

ДОГОВОР СУБКОМИССИИ №б/н

г. Минск

« ___ » _____ 2017 года

Туристское частное унитарное предприятие «ТрейдВояж», в лице директора Шаматенко Т.И., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Комиссионер», с одной стороны, _____, в лице директора _____, действующего на основании _____, именуемое далее «Субкомиссионер», с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор субкомиссии (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Комиссионер поручает, а Субкомиссионер принимает на себя обязательства совершать за вознаграждение от своего имени, но за счет Комиссионера следующие действия:

1.1.1. Заключать и исполнять с участниками туристической деятельности (далее – туристами) договоры на оказание туристических услуг.

Для целей настоящего Договора следующие термины используются в следующих значениях:

Под «**туристической услугой по организации путешествия**» понимается услуга по бронированию, оформлению и реализации тура на территории Республики Беларусь, а также консультационные услуги, оказываемые представителем Комиссионера представителям Субкомиссионера;

Под «**комплексом туристических услуг**» понимаются различные туристические услуги, предоставляемые туристам за пределами Республики Беларусь: услуги по перевозке, бронированию и размещению в отелях/апартаментах, питанию, бронированию и приобретению авиа, ж/д и автобусных билетов или мест, перевозка любыми видами транспорта, трансферы по прибытию и по отъезду в стране пребывания, услуги по обеспечению экскурсионного и иных видов обслуживания в стране пребывания, а также прочие отдельные туристические услуги либо комплексы туристических услуг, необходимые для удовлетворения потребностей туриста и подлежащие предоставлению туристу и/или третьим лицам вне территории Республики Беларусь в период его туристического путешествия и/или в связи с этим путешествием;

«Туристическая услуга по организации путешествия» и «комплекс туристических услуг» составляют «**Тур**».

Предлагаемый Комиссионером «комплекс туристических услуг» разработан за пределами Республики Беларусь субъектом туристической деятельности, являющимся нерезидентом Республики Беларусь. Предлагаемые по настоящему договору туры Комиссионер реализует в Республике Беларусь в статусе комиссионера указанного нерезидента на основании договора комиссии, заключенного с нерезидентом.

1.1.2. Осуществлять иные действия и формальности, необходимые для надлежащего исполнения поручения, предусмотренного настоящим Договором.

2. Порядок бронирования Туров

2.1. Включенный в конкретный Тур комплекс туристических услуг, передаваемых Комиссионером Субкомиссионеру с целью реализации третьим лицам, согласовывается Комиссионером и Субкомиссионером в каждом конкретном случае посредством согласования Заявки в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

2.2. Субкомиссионер направляет Комиссионеру Заявку на бронирование тура посредством входа в систему онлайн бронирования под своим логином и паролем на сайте Комиссионера www.tradevoyage.by в разделе «ОНЛАЙН-БРОНИРОВАНИЕ», либо направляет Заявку утвержденной формы, по электронной почте или факсимильной связи. Заявки на бронирование, переданные как посредством факсимильной связи, так и посредством сети Интернет (посредством электронной почты либо онлайн бронирования) обладают одинаковой юридической силой. Заявка оформляется по установленному образцу в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Договору. Обязанность по выяснению получения Заявки Комиссионером лежит исключительно на Субкомиссионере.

В Заявке указываются достоверные реквизиты Субкомиссионера, точные паспортные данные туристов (фамилия имя в латинском и кириллическом написании (согласно их точному написанию в паспорте), номер паспорта, дата рождения, гражданство), а также информация по бронируемому туру

Комиссионер _____

Субкомиссионер _____

(страна (курорт), отель, категория номера, питание, сроки тура, трансфер, количество подлежащих страхованию туристов и иные сведения, необходимые Комиссионеру для подтверждения Заявки). Заявка, отправленная по электронной почте или факсимильной связи, подписывается ответственным лицом с указанием фамилии представителя Субкомиссионера, даты подписания Заявки и заверяется печатью Субкомиссионера.

2.3. Комиссионер обязуется в кратчайшие сроки, но в любом случае не позднее 3-х рабочих дней после получения Заявки Субкомиссионера, направить в адрес Субкомиссионера Подтверждение Заявки и/или Счет на оплату либо Отказ в подтверждении Заявки через систему он-лайн бронирования или в письменной форме, в том числе с применением электронной почты сети Интернет или факсимильной связи.

2.4. Заявка Субкомиссионера считается принятой только при наличии **Подтверждения Заявки Комиссионера** и подписанного **Договора субкомиссии между сторонами**. С даты подтверждения Заявки возникает ответственность Субкомиссионера по реализации Тура и оплаты выставленного Комиссионером счета.

2.5. Указанный Субкомиссионером в Заявке комплекс туристических услуг не является окончательным к подтверждению, все существенные условия Тура, которые могут быть подтверждены по Заявке будут указаны в Подтверждении Заявки.

Перечень услуг, указанных в Заявке, должен соответствовать предложениям Комиссионера, размещенным на официальном сайте www.tradevoyage.by и/или в системе онлайн подбора и бронирования Комиссионера.

При несоответствии услуг, указанных Субкомиссионером в Заявке, имеющимся услугам, указанным на официальном сайте www.tradevoyage.by и/или в системе онлайн подбора и бронирования Комиссионера, Субкомиссионер несет ответственность перед третьими лицами за недостоверно указанную информацию, и не может предъявлять в такой ситуации претензий Комиссионеру, даже если такая Заявка была подтверждена Комиссионером.

2.6. Подтвержденная Комиссионером Заявка подлежит оплате Субкомиссионером в течение 2 (двух) банковских дней, если иной срок не обусловлен настоящим Договором, Подтверждением Заявки и (или) Счетом. В случае несвоевременной оплаты Заявки Комиссионер имеет право в одностороннем порядке и без уведомления Субкомиссионера осуществить пересчет Заявки по ценам, опубликованным на сайте www.tradevoyage.by либо аннулировать ранее произведенное в пользу Субкомиссионера бронирование турпродукта. В данном случае Комиссионер не несет ответственности за любые вызванные этим неблагоприятные последствия для Субкомиссионера, его туристов или третьих лиц.

2.7. Возможность какого-либо изменения Заявки, условия изменения Заявки, а также существенный характер изменений определяется Комиссионером на основе его договорных отношений с Комитентом. В случае невозможности внесения изменений в подтвержденную Заявку, такая Заявка должна быть аннулирована согласно пп. 2.9., 2.10 настоящего Договора. В случае если Субкомиссионер не аннулировал Заявку, она будет считаться действительной и не измененной, что влечет за собой ответственность Субкомиссионера за исполнение обязательств, связанных с такой Заявкой.

