туристических услуг согласно заказу.

4. ПОРЯДОК АННУЛИРОВАНИЯ ЗАЯВКИ

4.1. Аннулированием Заявки на тур по настоящему договору является любое изменение данных Заявки Субкомиссионером после ее получения Комиссионером (в том числе изменение количества туристов, типа номера, типа (системы) питания, отеля или сроков проживания туристов), а также отказ Субкомиссионера от указанного в Заявке тура полностью либо в части, либо иное действие (бездействие) Субкомиссионера, свидетельствующее о неисполнении Субкомиссионером принятого им поручения на реализацию конкретного тура.

4.2. Для аннулирования Заявки Субкомиссионер обязан направить Комиссионеру письменное уведомление по факсу, электронной почте или через систему он-лайн бронирования и подтвердить аннулирование Заявки по одному из вариантов, предложенным соответствующим отделом бронирования. Моментом аннулирования заявки будет являться дата и время получения Субкомиссионером уведомления Комиссионера об аннулировании заявки.

4.3. Для изменения подтвержденной Комиссионером Заявки, Субкомиссионер обязан аннулировать изменяемую заявку и направить Комиссионеру новый вариант заявки. При этом аннулирование заявки выполняется в порядке, предусмотренном п. 4.2 настоящего Договора.

5. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Субкомиссионер обязан осуществить полную оплату подтвержденного Комиссионером Тура согласно выставленного Комиссионером счета, который формируется автоматически в момент подтверждения Заявки и доступен к просмотру и печати в личном кабинете Субкомиссионера, в размере цены Тура, установленной в предоставленных Субкомиссионеру прайсах (или в прайс, размещенных на сайте www.joinup.by). Цена Тура (цена реализации), указанная в счете включает в себя комиссионное вознаграждение Субкомиссионера. Субкомиссионер вправе при оплате счета удержать сумму комиссионного вознаграждения в размере, указанном в счете. Стороны договорились, что оплате подлежит акцептируемая Комиссионером оферта Субкомиссионера, независимо от направления и / или ненаправления Комиссионером счета. Комиссионер рассчитывает размер комиссионного вознаграждения Субкомиссионера, который отражается в счете Комиссионера, в зависимости от маркетинговых программ Комиссионера по каждому заказу отдельно, что отмечается в Подтверждении бронирования.

5.1.1. В случае подтверждения Заявки (Тура) и/или направления счета Субкомиссионеру до 12.00 часов включительно, такой счет подлежит оплате в этот же банковский день. В случае подтверждения Заявки (Тура) и/или направления счета Субкомиссионеру счета после 12.00 часов, такой счет подлежит оплате не позднее следующего банковского дня. Счет действителен в течение одного банковского дня с момента его выставления.

5.1.2. В случае заказа Тура меньше, чем за пять дней до начала тура, оплата осуществляется на следующий рабочий день после подтверждения заказа и выставления счета но, в любом случае, не позднее, чем за один день до начала тура.

5.1.3. При нарушении Субкомиссионером сроков оплаты (в том числе при частичной/ неполной оплате), установленных в п.п. 5.1.1 и 5.1.2 Договора, в случае увеличения коммерческого курса, Комиссионер имеет право направить новый счет, а Субкомиссионер обязан произвести оплату в течение одного банковского дня с момента получения нового счета.

5.1.4. Срок действия счета, выставленного Комиссионером, устанавливается в самом счете, оплата счета по истечении срока его действия не может считаться полной оплатой заказанных услуг. Субкомиссионер обязан проверить срок действия счета и сумму, подлежащую оплате, непосредственно в день оплаты в личном кабинете Субкомиссионера.

5.1.5. В случае, если забронированный Турпродукт подпадает под действие программы Раннего бронирования, или иных акций, условия которых указаны на сайте туроператора (Комитента Комиссионера), то Субкомиссионер вправе руководствоваться условиями такой акции, но в любом случае окончательный расчет должен быть произведен не позднее, чем за один день до начала тура. Условия программы Раннего бронирования, иных акций устанавливаются Комитентом Комиссионера в одностороннем порядке.

5.1.6. Датой исполнения обязательств по оплате является дата зачисления средств на текущий счет Комиссионера. По соглашению сторон допускается подтверждение оплаты предоставлением оригинала платежного документа. В назначении платежа Субкомиссионер указывает: «За туристический пакет №__», согласно которому производится оплата. Каждый туристический пакет должен быть оплачен отдельным платежом.

5.1.7. Оплата Субкомиссионером денежных средств за Турпродукт без получения подтверждения Заявки не допускается. Не допускается оплата выставленных Комиссионером счетов третьими лицами. Такие денежные средства считаются ошибочно зачисленными и подлежат возврату с отнесением банковских расходов на такого Субкомиссионера/третьего лица.

5.2. Субкомиссионер реализует Турпродукт по рекомендованной цене, указанной на сайте Комиссионера.

5.3. Все виды платежей по Договору производятся в белорусских рублях. Стоимость, указанная в прайсе в иностранной валюте, пересчитывается в белорусские рубли по коммерческому курсу на день выставления счета. Стороны пришли к соглашению, что при расчетах по настоящему Договору коммерческий курс устанавливается равным курсу иностранной валюты, установленному Национальным Банком Республики Беларусь увеличенному на 1,5 (полтора) процента. Установленный коммерческий курс может быть изменен на основании соглашения сторон, заключенного в письменном виде.

5.4. Стороны пришли к соглашению, что в случае увеличения коммерческого курса иностранной валюты стоимость неоплаченного или не полностью оплаченного туристического продукта (туристической услуги) в сроки, установленные п.5.1 настоящего Договора, пропорционально увеличивается.

5.5. Средства, полученные Субкомиссионером от туристов, не являются собственностью Субкомиссионера, а являются транзитными средствами и подлежат перечислению Комиссионеру, за исключением платы за информационно-консультационные услуги по подбору и бронированию Турпродукта Субкомиссионером. Любая дополнительная выгода, полученная Субкомиссионером в рамках исполнения настоящего Договора, признается собственностью Субкомиссионера.

5.6. В случае бронирования Субкомиссионером одной из составляющих туристического продукта, Комиссионер может оказывать такие услуги Субкомиссионеру по его просьбе на условиях цен и тарифов, не содержащих в себе вознаграждения для Субкомиссионера.

5.7. Несвоевременная или неполная оплата Субкомиссионером выставленного Комиссионером счета, так же как и не возмещения затрат согласно п. 6.2.3 настоящего Договора снимает с Комиссионера всю ответственность, связанную с выполнением обязательств по Договору. В этом случае Комиссионер оставляет за собой право аннулировать Заказ Субкомиссионера с применением штрафных санкций.

5.8. В случае надлежащего выполнения своих обязанностей по настоящему Договору, Субкомиссионер имеет право на получение вознаграждения.

5.9. Субкомиссионер и Комиссионер ежемесячно подписывают Отчет (Акт) о выполнении настоящего Договора на общую сумму Субкомиссионерского вознаграждения Субкомиссионера. Стороны обязуются обеспечить подписание Отчета (Акта) о выполнении настоящего Договора в срок не позднее 25 числа текущего месяца. Отчет Субкомиссионера может быть сформирован и направлен Комиссионером на адрес электронной почты Субкомиссионера, указанный в Договоре, несмотря на то, что обязанность по направлению Отчета возложена на Субкомиссионера.

5.10. Вознаграждение Субкомиссионера является полной компенсацией любых расходов Субкомиссионера, которые могут возникнуть у последнего в связи с выполнением настоящего Договора.

5.11. Сторонами определено, что оплата забронированного Тура производится в любом случае независимо от того, был ли потреблен Туристический продукт конечным потребителем.

