# Договор субкомиссии № б/н

г. Минск « » 2019г.

**Общество с дополнительной ответственностью «Система комфортного отдыха»**, в лице ИП Управляющей Никиторович Евгении Святославовны, действующей на основании договора об управлении № 1 от 08.01.2018 г, именуемое в дальнейшем **«Комиссионер»,** с одной стороны, и в лице действующего на основании , именуемый (ая) 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. Комиссионер поручает, а Субкомиссионер принимает на себя обязательства совершать от своего имени, за вознаграждение и в интересах Комиссионера на территории Республики Беларусь следующие действия:

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. Конкретный Тур согласовывается Комиссионером и Субкомиссионером в каждом конкретном случае посредством согласования Заявки на бронирование Тура (далее – Заявка) в порядке, предусмотренном 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.
    2. осуществлять перечисление причитающихся Комиссионеру денежных средств на расчетный счет Комиссионера в порядке и на условиях, предусмотренных Договором;
    3. осуществлять иные действия и формальности, необходимые для надлежащего исполнения поручения Комиссионера, предусмотренного Договором и/или дополнительными соглашениями к нему.
  1. В рамках исполнения поручения Комиссионера по Договору Субкомиссионер обязан исполнить поручение лично, в связи с чем ему запрещается заключать договоры субкомиссии (субагентские и проч.) либо аналогичные по содержанию договоры. По всем сделкам, совершенным Субкомиссионером с туристами (участниками туристической деятельности) в рамках 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).
  2. В процессе осуществления деятельности по Договору Субкомиссионер не вправе выступать от имени Комиссионера вне рамок, установленных условиями Договора.
  3. Все дополнительные услуги, не оговоренные в согласованной сторонами Заявке или Приложениях к Договору, оказываемые туристам Субкомиссионером лично, либо с привлечением третьих лиц, не являются предметом Договора, в связи с чем Комиссионер не несет какой-либо ответственности за качество, своевременность и прочие условия в отношении таких услуг.
  4. Стоимость Тура, размер вознаграждения Субкомиссионера за выполнение каждого конкретного поручения и иные существенные условия заключаемых Субкомиссионером от своего имени договоров с туристами (программы Туров, сроки, стоимость Туров), определяются сторонами в соответствующей Заявке, и/или подтверждаются счетом Комиссионера и изменению без предварительного письменного согласования с Комиссионером не подлежат. Прочие условия реализации предоставленных Комиссионером Туров, не установленные Комиссионером либо иностранным туроператором в Договоре либо в иных документах к Договору, определяются Субкомиссионером самостоятельно исходя из своего профессионального опыта, требований законодательства Республики Беларусь и требований соответствующего туриста, приобретающего предоставленный Комиссионером и выбранный туристом Тур. При этом Субкомиссионеру предоставлено право самостоятельно определять иные не установленные Комиссионером (и/или иностранным туроператором) условия сделки с туристами в пределах прав и обязанностей, предусмотренных Договором.

Несоблюдение установленных условий по решению Комиссионера может повлечь недействительность сделки, в связи с чем последний вправе отказаться от исполнения подобной сделки, а все права и обязанности будут считаться возникшими у Субкомиссионера.

# 2.Порядок бронирования туров

* 1. Фактом принятия Субкомиссионером конкретного поручения на реализацию Тура к исполнению является подача Субкомиссионером Комиссионеру Заявки.
  2. Заявка направляется Субкомиссионером в письменной форме (факсимильной связью или по электронной почте) или при помощи системы Онлайн-бронирования на сайте [www.alltour.by](http://www.alltour.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. Возможность бронирования Туров Комиссионера при помощи системы Онлайн-бронирования предоставляется Комиссионером Субкомиссионеру согласно заявлению (**Приложение 5**) Субкомиссионера на регистрацию 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), 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 ответственность согласно п. 8.2 Договора.**

* 1. 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. Тур переходит к Субкомиссионеру с момента согласования заявки Комиссионером путем направления Субкомиссионеру Подтверждения заявки или размещения подтверждения в личном кабинете Субкомиссионера либо иным согласованным сторонами способом. Согласованная сторонами заявка после выставления счета на оплату будет являться актом приема-передачи прав на тур от Комиссионера Субкомисионеру.
  2. 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 1**). Если заявка делается по прайс-листу или специальному предложению Комиссионера, Заявка должна содержать указание на номер такого прайс- листа или специального предложения. Допускается использование произвольной заявки, которая присылается с использованием электронной почты.
  3. Комиссионер обязуется в течение 2 (двух) дней после получения Заявки Субкомиссионера информировать Субкомиссионера о возможности обеспечить обслуживание туристов и подтвердить свое поручение на совершение сделки в отношении запрошенного тура или отказаться от поручения на совершение сделки (в части запрошенного Тура). Документом, подтверждающим поручение Комиссионера, на совершение сделки в отношении конкретного тура является любое письменное подтверждение Заявки, сделанное Комиссионером, в том числе счет, выставленный Комиссионером (далее – Подтверждение). Комиссионер вправе отказать в предоставлении Подтверждения на любой Тур и/или изменить любое Подтверждение и не должен нести никакой ответственности за такой отказ (изменение), в том числе в форме возмещения расходов (убытков) Субкомиссионеру или любым третьим лицам.
  4. Подтвержденная Комиссионером Заявка подлежит оплате Субкомиссионером в течение не более 3 (трех) банковских дней, если иной срок не обусловлен Договором и(или) Счетом/Подтверждением. В случае несвоевременной оплаты подтвержденной Заявки, Комиссионер имеет право в одностороннем порядке и без уведомления Субкомиссионера аннулировать ранее произведенное в пользу Субкомиссионера бронирование Тура. В данном случае Комиссионер не несёт ответственности за любые вызванные этим неблагоприятные последствия для Субкомиссионера, его клиентов (туристов) или третьих лиц.

# 3.Порядок аннулирования Заявки

* 1. Аннулированием Заявки на Тур по 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.
  2. Для аннулирования Заявки Субкомиссионер обязан направить Комиссионеру письменное уведомление по факсу, электронной почте или через систему он-лайн бронирования и получить письменное подтверждение Комиссионера о его получении. **Моментом аннулирования Заявки в этом случае будет являться дата и время получения Субкомиссионером такого подтверждения Комиссионера.**
  3. Для изменения подтвержденной Комиссионером Заявки, Субкомиссионер обязан аннулировать Заявку и направить Комиссионеру новый вариант Заявки. При этом аннулирование Заявки выполняется в порядке, предусмотренном п. 3.2 Договора.

# 4.Порядок расчетов.

* 1. Реализация Субкомиссионером Тура Комиссионера третьим лицам осуществляется исходя из рекомендованной Комиссионером цены реализации Тура, которая включает в себя сумму, подлежащую перечислению Комиссионеру и рекомендованный размер вознаграждения Субкомиссионера.

Конечная цена реализации Субкомиссионером Туров Комиссионера участникам туристической деятельности определяется как сумма, подлежащая перечислению Комиссионеру, увеличенная на согласованный размер вознаграждения Субкомиссионера, если иное не будет установлено Комиссионером в отношении соответствующего тура.

Согласованный размер вознаграждения определяется Субкомиссионером исходя из сложившейся конъюнктуры цен на аналогичные туристические продукты, платежеспособного спроса, страны вылета, типа авиационного билета и иных критериев, влияющих на возможность и цену реализации соответствующего Тура с учетом установленных размеров в соответствии с Приложением 8 к Договору, и согласовывается с Комиссионером при подтверждении Заявки.

В случае реализации Тура по цене выше рекомендованной, разница не подлежит перечислению Комиссионеру и считается дополнительным доходом Субкомиссионера.

* 1. Оплата Тура Комиссионеру производится Субкомиссионером в белорусских рублях по курсу соответствующей валюты, указанному на сайте [www.alltour.by](http://www.alltour.by) на дату зачисления средств на счет Комиссионера. Действия банков или иных организаций, помешавшие Субкомиссионеру исполнить требование настоящего пункта, не освобождают его от ответственности за задержку оплаты. В отдельных случаях по решению Комиссионера курс может быть согласован сторонами индивидуально. Риск задержки совершения банковских операций, а также риск изменения валютных курсов относится на счет Субкомиссионера. Оплата туров производится по каждой заявке отдельным платежным поручением.

В случае удорожания Тура по объективным причинам, таким как:

* удорожание транспортных тарифов по сравнению с действующими на момент подтверждения Тура;
* изменение стоимости перелета Авиаперевозчиком по сравнению с действующей на момент подтверждения тура, в том числе из-за увеличения стоимости топлива;
* резкое изменение курсов валют (более 2% от установленных Национальным банком Республики Беларусь курсов валют на момент выставления Комиссионером Счета или Подтверждения Заявки);
* введение новых или повышение действующих налогов, сборов и других обязательных платежей;

Комиссионер вправе пропорционально увеличить цену Тура, а Субкомиссионером осуществляется доплата на основании дополнительных счетов, выставляемых Комиссионером. Срок оплаты указывается в Счете.

* 1. Субкомиссионер в максимально сжатые сроки, но не более чем в течение 3 (трех) банковских дней после получения Подтверждения Заявки, либо в иной срок, предусмотренный договором и (или) Счетом/Подтверждением, обязан перечислить причитающиеся Комиссионеру денежные средства в оплату Тура. При этом, подлежащий удержанию Субкомиссионером согласованный размер комиссионного вознаграждения будет определен в соответствующем Счете и/или Отчете.

**TIME-LIMIT.** При бронировании туров с перелетом регулярными авиарейсами (time-limit) 100% оплата билетов осуществляется Комиссионером без подтверждения Заявки в течение суток после бронирования тура (если более короткий срок оплаты билетов не установлен авиакомпанией), но не позднее даты подтверждения.

В случае, если Заявка на Тур была изменена в сторону увеличения до начала Тура, в период начала оказания услуг или в течение оказания туристических услуг, доплата за Заявку осуществляется Субкомиссионером в кратчайшие сроки, но не позднее 3-х банковских дней с даты возникновения оснований для дополнительной оплаты.

В случае наличия фактически понесенных расходов Комиссионера, образовавшихся до момента наступления срока оплаты Заявки, оплата фактически понесенных расходов осуществляется Субкомиссионером в срок оплаты Заявки, а фактически понесенные расходы, образовавшиеся после просрочки оплаты Заявки, оплачиваются Субкомиссионером в течение 3–х банковских дней с момента образования фактически понесенных расходов.

