

ДОГОВОР СУБКОМИССИИ № _____

« _____ » _____ 2020

г. Минск

ООО «Солемаре Тур», в лице директора Скудного Евгения Викторовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Комиссионер», с одной стороны и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Субкомиссионер», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Комиссионер поручает, а Субкомиссионер обязуется от своего имени за вознаграждение совершать действия по реализации третьим лицам туристических услуг туроператора (Комитента), забронированных и переданных Комиссионером, как в комплексе составляющих их услуг (тур, пакет), так и каждой из услуг по отдельности по желанию (Заявке) Клиентов Субкомиссионера (далее «Заявка»), в порядке и на условиях, оговоренных в настоящем договоре; осуществлять перечисление денежных средств в оплату услуг в порядке и на условиях, оговоренных в настоящем договоре, а также осуществлять иные действия и формальности, необходимые для надлежащего исполнения поручения, предусмотренного настоящим договором.

1.2. По сделкам, совершенным Субкомиссионером с Клиентами (туристами и/или третьими лицами) в рамках настоящего договора, приобретает права и несет обязанности Субкомиссионер.

Комиссионер передает Субкомиссионеру поручение Комитента на основании и в рамках полномочий, которыми он наделен туроператором (Комитентом), непосредственно формирующим и оказывающим услуги Клиентам за пределами Республики Беларусь.

1.3. Субкомиссионер вправе реализовывать туристические услуги, сформированные туроператором и предлагаемые Комиссионером, и туристические услуги, сформированные в Заявке по заказу Клиента.

1.4. Субкомиссионер по согласованию с Клиентом указывает в Заявке на бронирование туристических услуг перечень туристических услуг, конкретные требования к туристическим услугам, предъявляемые Клиентом, и согласовывает данную Заявку с Комиссионером.

Заявка является гарантийным письмом об оплате и должна содержать информацию о туроператоре, программе туристического путешествия исходя из пожеланий Клиента (Ф.И.О. туристов, дату рождения, № и срок действия паспорта каждого туриста, страна, курорт, дата начала и окончания туристического путешествия; вид, тип транспорта (перевозка, трансфер); категория (вид) средства размещения; количество спальных мест в помещениях; тип питания; экскурсии и иные дополнительные платные услуги, предоставляемые во время путешествия, и иные данные о туристе в объеме, необходимом для организации тура). Факт отправки Субкомиссионером Комиссионеру Заявки, в случае ее подтверждения туроператором, является обязательством Субкомиссионера по оплате подтвержденных туристических услуг.

1.5. Все дополнительные услуги, не оговоренные в согласованной сторонами Заявке, оказываемые Клиентам Субкомиссионера, не являются предметом настоящего договора.

Условия реализации туристических услуг, не установленные Комиссионером в настоящем договоре либо в иных документах к настоящему договору, определяются Субкомиссионером самостоятельно исходя из своего профессионального опыта, требований законодательства Республики Беларусь и требований Клиента, приобретающего туристические услуги.

1.6. Каждая из сторон по настоящему договору гарантирует, что на момент заключения договора и в течение всего срока его действия обладает всеми необходимыми разрешительными документами для осуществления туристической деятельности.

2. ПОРЯДОК БРОНИРОВАНИЯ ТУРИСТИЧЕСКИХ УСЛУГ

2.1. Для организации тура Субкомиссионер направляет Комиссионеру по факсу или e-mail Заявку либо бронирует туристические услуги через Интернет (на сайте: <https://solemare.by/>). В Заявке Субкомиссионера данные должны быть указаны достоверные и полные, в соответствии с п. 1.4. договора. Стороны признают правомерной и юридически равнозначной передачу и подтверждение Заявки на бронирование услуг посредством электронной почты.

2.2. Комиссионер, получив от Субкомиссионера Заявку, в течение 24 (двадцати четырех) часов направляет ее на подтверждение туроператору и направляет в адрес (e-mail) Субкомиссионера либо счет-фактуру на оплату (в электронном виде), что подтверждает подтверждение заявки туроператором с указанием номера заявки и стоимости услуг либо отказ в подтверждении Заявки.

В случае не подтверждения Заявки Субкомиссионера, Комиссионер вправе предложить Субкомиссионеру варианты туристических услуг, которые могут быть подтверждены тем же или иным туроператором. В случае если Субкомиссионер в течение 24 (двадцати четырех) часов после получения нового варианта не представил согласие на предоставленный Комиссионером вариант туристических услуг, Заявка Субкомиссионера считается не подтвержденной.