5.12. При наличии задолженности Субкомиссионера (в том числе и по оплате штрафных санкций), Комиссионер имеет право зачесть денежные средства, которые поступили от Субкомиссионера на оплату (в том числе полностью или частично) любого другого туристического продукта (туристической услуги), в счет погашения имеющейся задолженности. При этом ответственность перед туристами, во исполнение договорных обязательств с которыми были перечислены денежные средства, направленные на погашение задолженности, несет в полном объеме Субкомиссионер. Субкомиссионер не имеет права на заказ или получение туристического продукта (туристической услуги), даже оплаченного, в случае наличия у Субкомиссионера задолженности перед Комиссионером.

В этом случае, независимо от текста назначения платежа в платежном поручении, Комиссионер погашает требования в следующей последовательности:

- а) в первую очередь - неустойка (штраф, пеня), в случае ее начисления на основании Договора;
- б) во вторую очередь - просроченная (несвоевременно уплаченной), и / или частично неоплаченная, и / или неоплаченная основная сумма задолженности;

в) в третью очередь - текущая основная сумма задолженности.

5.13. Возврат денежных средств Комиссионером в том числе за аннулированный по вине Субкомиссионера тур, в результате невыполнения условий настоящего договора или аннулирование Заявки по инициативе Субкомиссионера, производится в белорусских рублях в размере, определяемом как разница между суммой оплаты Субкомиссионером и суммой фактически понесенных затрат (с включением или без штрафных санкций и т.п.) Комиссионером. При этом, если обязательство выражено в иностранной валюте, при определении суммы, подлежащей к возврату в белорусских рублях, применяется коммерческий курс Сторон при оплате последнего из платежей Субкомиссионера по Заявке, в отношении которой совершается возврат денежных средств. Проценты за пользование денежными средствами в этом случае не уплачиваются. Затраты, понесенные Субкомиссионером в рамках настоящего пункта, возмещению не подлежат. Возврат денежных средств проводится на основании оригинала письма, выполненного на фирменном бланке либо сканированной копии такого письма, направленной на электронный адрес Комиссионера. Денежные средства подлежат возврату в срок не позднее 14 календарных дней со дня получения письма о возврате.

5.14. Стороны пришли к соглашению установить особый порядок оплаты туров в отношении Заявок, подтвержденных Комиссионером после 12.00 часов по принципу «с вылетом завтра»:

5.14.1. Субкомиссионер направляет Комиссионеру одновременно на следующие электронные адреса: guarantee@joinup.ua и info@joinup.by сканированную копию гарантийного письма, подписанного уполномоченными лицами и заверенное печатью организации, составленное на фирменном бланке по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Договору. Не соблюдение Субкомиссионером установленной формы гарантийного письма не освобождает его от обязанности по оплате подтвержденного Тура.

5.14.2. Гарантийное письмо необходимо направить в течение 1 (одного) часа с момента подтверждения Заявки, которое указано в статусе Заявки в формате «доступна для оплаты дата/время».

5.14.2. Уполномоченный сотрудник Комиссионера рассматривает гарантийное письмо и принимает одно из следующих решений:

5.14.2.1. принять гарантию оплаты Субкомиссионера и открыть доступ к печати/обеспечить передачу документов, позволяющих совершить туристическое путешествие туристу Субкомиссионера;

5.14.2.2. отказать в принятии гарантии оплаты и аннулировать Заявку.

Уведомление о принятом решении может быть направлено на электронную почту Субкомиссионера, с которой поступило гарантийное письмо.

5.14.3. В случае принятия Комиссионером решения, указанного в п.5.14.2.1. Субкомиссионер обязан произвести полную оплату тура в течение банковского дня, следующего за днем подтверждения. При неисполнении принятых на себя обязательств для Субкомиссионера наступают последствия, предусмотренные п.6.2. настоящего Договора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае нарушения (неисполнения или ненадлежащего исполнения) своих обязательств по Договору одной из Сторон, Сторона, нарушившая свои обязательства, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, а также выплачивает другой Стороне неустойку в виде уплаты штрафа и пени, а также возмещает убытки согласно условиям настоящего Договора.

6.2. Под неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по Договору понимается:

6.2.1. Для Субкомиссионера:

- А) Предоставление неполного пакета документов, необходимого для оформления тура;
- Б) Несвоевременное предоставление пакета документов, необходимого для оформления тура;
- В) Неправильное оформление документов или предоставление документов, содержащих неверную информацию;
- Г) Внесение неверной информации при бронировании Заявки;
- Д) Нарушение сроков оплаты;
- Е) Неполная оплата счетов Комиссионера;
- Ж) Несвоевременное аннулирование, внесение изменений в Лист бронирования;
- З) Непредоставление своим Туристам достоверной информации;
- И) Другое невыполнение или ненадлежащее выполнение условий Договора.

6.2.2. В случае просрочки обязательства по оплате Турпродукта, Субкомиссионер обязан перечислить Комиссионеру пеню в размере 0,5% от стоимости Цены Тура за каждый день просрочки. Пеня исчисляется от суммы несвоевременно выполненного денежного обязательства.

Начисление пени не прекращается через шесть месяцев со дня, когда обязательство должно быть выполнено, а продолжается до полного погашения Комиссионером своей задолженности. Кроме того, основная сумма задолженности, на которую происходит начисление пени, рассчитывается по следующей формуле:

Сумма подлежащего оплате BYN = (часть суммы долга, подлежащей уплате) / Курс НБРБ BYN / USD на момент возникновения задолженности) × (Курс НБРБ BYN / USD на момент оплаты + 5%).

6.2.3. В случае отказа Субкомиссионера и / или Туриста от получения туристических услуг по каким-либо причинам или невозможности их получения в результате отказа посольства страны посещения в выдаче визы Туристу (далее по тексту - отказ) Субкомиссионер обязуется возместить Комиссионеру фактически понесенные расходы.

Стороны согласовали и установили, что срок Высокого сезона устанавливается Комиссионером самостоятельно, информация об указанном сезоне доносится Комиссионером к Субкомиссионеру в удобной для Комиссионера форме, в частности на сайте www.joinup.by. Субкомиссионер обязан информировать Туристов, что при отказе от Тура, исполнение которого преподает на Высокий сезон, фактически понесенные расходы Комиссионера составляют 100% Цены Тура.

Комиссионер выставляет Субкомиссионеру счет на сумму причиненных расходов, который Субкомиссионер должен оплатить в течение двух банковских дней с момента выставления такого счета Комиссионером.

В случае отказа посольства в выдаче визы, Комиссионер принимает все возможные действия для возврата платежей за исключением фактических расходов за услуги, предоставленные Комиссионером, и штрафных санкций.

Визовый сбор, оплаченный в Посольство (Консульство, Визовый центр, Миграционную службу и т.д.) за рассмотрение вопроса о выдаче визы, не возвращаются независимо от результатов рассмотрения документов или сроков отказа.

Денежные средства, поступившие на счет Комиссионера в счет оплаты Тура, в случае его отмены или аннуляции, направляются в счет погашения фактически понесенных расходов, уплаты неустойки и штрафных санкций по настоящему Договору.

6.2.4. В случае, если авиабилеты забронированы или выписаны Субкомиссионером по специальному (блочному / чартерному / турпакетному / Комитентскому и пр.) тарифу авиакомпании, применяется 100% штраф независимо от сроков отказа. При этом следует иметь в виду, что тариф авиабилетов на чартерные рейсы, а также авиабилеты на регулярные рейсы, реализованные по тарифам, которые в соответствии правилам перевозчика, являются таким, что стоимость не возвращается.

6.2.5. В случае введения (или увеличения действующего) топливного сбора Авиакомпанией-перевозчиком после направления Комиссионером Субкомиссионеру подтверждения Заказа, Комиссионер предоставляет Субкомиссионеру счет на доплату суммы топливного сбора, размер которого подлежит перечислению Субкомиссионером на счет Комиссионера в течение одного банковского дня. В случае ненадлежащего исполнения Субкомиссионером обязательств по оплате топливного сбора, соответствующий заказ может быть аннулирован Комиссионером сообщением Субкомиссионера. В таком случае применяется ответственность, предусмотренная пунктом 6.2.3 настоящего Договора

6.2.6. В случае нарушения туристами, пользующихся туристическими услугами Комиссионера, действующих правил проезда, регистрации или провоза багажа, нанесения ущерба имуществу транспортной компании или нарушения правил проживания в гостинице, нарушения правил пересечения границы и невозврата в страну постоянного места жительства после окончания предоставления Комиссионером туристического обслуживания или несоблюдение законодательства страны пребывания, штрафы взимаются с Туриста в размерах, предусмотренных соответствующими правилами и нормами транспортной компании, гостиницы, страны пребывания и другими уполномоченными органами.