2.8. Любое изменение данных Заявки Субкомиссионером после ее подтверждения Комиссионером, считается действительным только после повторного подтверждения изменений Комиссионером через систему онлайн бронирования или в письменной форме, в том числе с применением электронной почты сети Интернет, или факсимильной связи. Внесение Субкомиссионером изменений в Заявку производится только с письменного согласия Комиссионера.

2.9. Аннулированием Заявки на Тур по настоящему договору является любое существенное изменение данных Заявки Субкомиссионером после ее получения Комиссионером, в том числе, но не ограничиваясь: изменение количества туристов, типа номера, типа (системы) питания, отеля, типа перевозки, сроков Тура, 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. В этом случае для Субкомиссионера наступают последствия, предусмотренные п. 5.13. настоящего Договора.

Комиссионер будет предпринимать меры для минимизации перечня существенных изменений данных Заявки, влекущих ее аннулирование, однако окончательное решение о возможности внесения изменений в Заявку без ее аннулирования будет принимать Комитент.

2.10. Для аннулирования Заявки Субкомиссионер обязан направить Комиссионеру письменное уведомление по факсу, электронной почте или уведомление через систему онлайн бронирования и получить письменное подтверждение Комиссионера о его получении. Моментом аннулирования Заявки в

этом случае будет являться дата и время получения Субкомиссионером такого письменного Подтверждения Комиссионера аннуляции Заявки.

При отсутствии письменного Подтверждения Комиссионера об аннуляции Заявки, последняя считается действительной, что влечет за собой ответственность Субкомиссионера за исполнение обязательств, связанных с такой Заявкой.

2.11. Изменения или аннуляция Заявки, совершенные в устной форме, признаются недействительными.

2.12. Все дополнительные услуги, не оговоренные в согласованной сторонами Заявке или Подтверждении Заявки, оказываемые участникам туристической деятельности Субкомиссионером лично либо с привлечением третьих лиц, не являются предметом настоящего Договора.

2.13. По всем сделкам, совершенным Субкомиссионером с участниками туристической деятельности в рамках настоящего Договора, приобретает права и становится обязанным Субкомиссионер, хотя бы Комиссионер и был назван в сделке или вступил с туристами в непосредственные отношения по исполнению сделки. В процессе осуществления деятельности, связанной с реализацией Субкомиссионером Туров Комиссионера, Субкомиссионер не вправе выступать от имени Комиссионера вне рамок, установленных настоящим Договором.

2.14. Субкомиссионер осуществляет продвижение туристического продукта на условиях полной финансовой самостоятельности, по своему усмотрению, исходя из конъюнктуры рынка. Возмещение накладных расходов Субкомиссионера, связанных с исполнением поручения Комиссионера по настоящему Договору (в том числе расходы на оплату телефонной, факсимильной связи, доступа и пользования сетью Интернет, услуг курьерской службы и т.д.), производится не сверх, а в рамках комиссионного вознаграждения.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Обязанности Комиссионера:

3.1.1 Комиссионер обязуется на основании надлежащим образом оформленной Заявки Субкомиссионера предоставлять последнему для реализации участникам туристической деятельности Туры, оговоренные в Заявке Субкомиссионера, в соответствии с требованиями по качеству оказываемых услуг, в соответствии с классификацией и стандартами, принятыми в стране пребывания (стране отдыха), а также в стране транзитного проезда.

3.1.2. Уплачивать Субкомиссионеру вознаграждение в порядке и размере, предусмотренном настоящим Договором и Отчетом Субкомиссионера.

3.1.3. Предоставить Субкомиссионеру необходимую и достоверную информацию в виде рекламных каталогов и посредством информации, указанной на сайте www.tradevoyage.by по всем существенным условиям возможных Туров, включая информацию о продолжительности Тура, условиях перелета, проживания, питания. При этом, в случае расхождения информации, изложенной в рекламном каталоге Комиссионера (иных электронных либо печатных рекламных материалах) и информацией, указанной на сайте www.tradevoyage.by, Субкомиссионер обязан руководствоваться в своей деятельности актуальной информацией, указанной на сайте www.tradevoyage.by с момента ее размещения.

3.2. Права Комиссионера:

3.2.1. Производить замену отдельной услуги или услуг, входящих в турпродукт, в том числе замену услуг перевозки и/или объекта размещения туристов (отеля, виллы, апартаментов), с обязательным предоставлением услуг перевозки и/или объекта размещения туристов аналогичного или более высокого качества (категории, звездности), применяемой в стране временного пребывания или транзитного проезда без доплаты и без дополнительного согласования с Субкомиссионером.

3.2.2. По своему выбору аннулировать бронирование Тура и/или приостановить оказание услуг в случае несвоевременной оплаты со стороны Субкомиссионера.

В этом случае ответственность перед туристом или иным заказчиком за неисполнение обязательств по договору о предоставлении туристических услуг несет Субкомиссионер.

3.2.3. Вправе не подтверждать Заявку до получения оригинального экземпляра Договора, подписанного Субкомиссионером.

3.2.4. Вправе перенести сроки Тура, либо отменить Тур в случае, если не набрано количество туристов, необходимое для проведения Тура, а также в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.

3.2.5. Изменять порядок предоставления комплекса туристических услуг.

3.3. Обязанности Субкомиссионера:

3.3.1. Заключить настоящий договор Субкомиссии с Комиссионером до подачи первой Заявки либо одновременно с подачей первой Заявки с использованием факсимильной, электронной связи, с одновременным направлением курьером или почтой оригинала договора на бумажном носителе.

3.3.2. При исполнении настоящего Договора в своей деятельности строго руководствоваться требованиями законодательства Республики Беларусь в области туризма и защиты прав потребителей, включая, но не ограничиваясь, требованиями законодательства Республики Беларусь туризме:

- принимать необходимые меры по соблюдению прав и законных интересов участников туристической деятельности;

- предоставлять участникам туристической деятельности полную и достоверную информацию по всем существенным условиям тура, а также иную информацию, предусмотренную законодательством;

- обеспечить безопасность туристических услуг, а также провести инструктаж в порядке, установленном Министерством спорта и туризма Республики Беларусь, о соблюдении правил личной безопасности туриста;

- возместить в случаях и порядке, установленных законодательством и/или настоящим Договором, убытки (вред), причиненные участнику туристической деятельности;

- надлежащим образом исполнять условия договоров оказания туристических услуг.

3.3.3. 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.