2.3. После выставления Комиссионером счет-фактуры на оплату, тур считается подтвержденным туроператором и передается Комиссионером Субкомиссионеру по Акту приема-передачи туристических услуг (турпакетов) на реализацию.

2.4. С даты выставления Комиссионером Субкомиссионеру счет-фактуры на оплату по Заявке, любой отказ Субкомиссионера от подтвержденных туристических услуг, в частности, путем направления письменной аннуляции, либо факт не поступления оплаты по выставленной счет-фактуре на оплату, рассматриваются Комиссионером как неисполнение (ненадлежащее исполнение) поручения Субкомиссионером и для Субкомиссионера наступает ответственность в соответствии с настоящим договором и законодательством Республики Беларусь. В случае не поступления денежных средств в срок согласно настоящему договору на расчетный счет Комиссионера, Комиссионер имеет право в одностороннем порядке и без уведомления Субкомиссионера аннулировать ранее произведенное в пользу Субкомиссионера бронирование туристических услуг. В данном случае Комиссионер не несет ответственности по любым претензиям Субкомиссионера, его клиентов (туристов) или третьих лиц, а Субкомиссионер в свою очередь несет ответственность перед Комиссионером в размере фактически понесенных Комиссионером расходов.

2.5. По согласованию с Комиссионером Субкомиссионер имеет право внести изменения в Заявку. Измененная Заявка подтверждается Комиссионером в том же порядке и на тех же условиях, что и первоначальная Заявка. Изменение Субкомиссионером отеля, изменения сроков туристического путешествия, а также изменение количества туристов приравниваются к аннуляции (отмене) предыдущей Заявки и направлению новой Заявки на подтверждение, и влекут за собой ответственность, предусмотренную пунктом 2.7. договора.

2.6. Отказ Субкомиссионера от Заявки на бронирование туристических услуг направляется в электронном виде на e-mail Комиссионера либо письмом с проставлением подписи и печати Субкомиссионера.

2.7. В случае отказа от туристических услуг или аннуляции заявки Субкомиссионер возмещает Комиссионеру фактически понесенные расходы, размер которых определяется туроператором и может составлять до 100% стоимости услуг (тура).

2.8. В случае опоздания туриста на рейс или если турист по своему усмотрению не воспользовался полностью или частично туристическими услугами, стоимость туристических услуг не возвращается.

2.9. В случае отказа отеля в подтвержденном бронировании стороны допускают замену отеля на отель аналогичной или более высокой категории по сравнению с подтвержденной Заявкой на бронирование. При замене отеля существенным условием считается лишь официальная категория отеля.

2.10. Комиссионер не несет ответственности за несоответствие предоставленных услуг ожиданиям Клиентов Субкомиссионера и их субъективной оценке.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Субкомиссионер обязан:

3.1.1. реализовать подтвержденные туристические услуги, заключая от своего имени с туристом(ами), иными третьими лицами Договор оказания туристических услуг, типовая форма которого утверждена законодательством и в полном соответствии с законодательством Республики Беларусь, предъявляющим требования к такому договору, и настоящим договором; и нести за счет своего вознаграждения и за свой счет все издержки, возникающие при исполнении обязательств по этим договорам. Надлежащим образом исполнять условия Договора оказания туристических услуг;

3.1.2. предоставлять туристам, которым Субкомиссионер реализует туристические услуги в рамках настоящего договора, полную и достоверную информацию по всем существенным условиям туристического путешествия в объеме заказанных туристических услуг согласно подтвержденной Заявке. В зависимости от заказанных туристических услуг – информацию о туроператоре, продолжительности туристического путешествия, условиях перелета, проживания, питания, условиях медицинского страхования, условиях визового оформления и т. д., мерах безопасности и особенностях пребывания в стране. В частности – о необходимости соблюдения санитарно-гигиенических норм; а также о формальных требованиях, условиях и ограничениях, предъявляемых к туристам консульскими, таможенными и иными учреждениями, перевозчиками и туристическими агентствами страны пребывания, транзита и отправления; другую информацию. Субкомиссионер самостоятельно определяет, какую информацию в соответствии с законодательством он обязан предоставить туристу и, в случае отсутствия у Субкомиссионера данной информации, своевременно должен запрашивать ее у Комиссионера либо у иных

третьих лиц, имеющих право в официальном порядке предоставлять такую информацию и нести за нее ответственность;

3.1.3. систематически следить за оперативной информацией Комиссионера, запрашивать у Комиссионера необходимую для предоставления туристам информацию, в частности: об изменении расписания авиарейсов, времени и месте начала и окончания туристического путешествия; и своевременно доводить информацию обо всех изменениях, вносимых в программу туристического путешествия, до сведения заинтересованных туристов. 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 передачи заинтересованным третьим лицам.