6.2.7. В случае аннуляции или изменения Письма бронирования Субкомиссионер обязан оформить соответствующие изменения в Договор оказания туристических услуг. За невыполнение этого положения Субкомиссионер несет полную финансовую материальную ответственность перед Комиссионером и Туристом, а также государственными органами, по претензиям и искам от Туристов о расторжении договора в связи с изменением существенных условий договора и обстоятельств, которыми Турист руководствовался при заключении договора, а также о неисполнения или ненадлежащем исполнении договора. При этом Субкомиссионер обязуется возместить Туристу убытки в полном объеме, причиненные вследствие расторжения (изменения) договора без права предъявления регрессного иска.

6.2.8. В случае наступления следующих обстоятельств:

- Отсутствие Аннуляции при наличии нарушения обязательств по п. 6.2.1;
- Отсутствие оплаты Субкомиссионером Турпродукта согласно раздела 5 настоящего Договора;
- Неявка Туриста Субкомиссионера на рейс с каким-либо причинам -

на Субкомиссионера налагается штраф в размере 100 (ста) процентов от общей стоимости Турпродукта.

6.3. Для Комиссионера:

- Отказ от предоставления Туристам Субкомиссионера вовремя заказанного и оплаченного Субкомиссионером / Туристом и подтвержденного Турпродукта;
- Неправильное оформление документов, необходимых для совершения путешествия, если обязательство по оформлению таких документов взял на себя Комиссионер;
- Другое неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора.

Комиссионер несет ответственность за несвоевременное уведомление Субкомиссионера об изменении обстоятельств, которыми они руководствовались при бронировании туристического продукта, за исключением случаев некоторых отступлений в части услуг перевозки и (или) размещения туристов с обязательным предоставлением средства перевозки и (или) размещения аналогичного или более высокого качества без изменения стоимости туристических услуг.

6.4. Комиссионер несет ответственность перед туристом, в размере, не превышающем стоимости Туристического продукта (туристические услуги), за убытки, возникшие по вине Комиссионера и при наличии прямой причинно-следственной связи между понесенными убытками и действием Комиссионера.

Размер возмещения убытков, причиненных Туристу по вине Комиссионера, не может превышать размера фактически понесенных и документально подтвержденных убытков.

6.5. Ответственность за отмену или изменение времени отправления и прибытия транспортных средств и связанные с этим изменения объема и сроков тура несет перевозчик.

В соответствии с Авиационными правилами воздушных перевозок пассажиров, багажа и грузов авиапредприятиями Республики Беларусь, Воздушным кодексом Республики Беларусь, а в отношении международных авиаперевозок – международными договорами, участником которых является Республика Беларусь Комиссионер не несет ответственности за убытки, причиненные Туристу в случае отмены рейса перевозчиком, изменения времени отправления / прибытия транспортных средств перевозчика, а также связанные с этим изменения программы тура. Все претензии, иски, связанные с ненадлежащим оказанием транспортных услуг предъявляются непосредственно перевозчикам в соответствии с действующим законодательством.

6.5.1. Комиссионер не несет ответственности за опоздание лиц, которым реализован Турпродукт к назначенному времени для прохождения таможенного контроля, регистрации или на посадку в самолет, а также до момента отъезда экскурсионного автобуса, ко времени предназначенного для предоставления питания и тому подобное.

6.5.2. Комиссионер не несет ответственности за дополнительные расходы Туристов, которые возникли в результате изменений в отпавлены или прибытии авиарейсов, такие как расходы на питание, такси, мобильные переговоры, расходы по проездным документам, дополнительное проживание и другие расходы.

6.6. Комиссионер не несет ответственности за сохранность багажа, ценностей и документов Туристов Субкомиссионера в течение всего периода Тура.

6.7. Комиссионер не несет ответственности, если решением властей или ответственных лиц Туристу отказано в возможности въезда или выезда вследствие нарушения правопорядка или других причин или если в результате каких-либо других причин, не зависящих от Комиссионера, Турист не воспользовался Турпродуктом.

6.8. Комиссионер не несет ответственности по возмещению денежных затрат Туриста за оплаченные услуги, включенные в Турпродукт, если Турист в период обслуживания по своему усмотрению или в связи со своими интересами не воспользовался всеми или частью предоставленных посредством Комиссионера услуг. Комиссионер не возмещает Субкомиссионеру и / или Туристу расходы, выходящие за пределы услуг, оговоренных в Заявке Субкомиссионера.

6.9. Комиссионер не владеет информацией о планах проведения на территории отеля или прилегающей к нему территории в стране пребывания строительных, ремонтных инженерных работ, осуществляемых по решению администрации отеля или с ведома местных властей любыми государственными или частными лицами, о возведении/нахождении коммуникации, мемориальных сооружений, о расположении магазинов, ресторанов, дискотек, автостоянок, других организаций, осветительных мачт, о прохождении пешеходных, автомобильных железных дорог и т.д., и в соответствии с этим не несет ответственности за любые неудобства, причиненные Туристу по этим причинам.

6.10. Предоставляя информацию о категории отеля, Комиссионер руководствуется только классификациями и описанием гостиниц, которая подается администрацией отеля. В случае изменения по инициативе администрации отеля каких-либо сведений по отелю, Комиссионером производится корректировка соответствующих данных на сайте, при этом Комиссионер не несет ответственность за изменение информации в период с момента бронирования Турпродукта до момента начала туристического путешествия туристов Субкомиссионера.

6.11. Комиссионер не несет ответственности за аннулирование авиакомпанией забронированного для Туриста места в случае «двойного бронирования», то есть в случае, когда имеет место ошибочное / умышленное представление Субкомиссионером заявки на бронирование билетов на одно и то же лицо два или более раз.

6.12. Комиссионер не несет ответственности за отказ соответствующих государственных органов (посольств, консульств, таможенной, пограничной службы и т.д.), в том числе иностранного государства, выдать визу туристу (разрешить въезд / выезд в / из страны путешествия), даже если Комиссионер осуществляет за туриста фактические действия по передаче его документов в соответствующий представительства (службы / органа) иностранного государства в Республике Беларусь. В случае невозможности для лица, которое приобрело тур, совершить путешествие в связи с решением госорганов (посольства / консульства, таможни, пограничной службы / миграционной службы и т.п.) в том числе и иностранного государства, лицу не возвращаются (не возмещаются) фактически понесенные в связи с его заказом расходы в число которых входят, но не ограничиваются указанным, консульский сбор, авиабилеты и тому подобное.

6.13. Комиссионер не несет ответственности за действия посольств и консульств, связанные с не своевременной выдачей документов, необходимых туристам для получения туристических услуг.

6.14. Субкомиссионер обязан обеспечить явку Туриста, который воспользовался турпродуктом при его посредничестве, в представительство государства, которое предоставило такому Туристу туристическую визу с условием явки в представительство этого государства в течение 15 дней после возвращения в Республику Беларусь/ страну постоянного пребывания Туриста. Такое требование может быть заявлено представительством иностранного государства при открытии визы Туристу. За невыполнение указанной обязанности Субкомиссионер оплачивает Комиссионеру штраф в размере, эквивалентном 1000 (Одна тысяча) евро либо ином размере, указанном представительством иностранного государства.

6.15. Принятое на себя поручение Субкомиссионер обязан исполнить на наиболее выгодных для Комиссионера условиях в соответствии с указаниями Комиссионера, а при отсутствии в договоре субкомиссии таких указаний - в соответствии с обычно предъявляемыми требованиями. В случае когда Субкомиссионер совершил сделку на условиях, более выгодных, чем те, которые были указаны Комиссионером, дополнительная выгода принадлежит Субкомиссионеру.