В случае подачи Заявки в срок менее пяти банковских дней до начала Тура, перечисление денежных средств Комиссионеру должно быть произведено в течение суток после получения Субкомиссионером Подтверждения и/или Счета Комиссионера. Оплата считается произведенной в момент поступления денежных средств на счет Комиссионера. При этом Субкомиссионер обязуется направить на электронную почту [oplata@alltour.by](mailto:oplata@alltour.by%20) копию платежного поручения, которым было произведено перечисление денежных средств Комиссионеру, гарантийное письмо (**Приложение 3**) и доверенность на получение документов (**Приложение 4**).

Исключительно в целях поддержания партнерских отношений с Субкомиссионером Комиссионер может по своему усмотрению предоставить Тур, перечисление денежных средств по которому не было произведено Субкомиссионером в срок. Стороны соглашаются, что в этом случае условия об оплате не будут считаться измененными.

Не допускается оплата за тур третьими лицами либо с расчетного счета, не указанного в настоящем Договоре. Датой оплаты считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Комиссионера.

В случае предоставления Субкомиссионером неточных банковских реквизитов либо в случае не уведомления (несвоевременного) уведомления Комиссионера об изменении банковских реквизитов Субкомиссионера, все расходы, возникшие у Комиссионера в связи с этим, подлежат компенсации за счет Субкомиссионера.

В случае оплаты Субкомиссионером за Тур в большем размере, чем было согласовано сторонами, сумма переплаты может быть учтена в оплату последующих туров либо возвращена на расчетный счет Субкомиссионера с удержанием

причитающихся к уплате банковских расходов по переводу. На указанные средства проценты, взимаемые за пользование чужими денежными средствами, не начисляются и не уплачиваются.

В случае частичной оплаты нескольких заявок, Комиссионер имеет право на свое усмотрение учесть оплаченные средства в счет оплаты одной заявки полностью. В случае, если на момент оплаты какой-либо заявки у Субкомиссионера имеется задолженность по оплате ранее забронированных заявок, фактически понесенных расходов, штрафов (пени), Комиссионер имеет право на свое усмотрение погасить задолженность в следующем порядке:

1. в первую очередь погашается задолженность по фактически понесенным расходам;
2. во вторую очередь погашается Задолженность по штрафам;
3. в третью очередь погашается Задолженность по иным ранее забронированным заявкам и не исполненным обязательствам Субкомиссионера;
   1. Комиссионное вознаграждение не насчитывается и не уплачивается Субкомиссионеру с услуг, не входящих в стандартный Тур (оформление документов на визу, консульский сбор, топливный сбор, рождественский и новогодний ужины, дополнительные экскурсии и т.п.), в том числе комиссионное вознаграждение не насчитывается и не уплачивается со стоимости услуги воздушной перевозки с использованием регулярных рейсов любой авиакомпании, если иное не будет определено Комиссионером при формировании и/или подтверждении соответствующего тура. На аэропортовый сбор, а также на иные аналогичные сборы и платежи, которые могут вводиться в будущем по решению компетентных государственных органов Республики Беларусь либо иных государств, комиссионное вознаграждение Комиссионеру не начисляется и не уплачивается.

Оплата вознаграждения, причитающегося Субкомиссионеру согласно Договору, производится путем самостоятельного удержания Субкомиссионером указанных сумм из денежных средств, поступивших Субкомиссионеру от реализации Туров туристам. Комиссионное вознаграждение будет включать в себя все расходы Субкомиссионера, который последний понесет при исполнении договора, в том числе все налоги (включая НДС) и платежи, предусмотренные законодательством Республики Беларусь, в связи с чем возмещение Комиссионером Субкомиссионеру дополнительных расходов не предусматривается, если иное не будет согласовано Сторонами дополнительно. Право на вознаграждение по каждому Туру будет возникать у Субкомиссионера с момента зачисления на расчетный счет Комиссионера причитающихся Комиссионеру денежных средств (полной суммы либо ее части) от реализации соответствующего Тура при условии неукоснительного соблюдения требований Договора, если иные условия не будут согласованы сторонами дополнительно. В случае аннулирования подтвержденной Заявки, комиссионное вознаграждение Комиссионеру не выплачивается, если иное не будет согласовано сторонами дополнительно.

# Возврат денежных средств Комиссионером за аннулированный по вине Субкомиссионера тур, в результате невыполнения условий договора, аннулировании Заявки, производится в белорусских рублях в размере, определяемом как разница между суммой оплаты Субкомиссионером и суммой понесенных затрат (штрафные санкции и т.п.). Проценты за пользование денежными средствами не уплачиваются. Затраты, понесенные Субкомиссионером в рамках настоящего пункта, возмещению не подлежат.

# По окончании каждого месяца в срок не позднее 10- го числа месяца, следующего за отчетным, либо по письменному требованию Комиссионера – в иные сроки, Субкомиссионер обязан предоставить Комиссионеру на утверждение отчет о выполненном поручении (образец отчета Субкомиссионера указан в Приложении № 6 к настоящему договору). Если Комиссионер имеет мотивированные возражения по Отчету Субкомиссионера, он обязан сообщить о них Субкомиссионеру в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Отчета. В случае отсутствия возражений Комиссионера в указанный срок, Отчет Субкомиссионера считается принятым без возражений. Утвержденный Сторонами в вышеуказанном порядке Отчет Субкомиссионера будет являтся актом приема-передаяи Комиссионеру оказанных Субкомиссионером услуг по реализации третьим лицам туров

* 1. В случае наличия задолженности Субкомиссионера перед Комиссионером, последний вправе:
* аннулировать любую из ранее согласованных Заявок, срок оплаты по которым еще не наступил;
* в одностороннем порядке изменить стоимость согласованной, но не оплаченной полностью либо частично Заявки;
* удержать имеющуюся задолженность из денежных средств, уплаченных ему Субкомиссионером ранее.

В указанном случае риск любых неблагоприятных последствий для Субкомиссионера либо его туристов несет Субкомиссионер. Комиссионер также вправе в любой период прекратить оказание туристических услуг по неоплаченной (не полностью оплаченной) Субкомиссионером заявке, направив в адрес Субкомиссионера соответствующее уведомление.

# 5.Права и обязанности сторон.

* 1. **Обязанности Комиссионера:**
     1. Комиссионер обязуется на основании надлежащим образом оформленной Заявки Субкомиссионера

предоставлять последнему для реализации туристам Тур (отдельные туруслуги), сформированный в том числе и иностранным туроператором, оговоренный в Заявке, в соответствии с классификацией и стандартами, принятыми в стране пребывания (стране отдыха) и/или согласованными Сторонами в Договоре.

* + 1. Комиссионер обязан, по запросу Субкомиссионера предоставить Субкомиссионеру необходимую информацию о Туре в виде рекламных каталогов, иных рекламных материалов, посредством размещения информации на сайте Комиссионера www.alltour.by, путем ссылки на иной информационный сайт, а также любым иным способом по выбору Комиссионера. При отсутствии со стороны Субкомиссионера отдельных информационных запросов по каждому конкретному туру, информационное обеспечение тура, предоставленное Комиссионером, считается полным и достоверным.
    2. В случае получения Комиссионером, информации об изменении стоимости Тура, переносe даты, времени, задержки, отмены вылета/выезда, а также в случае изменения иных существенных условий Тура, Комиссионер обязан проинформировать Субкомиссионера о вышеуказанных обстоятельствах любым из ниже перечисленных способов (по выбору Комиссионера):

1. путем размещения оперативной информации Комиссионера на сайте www.alltour.by;
2. путем направления письма посредством факсимильной связи, нарочным либо почтой по адресу Субкомиссионера, указанному в Договоре;
3. путем направления электронного письма на электронный почтовый ящик Субкомиссионера, указанный в

Договоре (п.16), либо в установленном порядке по инициативе Субкомиссионера внесенный в базу Комиссионера как актуальный почтовый ящик Субкомиссионера.

1. либо соответствующим образом изменить свое поручение на реализацию тура, выслав Подтверждение с новыми условиями.
   * 1. Субкомиссионер незамедлительно, но в любом случае не позднее чем в течение 24 часов с момента получения извещения об изменении условий Тура (если иной срок не будет предусмотрен соглашением сторон), обязуется информировать Комиссионера о принятии Тура с изменениями или об отказе от данного Тура. В случае неполучения Комиссионером в указанный срок предусмотренной настоящим пунктом информации от Субкомиссионера, изменения условий Тура считаются принятыми Субкомиссионером в полном объеме. Несоблюдение Субкомиссионером условий настоящего пункта Договора означает отказ Субкомиссионера от измененного Тура, после чего наступают последствия, предусмотренные п.8.3, п.8.9 Договора.
     2. Комиссионер обязуется выплачивать Субкомиссионеру вознаграждение в порядке и размере, предусмотренном Договором и Отчетом.
     3. По запросам Субкомиссионера предоставлять сведения об условиях Тура, о наличии свободных мест и возможности оказания дополнительных услуг.
     4. Принимать от Субкомиссионера заявки на бронирование Тура в соответствии с **Приложением «1»,** через систему бронирования на сайте awww.alltour.by или произвольной заявки присланной с использованием электронной почты.

# Права Комиссионера:

* + 1. Произвести без предварительного согласования с Субкомиссионером замену отдельных услуг, включенных в Тур (в т.ч. отель проживания), предоставляемых туристу на равноценные услуги по ранее оплаченной категории или с предоставлением услуг более высокого класса согласно применяемой Комиссионером классификации. Субкомиссионер обязан в договорах, заключаемых с туристами, предусмотреть аналогичное право замены предоставляемых услуг. Положение данного пункта должно быть в обязательном порядке доведено Субкомиссионером в письменном виде до каждого туриста, указанного в заявке.

Если подобные изменения в комплексе туристического пакета привели к уменьшению цены, разница в стоимости возвращается через Субкомиссионера туристу. **При замене отеля/гостиницы существенным условием считается только категория отеля/гостиницы.**

* + 1. Изменить размер, порядок и условия выплаты вознаграждения Субкомиссионера, информировав об этом Субкомиссионера в письменном виде за 7 дней до вступления в силу этих изменений.
    2. Комиссионер имеет право отменить свое поручение в целом или в части в любой момент, направив Субкомиссионеру соответствующее письменное уведомление.
    3. Применят штрафные санкции и пени к Субкомиссионеру в соответствии с п. 8.3, п.8.9 настоящего договора.
    4. Привлекать для исполнения взятых на себя обязательств по Договору третьих лиц.

.