3.3.4. Систематически следить за оперативной информацией Комиссионера и своевременно доводить до сведения заинтересованных туристов информацию обо всех изменениях, вносимых Комиссионером в программу тура. С указанной целью Субкомиссионер обязан самостоятельно осуществлять активные действия, направленные на получение оперативной информации Комиссионера, по своему усмотрению определяя периодичность, способы и средства ее своевременного получения и передачу заинтересованным туристам.

3.3.5. Подавать Комиссионеру Заявку на бронирование Тура в соответствии с требованиями п 2.2 настоящего Договора. Изменения и аннуляцию Заявки производить в соответствии с пп., 2.7., 2.8, 2.9., 2.10. настоящего договора.

3.3.6. Своевременно, в размере и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, производить перечисление причитающихся Комиссионеру денежных средств. В установленном Комиссионером порядке обеспечить своевременное получение у Комиссионера сотрудником Субкомиссионера проездных документов, страховых полисов и иных документов, необходимых участникам туристической деятельности. Документы должны быть получены представителем Субкомиссионера по мере их оформления (готовности), но в любом случае не позднее 1 дня до начала тура (город выезда (вылета) – Минск). Представитель Субкомиссионера для получения документов у Комиссионера обязан предъявлять доверенность, оформленную в соответствии с Приложением №4 настоящего Договора либо Подтверждение Заявки. Субкомиссионер обязан в момент получения проверить полноту, достоверность и правильность оформления всех передаваемых Комиссионером документов. О возможных неточностях в оформляемых документах представитель Субкомиссионера обязан сообщить 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.

3.3.7. При заключении договоров с туристами ознакомить их:

- с информационными материалами по предлагаемому путешествию, проинформировать о потребительских свойствах тура, программе пребывания и маршруте путешествия, с условными обозначениями, используемыми в Договоре, классификацией гостиничных номеров и их оборудованием, маршрутом и условиями забронированных услуг, условиями размещения в отеле (апартаментах) и номерах, условиями предоставления туристских услуг, программе пребывания, порядке встреч, проводов и сопровождения;

- с правилами пересечения таможенной границы Республики Беларусь и других государств., правилами вывоза и ввоза наличной валюты, условиями перемещения личного имущества и перечнем вещей запрещенных к перемещению через таможенную границу Республики Беларусь, с правилами перемещения транспортного средства через таможенную границы Республики Беларусь и других государств;

- с правилами поведения и обязанностями туристов во время путешествия, изложенными в соответствующей памятке;

Комиссионер _____

Субкомиссионер _____

- с требованиями необходимости предоставления гарантий оплаты оказания медицинской помощи для въезда в страну (место) временного пребывания (для стран (мест) временного пребывания, законодательством которых установлены такие требования);

- с обычаями, традициями населения страны (места) временного пребывания, с религиозными обрядами, святынями, состоянием окружающей среды, санитарно-эпидемической обстановкой;

- о месте нахождения, почтовых адресах и номерах контактных телефонов органов государственной власти Республики Беларусь, дипломатических представительств и консульских учреждений Республики Беларусь, находящихся в стране (месте) временного пребывания, в которые турист может обратиться в случае возникновения в стране (месте) временного пребывания чрезвычайных ситуаций или иных обстоятельств, угрожающих безопасности его жизни и здоровья, а также в случаях возникновения опасности причинения вреда имуществу туриста;

- о том, что посольство (консульство) иностранного государства (страны пребывания, транзита) вправе отказать в выдаче въездной визы любому человеку без объяснения причин такого отказа;

- о том, что любые расходы, связанные с выездом на собеседование в посольство (консульство) иностранного государства в общую цену Турпродукта не входят и оплачиваются туристом или иным заказчиком самостоятельно;

- информацию о том, что Закон «О порядке выезда из Республики Беларусь и въезда в Республику Беларусь граждан Республики Беларусь» предусматривает право временного ограничения граждан Республики Беларусь на выезд из Республики Беларусь в случае уклонения от исполнения обязательств, наложенных на них судом.

3.3.8. При заключении договоров с туристами информировать их под их личную роспись:

- о требованиях консульских служб, таможенных, пограничных и других служб;

- о необходимости предоставления документов и сведений, необходимых для оформления тура, в том числе паспорта. За срок действия паспорта, наличие нотариального разрешения при выезде ребенка и других документов, ответственность несет турист;

- о своевременном прибытии туриста к месту начала путешествия, а также к местам сбора и отправки во время путешествия. Комиссионер не обязан ожидать опаздывающего туриста. При этом Субкомиссионер должен информировать туриста, что все возникшие негативные последствия его опоздания ложатся на последнего.

- об уважении им политического строя, социального устройства, традиций, религиозных обычаев страны (места) временного пребывания;

- о соблюдении им законодательства страны (места) временного пребывания;

- о соблюдении им установленных норм и правил охраны окружающей среды, памятников истории и культуры страны (места) временного пребывания;

- о соблюдении им правил въезда, выезда и пребывания в стране временного пребывания и транзитного проезда, а также соблюдение им правил проживания в отелях и общепринятых норм поведения в составе группы. При существенном нарушении туристом общепринятых правил и норм, Комиссионер вправе отстранить туриста от дальнейшего путешествия. Если несоблюдение таких правил и норм повлечет причинение кому-либо вреда (ущерба), Субкомиссионер обязан проинформировать туриста, что возмещение вреда осуществляется самим туристом;

- о соблюдении им правил личной безопасности и сохранности личного имущества во время путешествия. В случае утери (хищения) паспорта или иных документов, затрудняющих или делающих невозможным продолжение путешествия туристом, последний должен быть проинформирован Субкомиссионером о незамедлительном самостоятельном обращении в полицию для дачи объяснений и получения соответствующего документа, с которым он обязан обратиться в консульское учреждение. При этом Комиссионер вправе продолжать выполнение программы путешествия без него с другими туристами в группе;

-- информировать каждого туриста, что в непосредственной близости от отеля (места проживания) 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., причем, поскольку указанные явления находятся вне сферы влияния Комиссионера, и последний не несет за них ответственности.

- о том, что Комиссионер имеет право производить замену отдельных услуг, включенных в тур (в т.ч. отель, вилла, апартамент), на равноценные услуги по ранее оплаченной категории или с

предоставлением услуг более высокого класса без дополнительной оплаты. Субкомиссионер обязан в договорах, заключаемых с туристами, предусмотреть аналогичное право замены предоставляемых услуг.

3.3.9. При заключении договора с туристами проводить их индивидуальный инструктаж под их личную роспись по мерам профилактики инфекционных и паразитных заболеваний, о санитарно-эпидемиологических правилах нахождения в стране (месте) путешествия, о правилах личной безопасности и сохранности имущества, о правилах проживания в отелях (апартаментах).