Субкомиссионер обязан за сутки до вылета уточнить время и аэропорт вылета самолета у Комиссионера или справочной аэропорта вылета. Время и аэропорт вылета самолета, указанные в подтверждении Заявки, согласно заявленному авиаперевозчиком расписанию на момент выставления подтверждения Заявки, не являются составной частью заключаемого договора и не могут быть существенными его условиями при реализации туристических услуг и турпакетов.

Субкомиссионер обязан в течение 24 часов с момента передачи Комиссионером извещения об изменении условий туристического путешествия, информировать Комиссионера о принятии туристических услуг с изменениями или об отказе от них. Несоблюдение Субкомиссионером условий настоящего пункта договора означает принятие Субкомиссионером измененного туристического путешествия;

3.1.4. провести инструктаж в порядке, установленном Министерством спорта и туризма Республики Беларусь, о соблюдении правил личной безопасности туриста;

3.1.5. в установленном Комиссионером порядке обеспечить своевременное получение у Комиссионера проездных документов, страховых полисов и иных документов, необходимых участникам туристической деятельности для осуществления тура. Предусмотренные настоящим пунктом договора документы передаются в электронном виде либо в офисе Комиссионера представителю Субкомиссионера при наличии у последнего надлежащим образом оформленной доверенности. Документы должны быть получены по мере их оформления (готовности). Субкомиссионер обязан в момент получения документов проверить полноту, достоверность и правильность оформления всех передаваемых Комиссионером документов. О возможных неточностях в оформленных документах представитель Субкомиссионера обязан сообщить Комиссионеру в момент получения таких документов. После получения документов у Комиссионера, Субкомиссионер несет ответственность за последствия, вызванные неправильным оформлением, несвоевременной передачей либо неполной передачей причитающихся третьим лицам документов;

3.1.6. возместить в случае и порядке, установленных законодательством и/или настоящим договором, убытки (вред), причиненные участнику туристической деятельности;

3.1.7. исполнить принятое на себя поручение Комиссионера в строгом соответствии с указаниями Комиссионера, а при отсутствии в настоящем договоре (документах к нему) таких указаний – в соответствии с обычно предъявляемыми требованиями;

3.1.8. обеспечивать 100% предварительную оплату по счет-фактурам на оплату, выставленным Комиссионером после подтверждения Заявки;

3.1.9. обеспечивать своевременную оплату туристами (третьими лицами) реализуемых им туристических услуг;

3.1.10. известить туриста о недопустимости самовольного изменения программы во время пребывания на маршруте по сравнению с приобретенным им комплексом услуг. Такое изменение рассматривается как аннуляция туристических услуг и все вновь приобретенные услуги оплачиваются туристом на месте самостоятельно по индивидуальным тарифам. Компенсация за неиспользованные услуги в данном случае не выплачивается;

3.1.11. Субкомиссионер обязуется информировать каждого туриста о том, что в непосредственной близости от отеля (места проживания) могут вестись ремонтные, 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., причем, поскольку указанные явления находятся вне сферы влияния Комиссионера, последний не несет за них ответственности, если только Клиентом данные моменты не оговорены в Заявке, подтвержденной Комиссионером;

3.1.12. незамедлительно ставить в известность Комиссионера о полученной от туриста Претензии относительно качества, объема туристических услуг и/или их неоказания, передавать Комиссионеру Претензии и все необходимые документы для последующего перенаправления Претензии туроператору, непосредственно оказывающему услуги туристам в месте пребывания и рассматривающему Претензии туристов, а также принимающему по ним решения;

3.1.13. по окончании каждого месяца в срок не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, либо по письменному требованию Комиссионера – в иные сроки, Субкомиссионер обязан предоставить Комиссионеру на утверждение отчет о выполненном поручении за соответствующий период по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему договору, являющийся актом приема-передачи Комиссионеру оказанных Субкомиссионером услуг по реализации третьим лицам туристических услуг. Если Комиссионер направил Субкомиссионеру свои возражения по отчету, Субкомиссионер обязан принять их, устранить нарушения, приведшие к возражениям Комиссионера, и направить ему новый отчет в 3-дневный (трехдневный) срок. При невозможности исправить нарушения – немедленно сообщить об этом Комиссионеру;

3.1.14. при исполнении настоящего договора в своей деятельности строго руководствоваться требованиями законодательства Республики Беларусь, включая, но не ограничиваясь, требованиями законодательства в области туризма и защиты прав потребителей. Нести ответственность перед Комиссионером, туристами и третьими лицами в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь и настоящим договором; принимать необходимые меры по соблюдению их прав и законных интересов.