# Субкомиссионер обязан:

* + 1. Исполнять поручения Комиссионера в соответствии с нормами законодательства Республики Беларусь, регулирующими деятельность в сфере туризма.
    2. Бронировать (выкупать) у Комиссионера или самостоятельно в уполномоченном агентстве перевозчика для туристов проезд к месту начала Тура, воздушную перевозку, проезд автобусом или ж/д и т.п. в соответствии с тарифами и правилами перевозчика.
    3. Обеспечивать обязательное медицинское страхование туристов на период всего Тура, если иное не предусмотрено Заявкой.
    4. Предлагать туристу проведение добровольного страхования расходов, возникших вследствие отмены зарубежной поездки или досрочным возвращением из зарубежной поездки, на ориентировочных условиях согласно правил страховой компании и договора страхования размещенных на сайте [www.alltour.by.](http://www.alltour.by.) Конкретные правила, условия и тарифы страхования определяются страховой организацией, о чем Субкомиссионер должен уведомить туриста.

В случае отказа туриста от такого страхования принять заявление туриста об отказе в письменной форме, разъяснив последствия такого отказа согласно **Приложению «2»**.

При реализации Туров, предусматривающих вылет из аэропорта, расположенного за пределами Республики

Беларусь, предложить каждому туристу (участнику туристической деятельности) заключить договор добровольного страхования (страхование от несчастных случаев и болезней на время поездки за границу) с любой специализированной страховой организацией, осуществляющей данный вид страхования, в установленном законодательством Республики Беларусь порядке и при необходимости оказать туристу полное содействие в заключении соответствующего договора страхования.

* + 1. Предоставлять туристам полную и достоверную информацию о Туре (по всем существенным условиям Тура), а также иную информацию, предусмотренную законодательством Республики Беларусь, включая информацию о

продолжительности тура, условиях проживания, питания, мерах безопасности и особенностях пребывания в стране временного пребывания, информацию о необходимости соблюдения санитарно-гигиенических норм.

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

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

Ознакомить туристов с условными обозначениями, классификацией гостиничных номеров и их оборудованием, маршрутом и условиями оказания конкретных туристических услуг, условиями размещения в отеле и номерах, программой пребывания, порядком встреч, проводов и сопровождения.

Ознакомить туристов с правилами безопасности выезжающих за рубеж, типовой памяткой и договорами с авиаперевозчиком и страховой компанией, санитарными правилами по профилактике карантинных и особо опасных заболеваний.

Обеспечить безопасность туристических услуг, а также провести необходимый инструктаж в порядке и объеме, установленном законодательством Республики Беларусь, в том числе о соблюдении правил личной безопасности туриста, об условиях и правилах хранения имущества в средствах размещения (в отеле).

Провести инструктаж туристов по санитарно-эпидемиологическому состоянию страны временного пребывания, вручить туристу соответствующую памятку и возможном риске заражения инфекционными и паразитарными болезнями, мерах личной профилактики и действиях в случае заболевания.

Информировать туристов о необходимости иметь документы, требуемые для оказания туристических услуг (паспорт, виза, страховка и т.д., в зависимости от правил страны назначения и требований Комиссионера);

Информировать туристов об ответственности за сохранность документов, требуемых для оказания туристических услуг, а также о том, что в случае утери документов турист может быть не допущен к воздушной и другим перевозкам перевозчиками и не воспользоваться туром.

Информировать туристов о правилах перевозки (воздушной перевозки и др.), и условиях применения тарифов перевозчиками, а также обо всех изменениях, связанных с отменой, переносом или задержкой рейсов, объявленных Комиссионером и привлекаемых Комиссионером перевозчиков.

Информировать Комиссионера обо всех требованиях туристов, которые могут быть необходимы Комиссионеру для эффективного и качественного обслуживания.

Информировать Комиссионера об известных ему очевидных или предполагаемых незаконных действиях туристов с документами, требуемыми для оказания туристических услуг и о других нарушениях, которые могут привести к финансовым потерям Комиссионера.

Проверять при оформлении Заявки на бронирование Тура документы туриста, срок действия паспортов с учетом требований страны отдыха по сроку действия паспортов;

При работе с персональными данными третьих лиц (туристов) обеспечить получение согласия третьих лиц на предоставление Комиссионеру (иностранному туроператору, консульской службе (визовому центру) соответствующего государства, авиаперевозчику и иным участвующим в оказании туристических услуг лицам), персональных данных, их обработку и последующее хранение. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных (туриста): фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; адрес; гражданство; семейное положение; данные о детях; фотография; пол; номер контактного телефона; адрес электронной почты; паспортные данные: а) вид документа; б) серия и номер документа; в) орган, выдавший документ; наименование; код; г) дата выдачи документа.

Обеспечить получение согласия туристов на предоставление им информации (документации) на иностранном языке. Информировать каждого туриста, что в непосредственной близости от отеля (места проживания) либо в самом отеле могут вестись строительные, инженерные работы, возводиться/находиться коммуникации и оборудование, могут располагаться магазины, рестораны, дискотеки, автостоянки, другие организации, осветительные мачты, могут проходить пешеходные, автомобильные, железные дороги и т.д., в результате чего возможно возникновение нежелательных шумовых, визуальных эффектов, запахов, вибраций и т.д., Поскольку, указанные явления находятся вне сферы влияния Комиссионера, последний не несет за них ответственности. В связи с чем, Субкомиссионер обязуется проверить на стайте Комиссионера и довести до туриста актуальную информацию согласно указанному пункту как на момент заключения договора оказания туристических услуг, так и непосредственно перед началом Тура.

Информировать каждого туриста, о том, что в месте его временного нахождения (страна пребывания, отель, кемпинг, курорт и т.д.) могут находиться люди с ограниченными возможностями (инвалиды), в том числе и лица с умственными отклонениями.

Информировать каждого туриста, о том, что его паспорт и паспорта туристов должны быть действительны не менее 6 месяцев со дня завершения путешествия (Турция, Египет и другие не страны ЕС страны) (иногда, например, для поездок в Индию, требуется паспорт, действительный в течение 12 месяцев). По закону ЕС 610/2013, заграничный паспорт пассажиров, следующих в страны Европейского Союза с краткосрочной визой (90 дней и менее) должен быть выдан не более чем 10 лет назад до даты путешествия и должен быть действительным более 3-х месяцев после планируемой даты возвращения из ЕС.

Возместить в случаях и порядке, установленных законодательством Республики Беларусь и/или Договором, убытки (вред), причиненные туристу виновными действиями.

В случае отсутствия у Субкомиссионера необходимой информации, Субкомиссионер обязан запрашивать ее у Комиссионера, а также получать из иных источников.

* + 1. Следить за оперативной информацией Комиссионера и своевременно доводить до сведения заинтересованных туристов информацию обо всех изменениях, вносимых в программу Тура, а также иную информацию, зафиксированную на официальном сайте Комиссионера [www.alltour.by,](http://www.alltour.by,) которая имеет отношение к стране отдыха туриста и прямо или косвенно относится к забронированному Туру. С указанной целью Субкомиссионер обязан самостоятельно осуществлять активные действия, направленные на получение оперативной информации Комиссионера, по своему усмотрению определять периодичность, способы и средства ее своевременного получения и передачу заинтересованным туристам. Субкомиссионер обязан не позднее, чем за 24 часа до начала Тура обратиться к Комиссионеру с целью получения информации об изменении/отсутствии изменений в Туре, забронированном для туриста. Полученную информацию Субкомиссионер обязан довести до сведения туриста.
    2. Своевременно, в размере и на условиях, предусмотренных Договором, производить перечисление причитающихся Комиссионеру денежных средств. В случае несвоевременной оплаты согласованной сторонами Заявки Субкомиссионер обязуется доплатить Комиссионеру все дополнительные расходы (сборы, налоги, изменения цены), возникшие после акцепта Заявки вследствие несвоевременной оплаты, либо самостоятельно и за свой счет минимизировать любые негативные последствия аннулирования Комиссионером заявки в связи с ее несвоевременной оплатой.
    3. По окончании каждого месяца в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, Субкомиссионер обязан предоставить Комиссионеру Отчет о выполнении поручения по форме, установленной **Приложением 6** к Договору. По письменному указанию Комиссионера Отчет может предоставляться Субкомиссионером в иной срок. Утвержденный сторонами Отчет будет являться актом оказанных услуг. В случае отсутствия продаж туров Отчет не оформляется и не предоставляется. В случае не предоставления Субкомиссионером Отчета, Комиссионер имеет право руководствоваться данными своего бухгалтерского учета по операциям с Субкомиссионером.
    4. Обеспечить своевременную подачу надлежащим образом оформленных документов, в том числе, паспорта туриста для получения визы.
    5. Обеспечить туристов достоверной и полной информацией для своевременного прибытия к началу поездки, в т.ч. за сутки до начала путешествия уточнять у Комиссионера расписание авиарейсов, место и время сбора и доводить эту уточненную информацию до туриста.
    6. Проинформировать туриста под роспись о правилах рассмотрения претензий, т.е. что подтверждением требований о несоответствии оказанных услуг заказанным или их ненадлежащем качестве служит первоначальное обращение туриста о нарушении его прав в момент путешествия к принимающей стороне, а также к администрации отеля (составление акта с участием сотрудника фирмы-туроператора либо отметка о жалобе на оборотной стороне ваучера, имеющегося на руках у туриста, незамедлительное уведомление по телефону с последующим представлением квитанции о разговоре и т.п.). Претензии по качеству предоставляемых услуг первоначально решаются на месте в момент получения туристических услуг непосредственно через представителя принимающей стороны, и должны быть зафиксированы в письменной форме и заверены подписью представителя принимающей стороны. При несоблюдении туристом правил, установленных в настоящем пункте, претензии Субкомиссионера к Комиссионеру к рассмотрению не принимаются.
    7. Субкомиссионер принимает на себя обязательство акцептовать все платежные требования Комиссионера, выставленные в соответствии с Договором к текущему счету Субкомиссионера, на условиях предварительного акцепта для оплаты их в день поступления в обслуживающий Субкомиссионера банк, для чего Субкомиссионер не позднее 10 календарных дней с момента подписания Договора обязан представить Комиссионеру копию заявления на предварительный акцепт с отметкой обслуживающего банка, не исключать Комиссионера из вышеуказанного заявления, и не отзывать вышеуказанное заявление в течение всего периода действия Договора. При недостаточности денежных средств Субкомиссионера для покрытия всей суммы задолженности произведенный платеж в первую очередь погашает расходы по получению исполнения (при наличии судебного спора), затем сумму основного долга по Договору, а затем проценты за пользование чужими денежными средствами и пеню.
    8. Ознакомить туристов с правилами поведения в стране пребывания в случае наступления страхового случая.
    9. В установленном Комиссионером порядке обеспечить своевременное получение (самостоятельное оформление Субкомиссионером) документов, необходимых туристам для совершения Тура. Если иное не будет установлено

Комиссионером, то предусмотренные настоящим пунктом Договора документы должны быть получены либо самостоятельно оформлены Субкомиссионером с соблюдением следующих условий:

1. в случае заблаговременной (за 2 рабочих дня до начала тура) оплаты Субкомиссионером стоимости соответствующего тура, все причитающиеся в отношении тура документы должны быть оформлены Субкомиссионером самостоятельно путем печати соответствующих документов с сайта www.alltour.by после получения права доступа к соответствующим электронным ресурсам;
2. в случае неоплаты (неполной оплаты) Субкомиссионером стоимости соответствующего Тура, либо при наличии задолженности Субкомиссионера перед Комиссионером, последний вправе произвести аннулирование документов в отношении соответствующего тура.