В случае превышения полномочий Субкомиссионером и совершение действий, противоречащих интересам Комиссионера, считается, что Субкомиссионер приобрел обязательства при превышении полномочий для себя лично и несет самостоятельно ответственность за все негативные последствия по превышенным полномочиям.

6.16. Возможность возмещения морального вреда в отношении всех правоотношений, возникающих в соответствии с настоящим Договором, исключается.

6.17. В случае предоставления Комиссионеру Субкомиссионером не достоверных персональных данных физических лиц (Туристов) путем внесения в систему онлайн бронирования, заведомо ложных и / или сфальсифицированных документов (сведений) для получения визы Туристом, Субкомиссионер обязуется оплатить Комиссионеру штраф в размере стоимости туристического продукта для такого Туриста.

6.18. В случае предоставления Комиссионеру Субкомиссионером/ Туристами не достоверных персональных данных физических лиц (Туристов), заведомо ложных и / или сфальсифицированных документов при бронировании Тура, Субкомиссионер обязуется оплатить Комиссионеру штраф в размере двойной стоимости туристического продукта для такого Туриста.

6.19. В случае изменения фамилии туриста (или других данных) в авиабилетах по вине / инициативе Субкомиссионера, Комиссионер имеет право применить штраф 10% от стоимости турпродукта.

6.20. Комиссионер имеет право на удержание выполнения взятых на себя по Договору обязательств, в случае если Субкомиссионер / Турист оплатил туристический продукт не в полном размере или нарушил другие обязательства по настоящему Договору.

6.21. В случае самостоятельного бронирования и заказа билетов на воздушные или иные перевозки (если авиаперелет не входит в состав турпродукта), Субкомиссионер несет ответственность за приобретение билетов по тарифу перевозчика, которые исключают возможность возврата суммы, при аннуляции забронированного Тура в полном объеме.

6.24. Комиссионер обязуется вернуть Субкомиссионеру/Туристу размер оплаты, осуществленной за Турпродукт в случае наступления следующих событий:

6.24.1 смерти, экстренных операций, требующих лечения Туриста в стационаре более 14 календарных дней;

6.24.2 смерти, экстренных операций близкого родственника Туриста или близкого родственника супруга/супруги, если необходимо присутствие Туриста. Близкими родственниками признаются отец, мать, муж/жена, дети (в том числе усыновленные), а также родные братья и сестры Туриста;

6.24.3 обязательного участия Туриста в судебном процессе, который состоится в срок осуществления путешествия за границу, в котором Турист принимает участие по решению (постановлению) суда, если такое дело было возбуждено и такое постановление суда было принято после даты бронирования Тура и после оплаты Тура;

6.24.4 повреждения, уничтожения или утраты имущества Туриста после даты начала срока действия договора страхования и после оплаты тура вследствие: пожара, взрыва, попадания молнии, стихийных бедствий, воздействия воды или других жидкостей из водопроводных, канализационных, отопительных систем, из соседних помещений, систем пожаротушения, противоправных действий третьих лиц - при условии, если такое причинение вреда объективно препятствует осуществлению Туристом запланированного путешествия. При этом размер убытков должен составлять не менее эквивалента 2000 (двух тысяч) долларов США в белорусских рублях по обменному курсу НБРБ на дату убытков;

6.24.5 в месте постоянного проживания Туриста или в месте забронированного путешествия официально объявлены: стихийные бедствия, забастовки перевозчиков (предусмотренных договором оказания туристических услуг), народные волнения, эпидемии, террористические акты;

6.24.6 наличие официального запрета на совершение поездок на территорию иностранного государства со стороны МИД Республики Беларусь в даты совершения поездки (текст запрета должен быть размещен на официальном сайте МИД Республики Беларусь);

6.24.7 опоздание на рейс по причине совершения ДТП с участием транспортного средства, на котором Турист двигался в аэропорт (вокзал) на территории Республики Беларусь и которые делают невозможным совершение поездки.

7. РЕКЛАМАЦИИ

7.1. Все предъявленные Туристом через Субкомиссионера обоснованные рекламации (претензии/заявления) должны содержать имя, дату, место пребывания Туриста, а также сопровождаться составленным на месте актом, подписанным Туристом и представителем Комиссионера (или представителем отеля / принимающей стороны). В состав рекламационных документов, направляемых Субкомиссионером Комиссионеру включаются: заверенные надлежащим образом копия претензии/заявления Туриста, копия договора оказания туристических услуг, сопроводительное письмо с указанием номера заявки и кратким пояснением в отношении фактов, указанных Туристом в претензии/заявлении; при наличии – переписка с Туристом, посредством электронных приложений для обмена сообщениями; другие документы, касающиеся инцидента, в том числе платежные документы, подтверждающие расходы, на которые ссылается Субкомиссионер/Турист Субкомиссионера. Рекламационные документы должны быть направлены Субкомиссионером по почте заказным письмом с описью вложений на юридический адрес Комиссионера, указанный в настоящем Договоре. По подтвержденным Комиссионером рекламациям представители Сторон обсуждают и принимают решение относительно размеров, сроков и порядка выплаты компенсации.

7.2. Комиссионер рассматривает полученные от Субкомиссионера рекламационные документы в течение 30 дней, начиная с момента их получения.

7.3. Комиссионер не принимает претензий и не несет ответственности по претензиям, которые связаны с некоторыми отклонениями по обслуживанию, которое предоставляют гостиницы, мотели, пансионаты (невкусная еда, высокая стоимость дополнительных услуг, ненадежное подключение к сети Интернет, отключение воды и электроснабжения, уборка комнат и территории и т.п.) и негативными последствиями потребительских услуг, самостоятельно приобретенных туристом у любых субъектов рынка туристических услуг в стране пребывания / отдыха туриста.

8. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТУРОВ

8.1. С целью ознакомления согласованного сторонами числа сотрудников Субкомиссионера с отельной базой, экскурсионными программами и иными условиями возможных мест отдыха туристов Субкомиссионера в рамках настоящего договора Комиссионер предоставляет Субкомиссионеру возможность организации для сотрудников Субкомиссионера информационного (ознакомительного) тура на территорию стран возможных мест отдыха. С целью участия в информационном туре Субкомиссионер направляет Заявку установленного Комиссионером образца в адрес Комиссионера по факсимильной связи либо посредством сети Интернет. На основании согласованной Комиссионером заявки, сотрудникам Субкомиссионера предоставляется право участия в информационном туре в соответствии с Программой, в сроки и по цене, согласованные сторонами дополнительно. В стоимость информационного тура включается стоимость авиабилетов, медицинская страховка, проживание в отелях по согласованной Сторонами программе, согласованный Сторонами тип питания, трансфер, экскурсии по программе, если иное не будет предусмотрено Сторонами дополнительно. Оплата стоимости информационного тура производится Субкомиссионером в соответствии с выставленным счетом в течение 1-го банковского дня с момента его выставления. В связи с тем, что участие в информационном туре направлено на оказание Комиссионером помощи сотрудникам Субкомиссионера в более детальном изучении отельной базы и возможных условий отдыха туристов Субкомиссионера, начисление и выплата Субкомиссионеру комиссионного вознаграждения на стоимость информационного тура не производится, также не возмещаются возможные расходы Субкомиссионера при приобретении и выполнении информационных туров.

8.2. В ходе осуществления информационного тура Комиссионер обеспечивает представителей Субкомиссионера необходимыми рекламными материалами.