3.2. Субкомиссионер имеет право:

3.2.1. получить комиссионное вознаграждение за исполненное поручение в порядке, установленном договором;

3.2.2. удерживать из средств, причитающихся Комиссионеру, сумму комиссионного вознаграждения за исполненное поручение.

3.3. Комиссионер обязан:

3.3.1. на основании Заявки Субкомиссионера бронировать у туроператора и передавать последнему для реализации участникам туристической деятельности туристические услуги, оговоренные в подтвержденной Заявке Субкомиссионера, соответствующие по качеству оказываемых услуг классификации и требованиям стандартов, принятым в стране пребывания (отдыха);

3.3.2. уплачивать Субкомиссионеру комиссионное вознаграждение в порядке и размере, предусмотренном настоящим договором;

3.3.3. не позднее 10 (десяти) рабочих дней от даты получения отчета Субкомиссионера об исполнении поручения за отчетный период по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему договору, рассмотреть его и при отсутствии (наличии) возражений, направить один экземпляр утвержденного отчета (возражений) в адрес Субкомиссионера;

3.3.4. предоставлять Субкомиссионеру необходимую и достоверную информацию по всем существенным условиям оказания туристических услуг, включая информацию о продолжительности туристического путешествия, условиях проезда, проживания, питания и т.д. В случае изменения времени перевозки, задержки, изменения даты или отмены перевозки, изменения стоимости туристических услуг, а также в случае изменения иных существенных условий тура, Комиссионер обязан незамедлительно проинформировать Субкомиссионера о вышеуказанных обстоятельствах любым из ниже приведенных способов (по выбору Комиссионера):

- путем размещения оперативной информации на сайте <https://solemare.by/> ;
- путем направления e-mail в адрес Субкомиссионера;
- путем направления в адрес Субкомиссионера письма посредством факсимильной связи, нарочным либо почтой по адресу Субкомиссионера, указанному в настоящем договоре в разделе «Реквизиты и подписи сторон».

3.4. Комиссионер имеет право:

3.4.1. в период между оплатой по счет-фактуре на оплату Субкомиссионером подтвержденных Комиссионером туристических услуг и началом оказания туристических услуг:

а) внести изменения в условия предоставления туристических услуг.

После сообщения Комиссионером Субкомиссионеру об изменении условий оказания туристических услуг, отказ предоставляется Субкомиссионером Комиссионеру в письменном виде в течение 24 (двадцати четырех) часов с момента передачи Комиссионером данного сообщения. В случае если отказ не поступает Комиссионеру в письменном виде в вышеуказанный срок или Клиенты Субкомиссионера фактически приступают к потреблению услуг в соответствии с измененной программой, новые условия считаются принятыми Субкомиссионером и Клиентами Субкомиссионера.

б) повысить стоимость туристических услуг в связи с:

- ростом транспортных тарифов;
- введением новых или повышением действующих налогов и сборов;
- изменением курса валют более чем на 4%.

После сообщения Комиссионером Субкомиссионеру об изменении стоимости туристических услуг, отказ предоставляется Субкомиссионером Комиссионеру в письменном виде в течение 24 (двадцати четырех) часов с момента передачи Комиссионером данного сообщения. В случае если отказ не поступает Комиссионеру в письменном виде в вышеуказанный срок или Клиенты Субкомиссионера фактически приступают к потреблению услуг по новой цене, новые цены считаются принятыми Субкомиссионером и Клиентами Субкомиссионера.

4. СТОИМОСТЬ ТУРИСТИЧЕСКИХ УСЛУГ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ

4.1. Оплата предоставляемых туристических услуг производится Субкомиссионером после получения счет-фактуры на оплату, выставленной Комиссионером в электронном виде, согласно п. 4.2. настоящего договора. Счет-фактура на оплату выставляется Комиссионером на сумму подтвержденного заказа. Субкомиссионер уплачивает Комиссионеру сумму, указанную в счет-фактуре на оплату за вычетом своего комиссионного вознаграждения. Оплата по счет-фактуре на оплату третьими лицами за Субкомиссионера не допускается. Оплата туристических услуг без выставленной счет-фактуры на оплату не допускается.

4.2. Комиссионер выставляет счет-фактуру на оплату в белорусских рублях. Счет-фактуры выставляются с 10.30. до 15.00. и должны быть оплачены в день их выставления до конца банковского дня.

4.3. Фактом оплаты признается зачисление 100% стоимости, указанной в счет-фактуре на оплату на расчетный счет Комиссионера.