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

Выдача документов туристам (Заказчикам Субкомиссионера) должна осуществляется в офисах Субкомиссионера, либо предоставляется в иных определенных Комиссионером местах выдачи, если иное не будет согласовано дополнительно. Субкомиссионер несет ответственность за надлежащее хранение выписанных документов до момента их вручения туристам, а также обязуется исключить возможность их хищения и/или несанкционированного использования.

* + 1. В случае, если Субкомиссионер объявлен неплатежеспособным, он обязан немедленно прекратить совершать сделки, заключать и исполнять с участниками туристической деятельности и туристами любые виды договоров, направленные на реализацию туристам предоставленных Комиссионером туров, в том числе путем заключения соответствующих договоров на оказание туристических услуг.
    2. Совершать иные необходимые действия, направленные на надлежащее исполнение Договора.

5.3.17 Субкомиссионер принимает на себя обязательство устно и письменно информировать всех Заказчиков, а также включать в каждый договор оказания туристических услуг, заключаемый с Заказчиками, следующую формулировку:

«Заказчик уведомлен и согласен, что классификация отеля, указанная в настоящем договоре (программе туристического путешествия), является субъективной оценкой туроператора, которая формируется исходя из уровня сервиса, региональной специфики, места расположения отеля и прочей информации на момент изготовления рекламных материалов и/или размещения информации на сайте Комиссионера и может отличаться от классификации, установленной законодательством страны (места) временного пребывания и (или) классификации иных туроператоров.»

# 6.Порядок организации информационных туров

* 1. С целью ознакомления согласованного Сторонами числа сотрудников Субкомиссионера с отельной базой, экскурсионными программами и иными условиями возможных мест отдыха туристов Субкомиссионера в рамках 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 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 3-х банковских дней 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.
  2. В ходе осуществления информационного тура Комиссионер обеспечивает представителей Субкомиссионера необходимыми рекламными материалами.
  3. Прочие условия предоставления сотрудникам Субкомиссионера информационных (ознакомительных) туров, не предусмотренные Договором, согласовываются Сторонами дополнительно в письменной форме путем подписания дополнительных соглашений к Договору либо посредством согласования Заявок.

# 7.Особенности продажи туров несовершеннолетним гражданам в детские лагеря

* 1. Субкомиссионер обязуется при реализации своим клиентам Туров в области международного туризма на предоставление отдыха несовершеннолетним гражданам в детских лагерях в обязательном порядке включить в договор с их законными представителями следующие условия:
     1. Клиенты уведомлены, что в случае нарушения ребенком дисциплины и правил поведения в лагере, таких как распитие спиртных напитков, хулиганские действия в отношении других отдыхающий в лагере детей, нанесение ущерба

оборудованию и территории места отдыха (лагерь), администрация оставляет за собой право на возвращение ребенка домой.

* + 1. Все расходы по возмещению нанесенного ущерба или порчу оборудования лагеря, в том числе и расходы по возвращению ребенка домой раньше срока, все неустойки, связанные с досрочным возвращением, оплачивают полномочные представители ребенка, т. е. клиенты, подписавшие договор в пользу несовершеннолетнего.
    2. В случае если лицо, представляющее интересы ребенка, предоставит заведомо ложную информацию о состоянии здоровья ребенка, вследствие чего произойдет ухудшение здоровья самого ребенка или других детей, проживающих в этот период, все расходы, связанные с данным медицинским обслуживанием, как самого ребенка, так и других детей будут отнесены на счет заказчика Тура.
    3. В случае если ребенок нарушает законы страны пребывания, все расходы по вызову и приезду родителей или представителей ребенка в страну пребывания и представление интересов несовершеннолетнего ребенка происходит за счет клиентов. Комиссионер не отвечает за противоправные поступки ребенка и не может являться его полноправным представителем в государственных органах страны пребывания.
  1. Субкомиссионер обязуется при реализации своим клиентам Туров в области международного туризма на предоставление отдыха несовершеннолетним гражданам в детских лагерях, в обязательном порядке получить от клиентов и предоставить Комиссионеру следующие документы, необходимые для осуществления тура: действительный паспорт, медицинскую справку (установленного образца) с указанием хронических заболеваний и аллергических реакций, а так же о контактах с инфекционными больными с пометкой СЭС, нотариально заверенное согласие обоих родителей (иных законных представителей ребенка) на выезд ребенка за границу (кроме случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь – при наличии соответствующих документов), а также иные документы, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.
  2. Если Субкомиссионер не уведомит или не включит в договор с представителем несовершеннолетнего ребенка условия, указанные в п. 7.1 Договора, то, в случае наступления таких обстоятельств, непосредственно Субкомиссионер оплачивает Комиссионеру все понесенные им расходы и неустойки, связанные с невыполнением ребенком (его законными представителями) соответствующих правил.
  3. Субкомиссионер обязуется в договоре со своим клиентом оговорить условия, по которым клиент гарантирует, что ребенок, в пользу которого заключен договор, исполнит следующие обязательства:
     1. Будет соблюдать во время путешествия правила личной безопасности, включая запрет самовольного ухода с территории места отдыха, самостоятельного купания без разрешения руководителей, вымогательства, угрозы, кражи, нанесения морального или физического ущерба другим детям, нанесения материального ущерба помещениям или территории места отдыха или других объектов.
     2. На протяжении всей поездки будет находиться в составе группы и в целях собственной безопасности подчиняться своему руководителю.
     3. Не будет употреблять спиртные напитки, наркотические средства и курить, как на территории места отдыха, так и вне его.

7.5. Комиссионер не несет ответственность перед Субкомиссионером или клиентом, не возвращает полную или частичную стоимость услуг и компенсацию за моральный ущерб при возникновении проблем во время прохождения несовершеннолетним таможенного, санитарного, пограничного контроля и других служб во время путешествия, в том числе, если это связанно с неправильным оформлением или недействительностью паспорта несовершеннолетнего, а также отсутствием или неправильным оформлением согласий законных представителей несовершеннолетнего на его выезд за пределы Республики Беларусь, а также при возникновении проблем, связанных с подлинностью документов, предоставляемых Субкомиссионером и клиентом Субкомиссионера для оформления и организации поездки.

# 8.Ответственность сторон и порядок компенсации расходов Комиссионера.

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором каждая из Сторон несет ответственность в размере причиненных другой стороне убытков.
  2. За несвоевременное сообщение Комиссионеру об увольнении (лишении права действовать от имени Субкомиссионера по другим основаниям) лица, которому предоставлен уникальный логин и пароль для осуществления он-лайн бронирования туров, Субкомиссионер несет ответственность в виде штрафа в размере 10% от полной стоимости тура. **Помимо уплаты штрафа Субкомиссионер несет полную ответственность за возникновение (изменение, прекращение) обязательств, основанием для возникновения (изменения, прекращения) которых стали документы, направленные Комиссионеру с использованием переданных в соответствии Договором логина и пароля.**
  3. Если Субкомиссионер отказывается от выполнения поручения Комиссионера на совершение сделки по реализации Тура, указанного в Заявке Субкомиссионера, полученной Комиссионером, или аннулирует Заявку, полученную Комиссионером, иным своим действием (бездействием), то Субкоммисионер возмещает все фактически понесенные расходы (оплата услуг третьих лиц: стоимость проезда/воздушной перевозки, бронирования/проживания в отеле, экускурсий, питания, накладных расходов и т.д.) Комиссионера.

Размер фактически понесенных Комиссионером расходов рассчитывается по каждому туру индивидуально, в зависимости от сроков аннуляции тура, страны пребывания туристов и от позиции операторов/партнеров, привлекаемых к оказанию тура/туристических услуг.

Субкомиссионеру перечисляются причитающиеся ему денежные средства за вычетом фактически понесенных Комиссионером расходов, в согласованные Сторонами сроки с даты предоставления в адрес Комиссионера соответствующего письма. При отсутствии фактически понесенных Комиссионером расходов, Комиссионер производит возврат Субкомиссионеру ранее перечисленных за тур денежных средств.

Возврат средств Субкомиссионеру производиться Комиссионером в следующем порядке:

1)в случае, если признанные Комиссионером непредвиденные и обоснованные расходы по восстановлению

не оказанной (ненадлежащим образом оказанной) туруслуги были понесены туристом в иностранной валюте, возврат средств производится на счет Субкомиссионера в белорусских рублях по установленному Национальным банком Республики Беларусь курсу соответствующей иностранной валюты на дату перечисления Комиссионером согласованной суммы средств Субкомиссионеру;

2)в случае, если Комиссионером производится возврат Субкомиссионеру части стоимости тура в связи с непредвиденным сокращением общей продолжительности тура, либо по иным объективным причинам, возврат такой части стоимости тура производится на счет Субкомиссионера в белорусских рублях исходя из валютного эквивалента возвращаемой части стоимости тура и курса туроператора, установленного на дату оплаты Субкомиссионером в адрес Комиссионера стоимости соответствующего тура (его части), если иное не будет определено Комиссионером. Датой возврата считается дата списания денежных средств с расчетного счета Комиссионера. Письма на возврат/зачет денежных средств по аннулированным заявкам и излишне оплаченным денежным средствам, переданных по средствам факсимильной связи имеют силу оригинала.

При отказе Субкомиссионера от тура (аннулировании Заявки) подтвержденного Комиссионером с Субкомиссионера взимается штраф в размере **20 долларов США или 20 Евро** в зависимости от согласованной валюты для оплаты за Заявку по курсу Комиссионера, что является мерой ответственности Субкомиссионера, связанной с предпринимательской деятельностью Субкомиссионера, если иное не будет определено соглашением сторон. Данное право Комиссионера не является альтернативой применения к Субкомиссионеру удержания сумм фактически понесенных расходов Комиссионера, а соответствующее требование Комиссионера к Субкомиссионеру, которое может быть применено, как вместо сумм, удерживаемых в качестве фактически понесенных расходов, так и сверх. Комиссионер и Субкомиссионер установили, что подтверждением фактически понесенных затрат считаются платежные документы о перечислении денежных средств за услуги третьих лиц (акты-отчеты комиссионера, акты приемки-сдачи выполненных работ, оплата за бронь в отеле, штраф, выставленный отелем, оплата консульских сборов, санкции, уплаченные в связи с отменой договора страхования, оплата трансфера (штрафы за отмену), выставленные счета на оплату и т.д.).