3.3.10. Включить в текст договора перед подписью туриста следующую формулировку: «Настоящим соглашаюсь с условиями предоставления туристических услуг по организации путешествия, изложенными в договоре, а также в других документах, определяющих получение комплекса туристических услуг. Подтверждаю, что забронированные мною услуги выбраны самостоятельно без принуждения по фотографиям, описаниям в каталоге Комиссионера/Комитента, Интернете и средствах предоставления информации находящихся в открытом доступе фирмы, необходимую и достоверную информацию о предлагаемых услугах получил (дата, подпись). Инструктажи «По санитарно-эпидемиологическому состоянию страны временного пребывания», «О мерах личной профилактики по инфекционным и паразитарным заболеваниям», а также «О соблюдении правил личной безопасности и сохранности личного имущества» прошел (дата, подпись). Памятки получил (дата, подпись). Ознакомлен с порядком действий при наступлении страхового случая. С условиями договора ознакомлен и согласен (дата, подпись). Выступаю от имени и по поручению всех лиц, указанных в настоящем договоре (дата, подпись)».

3.3.11. В случае нарушения Субкомиссионером вышеуказанных обязательств, предусмотренных п.п.3.3.7., 3.3.8., 3.3.9., 3.3.10. настоящего Договора Комиссионер не несет ответственности за возможные последствия.

Кроме того, Субкомиссионер гарантирует Комиссионеру, что при любых изменениях своего статуса (изменение организационно-правовой формы, изменение реквизитов, и т.д.) в пятидневный срок с момента изменения письменно известит об этом Комиссионера.

3.3.12. Совершать иные необходимые действия, направленные на надлежащее исполнение настоящего Договора.

4. Порядок расчетов

4.1. Стоимость «Тура», реализуемого во исполнение и в соответствии с условиями настоящего Договора состоит из следующих сумм: стоимость «туристической услуги по организации путешествия» и стоимость «комплекса туристических услуг», уплачиваемая принимающей стороне - нерезиденту Республики Беларусь.

4.2. Стоимость туристической услуги и комплекса туристических услуг, реализуемых во исполнение и в соответствии с условиями настоящего Договора, составляют суммы, содержащиеся в прайс-листах Комиссионера, иных документах, в открытых источниках (на сайте www.tradevoyage.by, в системе онлайн бронирования Комиссионера, СМИ, Интернет, иные источники). При реализации индивидуальных туров, не указанных в каталоге или на сайте Комиссионера, стоимость туристической услуги и комплекса туристических услуг согласовываются дополнительно. При этом информация, опубликованная на сайте www.tradevoyage.by является приоритетной в сравнении с информацией, опубликованной в иных источниках.

4.3. Все изменения стоимости Туров публикуются на сайте Комиссионера www.tradevoyage.by. Обязанность по выяснению всех изменений лежит исключительно на Субкомиссионере. После опубликования таких изменений на сайте Комиссионера, по умолчанию, считается, что все изменения доведены до Субкомиссионера.

4.4. Для Субкомиссионера устанавливается комиссионное вознаграждение от стоимости туристической услуги Комиссионера и/или от стоимости комплекса туристических услуг согласно Приложению № 1 к настоящему Договору.

4.5. Оплата стоимости туристической услуги по организации путешествия осуществляется Субкомиссионером банковским переводом на счет Комиссионера на основании договора и выставленных Счетов и/или Подтвержденной Заявки не позднее 2-х банковских дней с момента выставления Счета и/или подтверждения Заявки. Датой оплаты считается день зачисления денежных средств на расчетный счет Комиссионера.

4.6. Оплата комплекса туристических услуг, предоставляемых туристам за пределами Республики Беларусь, указанных в п.1.1. настоящего договора, производится принимающей стороне - нерезиденту РБ по прибытии туристов на место отдыха, либо оплата производится в кассу наличными или банковским

переводом на счет Субкомиссионера с последующим перечислением на счет Комиссионера на основании договора и/или выставленных Счетов, Подтверждения Заявки, не позднее 2-х банковских дней, если иное не предусмотрено Подтверждением Заявки и/или Счетом. Оплата денежных средств без получения Подтверждения Заявки и/или выставления Счета не допускается.

4.7. Оплата Тура Комиссионеру производится Субкомиссионером в белорусских рублях по курсу соответствующей валюты, согласованному с Комиссионером на дату оплаты.

Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Комиссионера. Действия банков или иных организаций, помешавшие Субкомиссионеру исполнить требование настоящего пункта, не освобождают его от ответственности за задержку оплаты. Риск задержки совершения банковских операций, а также риск изменения валютных курсов относятся на счет Субкомиссионера.

4.8. 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 в течении 7 дней с момента 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.

4.9. Оплата комиссионного вознаграждения производится путем удержания Субкомиссионером части денежных средств, поступивших Субкомиссионеру при реализации тура. Право на комиссионное вознаграждение возникает у Субкомиссионера с момента зачисления на расчетный счет Комиссионера полной суммы причитающихся Комиссионеру денежных средств.

4.10. Если в ходе исполнения настоящего договора у Субкомиссионера возникает дополнительная выгода в случае реализации Тура по цене, превышающей установленную Комиссионером, стороны признают ее собственным доходом Субкомиссионера.

4.11. В случае подачи и согласования Заявки в срок менее пяти банковских дней до начала путешествия оплата должна быть произведена в течение банковского дня после Подтверждения Заявки. При этом Субкомиссионер обязуется направить посредством электронной почты или факсимильной связи на факс Комиссионера (+375 17 237-78-12) копию платежного поручения, которым было произведено перечисление денежных средств Комиссионеру.

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.

4.12. Возврат денежных средств Комиссионером за аннулированный по вине Субкомиссионера Тур, в результате невыполнения условий настоящего договора, производится в белорусских рублях без учета изменения курсов валют в размере, определяемом как разница между **суммой оплаты Субкомиссионером и суммой фактически понесенных расходов Комиссионером**, в течение 7-ми банковских дней с даты предоставления в адрес Комиссионера соответствующего письма. Проценты за пользование денежными средствами не уплачиваются. Затраты, понесенные Субкомиссионером в рамках настоящего пункта, возмещению не подлежат.

4.13. По окончании каждого месяца, в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, Субкомиссионер обязан предоставить Комиссионеру на утверждение Отчет о выполненном поручении (образец Отчета Субкомиссионера указан в Приложении № 2 к настоящему Договору) с использованием факсимильной, электронной связи, с одновременным направлением курьером или почтой оригинала Отчета на бумажном носителе. Утвержденный сторонами в вышеуказанном порядке Отчет Субкомиссионера будет являться актом оказанных услуг. В случае отсутствия продаж туров Отчет Субкомиссионера не оформляется и не предоставляется.