4.4. В случае, если денежные средства в оплату туристических услуг не поступят на расчетный счет Комиссионера в установленный срок, для Субкомиссионера наступают последствия как за отказ от туристических услуг. В этом случае Комиссионер имеет право отказать с применением пункта 2.7. договора, в представлении туристических услуг (аннулировать Заявку на бронирование) и ответственность перед туристами за то, что они не смогут воспользоваться приобретенными туристическими услугами, несет Субкомиссионер.

4.5. Денежные средства, перечисленные Субкомиссионером Комиссионеру по выставленной Счет-фактуре на оплату, не являются собственностью Комиссионера и подлежат перечислению туроператору (Комитенту), оказывающему услуги Клиентам Субкомиссионера.

5. ДЕНЕЖНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Субкомиссионер имеет право уменьшить стоимость услуг, установленную в Акте приема-передачи услуг на реализацию, при предоставлении услуг клиенту, исключительно в рамках и за счет своего вознаграждения. В случае если Субкомиссионер реализовал туристические услуги на условиях более выгодных, чем те, которые указаны Комиссионером в счет-фактуре на оплату, дополнительная выгода является собственностью Субкомиссионера.

5.2. Риск несвоевременного совершения банковских операций, а также изменения валютных курсов относится на Субкомиссионера. В случае просрочки оплаты Комиссионер вправе выставить Субкомиссионеру платежное требование. За просрочку оплаты по счет-фактуре на оплату, Субкомиссионер уплачивает Комиссионеру пеню в размере 0,1% от неоплаченной (оплаченной с просрочкой) суммы за каждый день просрочки уплаты. Уплата пени не освобождает Субкомиссионера от обязательств по договору.

5.3. Платежи между Субкомиссионером и Комиссионером осуществляются в белорусских рублях, в безналичном порядке, путем банковского перевода. При перечислении или зачислении денежных средств по договору банковские расходы несет Субкомиссионер.

5.4. Стороны осуществляют сверку расчетов не реже одного раза в год. При необходимости Комиссионер вправе направить Субкомиссионеру акт сверки расчетов, который должен быть подписан руководителем Субкомиссионера и в трехдневный срок с момента его получения возвращен Комиссионеру.

5.5. Утвержденный Комиссионером отчет, подаваемый Субкомиссионером в соответствии с договором, является актом сдачи-приемки услуг Субкомиссионера.

6. КОМИССИОННОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ

6.1. Комиссионное вознаграждение Субкомиссионера указывается в Акте приема-передачи туристических услуг (турпакетов) на реализацию (Приложение 1).

6.2. Оплата комиссионного вознаграждения производится путем удержания Субкомиссионером своего комиссионного вознаграждения из денежных средств, поступивших Субкомиссионеру от реализации туристических услуг третьим лицам. Право собственности на комиссионное вознаграждение от реализации туристических услуг возникает у Субкомиссионера после утверждения отчета Субкомиссионера за отчетный период при условии зачисления на расчетный счет Комиссионера денежных средств (полной суммы или ее части) от реализации соответствующего турпродукта при условии неукоснительного соблюдения требований настоящего Договора. В случае аннулирования Заявки Субкомиссионером, комиссионное вознаграждение по данной Заявке Субкомиссионеру не выплачивается, если иное не будет согласовано сторонами дополнительно.

6.3. В случае если по каким-либо причинам Комиссионер возвращает денежные средства, полученные за туристические услуги, реализованные Субкомиссионером по договору, кроме случаев, когда такой возврат производится по вине Комиссионера, комиссионное вознаграждение Субкомиссионеру по таким суммам не начисляется и не выплачивается.

6.4. Вознаграждение включает в себя расходы Субкомиссионера, которые он понесет при исполнении настоящего Договора, в том числе все налоги, предусмотренные законодательством Республики Беларусь, а также расходы по поддержанию его собственной агентской сети, включая расходы по оплате комиссионных вознаграждений.

7. КАЧЕСТВО ТУРИСТИЧЕСКИХ УСЛУГ. РЕКЛАМАЦИИ

7.1. Качество оказываемых по договору услуг должно соответствовать стандартам и иным нормативным документам и требованиям в области качества, предъявляемым к услугам в принимающих странах, а также качеству и перечню услуг, обусловленным договором между туристом и Субкомиссионером, заключенным на основании настоящего договора и подтвержденной Заявки. Ответственность за качество и/или неоказание туристических услуг несет туроператор, оказывающий услуги Клиентам.