8.3. Прочие условия предоставления сотрудникам Субкомиссионера информационных (ознакомительных) туров, не предусмотренные настоящим договором, согласовываются Сторонами дополнительно путем присоединения Субкомиссионера к публичному договору на организацию информационного (рекламного) тура, размещенного на сайте www.joinup.by.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае если по Заявке, поданной Субкомиссионером денежные средства, причитающиеся Комиссионеру за тур, не поступят на счет Комиссионера в сроки, предусмотренные настоящим Договором, считается, что Субкомиссионер отказался от указанного в заявке тура, вследствие чего Комиссионер, без уведомления Субкомиссионера в момент обнаружения просрочки в перечислении денежных средств имеет право в одностороннем порядке аннулировать Заявку Субкомиссионера, а для Субкомиссионера наступают последствия в соответствии с п. 6.2. и п. 6.20 настоящего Договора. **Моментом аннулирования заявки в этом случае будет являться дата и время получения Субкомиссионером уведомления Комиссионера об аннулировании заявки, направленное на адрес электронной почты, указанный в настоящем Договоре, либо посредством изменения статуса заявки на «аннулирована» в личном кабинете Субкомиссионера в системе онлайн бронирования Комиссионера.** В этом случае Комиссионер имеет право отказать в предоставлении услуг туристам Субкомиссионера и в указанном случае любую ответственность перед туристами за не предоставление туристических услуг несет исключительно Субкомиссионер. При повторной подаче Субкомиссионером Заявки на своевременно не оплаченный тур, Заявка рассматривается как иная новая Заявка.

9.2. В случае если денежные средства по оплате всех туров, забронированных Субкомиссионером, не поступят на счет Комиссионера в установленный Договором срок, Комиссионер в качестве меры по обеспечению исполнения обязательств также имеет право применить к Субкомиссионеру удержание документов на туристов Субкомиссионера по всем турам (полностью или частично оплаченным), отключить от системы бронирования (отключить право доступа в личный кабинет) до полного выполнения обязательств Субкомиссионером по оплате туров и неустоек. В этом случае ответственность перед туристами за то, что они не смогут воспользоваться приобретенными туристическими услугами, несет Субкомиссионер. Если денежные средства не поступят Комиссионеру до окончания банковского дня (окончание операций по зачислению денежных средств на счет Комиссионера в банке Комиссионера) накануне дня начала путешествия туристов, то Субкомиссионер считается отказавшимся от тура по Заявке (Заявкам) с наступлением для него последствий, обусловленных п. 6.2 настоящего Договора.

10. ОСОБЕННОСТИ ОКАЗАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ УСЛУГ

10.1. При приобретении туристических услуг в области международного туризма Субкомиссионер принимает на себя обязательство уведомить каждого участника туристической деятельности (туриста), в отношении которого Субкомиссионер заключает соответствующий договор, о нижеследующем:

10.1.1. При приобретении турпродукта, в котором в качестве номера проживания, согласно информации Комиссионера используются обозначения Standard, St., Std., ROH или не указан тип номера вне зависимости от количества проживающих в номере человек (туристов) предоставляется для проживания однокомнатный стандартный номер (Standard). Площадь номера, включая санузел и балкон, указывается справочно (ориентировочно) в каталоге принимающего туроператора или Комиссионера (на момент издания такого каталога), а так же на сайте Комиссионера. Все остальные нестандартные номера продаются только на основании описания для каждого конкретного отеля, согласно спецификации и Номенклатуре, предоставляемой Комиссионером в каталоге принимающего туроператора или Комиссионером, а так же на сайте Комиссионера. Любая информация о номере отеля, полученная из других источников, включая совпадение в названии нестандартного номера, не является объективной информацией о предоставляемом турпродукте и не является составной частью заключаемого договора на реализацию турпродукта туристу.

Если иное не предусмотрено дополнительно, лицам, получающим услуги, не гарантируется и не является составной частью договора оказания туристических услуг, их вселение в номера отеля (гостиницы) немедленно по их прибытию в отель, а также их выселение из номеров отеля непосредственно перед убытием из отеля. Данное условие договора связано с расчетным часом (время заселения/выселения в/из номера отеля), устанавливаемым каждым отелем самостоятельно, и применяется с целью минимизации финансовых затрат Субкомиссионера и туристов по оплате стоимости проживания в отеле. Согласно общепринятой международной практике, ориентировочно расчетный час в отелях наступает в 14 часов 00 мин местного времени. В некоторых странах расчетный час (час вселения) туристов в отель может отличаться и варьироваться в период с 12 часов 00 минут до 16 часов 00 минут местного времени. Субкомиссионер и туристы Субкомиссионера уведомлены, что в прайс-листах (специальных предложениях, приложениях и т.п.) Комиссионера указывается количество ночей проживания, приобретаемых в составе общего пакета услуг, с в 12 ч. 00 мин дня начала тура до в 12 ч. 00 мин дня окончания тура, данное время пребывания оплачивается Субкомиссионером (туристами) полностью вне зависимости от времени фактического нахождения в отеле. Заселение в номер отеля раньше расчетного часа, равно как и выселение из его номера позже расчетного часа, влекут обязательства по оплате стоимости полных суток проживания в отеле, независимо от фактически проведенного в номере отеля времени до/после наступления расчетного часа.

10.1.2. При реализации туристических услуг по прайс-листам (специальным предложениям, приложениям и проч.) Комиссионер использует международные термины и буквенные сокращения, обозначающие следующие понятия: **RO, RR, NO, BO** – размещение без питания; **BB** - только завтрак; **HB** - полупансион - завтрак и ужин, бесплатные: чай, кофе, вода на завтрак; **HB+** - полупансион - завтрак и ужин, плюс алкогольные и безалкогольные напитки местного производства во время приёма; **FB** - полный пансион - завтрак, обед и ужин; **FB+ (EFB)** - полный пансион - завтрак, обед и ужин (шведский стол), плюс напитки (в ряде отелей пиво и вино) во время приема пищи; **AI, ALL** - **All inclusive** - все включено: полный пансион, алкогольные и безалкогольные напитки местного производства; **UAI (Ultra All inclusive) = SAI (Superior All inclusive) = SAIVIPS (Superior All Inclusive VIP Service) = NWI (New Wave Inclusive) = MAI (Mega All Inclusive) = AEAI (All exclusive All inclusive) = DLAI (Deluxe All Inclusive) = MSAI (Maximum System All Inclusive) = VIPAI (VIP CLASS All inclusive) = HCAI** – (High class all Inclusive) = **XXXAI(XXXALL)** (все возможные сочетания с All Inclusive) - это All inclusive, дополнительно и только по усмотрению администрации могут предоставляться импортные спиртные напитки местного производства и дополнительные услуги; **DBL, DOUBLE (2 B3P, 2ADL)** - стоимость стандартного двухместного номера для размещения 2 взрослых; **SINGLE, SNGL, SGL (1 B3P, 1ADL)** - стоимость стандартного одноместного номера при размещении 1 взрослого; **DBL+EXB, DOUBLE+EXB, TRIPLE, TRPL, DBL+EX.BED (3 B3P, 2ADL+EXB, 3ADL)** - стоимость стандартного двухместного номера для размещения 3 взрослых (один взрослый размещается на доп. кровати); **SGL+CHD, SINGLE, SNGL, DOUBLE (1 B3P + 1 ПЕБ, 1ADL+1CHD)** - стандартный двухместный номер для размещения 1 взрослого и 1 ребенка; **SGL+2CHD, SINGLE, SNGL, DOUBLE, DBL (1 B3P + 2 ПЕБ, 1ADL+2CHD)** - стандартный двухместный номер для размещения 1 взрослого и 2 детей (один из детей размещается на доп. кровати); **DBL+CHD, DOUBLE, DBL (2 B3P + 1 ПЕБ, 2ADL+1CHD)** - стандартный двухместный номер для размещения 2 взрослых и 1 ребенка (ребенок размещается на доп. кровати); **DBL+2CHD, DOUBLE, DBL (2 B3P + 2 ПЕБ, 2ADL+2CHD)** - стандартный двухместный номер для размещения 2 взрослых и 2 детей (дети размещаются на доп. кровати); Доп. кровать – дополнительное спальное место (раскладушка, кресло-кровать и т.д.), в стандартном номере предоставляется только **ОДНА** дополнительная кровать.