В случае возникновения обстоятельств, связанных с запретом полетов, затруднений в осуществлении транспортного сообщения со страной/странами, в которых планируется оказание туристических услуг/через которые происходит транзит Комиссионер приложит все усилия для минимизации затрат Заказчика, связанных с отказом, изменением сроков оказания туристических услуг.

* 1. Право требования неустойки, установленной Договором, реализуется путем выставления счета. Сторона, имеющая право на получение неустойки, имеет право не начислять сумму понесенных расходов (убытков, неустойки) и не выставлять соответствующий счет, если эта Сторона признает причины, которые привели к ненадлежащему исполнению Договора виновной Стороной, обоснованными и/или находящимися вне контроля соответствующей стороны.
  2. В случае нарушения Субкомиссионером установленных Договором сроков перечисления Комиссионеру денежных средств, Комиссионер вправе требовать от Субкомиссионера уплату пени в размере 0,15% от просроченной суммы за каждый день просрочки перечисления денежных средств. В случае, если Субкомиссионер не оплатит предусмотренные договором неустойки и не исполнит надлежащим образом условия п. 4.3, п. 5.3.8 настоящего договора, либо Субкомиссионером допущена просрочка оплаты, Комиссионер имеет право заблокировать доступ к Сайту Комиссионера для Субкомсиионера (отключить право доступа в личный кабинет), что не позволит Субкомиссионеру совершать дальнейшее бронирование туров.
  3. Комиссионер по договору несет имущественную ответственность только за не предоставление по вине Комиссионера услуг, указанных в Заявке, подтвержденной Комиссионером. По иным основаниям Комиссионер согласно Договору не может нести имущественную ответственность ни перед Субкомиссионером, ни перед туристами, ни перед любыми иными третьими лицами.
  4. Комиссионер не несет ответственность по проблемам, возникающим у туриста Субкомиссионера при прохождении таможенного, санитарного, пограничного контроля и других служб, в том числе, если это связанно с неправильным оформлением или недействительностью паспорта клиента, либо отсутствием записи о членах семьи в паспорт, отсутствием или неправильным оформлением доверенностей на несовершеннолетних детей, либо при возникновении проблем, связанных с подлинностью документов, предоставляемых для оформления и организации туристической поездки.
  5. Комиссионер не несет ответственность за задержку отправления и прибытия, замену типа транспортного средства, отмену рейсов, за доставку и сохранность багажа туристов. Комиссионер не несет ответственность при возникновении проблем, трудностей и последствий, возникающих у туриста при утере или краже вещей, паспорта или других документов туриста.
  6. За исправление ошибок в фамилиях, именах, отчествах туристов, исправление других неточностей, возникших по вине Субкомиссионера, последний выплачивает Комиссионеру штраф в размере:
* за каждый переоформленный авиабилет **на регулярные рейсы - согласно действующих тарифом авиакомпании** в белорусских рублях в эквиваленте по фиксированному курсу на дату зачисления средств на счет Комиссионера;
  1. Возврат денежных средств за транспортные услуги (воздушная перевозка, автобусная перевозка, ж/д и т.п.) при условии включения в Тур транспортных услуг регулярным рейсом, осуществляется по правилам, предусмотренных перевозчиком.

Возврат денежных средств за транспортные услуги чартерными рейсами (воздушная перевозка, автобусная перевозка, ж/д и т.п.) включенные в Тур **не производится.**

* 1. Отказ в выдаче въездной визы консульством иностранного государства, а также просрочка ее выдачи по обстоятельствам, не зависящим от Комиссионера, что влечет невозможность исполнения Субкомиссионером обязательств по Договору, не являются форс-мажорным обстоятельством. Любые фактические расходы, понесенные Комиссионером, Субкомиссионером и /или туристом Субкомиссионера, связанные с таким отказом или просрочкой своевременной выдачи визы, в том числе выезд на собеседование в консульство, плата за визу и т.д., производятся за счет туриста, о чем Субкомиссионер обязан предварительно информировать туристов, в противном случае бремя указанных расходов несет Субкомиссионер.

В случае, если услуга по предоставлению технической помощи в оформлении документов на получение въездной визы, не заказывалась непосредственно у Комиссионера на основании соглашения Сторон и не оплачивалась Субкомиссионером, а туристам Субкомиссионера отказано в выдаче въездной визы консульством иностранного государства, либо произошла просрочка в ее выдаче по обстоятельствам, не зависящим от вины Комиссионера, что повлекло отказ Субкомиссионера от полученной Комиссионерои Заявки или (аннулирование Заявки), то Комиссионер вправе требовать от Субкомиссионера уплаты штрафной неустойки по правилам п. 8.3 и п. 8.9 Договора.

Взаимоотношения Комиссионера и Субкомиссионера по доведению информации до заказчиков Тура и туристов Субкомиссионера о правилах и сроках оформления полного комплекта документов, необходимого для своевременного получения въездной визы для граждан Республики Беларусь, имеющих общегражданский паспорт и иностранных граждан, имеющих вид на жительство в Республике Беларусь предусмотрены Договором и **Приложением 7** к Договору.

* 1. Если Субкомиссионер по не зависящим от Комиссионера причинам отказывается от Заявок, сделанных по условиям акции «раннего бронирования» в период действия данных условий, Субкомиссионер обязуется компенсировать Комиссионеру фактические расходы последнего. В отношении всех Заявок, сделанных по условиям акции «раннего бронирования», но аннулированных Субкомиссионером по не зависящим от Комиссионера причинам после окончания действия данной акции, Субкомиссионер обязуется компенсировать Комиссионеру расходы последнего в размере фактически понесенных, что может составлять до 100% от общей стоимости тура.

Если это предусмотрено специальными тарифами авиабилетов или специальными условиями туров, в том числе специальным условием бронирования конкретного нестандартного номера в отеле (Suite; Villa; Family; De-luxe; Superior; Duplex; Apartament; Connection; Corner room; Studio и т.п.), то Субкомиссионер обязан возместить и убытки, превышающие расходы Комиссионера согласно п. 8.3. Договора.

Если Субкомиссионер отказывается от Тура с заездом туристов с 20 декабря по 10 января соответствующего года, менее чем за 30 дней до начала тура, то Субкомиссионер выплачивает Комиссионеру в безусловном порядке расходы последнего в размере до 100% (сто процентов) от полной стоимости тура.

* 1. В случае непредставления полных данных на каждого туриста Субкомиссионера, указанных в п.2.5. настоящего Договора, при бронировании заявки; за их изменение и добавление, переписку (переоформление) документов, входящих в турпакет, по любой причине, не зависящей от Комиссионера, Субкомиссионер компенсирует Комиссионеру все понесенные последним расходы. При утере документов, входящих в турпакет, предусмотрена выписка дубликатов документов с компенсацией расходов в размере 50 (пятидесяти) долларов США по фиксированному курсу Комиссионера на день оплаты если иной размер не будет установлен Комиссионером. В случае предоставления Субкомиссионером заведомо ложной информации о паспортных данных пассажира (туриста Субкомиссионера), Субкомиссионер выплачивает Комиссионеру безусловную неустойку в размере 150 (сто пятьдесят) евро с человека за переоформление нового билета. На регулярные рейсы большинства авиакомпаний изменение фамилий пассажиров и переписка авиабилетов не предусмотрена. Данные изменения расцениваются как отказ от авиаперевозки и удерживаются понесенные Комиссионером расходы в соответствии со стоимостью, по которой приобретен авиабилет. За изменение фамилий, внесение изменений в систему бронирования авиакомпаний (переоформление электронного авиабилета), переписку авиабилетов, исправление неточностей в записях по причинам, не зависящим от Комиссионера, произведенные не менее чем за сутки до вылета, при продаже авиабилета на регулярные рейсы авиакомпаний, Субкомиссионер компенсирует Комиссионеру расходы последнего в размере, установленном соответствующей авиакомпании.

При утере выписанного авиабилета на регулярные рейсы российских и иностранных авиакомпаний на бумажном носителе предусмотрена выписка дубликата с оплатой неустойки (штрафа) в размере, установленном правилами соответствующей авиакомпании. В случае предоставления недостоверной информации о туристах Субкомиссионера, Субкомиссионер обязуется возместить все убытки Комиссионера, возникшие при исполнении акцептированной заявки Субкомиссионера.

* 1. На регулярные рейсы изменение фамилий пассажиров, переписка билетов, аннуляция, выписка дубликата утерянного билета осуществляется с удержанием неустойки (штрафа) в соответствии с правилами авиакомпании, по которому забронирован билет.
  2. Требование оплатить сумму расходов, установленных в настоящей Статье, в определенном размере предъявляется Стороной-получателем в специально выставленном счете либо в Отчете Субкомиссионера.
  3. Субкомиссионер, как субъект туристической деятельности, несет ответственность за убытки туристов,

понесенные последними и связанные с непредоставлением и/или неполным предоставлением и/или несвоевременным предоставлением Субкомиссионером полной и достоверной информации о туре Комиссионера.

* 1. В случае отказа туристов от использования всех или отдельных услуг, включенных в программу тура, а также в случае прерывания тура из-за нарушения туристом законов страны пребывания или иным причинам, компенсация за непредоставленные услуги не производится.
  2. В соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь ответственность за выполнение обязательств, вытекающих и связанных с авиационными и иными транспортными перевозками, относится на соответствующих перевозчиков, в связи с чем, все заявления, претензии, иски туристов и/или Субкомиссионера по недостаткам, связанным с транспортными перевозками, в том числе с задержкой отправления и/или опозданием по прибытию, изменением времени и места вылета, кражей багажа и т.п. предъявляются непосредственно перевозчику. Комиссионер при этом окажет всестороннее содействие Субкомиссионеру или туристу в урегулировании возможных претензий к соответствующему перевозчику.
  3. Комиссионер вправе отменить тур до начала путешествия в случае, если не набрано число туристов, необходимое для проведения тура, а также в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.
  4. В случае неисполнения Субкомиссионером условия, предусмотренного п.5.3.17 Договора, Субкомиссионер принимает на себя все риски, связанные с возможными недовольствами туристов размещением и классификацией (категоризацией) отеля и поступающих в этой связи обращений (жалоб, претензий) со стороны туристов. Кроме того, Субкомиссионер утрачивает право на оказание содействия Комиссионером в рассмотрении обращений по указанной в настоящем пункте категории споров.