5. Ответственность сторон

5.1. Комиссионер несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если не докажет, что такое неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло не по его вине.

5.2. Комиссионер несет ответственность за качество предоставляемых услуг по настоящему Договору, а также следит за обеспечением безопасности туристов.

5.3. Комиссионер не несет ответственность по проблемам, возникающим у туриста Субкомиссионера при прохождении таможенного, санитарного, пограничного контроля и других служб в том числе, если это связано с неправильным оформлением или недействительностью паспорта клиента либо отсутствием записи о членах семьи в паспорте, отсутствием в наличии свидетельства о рождении для несовершеннолетних детей, в связи с внесением клиента в базу невыездных, в связи с отсутствием или неправильным оформлением доверенностей на выезд несовершеннолетних детей, либо при возникновении проблем, связанных с подлинностью документов, предоставляемых для оформления и организации туристической поездки. В случае отказа туристу в выезде (въезде) в страну временного пребывания Комиссионер не производит туристу и Субкомиссионеру никаких выплат и компенсаций.

5.4. В соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, ответственность за выполнение обязательств, вытекающих и связанных с транспортными перевозками любого вида, возлагается 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 поломками автобуса, задержкой отправления и/или опоздания к пункту прибытия, изменением времени и места вылета, за задержку вылетов и прилетов, замену типа самолета, отмену рейсов, за доставку и сохранность багажа, в том числе и кражу багажа и т.п., предъявляются непосредственно Перевозчику. В соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, Комиссионер не несет ответственности за все вышеперечисленные обстоятельства.

При авиаперевозке надлежащим доказательством факта заключения договора между туристом Субкомиссионера и авиакомпанией является авиабилет и/или маршрутная квитанция. Авиабилет и/или маршрутную квитанцию, а также посадочный талон необходимо сохранить до предъявления претензионных требований в авиакомпанию.

5.5. За изменение фамилий, переписку (переоформление), утерю авиабилетов по любой причине, не зависящей от Комиссионера, Субкомиссионер компенсирует Комиссионеру понесенные последним расходы в сумме, предусмотренной Консолидатором чартерного рейса и/или Авиакомпанией по внутреннему курсу Комиссионера.

5.6. На регулярные рейсы изменение фамилий пассажиров и переписка авиабилетов не предусмотрена. Данные изменения расцениваются авиакомпанией как отказ от авиаперевозки, в связи с чем Субкомиссионер компенсирует Комиссионеру понесенные последним расходы в размере стоимости авиабилета.

5.7. Комиссионер не несет ответственности при возникновении проблем, трудностей и последствий, возникающих у клиента при утере или краже вещей, загранпаспорта и других документов клиента Субкомиссионера. В случае утери или порчи багажа турист самостоятельно обращается в авиакомпанию. В случае утери (кражи) паспорта турист самостоятельно обращается в Полицию и Консульское учреждение Беларуси за границей. В случае кражи личного имущества в отеле/вилле/апартамента турист самостоятельно обращается в полицию. Комиссионер за это ответственности не несет.

5.8. Комиссионер не несет ответственности за задержки, связанные с простоем на границах и пробками на дорогах, а также метеоусловиями в стране пребывания.

5.9. В случае если законодательством страны временного пребывания установлены требования по представлению гарантий оплаты медицинской помощи, Субкомиссионер несет ответственность за обеспечение туриста такими гарантиями. Страховой полис должен предусматривать оплату медицинской помощи туристу и возмещение его расходов при наступлении страхового случая непосредственно в стране (месте) временного пребывания, где это возможно в сумме составляющей не менее минимума, предусмотренного законодательством страны временного пребывания. Страховой полис выдаваемый Комиссионером, является договором на предоставление медицинских услуг и возмещение расходов, связанных с предоставлением медицинской помощи, между страховой компанией и туристом Субкомиссионера, выезжающим за границу Беларуси. Все условия страхования указаны в получаемом туристом Субкомиссионера полисе. Турист Субкомиссионера обязан до подписания договора проконсультироваться у своего лечащего (районного) врача об отсутствии противопоказания для совершения тура и о возможности посещения им выбранной для путешествия страны, с учетом особенностей климата и авиаперелета, а также о необходимости принятия профилактических мер по

существующим хроническим заболеваниям. Все споры и вопросы, возникающие по медицинскому страхованию туриста во время его пребывания за границей Беларуси, решаются туристом самостоятельно со страховой компанией. За действия страховой компании Комиссионер ответственности не несет.

За 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 ответственность 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 туриста Субкомиссионера, связанные с наступлением страхового случая, неисполнением или ненадлежащим исполнением страховой компанией принятых на себя обязательств по договору страхования, предъявляются туристом Субкомиссионера непосредственно в страховую компанию, полис которой был выдан туристу Субкомиссионера. Страховой полис и любые иные документы, подтверждающие наступление страхового случая и размер понесенных туристом расходов в связи с наступлением страхового случая, необходимо сохранить до предъявления требований в страховую компанию. Одно из основных обязательств туриста (застрахованного лица) при наступлении страхового случая - незамедлительно уведомить об этом страховую компанию любым путем или способом, предусмотренными правилами пользования страховыми услугами страховой компанией.

5.10. Субкомиссионер, не предоставивший указанную в п.5.9. настоящего Договора информацию туристу, несет полную материальную ответственность перед туристом и Комиссионером за возникшие у последних убытки, связанные с ненадлежащим исполнением своих обязательств.

5.11. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае, если это оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы. При прекращении обязательств по настоящему Договору вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы Комиссионер обеспечивает возврат части стоимости тура за вычетом фактически понесенных расходов.

5.12. Комиссионер обязуется оказывать Субкомиссионеру всестороннюю помощь при урегулировании спорных вопросов с третьими лицами, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего Договора по причинам, зависящим от Комитента.

5.13. В случае отказа туристов Субкомиссионера 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 не предоставленные услуги не производится.

5.14. Субкомиссионер несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если не докажет, что такое неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло не по его вине, с уплатой Комиссионеру штрафных санкций и понесенных убытков.

5.15. Если Субкомиссионер по не зависящим от Комиссионера причинам отказывается от Тура, указанного в Заявке Субкомиссионера, то он производит Комиссионеру компенсацию полной стоимости туристической услуги по организации путешествия и стоимости фактически понесенных Комиссионером расходов.

Если Субкомиссионер отказывается от Тура, менее чем за 7 дней до начала Тура, то Субкомиссионер выплачивает Комиссионеру в безусловном порядке фактически понесенные Комиссионером расходы, что обычно составляет 100% от полной стоимости Тура.