При реализации туристических услуг по специальным предложениям «FORTUNA», «NO NAME», «XXX EXPRESS» и т.д. Комиссионер предоставляет в заранее оговоренные даты проживание в отеле с заявленной в специальном предложении категорией, без права выбора Субкомиссионером или туристами Субкомиссионера конкретного отеля в этой категории. Предоставляемый в качестве средства размещения по специальным предложениям отель расположен в регионе, заранее оговоренном в специальном предложении, аэропорта прилета (вылета) туристов в стране временного пребывания. Тур по специальному предложению реализуется по заявленной Комиссионером цене. Средство размещение (отель) в рамках приобретенного тура объявляется в день вылета.

Для всех заявок, забронированных в соответствии условиями «РАННЕГО БРОНИРОВАНИЯ» (EB, EARLY BOOKING, PB) действует специальный порядок оплаты и внесения изменений в заявку. Оплата производится в течение 5 рабочих дней с момента подтверждения, если иной срок не будет согласован Сторонами в установленном договором порядке. В противном случае оплата производится по текущим суточным ценам. Любые изменения в заявку (фамилии, даты, количества человек и т.д.) после окончания действия условий бронирования «РАННЕЕ БРОНИРОВАНИЕ» не допускаются. Количество мест по условиям бронирования «РАННЕЕ БРОНИРОВАНИЕ» ограничено.

Субкомиссионер и туристы Субкомиссионера уведомлены, что в прайс-листах (специальных предложениях, приложениях и т.п.) Комиссионера указывается, условное обозначение отеля на основании информации, полученной от принимающей компании, и может не совпадать с официальной категоризацией. В странах, где отсутствует официальная система категоризации отелей, условное обозначение категории отеля устанавливается на усмотрение иностранного туроператора (Комиссионера). Субкомиссионер и туристы Субкомиссионера уведомлены, что отель в случае отсутствия коммерческой загрузки может без предупреждения предоставлять (изменить) питание по принципу «континентальный завтрак», «по меню» или «порционно», не смотря на то, что в каталоге и на официальных сайтах отеля и Комиссионера (туроператора) указывается система питания «шведский стол». Стороны признают, что такое изменение условий питания не будет считаться изменением программы туристического путешествия.

10.1.3. Субкомиссионер и его туристы уведомлены, что в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь только авиабилет (электронный билет (маршрут/квитанция для пассажира)) является договором воздушной перевозки пассажира и его багажа (в пределах установленной авиaperевозчиком нормы). Данный договор является

договором присоединения, поэтому турист уведомлен об обязанности соблюдать и подчиняться всем требованиям, предъявляемыми авиаперевозчиком, экипажем воздушного судна, служб безопасности авиакомпании и аэропорта при совершении международной воздушной перевозки. Перевозчик, выдающий билет для перевозки по воздушным линиям другого перевозчика, действует в качестве агента последнего. Любое исключение или ограничение ответственности перевозчика распространяется на агентов, служащих или представителей перевозчика и любое лицо, воздушное судно которого используется для перевозки перевозчиком и агентами, служащими или представителями этого лица. Выдача багажа и принятие любых претензий по перевозке багажа осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных правилами соответствующей компании. Тариф за перевозку, выполняемую по договору воздушной перевозки, может быть изменен до начала перевозки. Перевозчик может отказать в перевозке, если положенный тариф не был уплачен в указанные сроки. Время, указанное в расписании и других документах, не гарантируется и не является составной частью договора воздушной перевозки. Перевозчик может без предупреждения передать пассажира для перевозки другому перевозчику, заменить воздушное судно, изменить или отменить посадку в пунктах, указанных в билете, если это необходимо. Расписание может быть изменено без предупреждения пассажира. Перевозчик не несет ответственности за обеспечение стыковок рейсов. Пассажир должен соблюдать требования государственных органов, касающиеся передвижений, предъявлять въездные, выездные и другие необходимые документы и прибыть в аэропорт ко времени, назначенному перевозчиком, а если это время не установлено, то к сроку, достаточному для завершения предполетных формальностей. Никто из агентов, служащих или представителей перевозчика не вправе изменять или отменять положения договора воздушной перевозки пассажира и багажа.

Авиабилеты, приобретаемые на чартерный рейс, являются невозвратными вне зависимости от времени отказа от воздушной перевозки, и, согласно международным правилам воздушной перевозки, данное условие указывается в бланке авиабилета надписью NON REF или NON REFUNDABLE (BRU CHARTER или CHARTER) в графе ограничения, что означает «не возвращаемый, не возмещаемый». Турист Субкомиссионера, оплачивая стоимость воздушной перевозки в составе тура, уведомлен и принимает все условия авиаперевозки, в том числе выдержки из условий договора воздушной перевозки, изложенные в данном пункте. Субкомиссионер принимает условия, указанные в настоящем абзаце и осведомлен, что оплата перевозки и правила возврата денежных средств за авиабилеты согласно настоящему абзацу отличаются от правил, указанных в Воздушном кодексе РБ.

Авиабилеты, приобретаемые на регулярные рейсы, возвращаются по правилам, утвержденным соответствующим авиаперевозчиком.

Субкомиссионер и туристы Субкомиссионера обязуются за сутки до вылета уточнить время и аэропорт вылета самолета у Комиссионера или справочной аэропорта вылета. Время и аэропорт вылета/прилета самолета, указанные в Подтверждении согласно заявленному авиаперевозчиком расписанию на момент выставления подтверждения, не являются составной частью заключаемого договора и не могут быть заявлены существенными условиями при реализации туров.

В случае неявки пассажира на регулярный или чартерный рейс (NO SHOW) в пункте первоначального вылета, все последующие полетные сегменты по авиабилету подлежат автоматической аннуляции. В соответствии с международными правилами воздушных перевозок пассажиров, багажа и их грузов, а также действующим законодательством Республики Беларусь, ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора воздушной перевозки пассажира и багажа несет авиационный перевозчик; надлежащим доказательством факта заключения договора между туристом Субкомиссионера и авиакомпанией является авиабилет. В связи с этим все заявления, претензии, иски Субкомиссионера и туристов Субкомиссионера, связанные собственно с авиаперевозкой и ее недостатками, предъявляются туристом Субкомиссионера непосредственно в авиакомпанию, предоставившую услуги по авиаперевозке. Авиабилет (электронный билет (маршрут/квитанция для пассажира)) необходимо сохранить до предъявления претензионных требований в авиакомпанию.

10.1.4. Субкомиссионер и туристы Субкомиссионера уведомлены, что в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь/страны Субкомиссионера страховой полис/полис медицинского страхования, является договором на предоставление медицинских услуг и возмещение расходов, связанных с предоставлением медицинской помощи, осуществляется между страховой компанией и туристом Субкомиссионера, выезжающим за рубеж. Все условия страхования указаны в получаемом туристом у Субкомиссионера либо у специализированной страховой организации полисе или электронном уведомлении (правилах страхования). Туристы Субкомиссионера обязаны до подписания договора проконсультироваться у своего лечащего (районного) врача об отсутствии противопоказания для совершения тура и о возможности посещения ими выбранной для путешествия страны временного пребывания, с учетом особенностей климата и авиаперелета, а также о необходимости принятия профилактических мер по существующим хроническим заболеваниям.

Убытки и другой любой ущерб, нанесенный здоровью и/или имуществу туриста Субкомиссионера, понесенные последним в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением страховой компанией обязательств по заключенному с туристом договору страхования, в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь/Страны субкомиссионера ответственность в этом случае несет страховая компания; доказательством факта заключения договора между туристом Субкомиссионера и страховой компанией является страховой полис, переданный Комиссионером Субкомиссионеру или непосредственно туристу Субкомиссионера. В связи с этим все заявления, претензии, иски туристов Субкомиссионера, связанные с наступлением страхового случая, неисполнением или ненадлежащим исполнением страховой компанией принятых на себя обязательств по договору страхования, предъявляются Застрахованным лицом (туристом Субкомиссионера) непосредственно в страховую компанию, полис (электронное уведомление) которой был выдан туристу Субкомиссионера. Страховой полис и любые иные документы,

подтверждающие наступление страхового случая и размер понесенных туристом расходов в связи с наступлением страхового случая, необходимо сохранить до предъявления требований в страховую компанию. Одно из основных обязательств Застрахованного лица при наступлении страхового случая – незамедлительное уведомление об этом страховой компании и неуклонное следование ее указаниям (средства связи со страховой компанией указаны в страховом полисе или электронном уведомлении). Следует иметь в виду, что такое уведомление, как правило, происходит по телефону, поэтому если застрахованный (Турист Субкомиссионера) находится в отеле и звонит из номера, то отель выставит счет за услуги международной телефонной связи, который обязана будет оплатить страховая компания.