# 9.Дополнительные условия

* 1. В случае, если по поданной Субкомиссионером Заявке 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 предупреждения Субкомиссионера в момент обнаружения просрочки в перечислении денежных средств имеет право в одностороннем порядке аннулировать Заявку Субкомиссионера (расторгнуть договор в части указанного тура), а для Субкомиссионера наступают последствия как за отказ от тура, в соответствии с п. 8.3 и п. 8.9 настоящего Договора. **Моментом аннулирования заявки в этом случае будет являться дата и время получения Субкомиссионером уведомления Комиссионера об аннулировании заявки.** В этом случае Комиссионер имеет право отказать в предоставлении услуг туристам Субкомиссионера и в указанном случае любую ответственность перед туристами за непредоставление Тура несет исключительно Субкомиссионер. При повторной подаче Субкомиссионером Заявки на своевременно не оплаченный Тур, Заявка рассматривается как новая Заявка.
  2. В случае, если денежные средства по оплате всех туров не поступят на счет Комиссионера в установленный Договором срок, Комиссионер в качестве меры по обеспечению исполнения обязательств имеет право на 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 Турами, 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. 8.3 настоящего Договора.

# 10.Особенности оказания отдельных услуг.

* 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:
     1. При приобретении Тура, 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 ч. 00 мин местного времени. В некоторых странах расчетный час (час вселения) туристов в отель может отличаться и варьируется 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 14 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.

* + 1. При реализации Туров 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 ВЗР, 2Adl) - стоимость стандартного двухместного номера для размещения 2 взрослых; **SINGLE, SNGL, SGL** (1 ВЗР, 1ADL) - стоимость стандартного одноместного номера при размещения 1 взрослого; **DBL+EXB, DOUBLE+EXB, TRIPLE, TRPL, DBL+EX.BED** (3 ВЗР, 2ADL+EXB, 3ADL ) - стоимость стандартного двухместного номера для размещения 3 взрослых (один взрослый размещается на доп. кровати); **SGL+CHD, SINGLE, SNGL, DOUBLE** (1 ВЗР + 1 РЕБ, 1ADL+1СHD) - стандартный двухместный номер для размещения 1 взрослого и 1 ребенка; **SGL+2CHD**, **SINGLE, SNGL, DOUBLE, DBL** (1 ВЗР + 2 РЕБ, 1ADL+2CHD) - стандартный двухместный номер для размещения 1 взрослого и 2 детей (один из детей размещается на доп. кровати); **DBL+CHD, DOUBLE, DBL** (2 ВЗР + 1 РЕБ, 2ADL+1CHD) - стандартный двухместный номер для размещения 2 взрослых и 1 ребенка (ребенок размещается на доп. кровати); **DBL+2CHD, DOUBLE, DBL** (2 ВЗР + 2 РЕБ, 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.). стандартном номере предоставляется только **ОДНА** дополнительная кровать.

При реализации Туров по специальным предложениям «FORTUNA», «NO NAME», «ХХХ EXPRESS» и т.д. Комиссионер предоставляет в заранее оговоренные даты проживание в отеле с заявленной в специальном предложении категорией, без права выбора Субкомиссинером или туристами Субкомиссинера конкретного отеля в этой категории, расположенного в регионе, заранее оговоренного в специальном предложении аэропорта прилета (вылета) туристов в стране временного пребывания, по указанной в специальном предложении цене, который будет предоставлен в день вылета, как Тур, приобретенный заранее либо накануне вылета.

Для всех Заявок, забронированных в соответствии условиями «РАННЕГО БРОНИРОВНИЯ» (EB, EARLY BOOKING, РБ) 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 БРОНИРОВНИЕ» не допускаются. Количество мест по условиям бронирования «РАННЕЕ БРОНИРОВНИЕ» 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 Исполнителя указывается система питания

«шведский стол». Стороны признают, что такое изменение условий питания не будет считаться изменением программы туристического путешествия.

* + 1. 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 авиаперевозчиком 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 Республики Беларусь.

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

**Субкомиссионер и туристы Субкомиссионера обязаны за 24 часа до вылета уточнить время, аэропорт вылета и номер рейса** у Комиссионера или справочной аэропорта вылета. Время и аэропорт вылета самолета, указанные в Подтверждении, согласно заявленному авиаперевозчиком расписанию на момент выставления подтверждения не являются составной частью заключаемого договора и не могут быть существенными его условиями при реализации Туров.

Фактическая дата вылета может меняться в пределах 1-2 дней и окончательно определяется за 7 дней до заезда. Указанное время вылета, авиакомпания и отель также могут быть изменены Комиссионером в одностороннем порядке в соответствии с Договором.

# 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.

Субкомиссионер обязан обеспечить информирование туристов о документах, необходимых им на выезд/въезд и проживание в стране временного пребывания, а также на транзит через территории любых третьих стран в соответствии с маршрутом перевозки. Субкомиссионер несет ответственность за правильность оформления таких документов, в том числе и за наличие всех необходимых виз у туристов.

Субкомиссионер обязан обеспечить предоставление туристу достоверной и полной информации об условиях перевозки, а именно о Перевозчике, который будет фактически осуществлять перевозку; о способе проезда до аэропорта отправления; о месте и времени начала и окончания регистрации на рейс; об условиях договора перевозки в том числе о

нормах бесплатного провоза багажа; об ответственности туриста за правильное и полное оформление документов, необходимых для прохождения пограничного, таможенного, иммиграционного, санитарно-карантинного, вегетарианского, фитосанитарного и других видов контроля в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь и страны пункта назначения или транзита; о предметах и вещах, запрещенных или ограниченных для перевозки воздушным транспортом, особых условиях перевозки багажа и ручной клади; о правилах поведения туристов на борту воздушного судна и условиях их обслуживания во время полета; о типе воздушного судна.

Субкомиссионер самостоятельно несет ответственность перед туристами по всем претензиям, искам и другим требованиям, вытекающим из договора оказания туристических услуг.

При заключении договора оказания туристических услуг Субкомиссионер информирует туриста об ограничении ответственности за вред, причиненный жизни или здоровью пассажира воздушного судна, а также за утерю и повреждение багажа.

Субкомиссионер обязан обеспечить предоставление информации туристам, использовавшим первый полетный купон о случаях изменения времени, даты полета и номера обратного рейса в рамках объема информации, предоставленной Комиссионером.

* + 1. Субкомиссионер и туристы Субкомиссионера уведомлены, что в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь страховой полис, 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 пребывая, 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, 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 туристом Субкомиссионера непосредственно в страховую компанию, полис (электронное уведомление) которой был выдан туристу Субкомиссионера. Страховой полис, 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. Договора.

# 11.Порядок разрешения споров

* 1. Стороны устанавливают обязательный досудебный порядок урегулирования споров, касающихся ненадлежащего качества туристических услуг, входящих в Тур, и/или не предоставления оплаченных услуг туристам Субкомиссионера.
  2. Субкомиссионер обязуется включить в договор с туристом условие о следующем порядке предъявления претензий по соответствующему договору на оказание туристических услуг:
     1. В случае возникновения спорных вопросов во время выполнения Тура, туристы должны стремиться решить их совместно с представителями принимающей стороны (представителем администрации отеля, принимающей компании) непосредственно в стране пребывания, либо связавшись с Субкомиссионером по телефону/факсу.
     2. При наличии обоснованных претензий туристу необходимо на месте составить Протокол, который подписывается самим туристом и представителем принимающей стороны (в его отсутствие – уполномоченным надлежащим образом представителем администрации отеля или принимающей компании). Протокол оформляется в 2 х оригинальных экземплярах, один экземпляр протокола получает Турист, второй экземпляр протокола остается у представителя принимающей стороны.
     3. В случае, если принимающей стороне/Субкомиссионеру/Комиссионеру не удалось устранить обнаруженные и запротоколированные недостатки на месте, все претензии (с протоколами к ним и другими подтверждающими документами) могут быть предъявлены туристом Субкомиссионеру не позднее 20-ти дней после завершения Тура. При отсутствии оригинала соответствующего протокола и (или) документов, подтверждающих изложенные в претензии факты, либо в случае предъявления претензии по истечении вышеуказанного 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 непредоставлении (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.

* 1. Претензии о ненадлежащем качестве туристических услуг, входящих в тур, и/или о не предоставлении оплаченных услуг туристам Субкомиссионера принимаются Комиссионером от Субкомиссионера в течение 25 (двадцати пяти) календарных дней со дня окончания тура с приложением всех документов, подтверждающих не предоставление или некачественное предоставление туристических услуг.
  2. Претензии рассматриваются на основании предоставленных Субкомиссионером документов, подтверждающих не предоставление или некачественное предоставление туристских услуг. Ненадлежащее качество услуг и/или непредставление услуг должно быть доказано Субкомиссионером.
  3. Все споры по Договору Стороны будут стремиться разрешить путем непосредственных переговоров.
  4. Если возникший спор по исполнению Договора не урегулирован в досудебном порядке, 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.

* 1. Одна из Сторон вправе в любое время отказаться от Договора, возместив другой Стороне убытки и уплатив предусмотренную Договором неустойку, если требование неустойки заявлено правомочной Стороной.
  2. Договор может быть заключен путем собственноручного подписания уполномоченными представителями Сторон и/или с помощью электронной цифровой подписи в установленном законодательством порядке.

Договор вступает в силу с момента (даты) его подписания и действует до 31.10.2019 года. Если иное не будет согласовано Сторонами отдельно, положения Договора применяются к обязательствам Сторон в части бронирования, подтверждения и исполнения соответствующих заявок/бронирований, возникшим, в том числе до момента подписания Договора (п.2. ст. 395 ГК РБ). С момента вступления в силу Договора Субкомиссионер утрачивает право осуществлять реализацию Туров в рамках ранее подписанного сторонами Договора субкомиссии или Договора поручения (при его наличии), предметом которого является реализация Туров Комиссионера. Однако, Субкомиссионер обязан провести все расчеты за реализованные Туры (в том числе с рассрочкой оплаты) по ранее заключенному Сторонами Договору субкомиссии или Договору поручения в сроки и на условиях, согласованных Сторонами в установленном порядке.