7.2. В случае возникновения у туристов обоснованных претензий, связанных с качеством и/или неоказанием предоставляемых услуг, указанных в подтвержденной Заявке, турист обязан немедленно уведомить представителя принимающей стороны. В случае, если турист не удовлетворен мерами, предпринимаемыми представителем принимающей стороны или не имеет возможности обратиться с принимающей стороне, он обязан незамедлительно обратиться непосредственно в офисы Субкомиссионера, который обязан незамедлительно уведомить об этом Комиссионера для своевременного принятия мер. Комиссионер перенаправления Претензии туристов и с приложением всех необходимых документов туроператору, непосредственно оказывающему услуги туристам, рассматривающему Претензии туристов и принимающему по ним решения. Все причитающиеся Субкомиссионеру при возврате стоимости некачественных и/или не оказанных услуг подлежат перечислению Субкомиссионеру Комиссионером после получения Комиссионером соответствующих выплат от туроператора в размере, полученном от туроператора.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ

8.1. За несоблюдение условий договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

8.2. В случае непредоставления документов, в количестве и в срок, указанный в п.3.1.13 настоящего договора, Субкомиссионер уплачивает штраф в размере 1% от стоимости реализованных услуг за каждый день просрочки.

8.3. Если Субкомиссионер отказывается от туристических услуг по подтвержденной Заявке на бронирование, либо аннулирует Заявку, то к нему применяются санкции, установленные пунктом 2.7. настоящего договора. Если иное предусмотрено специальными тарифами авиабилетов или специальными условиями оказания туристических услуг, то Субкомиссионер обязан возместить и убытки, превышающие санкции, указанные выше. При этом следует иметь в виду, что тариф авиабилетов на чартерные авиарейсы является невозвратным, тариф на услуги «раннее бронирование» является невозвратным.

8.4. Ни Комиссионер, ни Субкомиссионер не несут ответственности за возможные нарушения и действия, которые не входят в сферу их компетенции, а именно:

- действия перевозчиков (изменения, отмену, перенос, в том числе в другой аэропорт, задержку авиарейсов, замену авиасудна, изменение расписания, перенос, задержку поездов, автобусов и т.д.);
- дополнительные услуги, не предусмотренные в программе пребывания, подтвержденной заявке;
- потерю и повреждение багажа и личных вещей;
- действие консульских служб, таможенных и иммиграционных органов, пограничников, в том числе отказ в выдаче въездной или транзитной визы;
- самовольное изменение туристом оплаченного тура, несоблюдение им правил группового прохождения маршрута, добровольных отказ туриста от оплаченного тура по своему решению;
- нарушение туристом таможенных и пограничных формальностей, правил проезда и провоза багажа, а также особенностей поведения в стране возможного пребывания;
- трафики на дорогах и т.д.

8.5. Комиссионер не несет ответственности за действия страховых организаций, организаций-перевозчиков. Субкомиссионер проинформирован и обязан информировать своих клиентов о том, что авиабилет является самостоятельным договором между клиентом Субкомиссионера и авиакомпанией, а также страховой полис является самостоятельным договором между клиентом Субкомиссионера и страховой компанией; об условиях

договоров перевозки, которые клиенты заключают с авиакомпанией или с другим перевозчиком; а также об условиях возврата и обмена билетов. Субкомиссионер проинформирован и информирует своих клиентов об условиях договоров страхования и Правил, действующих в страховых компаниях; необходимых действиях и телефонах для связи при наступлении страхового случая.

8.6. Комиссионер не несет ответственности за возможные неточности, допущенные в рекламных проспектах, каталогах, буклетах и прочих носителях информации, если они изготовлены без его участия и используются как вспомогательные информационные материалы.

8.7. Комиссионер не несет ответственности и не компенсирует финансовые потери Субкомиссионера или третьих лиц в случае отказа посольства иностранного государства в выдаче въездных виз, возникновения проблем (в частности снятия туриста с маршрута) у туристов при прохождении паспортного и таможенного контроля, в случае отмены рейса по вине перевозчика, в случае утраты или кражи вещей туриста, произошедших по вине туриста.

8.8. Субкомиссионер, как субъект туристической деятельности, несет ответственность за убытки туристов, понесенные последними и связанные с непредоставлением и/или неполным представлением и/или несвоевременным предоставлением Субкомиссионером полной и достоверной информации о туристических услугах.

8.9. Комиссионер обязуется оказывать Субкомиссионеру всестороннюю помощь при урегулировании спорных вопросов с туроператорами и третьими лицами, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего договора.

8.10. Ущерб, нанесенный здоровью туристов или их имуществу, подлежит возмещению в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь и правилами страхования соответствующей страховой организации.

8.11. В случае отказа туристов от использования всех или отдельных услуг, включенных в программу туристического путешествия, а также в случае прерывания туристического путешествия из-за нарушения туристом законов страны пребывания или иным причинам, компенсация за не предоставленные услуги не производится.