10.2. Субкомиссионер несет полную материальную ответственность перед туристами в случае предоставления неполной либо недостоверной информации, указанной в п. 10.1. настоящего договора.

10.3. При необходимости Субкомиссионер обязан получить в письменном виде согласие туристов на предоставлении им информации (документации) на иностранном языке.

При невыполнении указанной обязанности и в случае признания компетентным органом в отношении такой информации (документации) переданной/предоставленной туристу на иностранном языке не предоставленной, ответственность несет Субкомиссионер.

11. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

11.1. Стороны устанавливают обязательный досудебный порядок урегулирования споров, касающихся ненадлежащего качества туристических услуг, входящих в тур, и/или не предоставления оплаченных услуг туристам Субкомиссионера.

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

11.1.1.1. В случае возникновения спорных вопросов во время выполнения Тура туристы должны стремиться решить их совместно с представителями принимающей стороны (представителем администрации отеля, принимающей компанией) непосредственно в стране пребывания либо связавшись с Субкомиссионером по телефону/факсу/посредством электронных приложений для обмена сообщениями.

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

11.1.3. В случае, если принимающей стороне/Субкомиссионеру/Комиссионеру не удалось устранить обнаруженные и задокументированные недостатки на месте, все претензии (с приложением копии акта и другими подтверждающими документами) могут быть предъявлены туристом Субкомиссионеру не позднее 20-ти дней после завершения Тура. При отсутствии акта и (или) документов, подтверждающих изложенные в претензии факты, либо в случае предъявления претензии по истечении вышеуказанного 20-ти дневного 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 тур, 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.

11.2. Претензии рассматриваются на основании предоставленных Субкомиссионером документов, подтверждающих не предоставление или некачественное предоставление туристских услуг. Все споры по настоящему Договору Стороны будут стремиться разрешить путем непосредственных переговоров.

11.3. Если возникший спор при исполнении договора не урегулирован в досудебном порядке в течение 60 дней, то он передается на разрешение в Экономический суд по месту нахождения Комиссионера с соблюдением претензионного порядка. Срок рассмотрения претензии – 1 месяц.

12. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

12.1. Одна из Сторон вправе в любое время отказаться от настоящего договора, возместив другой Стороне убытки и уплатив предусмотренную договором неустойку, если требование неустойки заявлено правомочной Стороной.

12.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до момента, пока не будет расторгнут по согласию Сторон. Настоящий договор составлен в двух аутентичных экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

12.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме в виде единого документа и подписаны обеими сторонами. Все приложения к настоящему договору, совершенные в письменной форме и подписанные сторонами, являются неотъемлемой частью настоящего договора.

12.4. Прекращение срока действия настоящего Договора либо его расторжение по инициативе одной из Сторон не освобождает Стороны от обязанности по надлежащему исполнению своих обязательств, вытекающих из настоящего Договора, и возникших до даты прекращения либо расторжения настоящего Договора.

13. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

13.1. Сторона не несет ответственности за неисполнение любого из своих обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение (ненадлежащее исполнение) будет обусловлено обстоятельством непреодолимой силы (форс-мажором), включая но не ограничиваясь следующими обстоятельствами:

- войны и военные конфликты;
- катастрофы природного и техногенного характера (стехийные бедствия, аномальные природные явления, землетрясения, наводнения, аварии и т.п.);
- социальные возмущения (массовые забастовки, стачки, теракты, государственные перевороты);
- международные санкции (эмбарго и проч.);
- решениями государственных органов либо иных властей, а также любые действия или бездействие государственных органов, в результате чего наступает невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору либо такое исполнение повлечет значительные убытки для Стороны.

13.2. Сторона, которая вследствие возникновения обстоятельств, указанных в п.13.1 Договора, не может исполнять свои обязательства, должна письменно известить об этом другую Сторону в течение 10 (десяти) дней с момента возникновения таких обстоятельств. В случае не уведомления или несвоевременного уведомления Сторона утрачивает право ссылаться на данные обстоятельства, как основание освобождения от ответственности.

13.3. Субкомиссионер вправе отказаться от исполнения настоящего Договора (в части обязательства, на которое распространяется обстоятельства форс-мажора), если вследствие просрочки, возникшей в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы, он утратил интерес к исполнению. При этом Комиссионер не отвечает перед Субкомиссионером и/или его туристами за убытки, причиненные просрочкой исполнения обязательства вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы.

13.4. Если любое из обстоятельств форс-мажора будет действовать более 20 (двадцати) дней, любая сторона договора вправе отказаться от исполнения настоящего Договора (в части обязательства, на которое распространяется обстоятельства форс-мажора) в одностороннем порядке. Расходы и убытки в этом случае каждая сторона несет самостоятельно.

14. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

14.1. Стороны признают конфиденциальной информацию о ходе исполнения настоящего Договора и полученных результатах, размере вознаграждения, объемах продаж и проч., а также информацию, переданную одной Стороной другой Стороне, в целях выполнения обязательств по настоящему Договору, если только такая информация прямо не предназначена для передачи третьим лицам либо является на момент передачи публичной. Стороны обязуются сохранять конфиденциальную информацию в тайне, использовать её только и исключительно в целях, для которых она была первоначально передана, не разглашать ее третьим лицам и обеспечить соблюдение всех необходимых мер по предотвращению ее случайного или преднамеренного разглашения. Обязанности по сохранению конфиденциальной информации сохраняют свою силу, и после истечения срока действия настоящего Договора, в том числе в случае его досрочного расторжения, в течение 3 (трех) лет. В случае разглашения конфиденциальной информации, Сторона, допустившая ее разглашение, обязуется возместить другой Стороне понесенные в связи с этим прямые и косвенные убытки.

14.2. Конфиденциальная информация может предоставляться компетентным государственным органам в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, что не влечет за собой наступление ответственности за ее разглашение.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

15.1. Комиссионер и Субкомиссионер не вправе передавать, в том числе в качестве залога, свои права и обязанности по настоящему Договору третьей стороне без письменного согласия на то другой Стороны.

15.2. Стороны настоящим заверяют и гарантируют, что на момент совершения настоящей сделки:

- 15.2.1. все требующиеся по Уставу процедуры одобрения данного Договора компетентными органами управления каждой Стороны совершены;
 - 15.2.2. должностные лица, действующие от имени Сторон, обладают необходимыми полномочиями на совершение данной сделки;
 - 15.2.3. имеют надлежащим образом подготовленный и в необходимых случаях аттестованный квалифицированный персонал;
 - 15.2.4. отвечают всем иным требованиям, установленным законодательством Республики Беларусь для предприятий в сфере туризма.
- 15.2. Субкомиссионер гарантирует Комиссионеру, что при любых изменениях своего статуса в пятидневный срок с момента изменения письменно известит об этом Комиссионера. К таким изменениям в частности относятся:
- 15.2.1. изменение организационно-правовой формы (реорганизация) Субкомиссионера либо изменение фирменного наименования;
 - 15.2.2. смена органов управления Субкомиссионера и/или лиц, уполномоченных принимать решения, требуемые по Договору;

15.2.3. возникновение законных правопреемников, к которым на основании закона либо на основании решения компетентного органа управления Субкомиссионера перешел весь объем прав и обязанностей Субкомиссионера по настоящему Договору или его часть;

15.2.4. изменения в экономическом положении Субкомиссионера, вызванное началом процедуры санации (банкротства) в отношении него, равно и признание несостоятельности (банкротства) Субкомиссионера судом или полномочным государственным органом;

15.2.5. изменение реквизитов, включая изменения юридического и/или почтовых адресов или банковского учреждения, изменения банковских счетов Стороны, УНП, а также изменение номеров телефонов и/или иных средств связи, требуемых для надлежащего исполнения Договора.