* 1. Любые изменения и дополнения к Договору действительны в том случае, если они совершены в письменной форме в виде единого документа и подписаны обеими Сторонами собственноручного и/или с использованием электронной цифровой подписи в установленном законодательством порядке. Все приложения к Договору, совершенные в письменной форме и подписанные Сторонами собственноручного и/или с использованием электронной цифровой подписи в установленном законодательством порядке, являются неотъемлемой частью Договора.
  2. Прекращение срока действия Договора либо его расторжение по инициативе одной из Сторон не освобождает Стороны от обязанности по надлежащему исполнению своих обязательств, вытекающих из Договора, и возникших до даты прекращения либо расторжения Договора.
  3. Договор не предусматривает автоматическое продление после окончания срока его действия.

# 13.Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)

13.1.Сторона не несет ответственности за неисполнение любого из своих обязательств по Договору, если такое неисполнение будет обусловлено обстоятельством непреодолимой силы (форс-мажор), включая но не ограничиваясь стихийными бедствиями, военными конфликтами, внутриполитическими волнениями, забастовками, стачками, событиями чрезвычайного характера, техногенными либо иными авариями, решениями государственных органов либо иных властей, эмбарго, международными санкциями и проч. Стороны относят к форс-мажорным обстоятельствам любые действия или бездействие государственных органов, в результате чего наступает невозможность исполнения обязательств по Договору либо если такое исполнение повлечет значительные убытки для Стороны. Если любое из обстоятельств форс- мажора будет действовать более 20-ти дней, любая сторона Договора вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке. Расходы и убытки в случае такого расторжения каждая сторона несет самостоятельно.

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.

# 14.Конфидециальность

* 1. Стороны признают конфиденциальной информацию о ходе исполнения Договора и полученных результатах, размере вознаграждения, объемах продаж и проч., а также информацию, переданную одной Стороной другой Стороне, в целях выполнения обязательств по 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 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.

* 1. 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

* 1. Комиссионер и Субкомиссионер не вправе передавать, в том числе в качестве залога, свои права и обязанности по Договору третьей стороне без письменного согласия на то другой Стороны.
  2. Стороны настоящим заверяют и гарантируют, что на момент совершения настоящей сделки:
     1. Все требующиеся по Уставу процедуры одобрения Договора компетентными органами управления каждой Стороны совершены;
     2. должностные лица, действующие от имени Сторон, обладают необходимыми полномочиями на совершение данной сделки;
     3. имеют надлежащим образом подготовленный и в необходимых случаях аттестованный квалифицированный персонал;
     4. отвечают всем иным требованиям, установленным законодательством Республики Беларусь для предприятий в сфере туризма.
  3. Кроме того, 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:

* + 1. изменение организационно-правовой формы (реорганизация) Субкомиссионера либо изменение фирменного наименования;
    2. смена органов управления Субкомиссионера и/или лиц, уполномоченных принимать решения, требуемые по Договору;
    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 Договору или его часть;
    4. изменения в экономическом положении Субкомиссионера, вызванное началом процедуры санации (банкротства) в отношении него, равно признание несостоятельности (банкротства) Субкомиссионера судом;
    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.
  1. По вопросам, не урегулированным Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Беларусь. Если одно или несколько положений 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, подписанные и переданные с использованием факсимильной связи, электронной почты, присланной/отправленной с официальных электронных адресов Сторон согласно п. 16

Договора или иными способами (Интернет, посредством личного кабинета Субкомиссионера на сайте Комиссионера), принимаются Сторонами и имеют юридическую силу. Прочие документы, включая отчеты, акты, Договор, дополнительные соглашения и приложения к нему имеют юридическую силу только в оригинале с использованием собственноручной подписи уполномоченных лиц сторон и скреплены печатью сторон.

* 1. Одновременно с договором подписываются также Приложения «1», «2», «3», «4», «5», «6», «7», «8», которые являются Неотъемлемой частью Договора.

# 16. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

## Комиссионер: Субкомиссионер:

|  |  |
| --- | --- |
| **ООО «СИСТЕМА КОМФОРТНОГО ОТДЫХА»**  220005 г. Минск, ул. Козлова,7 офис 16  УНП 193016170  ОКПО 501450285000  **Для зачисления белорусских рублей:**  р/с BY31MTBK30120001093300088462 в ЗАО «МТБанк», 220007 г. Минск, ул. Толстого, 10  БИК: MTBKBY22, SWIFT: MTBKBY22  **Для зачисления валюты:**  ЗАО «МТБанк»,220007, г. Минск, ул. Толстого, 10 БИК: MTBKBY22, SWIFT: MTBKBY22  **Для зачисления дол. США:**  р/с BY02MTBK30120001084000088466  Банк-корреспондент для зачисления дол. США:  Acc. 30111840355550000098 VTB BANK JSC, 43, Vorontsovskaya str., building 1, Moscow, 109147, Russia,SWIFT:VTBRRUMM  Correspondent bank of VTB BANK JSC: CITIBANK N.A., New York, USASWIFT: CITIUS33  **Для зачисления ЕВРО:**  р/с BY44MTBK30120001097800088463  Банк-корреспондент для зачисления ЕВРО:  Acc. 400886848100EUR Commerzbank AG  Адрес/Address: Kaizerplatz, D-60261, Frankfurt am Main, Germany, BLZ: 50040000 SWIFT:COBADEFF  **Для зачисления Рос.рублей**  р/с BY91MTBK30120001064300088465  Банк-корреспондент для зачисления рос. рублей: Асс. 30111810200000000286 RUB в АЛЬФА-БАНК (АО) / JSC ALFA-BANK ул. Каланчевская, д. 27, г. Москва, 107078, РФ БИК: 044525593 , Корсчет: в ГУ Банка России по ЦФО: 30101810200000000593 |  |

# Подписи сторон:

## От Комиссионера: От Субкомиссионера:

М.П. М.П.

# ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКИ

**Приложение № 1** к Договору Субкомиссии № б/н от « » 2019 г

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **ЗАЯВКА НА БРОНИРОВАНИЯ** | **Номер** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименованиеагентства** | **Ваше агентство** |
| **Адрес / Телефон** |  |
| **Название тура, прайс-листа и/или спецпредложения:** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата убытия:** |  | **Дата прибытия:** | |  | | Трансфер |  |
| **Страна:** | | **Отель:** | **Питание** | **Номер:** | **Кол-во ночей:** | | |
|  | |  |  |  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информация об участниках тура (туристах) | | | | | | | | |
| **№** | **Фамилия**  **(Латынь)** | **Имя**  **(Латынь)** | **Фамилия** | **Имя** | **Пол** | **Дата**  **рождения** | **Паспорт** | **Cрок действия**  **паспорта** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Авиаперелет/поезд/автобус

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N Рейса** | **Направление** | **Класс** | **Дата**  **отправления** | **Время отпр.**  **(местное)** | **Время прибытия**  **(местное)** | **Место**  **отправления** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Полная стоимость тура

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Форма оплаты Комментарий | | |
| Менеджер |  |  |
| **Фамилия** | **Дата** | **Подпись** |
|  |  |  |
| Полную оплату тура обязуемся произвести до | | |
| **Инструкция по заполнению заявки на бронирование**.  Для правильной работы системы автоматизированного ввода данных необходимо выполнение следующих требований:   1. В таблице информация об участниках тура (туристах) необходимо указать всех участников тура по данному образцу. 2. Пол заносится большими буквами: М – мужской, Ж – женский, CH – ребенок, INF – ребенок до 2 лет. 3. Дата рождения указывается цифрами: день, месяц, год, например 16.01.1977 4. Номер и серия паспорта отделяются тремя пробелами, например MP 1123131 5. **В связи с тем, что неоднократно при прохождении паспортного контроля в аэропорту в паспортах клиентов был просрочен срок действия паспорта РБ, что связано с невозможностью выезда клиента за пределы РБ, а так же наложению 100 % штрафных санкций, убедительно просим указывать дату в таблице «информация об участниках тура (туристах)» в столбце «срок действия паспорта»** | | |

**Приложение № 2** К Договору Субкомиссии № б/н От « » 2019 г.

# ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

**ОБ ОТКАЗЕ 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: из-за 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 ФИО

**Приложение № 3** К Договору Субкомиссии № б/н от « » 2019 г.

На фирменном бланке агентства

**ОБРАЗЕЦ!**

Исх. №

. .\_20 года

# ОOО «Cистема комфортного отдыха» г. Минск

Управляющей  **Никиторович Е.С. Главному бухгалтеру Сажиной Н.В.**

**ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО**

* 1. Настоящим Субкомиссионер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, УНП , подтверждает наличие задолженности перед Комиссионером (ООО «Система комфортного отдыха») по заявке № от

20 года в сумме долларов США/Евро согласно Договору субкомиссии № б/н от

. .20 года (далее – Договор субкомиссии).

* 1. Субкомиссионер « » гарантирует оплату всей суммы задолженности, указанной в п.1 настоящего письма в пользу Комиссионера, в срок не позднее . . года по фиксированному курсу Комиссионера на день оплаты, согласно условий Договора субкомиссии.
  2. В случае неполной либо несвоевременной оплаты суммы долга, Субкомиссионер настоящим подтверждает свое согласие на совершение Комиссионером действий согласно условий Договора субкомиссии, в том числе подтверждает право удержать сумму задолженности из любых денежных средств Субкомиссионера, находящихся в распоряжении Комиссионера, а также по усмотрению Комиссионера на полный либо частичный отказ от исполнения Комиссионером принятых на себя в рамках Договора Субкомиссии обязательств.
  3. В случае аннулирования указанной выше заявки полностью либо частично (в том числе в случае изменения условий и/или перебронирования заявки), Субкомиссионер гарантирует произвести оплату всех фактически понесенных Комиссионером расходов, штрафы, пени и проч. в полном объеме.

Актуальные банковские реквизиты Субкомиссионера:

р/с наименование банка S.W.I.F.T.:

адрес банка

УНП

# Директор

**Главный бухгалтер**

М.П.

**/Ф.И.О /**

(подпись)

**/Ф.И.О/**

(подпись)

# Фирменный бланк турагентства

**ОБРАЗЕЦ!**

**Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь №**

**Приложение № 4** К Договору Субкомиссии № б/н от « » 20 19 г.

Город и дата оформления доверенности

Настоящей доверенностью **(название организации) , г. Минск, Республика Беларусь, УНП** (в дальнейшем – “Доверитель”) в лице , действующего на основании , уполномочивает (должность ФИО) , (паспорт гражданина Республики Беларусь МР № , выдан года Ленинским РУВД г. Минска), совершать от имени и в интересах (название организации) все необходимые действия, связанные с получением в ОДО «ИНТЕРСИТИ», г.Минск, Республика Беларусь, причитающихся Доверителю документов в отношении следующих физических лиц:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер заявки | Пол | Фамилия | Имя | Отлет  № рейса | Прилет  № рейса | Дата Вылета | Дата Возврата |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

С целью выполнения вышеуказанных полномочий Доверитель наделяет Петрова И.С. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** удостоверяем. Настоящая доверенность выдана сроком до года.