Если Субкомиссионер отказывается от Тура, в период от 8 дней до 14 дней до начала Тура, то Субкомиссионер выплачивает Комиссионеру в безусловном порядке фактически понесенные Комиссионером расходы, что обычно составляет 50% от полной стоимости Тура.

Суммы фактически понесенных расходов окончательно определяются Комиссионером в каждом конкретном случае.

5.16. В случае неисполнения Субкомиссионером любого из денежных обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а именно неоплаты полной стоимости туристической услуги и/или части или полной стоимости комплекса туристических услуг в сроки, предусмотренные настоящим Договором, Счетом и/или Подтверждением Заявки, Комиссионер без уведомления Субкомиссионера в момент обнаружения неоплаты имеет право аннулировать Подтвержденную Заявку, а для Субкомиссионера наступают последствия как за отказ от Тура, предусмотренные п.5.15. настоящего Договора. 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.

5.17. В случае, если денежные средства по оплате туристической услуги и/или Тура в целом не поступят на счет Комиссионера в установленный Договором срок, Комиссионер имеет право взыскать пеню в размере 0,5% от причитающейся суммы за каждый день просрочки и в качестве меры по обеспечению исполнения обязательств имеет право задержать выдачу или удержать документы на туристов Субкомиссионера по всем турам (полностью или частично оплаченным) до полного выполнения обязательств Субкомиссионером по оплате, а также зачесть оплату по другим Заявкам в счет обеспечения неоплаченной Заявки. В этом случае ответственность перед туристами за то, что они не смогут воспользоваться приобретенным туром несет Субкомиссионер.

При этом Комиссионер имеет право также ограничить возможность создания Субкомиссионером новых Заявок в системе «ОНЛАЙН-БРОНИРОВАНИЕ», либо не подтверждать Заявки Субкомиссионера, полученные по электронной почте или факсимильной связи до момента полного погашения задолженности.

5.18. В случае нарушения Субкомиссионером срока предоставления Отчета Субкомиссионера, указанного в п.4.13 настоящего договора, Субкомиссионер обязан вернуть Комиссионеру удержанное по Турам отчетного периода вознаграждения и уплатить Комиссионеру штраф в размере суммы двойного комиссионного вознаграждения по Турам отчетного периода, в срок не позднее 10 дней с момента выставления Комиссионером счета на оплату штрафа.

При этом Комиссионер имеет право также ограничить возможность создания Субкомиссионером новых Заявок в системе «ОНЛАЙН-БРОНИРОВАНИЕ», либо не подтверждать Заявки Субкомиссионера, полученные по электронной почте или факсимильной связи до момента получения Отчета Субкомиссионера.

6. Особые условия

6.1. В случае переноса времени выезда (вылета), задержки, изменения даты или отмены выезда (вылета), изменения стоимости Тура, а также в случае изменения иных существенных условий Тура нерезидентом, предоставившим Тур, Комиссионер обязан незамедлительно проинформировать Субкомиссионера о вышеуказанных обстоятельствах путем размещения оперативной информации Комиссионера на сайте www.tradevoyage.by и/или посредством электронной почты или факсимильной связи, выслав Подтверждение с новыми условиями.

6.2. Субкомиссионер в течение 24 часов с момента получения от Комиссионера Подтверждения (извещения) об изменении условий Тура, если иной срок не будет предусмотрен соглашением сторон, обязуется письменно информировать Комиссионера о принятии Тура с изменениями или об отказе от Тура. В случае неполучения Комиссионером в указанный срок предусмотренной настоящим пунктом информации от Субкомиссионера, изменения условий Тура считаются принятыми Субкомиссионером в полном объеме. Какое-либо несоблюдение Субкомиссионером условий настоящего пункта Договора означает отказ Субкомиссионера от измененного туристического продукта, после чего наступают последствия, предусмотренные п. 4.15 настоящего Договора. В соответствии с этим обязательства Комитента по предоставлению туристского продукта, определенного Заявкой Комиссионера на его бронирование, считаются прекращенными.

6.3. 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, и выражает свою готовность предоставить копию или оригинал соответствующих документов по требованию второй стороны.

6.4. Субкомиссионер считается информированным в области туристической деятельности, является профессиональным участником туристического бизнеса и имеет в штате сотрудников, имеющих опыт работы в области туризма.

7. Оформление въездной визы

7.1. 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 заграничный паспорт. Информирование во всех случаях производится согласно оперативной информации, размещенной на сайте www.tradevoyage.by в сети Интернет или в письменном ответе на письменный запрос Субкомиссионера.

7.2. Субкомиссионер обязуется на основании данных, указанных в оперативной информации Комиссионера, о визовом режиме стран, на территории которых предоставляются туристические услуги,

информировать туристов при продаже Туров о порядке и сроках оформления въездных виз для граждан РБ. В случае если в результате неправильного информирования у туристов Субкомиссионера возникли проблемы, что повлекло возникновение у них каких-либо расходов, убытков, морального вреда, то все эти расходы относятся на счет Субкомиссионера.

7.3. Субкомиссионер обязуется предоставить полный комплект актуальных и действительных документов Комиссионеру (ОЗП, анкеты, фотографии, доверенности, справки с места работы, выписки с банковского счета, свидетельства о рождении и т.п.), необходимых для своевременного получения туристической въездной визы. В случае если Субкомиссионер не предоставит в срок полный комплект документов, либо если документы окажутся недействительными, Комиссионер не берет на себя обязательства по обработке и сдаче документов в течение текущего/следующего дня в визовый центр/посольство/консульство страны назначения и, как следствие, не несет ответственности при возникновении у Субкомиссионера проблем с получением въездных виз для своих клиентов.

7.4. Комиссионер обязуется незамедлительно информировать Субкомиссионера о существенных изменениях срока подачи документов Комиссионеру на основании указаний визового центра/посольства/консульства страны назначения, в связи с увеличением объема подачи документов в консульский отдел страны назначения, а также в связи с выходными или праздничными днями как в стране назначения, так и Республике Беларусь.

7.5. Документы на оформление визы для туриста Субкомиссионера принимаются Комиссионером только при условии полной/частичной оплаты стоимости забронированного Тура и полной оплаты расходов Комиссионера по оформлению визы.

7.6. В случае несвоевременного предоставления Субкомиссионером Комиссионеру документов на оформление въездных виз, либо предоставления недействительных документов, либо непрохождения и/или несвоевременного прохождения туристом Субкомиссионера процедуры снятия биометрических данных, Комиссионер производит аннуляцию Тура(-ов) с наступлением для Субкомиссионера последствий согласно п. 5.15. настоящего Договора.