15.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Беларусь. Если одно или несколько положений настоящего Договора входят в противоречие с действующим законодательством Республики Беларусь, то эти положения утрачивают силу, что не влечет недействительности остальных положений и Договора в целом. Счета, Заявки и Подтверждения Заявки, гарантийные письма, подписанные и переданные с использованием факсимильной связи, электронной почты, присланной/отправленной с официальных электронных адресов Сторон указанных в разделе 16 настоящего Договора или иными способами (Интернет, посредством личного кабинета Субкомиссионера в системе онлайн бронирования на сайте Комиссионера), принимаются Сторонами и имеют юридическую силу. Прочие документы, включая отчеты, акты, настоящий Договор, дополнительные соглашения и приложения к нему имеют юридическую силу только в оригинале с использованием собственноручной подписи уполномоченных лиц сторон и скрепленные печатями сторон.

15.4. На момент заключения настоящего Договора, подписываются также Приложения №1, №2, №3, №4, №5 которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

16. АДРЕС И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

<p><u>Комиссионер:</u> Общество с ограниченной ответственностью «ДжойнАП» УНП 490986524 ОКПО 304987473000 Юридический адрес: Республика Беларусь, 246017 г. Гомель, ул.Карповича, 5 пом.29 Почтовый адрес: Республика Беларусь, 246017 г. Гомель, ул.Карповича, 5-пом.29 Тел. +375 232 31 59 79; +375 232 33 79 80 Банк: ОАО «Банк Дабрабыт», код 272 Адрес банка: г. Минск, ул.Коммунистическая, д.49, п.1 р/с ВУ45ММВН30124135600109330000 БИК ММВНВУ22</p>	<p><u>Субкомиссионер:</u></p> <p>УНП _____ ОКПО _____</p> <p>Юридический адрес: _____</p> <p>Почтовый адрес: _____</p> <p>Банк: _____</p> <p>Расчетный счет: _____</p> <p>Код банка: _____</p> <p>Тел/ Факс: _____</p> <p>Директор/исполнитель: ФИО: _____ Моб.тел.: _____ Гл.бухгалтер: _____ ФИО: _____ Моб.тел.: _____ Электронный адрес Субкомиссионера для обмена бухгалтерской (финансовой) документацией: _____@_____</p> <p>Электронный адрес Субкомиссионера по вопросам бронирования туров(согласования Заявок и проч.): _____@_____</p>
---	---

На фирменном бланке Агентства.

Общество с ограниченной ответственностью «ДжойнАП»

Директору Руденковой Е.В.

От _____
ФИО_____
должность_____
агентство

Заявка

на регистрацию доступа к системе «он-лайн» бронирования Общества с ограниченной
ответственностью «ДжойнАП»

Прошу предоставить указанным в данном заявлении сотрудникам конфиденциальный логин и пароль для авторизованного доступа через Интернет к системе «он-лайн» бронирования Общества с ограниченной ответственностью «ДжойнАП» на сайте www.joinup.by.

С условиями и правилами бронирования туристических услуг в системе «он-лайн» бронирования Общества с ограниченной ответственностью «ДжойнАП» сотрудники ознакомлены, что подтверждается их подписью на данном заявлении.

<i>№</i>	<i>ФИО</i>	<i>должность</i>	<i>e-mail</i>	<i>Контактный телефон</i>	<i>Подпись</i>
1					
2					
3					

Регистрацию доступа к системе «он-лайн» бронирования Общества с ограниченной ответственностью «ДжойнАП» на сайте www.joinup.by

_____/_____/_____ / подтверждаю.

МП

« ____ » _____ 201__ г.

ПРИ ОТКАЗЕ ТУРИСТА ОТ СТРАХОВАНИЯ

При отказе туриста от страхования туристическое агентство обязано получить от туриста расписку следующего содержания:

Я, _____ (ФИО) настоящим подтверждаю свой отказ от страхования расходов, возникших вследствие отмены поездки за границу или изменения сроков пребывания за границей («страхование от невыезда»). Тем самым я в полном объеме принимаю на себя все финансовые риски, которые могут возникнуть в связи с отменой моей поездки за границу или изменением сроков пребывания за границей, в том числе: изза отказа в получении въездной визы в страну пребывания, из-за внезапного расстройства здоровья, из-за повреждения или гибели имущества, по другим причинам, не зависящим от туристского агентства.

_____ (Дата, подпись).

На фирменном бланке Агентства.

Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь № ____

Город _____, _____ две тысячи семнадцатого года.

Настоящей доверенностью _____ « _____ », г. _____, _____, УНП _____ (в дальнейшем – “Доверитель”) в лице Директора _____, действующего на основании Устава, уполномочивает ведущего специалиста отдела продаж **Петрова Петра Петровича**, (паспорт _____, выдан _____ года _____), совершать от имени и в интересах _____ « _____ » все необходимые действия, связанные с получением в Обществе с ограниченной ответственностью «ДжойнАП», г.Гомель, Республика Беларусь, причитающихся Доверителю документов в отношении следующих физических лиц:

<i>Номер заявки</i>	<i>Пол</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Имя</i>	<i>Отлет № рейса</i>	<i>Прилет № рейса</i>	<i>Дата Вылета</i>	<i>Дата Возврата</i>

С целью выполнения вышеуказанных полномочий Доверитель наделяет **Петрова П.П.** правом получать и подписывать все необходимые документы, а также совершать в интересах Доверителя иные действия и формальности, связанные с исполнением возложенного на него поручения. Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы третьим лицам.

Образец подписи Петрова П.П. _____ удостоверяем.

Настоящая доверенность выдана сроком до _____ года.

Директор

_____ / _____ / _____

На фирменном бланке Агентства.

ЗАЯВКА НА БРОНИРОВАНИЕ от
«___» _____ 20__ г

Маршрут тура				
Сроки тура	Дата начала		Дата окончания	
Количество туристов:				
Данные туристов				
Фамилия, Имя	Дата рождения	№ паспорта	Регистрация	Примечание
Заказываемые услуги				
Отель:		Категория:		
Тип номера:		Питание:		
Характеристика транспортных средств:		Трансфер:		
Виза:		Страховка:		
Стоимость тура				
Полную оплату тура обязуемся произвести до				

Ответственный исполнитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору Руденкова Е.В.
ООО «ДжойнАП»

(полное наименование юридического лица)
Адрес:

(фактический адрес)

УНП _____
ОКПО _____

Исх. № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

(Предприятие-плательщик)

_____ в лице (ФИО
руководителя) _____ гарантирует полную оплату тура по
счету № _____ от « ____ » _____ 20__ г., в соответствии с заявкой
№ _____, в сумме _____
белорусских рублей. _____ коп. до/не позднее « ____ » _____ 20__ г.

В случае несвоевременной оплаты по счету со штрафными санкциями и возможной компенсацией ущерба согласны. В случае изменения курса валют, согласны и обязуемся оплатить курсовую разницу.

Если оплата заявки в гарантированные настоящим обязательством сроки не поступит на р/с ООО «ДжойнАП», ООО «ДжойнАП» вправе, согласно условий договора Субкомиссии, аннулировать заявку как неоплаченную и наше предприятие будет обязано выплатить ООО «ДжойнАП» установленные агентским договором штрафы и компенсировать убытки. С даты просрочки платежа по заявке наше предприятие принимает на себя полную ответственность перед туристами, в том числе за дальнейшее пребывание, обслуживание и возврат туриста (ов) в стране пребывания.

Директор	_____	(подпись)	ФИО
		М.П.	
Бухгалтер	_____	(подпись)	ФИО