8.12. В соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь:

– ответственность за выполнение обязательств, вытекающих и связанных с 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;

– все заявления, претензии, иски туриста, связанные с наступлением страхового случая, неисполнением или ненадлежащим исполнением страховой компанией принятых на себя обязательств по договору страхования, предъявляются непосредственно в страховую компанию.

8.13. Комиссионер вправе отменить туристическое путешествие до его начала, в случае, если не набрано число туристов, необходимое для совершения туристического путешествия, а также в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.

8.14. В случае неисполнения Субкомиссионером любого из денежных обязательств, предусмотренных настоящим договором, в том числе если денежные средства не поступят на счет Комиссионера в сроки, предусмотренные договором, Комиссионер без уведомления Субкомиссионера в момент обнаружения неоплаты имеет право аннулировать подтвержденную Заявку, а для Субкомиссионера наступают последствия как за отказ от туристических услуг. В этом случае Комиссионер имеет право отказать в предоставлении услуг туристам Субкомиссионера, и ответственность перед туристами несет сам Субкомиссионер. При повторной подаче (восстановлении) аннулированной Заявки по данному пункту, Заявка рассматривается как новая. Понесенные Субкомиссионером убытки, связанные с исполнением Комиссионером прав, предусмотренных настоящим пунктом договора, Комиссионером не возмещаются, и Субкомиссионер несет по ним самостоятельную имущественную ответственность.

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Все споры и разногласия или требования, которые могут возникнуть по настоящему договору или в связи с ним, в том числе, касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, разрешаются путем переговоров между сторонами. В случае невозможности достижения договоренности, споры подлежат разрешению в Экономическом суде по месту нахождения истца, с обязательным соблюдением претензионного порядка.

9.2. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством Республики Беларусь.

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

9.3.1. В случае возникновения спорных вопросов во время осуществления туристического путешествия по приобретенным туристическим услугам, туристы должны стремиться решить их совместно с представителями принимающей стороны (представителем отеля, принимающей компании) непосредственно в стране пребывания либо связавшись с Субкомиссионером по телефону/факсу.

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

9.3.3. 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 окончания оказания туристических услуг. Претензия о не предоставлении (ненадлежащем предоставлении) услуги считается необоснованной, если турист воспользовался альтернативной услугой, предложенной ему взамен той, которая по тем или иным причинам не могла быть исполнена. Услуга в данном случае считается исполненной надлежащим образом. После получения Претензии туриста Субкомиссионер перенаправляет ее Комиссионеру, который в свою очередь передает ее туроператору для решения вопроса.

10. ФОРС-МАЖОР

10.1. В случае возникновения в течение срока действия договора факторов непреодолимой силы (форс-мажор), влияющих на выполнение договора или на установление цен (стихийные бедствия, изменение экономической ситуации в стране, военные действия, террористические акты, забастовки, неблагоприятные метеоусловия и другие обстоятельства, находящиеся вне разумного влияния сторон), стороны незамедлительно уведомляют друг друга о наступлении таких факторов и условия договора подлежат пересмотру в течение 5 дней с момента, когда сторонам стало известно о возникновении таких факторов. Надлежащим доказательством наличия указанных факторов и их продолжительности будут служить справки, выданные компетентными органами. Поступление извещения одной из сторон о наступлении обстоятельств непреодолимой силы позднее 48 часов с момента их наступления (когда можно точно определить момент их наступления) лишает данную сторону права ссылаться на эти обстоятельства в будущем. Комиссионер не несет ответственности при приостановлении полномочными органами других стран действия необходимых для обслуживания туристов актов или при признании их утратившими силу. Все такие решения полномочных органов этих стран являются для Комиссионера форс-мажорными обстоятельствами, кроме случаев, когда они вызваны действиями или бездействием Комиссионера.

10.2. Сторона освобождается от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, которые сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

11.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания и действует по 31.12.2019, а в отношении принятых на себя обязательств – до полного исполнения обязательств. При отсутствии возражений сторон договор пролонгируется на неопределенный срок на тех же условиях. Предложение о прекращении действия договора инициативная сторона должна письменно направить другой стороне не позднее, чем за месяц до даты планируемого расторжения договора.

12. КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

12.1. Стороны самостоятельно определяют конфиденциальность сведений, передаваемых друг другу по данному договору с надлежащим извещением сторон. Решение одной стороны о конфиденциальном характере предоставляемой информации является обязательным для другой стороны.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Стороны договора признают юридическую силу документов, переданных посредством факсимильной связи и электронной почты, с обязательным подтверждением оригиналами в течение 15 дней.