Директор /

# НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

**Приложени** № 5 к Договору Субкомиссии № б/н от «\_ » 2019 г.

**ОБРАЗЕЦ!**

Управляющему

ООО «Система комфортного отдыха»»

Никиторович Е.С.. ФИО

должность агентство

Заявление

на регистрацию доступа к системе «онлайн» бронирования ООО «Система комфортного отдыха»

Прошу предоставить указанным в данном заявлении сотрудникам конфиденциальный логин и пароль для авторизованного доступа через Интернет к системе «онлайн» бронирования ООО «Система комфортного отдыха» на сайте [**www.**](http://www/) **alltour.by**.

С условиями и правилами бронирования туристических услуг в системе «онлайн» бронирования ОOО

«Cистема комфортного отдыха» сотрудники ознакомлены, что подтверждается их подписью на данном заявлении.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О | Должность | e-mail | Контактный телефон | Подпись |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

Регистрацию доступа к системе «онлайн» бронирования ООО «Система комфортного отдыха» на сайте [www.alltour](http://www.alltour).by

/ \_/ подтверждаю.

Место для Печати

« » 20 г.

**Приложение № 6**

к Договору Субкомиссии № б/н от « » 2019 г.

**ОБРАЗЕЦ!**

УТВЕРЖДАЮ: УТВЕРЖДАЮ:

Комиссионер *ОДО "Система комфортного отдыха"* Субкомиссионер Управляющая

Никиторович Е.С *20 г*

*20 г* МП

МП

# ОТЧЕТ (акт выполненных работ (услуг))

**Отчетный период 20 г. г. Минск**

В рамках исполнения договора субкомисии БН от г. в интересах и по поручению Комиcсионера были заключены договора на реализацию следующих туристических услуг (туров):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Номер путевки** | **Страна тура** | **Сроки тура** | **ФИО Туристов** | **Стоимость тура (руб.)** | **Комиссионное вознаграждение** | **Сумма, подлежащая перечислению** | **В том числе НДС** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего за месяц: | | | | |  |  |  |  |

* + 1. Субкомиссионером за отчетный период реализовано рублей.
    2. Комиссионное вознаграждение за отчетный период составило сумму рублей в том числе НДС 20% 0,00 руб.
    3. Комиссионеру за отчетный период перечислено рублей
    4. Все расходы, понесенные Субкомиссионером за отчетный период оплачиваются самостоятельно и за счет комиссионного вознаграждения.
    5. Отчет является актом выполненных работ.

Главный бухгалтер *ООО "Система комфортного отдыха"* Главный бухгалтер

Никиторович Е.С.

*20 г. 20 г.*

24

## От Комиссионера: От Субкомиссионера:

***Директор Директор***

**Приложение № 7** к Договору Субкомиссии № б/н от « » 2019 г.

# Оформление въездной визы.

1. Настоящий раздел договора регламентирует взаимоотношения Комиссионера и Субкомиссионера по доведению информации до клиентов Субкомиссионера о правилах и сроках оформления полного комплекта документов, необходимых для своевременного получения въездной визы для граждан РБ, имеющих общегражданский

паспорт и иностранных граждан, имеющих вид на жительство в Республике Беларусь. Информирование во всех случаях, указанных в настоящем Договоре, производится согласно оперативной информации на сайте Комиссионера [www.alltour.by](http://www.alltour.by) в сети Интернет или в письменном ответе Комиссионера на письменный запрос Субкомиссионера, поскольку Субкомиссионер считается информированным в области туристической деятельности, является профессиональным участником туристического бизнеса и имеет в штате сотрудников, имеющих опыт работы в области туризма.

При этом, при оказании Комиссионером содействия Субкомиссионеру по вопросу оформления визы (содействие в форме «визовой поддержки»), Комиссионер берет на себя только обязательство по предоставлению документов, подтверждающих наличие забронированного и подтвержденного (оплаченного) тура в отношении конкретного туриста Субкомиссионера (в том числе документы на бронирование права проживания в месте отдыха, подтверждение бронирования авиабилетов и проч.). Предоставления указанного подтверждения осуществляется Комиссионером только при условии оплаты Субкомиссионером полной стоимости соответствующего тура. Дальнейшие процедуры оформления визы, в том числе сбор, анализ правильности оформления, подачу документов в соответствующую консульскую службу (посольство, визовые центры) Субкомиссионер осуществляет самостоятельно, в том числе несет ответственность за своевременность получения визы и проч.

1. Субкомиссионер считается предупрежденным Комиссионером и обязуется предупредить и проинформировать своих клиентов о том, что граждане Республики Беларусь, имеющие специальные или служебные паспорта, а также иностранные граждане и лица без гражданства обязаны сами проконсультироваться по правилам выезда из Республики Беларусь и въезда в страну пребывания по туристической путевке в организации, выдавшей такой паспорт. Граждане других стран обязаны сами проверить свои документы и получить необходимые справки и документы в представительствах своих стран на территории Республики Беларусь, чтобы совершить пересечение, как государственной границы Республики Беларусь, так и страны пребывания, поскольку данные взаимоотношения находятся только в юрисдикции двух стран, имеющих подобные отношения, которые могут быть изменены без уведомления об этом какой-либо третьей стороны.

3.Условия оформления въездной визы, указанные в настоящем Договоре, не распространяются на иностранных граждан и граждан со служебными паспортами, лиц без гражданства. Оформление виз для этой категории лиц является обязанностью Субкомиссионера, а также не может входить в перечень услуг, входящий в туры, предлагаемые Субкомиссионеру для реализации по данному Договору.

1. Субкомиссионер обязуется на основании информации, указанной в оперативной информации Комиссионера о визовом режиме стран, на территории которых предоставляются туристические услуги, информировать клиентов при продаже тура о порядке и сроках оформления въездных виз для граждан Республики Беларусь. В случае если в результате неправильного информирования у клиентов Субкомиссионера возникли проблемы, что повлекло возникновение у них каких-либо расходов, убытков, морального вреда, то все эти расходы относятся на счет Субкомиссионера.
2. В случае если Комиссионером будет осуществляться оказание услуг по оформлению визы, Субкомиссионер обязуется предоставить полный комплект документов Комиссионеру (паспорт, соответствующий договор, анкеты, фотографии, доверенности, справки с места работы, выписка с банковского счета, свидетельства о рождении и т.п.), необходимых для своевременного получения туристической въездной визы, обеспечить в установленное Комиссионером время явку и прохождение дактилоскопической идентификации заинтересованных туристов в определенный Комиссионером визовый центр (посольство, консульство).

В случае если Субкомиссионером будут представлены ненадлежащим образом оформленные и/или заверенные документы (анкеты, копии паспорта и др.), Комиссионером может быть предложена дополнительная услуга

«переоформление документов на визу» в эквиваленте 20 (двадцать) долларов США по фиксированному курсу Комиссионера с человека. В случае не поступления заявки и оплаты на данную услугу, или несвоевременном исправлении Субкомиссионером ненадлежащим образом оформленных документов, Комиссионер не берет на себя обязательство по сдаче документов в ненадлежащем виде в консульский отдел посольства страны пребывания и, как следствие, не несет ответственность при возникновении у Субкомиссионера проблем с получением въездных виз Туристов. Если Субкомиссионер не предоставит в срок полный комплект документов, Комиссионер не берет на себя обязательства по обработке и сдаче документов в течение текущего/следующего дня в консульский отдел посольства страны пребывания и, как следствие, не несет ответственности при возникновении у Субкомиссионера проблем с получением въездных виз для своих клиентов.

1. Комиссионер обязуется информировать Субкомиссионера в оперативной информации о существенных

изменениях срока подачи документов Комиссионеру, на основании указаний консульского отдела посольства страны пребывания, из-за увеличения объема подачи документов в консульский отдел страны пребывания, выходных или праздничных дней, как в стране пребывания, так и Республике Беларусь путем размещения оперативной информации на сайте [www.alltour.by.](http://www.alltour.by.)

1. В случае несвоевременного предоставления Субкомиссионером Комиссионеру документов на оформление въездных виз, непрохождения либо несвоевременное прохождение соответствующим туристом процедур, дактилоскопической идентификации, Комиссионер производит аннуляцию тура(-ов) с наступлением для Субкомиссионера последствий согласно п. 8.3., 8.9. настоящего Договора.
2. Документы на оформление визы для Туриста Субкомиссионера принимаются Комиссионером только при условии 100% предварительной оплаты Субкомиссионером стоимости забронированного тура (тура) по которому требуется оформление визы, и расходов Комиссионера по оформлению визы в согласованном сторонами порядке.
3. При отказе от тура, в составе которого включена услуга по оформлению визы, после ее оформления Субкомиссионер обязуется получить от Туриста заявление на имя руководителя консульства страны пребывания по образцу, указанному на сайте Комиссионера, с разъяснениями о причинах отказа Туриста Субкомиссионера от поездки в страну пребывания.
4. Ответственность за нарушение Субкомиссионером условий аннуляции въездной визы страны пребывания Туристов и все расходы (штрафы, неустойки, и т.п.) связанные с использованием оформленной въездной визы, а также ответственность за привлечение Туриста к административной или уголовной ответственности за пересечение государственной границы страны пребывания по не аннулированной в консульстве визе будут отнесены на счет Субкомиссионера.

**Приложение №8** к Договору Субкомиссии № б/н от « » 20 19 г.

# ОБРАЗЕЦ!

# Размер комиссионного вознаграждения

1. При реализации Туров Комиссионера размер комиссионного вознаграждения определяется в следующем размере:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Минимальный размер комиссионного  вознаграждения | Максимальный размер вознаграждения  комиссионера |
| 1. | 3% от рекомендованных цен на Тур,  указанных на сайте alltour.by | 12 % от рекомендованных цен на Тур,  указанных на сайте alltour.by |

Максимальный размер вознаграждения Субкомиссионера может быть изменен Комиссионером в одностороннем порядке в сторону уменьшения или увеличения по любому направлению. Уведомление об изменении максимального размера вознаграждения Субкомиссионера может быть доведено до Субкомиссионера одним из следующих способов по выбору Комиссионера: посредством размещения информации на сайте alltour.by, в личном кабинете Субкомиссионера, путем направления уведомления на электронную почту Субкомиссионера. Дополнительное соглашение к Договору об изменении максимального размера вознаграждения не заключается.

|  |  |
| --- | --- |
| Комиссионер: | Субкомиссионер: |