7.7. В случае отказа туриста Субкомиссионера от Тура с уже оформленной визой туриста, Субкомиссионер обязан предоставить Комиссионеру паспорт своего туриста для выполнения визовым центром/посольством/консульством соответствующего государства процедуры аннуляции визы, в противном случае, Комиссионер удерживает полностью сумму за оформление документов, подачу их в визовый центр/посольство/консульство и консульский сбор, т.к. данная услуга на момент ее аннуляции полностью выполнена, а также Комиссионер вправе взыскать с Субкомиссионера штраф в размере суммы реально понесенных убытков.

При этом, в случае нарушения туристом Субкомиссионера условий аннуляции въездной визы и/или использования туристом Субкомиссионера въездной визы, оформленной под конкретный Тур, в иных целях, вся ответственность за пересечение границы Республики Беларусь туристом Субкомиссионера, а также за неправомерное нахождение туриста Субкомиссионера по вышеуказанной визе в стране временного пребывания лежит на Субкомиссионере и/или туристе на Субкомиссионера.

7.8. Отказ в выдаче въездной визы консульством иностранного государства, а также просрочка ее выдачи по обстоятельствам, не зависящим от Комиссионера, что влечет невозможность исполнения Комиссионером обязательств по данному договору, не являются форс-мажорным обстоятельством. Любые фактические расходы, понесенные Комиссионером, Субкомиссионером и клиентом Субкомиссионера, связанные с таким отказом или просрочкой своевременной выдачи визы, в том числе выезд на собеседование в консульство, производятся за счет клиента Субкомиссионера.

7.9. В случае если услуга по оформлению въездной визы не заказывалась и не оплачивалась Субкомиссионером (т.е. получение визы являлось обязанностью Субкомиссионера или туриста Субкомиссионера), и в этом случае туристу Субкомиссионера отказано в выдаче въездной визы консульством иностранного государства, либо произошла просрочка в ее выдаче по обстоятельствам, не зависящим от Комиссионера, что влечет невозможность исполнения обязательств Комиссионера по настоящему Договору, то для Субкомиссионера наступают последствия, предусмотренные п. 5.15. настоящего Договора.

7.10. В случае если у туриста Субкомиссионера была в наличии ранее открытая въездная виза, то ответственность за проверку сроков действия данной визы и соответствия количества дней пребывания, допустимого по визе количеству дней пребывания в туре, и/или количества въездов, предусмотренных данной визой, лежит на Субкомиссионере. В случае не выявления возможных несоответствий имеющейся визы требованиям въезда в страну временного пребывания, для Субкомиссионера наступают последствия, предусмотренные п. 4.15. настоящего Договора.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Настоящим Договором не предусмотрен обязательный досудебный порядок разрешения споров между Сторонами настоящего Договора.

8.2. Все споры по настоящему Договору между Субкомиссионером и Комиссионером решаются путем переговоров, а при невозможности достижения согласия передаются на рассмотрение в Экономический суд г. Минска.

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

8.3.1. В случае возникновения спорных вопросов во время 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.

8.3.2. При наличии обоснованных претензий туристу необходимо их зафиксировать письменно и заверить подписью представителя принимающей стороны, а именно: на месте составить акт (жалобу, отметку на договоре, ваучере), который подписывается самим туристом и представителем принимающей стороны (в его отсутствие – уполномоченным надлежащим образом представителем администрации отеля или принимающей компании). Вышеуказанный документ оформляется в 2-х оригинальных экземплярах, из которых один экземпляр получает турист, второй остается у представителя принимающей стороны.

При несоблюдении туристом правил, установленных в настоящем пункте, претензии Субкомиссионера к Комиссионеру к рассмотрению не принимаются.

8.3.3. В случае если принимающей стороне/Комиссионеру/ Субкомиссионеру не удалось устранить обнаруженные и зафиксированные недостатки на месте, все претензии с подтверждающими документами могут быть предъявлены туристом Субкомиссионеру не позднее 10 календарных дней после завершения тура. При отсутствии оригинала соответствующего акта и (или) документов, подтверждающих изложенные в претензии факты, либо в случае предъявления претензии по истечении вышеуказанного 10-го 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 необоснованными, 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.

8.4. Претензии по качеству Туров от Субкомиссионера принимаются Комиссионером в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня окончания Тура с приложением всех документов, подтверждающих непредоставление или некачественное предоставление туристических услуг.

8.5. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя настоящим Договором обязательств, если это неисполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора.

9. Конфиденциальность

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

10. Срок действия договора, порядок изменения и расторжения договора

10.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 31 декабря 2017 года.

10.2. Если не позднее, чем за 30 дней до согласованного срока окончания действия настоящего Договора ни одна из сторон не направит другой стороне письменного уведомления о своем желании прекратить его действие, то настоящий Договор каждый раз будет считаться продленным еще на 1 год.

10.3. Все изменения и дополнения настоящего Договора, Приложения к нему, а также соглашения о расторжении настоящего договора совершаются в письменной форме и являются его неотъемлемой частью. Каждая из сторон вправе расторгнуть договор по своему желанию, предупредив письменно об этом другую сторону не менее чем за один месяц. Факт расторжения договора не является основанием для прекращения неисполненных денежных обязательств.

10.4. В случае если Субкомиссионер систематически (два и более раз) не исполнял надлежащим образом условия пп. 4.5, 4.6, 4.13, 5.18. настоящего Договора, Комиссионер имеет право отказаться от настоящего Договора с отнесением всех возможных убытков и расходов, а также всех негативных последствий, вызванных расторжением Договора, на Субкомиссионера.

10.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

10.6. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие Приложения:

10.6.1. **Приложение №1** – Комиссионное вознаграждение.

10.6.2. **Приложение №2** – Образец отчета Субкомиссионера.

10.6.3. **Приложение №3** – Образец Заявки Субкомиссионера.

10.6.4. **Приложение №4** – Образец Доверенности Субкомиссионера.

11. Адреса и реквизиты сторон

Комиссионер

УП «ТрейдВояж»

ул. М. Богдановича, 7-4, г. Минск, 220029,

Республика Беларусь

Тел/факс: +375 17 2860339, 3340482, 2886082

Моб.+375 29 6690339, 7728677

Email: tradevoyage@tut.by,

info@tradevoyage.by

Вебсайт: www.tradevoyage.by

УНП 190330433

Р/с BY63UNBS30121875500030000933

в ЗАО "БСБ Банк",

г. Минск, пр-т Победителей, 23к4

BIC UNBSBY2X.

Субкомиссионер

Директор _____ / Шаматенко Т.И./
м.п.