13.2. Стороны признают юридическую силу факсимильного воспроизведения подписи лица, подписывающего договор (дополнительные соглашения, приложения и иные документы к нему), при проставлении на факсимильном воспроизведении подписи оттиска оригинальной круглой печати этой стороны.

13.3. Любые изменения и дополнения к договору действительны лишь при условии, если заключены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами обеих сторон. В случаях, предусмотренных в договоре изменения и дополнения в договор вносятся в одностороннем порядке при условии, если они подписаны уполномоченным лицом и переданы другой стороне в установленном договоре порядке.

13.4. Договор заключен в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой стороны, имеющих равную юридическую силу.

13.5. Приложения:

- Приложение № 1 – Образец Акта приема-передачи туристических услуг (турпакетов).
- Приложение № 2 – Образец Отчета субкомиссионера.

14. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Комиссионер:

ООО «Солемаре Тур»
220035, г. Минск, пр. Победителей, 57-4Н
УНП 192760527
Тел.: (017) 250-48-88, факс: (017) 318-10-91
e-mail: contabile.solemare@gmail.com
Банковские реквизиты:
IBAN BY28TECN30121707000000000010
в ОАО «Технобанк», код 182
г. Минск, ул. Кропоткина, 44
БИК TECNBY22

Директор

Е.В. Скудный

Субкомиссионер:

Должность

ФИО

Приложение № 1
к договору субкомиссии № _____
от « ____ » _____ 2020г.

Акт приемки-передачи туристических пакетов на комиссию

« ____ » _____ 2020

г. Минск

Комиссионер ООО «Солемаре Тур», в лице директора Скудного Е.В. сдал, а Субкомиссионер _____, в лице _____
_____ принял по Договору субкомиссии № _____ следующие туристические пакеты:

№п/п	Описание поездки	Кол-во туристов	№ заявки	Сумма путевки		Сумма субкомиссионного вознаграждения		Итого к оплате	
				Евро	Доллар США	Евро	Доллар США	Евро	Доллар США
			Итого:						

КОМИССИОНЕР

ООО «Солемаре тур»
Директор Скудный Е.В.

СУБКОМИССИОНЕР

Название компании:
Должность, ФИО:

ДД.ММ.ГГГГ

ДД.ММ.ГГГГ

Приложение № 2
к договору субкомиссии № _____
от « ____ » _____ 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Комиссионер
Директор ООО «Солемаре Тур»

Скудный Е.В.

Дата

МП

УТВЕРЖДАЮ:
Субкомиссионер

ФИО

Дата

МП

Отчет субкомиссионера

Отчетный период:

Место составления:

В рамках исполнения договора субкомиссии № _____ от _____ в интересах и по поручению Комиссионера были заключены договора на реализацию следующих туристических услуг (туров):

№ п/п	№ заявки	Характеристика тура	Согласованная сторонами стоимость турпродукта (бел. руб.)	Согласованный размер субкомиссионного вознаграждения (бел. руб.)	Сумма, подлежащая перечислению Комиссионеру (бел. руб.)	Дата оплаты Комиссионеру	Курс на дату оплаты	Разница, возникающая при расчетах в белорусских рублях, эквивалентно сумме в иностранной валюте (бел. руб.)	
								Полож.	Отриц.
Итого:									

Разница, возникающая при расчетах в белорусских рублях, эквивалентно сумме в иностранной валюте по заявкам, реализованным в прошлых отчетных периодах:

№ п/п	№ заявки	Характеристика тура	Сумма, перечисленная Комиссионеру (бел. руб.)	Дата оплаты Комиссионеру / дата переброски суммы Комиссионером / дата уменьшения (увеличения) стоимости заявки	Курс на дату оплаты / переброски / на дату уменьшения (увеличения) стоимости (согласно договора)	Разница, возникающая при расчетах в белорусских рублях, эквивалентно сумме в иностранной валюте (бел. руб.)	
						Полож.	Отриц.
		Итого:					

1. Субкомиссионером за отчетный период реализовано _____ белорусских рублей.
2. Субкомиссионное вознаграждение за отчетный период составило сумму _____ белорусских рублей. в том числе НДС 20% _____ белорусских рублей.
3. Комиссионеру за отчетный период перечислено _____ белорусских рублей.
4. Все расходы, понесенные Субкомиссионером за отчетный период, оплачиваются самостоятельно и за счет субкомиссионного вознаграждения.
5. Отчет Субкомиссионера является актом выполненных работ.

Главный бухгалтер ООО «Солемаре Тур»

Кошель С.Р.

Дата

МП

Главный бухгалтер

Дата

МП