Директор _____ / _____ /
м.п.

Комиссионер _____

Субкомиссионер _____

Приложение №1
к Договору субкомиссии №б/н от _____ 2017г.

КОМИССИОННОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ

г. Минск _____ 2017г.

В соответствии с договором № б/н от _____ 2017г. между УП «ТрейдВояж» и _____ стороны договорились о нижеследующем:

1. Программы туров размещены на сайте Комиссионера www.tradevoyage.by.
2. Субкомиссионер реализует данные туры по цене, указанной на сайте Комиссионера. Указанная цена включает вознаграждение Субкомиссионера.
3. **Комиссионер** предоставляет **Субкомиссионеру** при реализации туров на территории Республики Беларусь комиссионное вознаграждение в размере:
 - 3.1. **50% от стоимости туристической услуги по организации путешествия, указанной на сайте Комиссионера** - за услугу по бронированию, оформлению и реализацию тура на территории Республики Беларусь Субкомиссионером, а также за консультационные услуги, оказываемые представителем Субкомиссионера участникам туристической деятельности;
 - 3.2. **от 2% до 10% от стоимости комплекса туристических услуг, указанной на сайте Комиссионера, без НДС (гл.34 Налогового кодекса Республики Беларусь).**

При этом, размер комиссионного вознаграждения может состоять как отдельно из суммы, указанной в п.3.1 либо в п.3.2. настоящего Приложения № 1, так и из общей суммы, предусмотренной пп.3.1 и 3.2. настоящего Приложения № 1.

4. Размер комиссионного вознаграждения может определяться Комиссионером и в ином размере, исходя из рыночной конъюнктуры, объявленных Комиссионером акций и специальных предложений.

5. Размер комиссионного вознаграждения за каждый тур, реализованный туристу, направляемому Агентом Субкомиссионера, Субкомиссионер устанавливает и выплачивает самостоятельно за счет собственного комиссионного вознаграждения.

Комиссионер

_____/Шаматенко Т.И./

М.П.

Субкомиссионер

_____/ /

М.П.

Комиссионер _____

Субкомиссионер _____

Приложение №2
к Договору субкомиссии №б/н от _____ 2017г.

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА СУБКОМИССИОНЕРА

КОМИССИОНЕР
УТВЕРЖДАЮ
Директор УП «ТрейдВояж»

СУБКОМИССИОНЕР
УТВЕРЖДАЮ
Директор _____

_____/Шаматенко Т.И.
«_» _____ 2017г.
М.П.

_____/_____
«_» _____ 2017г.
М.П.

**Отчет Субкомиссионера
(Акт выполненных работ)**

за период с «_» _____ 2017г. по «_» _____ 2017г.

г. Минск

В рамках исполнения Договора субкомиссии № б/н от _____ 2017г. Субкомиссионером в интересах и по поручению Комиссионера были заключены договоры на реализацию следующих туров:

№ п/п	№ счета Комиссионера	Характеристика тура (период, страна отдыха), ФИО туриста/ов	Кол-во чел.	Согласованная сторонами стоимость тура /тур.услуги (бел. руб.)	Согласованный размер комиссионного вознаграждения (бел. руб.)	Сумма, подлежащая перечислению Комиссионеру (бел. руб.)	Дата оплаты Комиссионеру
ИТОГО:							

1. Комиссионеру за отчетный период перечислено Субкомиссионером _____ белорусских рублей.

2. Комиссионное вознаграждение за период с «_» _____ по «_» _____ 2017г. составило сумму _____ (_____) бел.рублей, без НДС (гл.34 НК РБ).

3. Стороны настоящим констатируют, что все расходы, понесенные Субкомиссионером в рамках исполнения Договора субкомиссии №б/н от _____ 2017 г. за отчетный период, оплачиваются Субкомиссионером самостоятельно и за счет собственного комиссионного вознаграждения.

Главный бухгалтер УП «ТрейдВояж»

Главный бухгалтер _____

_____/Назаренко О.В./
«_» _____ 2017г.

_____/_____
«_» _____ 2017г.

Комиссионер

Субкомиссионер

_____/ШаматенкоТ.И./
М.П.

_____/_____
М.П. /

Комиссионер _____

Субкомиссионер _____

Приложение №3
к Договору субкомиссии №б/н от _____ 2017г.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКИ

Заявка на бронирование тура от « ____ » _____ 20__ г.

1. Название Агентства	
2. Адрес Агентства	
3. Телефон / факс с кодом, e-mail Агентства	
4. Страна / курорт/ название тура	
5. Даты поездки/Количество ночлегов/Способ доставки	
6. Количество туристов	
7. Список туристов: ФИО русскими буквами ФИО латинскими буквами Дата рождения Номер паспорта Дата выдачи и срок действия паспорта Контактный тел. туриста	
8. Название и категория отеля/ виллы/ ап-ов	
9. Количество номеров Тип размещения Тип питания	
10. Место отправления	
11. Стоимость тура/ номер SPO	
12. Консульский сбор	
13. Страховка	
14. Форма оплаты тура	
15. Дополнительно	

ФИО менеджера,
ответственного за бронирование _____ Подпись _____

М.П.

Подтверждение заявки Туроператором

Дата _____ ФИО менеджера _____ Подпись _____

М.П.

Стоимость тура: _____ Комиссия: _____

К оплате: _____

Комиссионер

Субкомиссионер

_____/ШаматенкоТ.И./

_____/ /

М.П.

М.П.

Комиссионер _____

Субкомиссионер _____

Приложение №4
к Договору субкомиссии №б/н от _____ 2017г.

ОБРАЗЕЦ ДОВЕРЕННОСТИ

Доверенность № _____

г. Минск, _____ 2017 г.

Настоящей доверенностью _____, УНП
_____ (в дальнейшем – “Доверитель”) в лице
_____, действующего на основании
_____, уполномочивает (ФИО, должность) _____,
_____ (паспорт гражданина Республики Беларусь
_____), совершать от имени и в интересах
_____ все необходимые действия, связанные с получением в
УП «ТрейдВояж», г. Минск, Республика Беларусь, причитающихся Доверителю документов
в отношении следующих физических лиц:

Номер заявки	Страна	Тип тура, номер маршрута	Даты тура	ФИО

С целью выполнения вышеуказанных полномочий Доверитель наделяет _____ 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 (ФИО) _____ удостоверяем.

Настоящая доверенность выдана сроком до ____ . _____ 2017 года.

Директор

ФИО

Комиссионер

Субкомиссионер

_____/Шаматенко Т.И./

_____/

/

М.П.

М.П.

Комиссионер _____

Субкомиссионер _____