**ДОГОВОР НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ**

**ГРУППОВОЙ АВИАПЕРЕВОЗКИ №**

г. Москва \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ООО «Трэвэл Менеджмент Групп», именуемое в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», в лице Генерального директора Мазеина Алексея Геннадьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, настоящим заключили Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя обязательства по бронированию, оформлению авиабилетов ЗАКАЗЧИКУ на рейсы всех авиакомпаний, которые представляет ИСПОЛНИТЕЛЬ*.*
   2. ЗАКАЗЧИК обязуется предоставлять ИСПОЛНИТЕЛЮ необходимую информацию и документы для оформления авиабилетов.
2. **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

***ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется:***

* 1. Консультировать по подбору лучшего варианта авиаперелета.
  2. Бронировать и/или оформлять электронные авиабилеты в соответствии с правилами и условиями, установленными авиакомпанией для оформления групповых заказов, и направлять их ЗАКАЗЧИКУ по электронной почте на основании Заявки ЗАКАЗЧИКА (Приложение № 1). ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право не оформлять авиабилеты при отсутствии соответствующей письменной заявки, подписанной уполномоченным лицом.
  3. Извещать ЗАКАЗЧИКА, письмом на электронный адрес о подтверждении группового бронирования (Приложение № 2), в соответствии с запросом ЗАКАЗЧИКА.
  4. В течение 15-ти рабочих дней, месяца следующего за отчетным, предоставлять ЗАКАЗЧИКУ первичные закрывающие документы, подтверждающие выписку авиабилетов согласно условиям, указанным в Заявке ЗАКАЗЧИКА и акт сверки взаимных расчетов. Оригиналы документов не позднее последнего числа месяца следующего за отчетным направляются на почтовый адрес ЗАКАЗЧИКА, указанный в разделе 8 договора.
  5. Информировать ЗАКАЗЧИКА о правилах применения тарифа к заказанным авиабилетам.
  6. По письму ЗАКАЗЧИКА производить все необходимые изменения авиабилета (изменение даты, маршрута, класса полета) в соответствии с правилами авиакомпании – перевозчика.
  7. Предоставлять по письменному запросу ЗАКАЗЧИКА Письмо – подтверждение о бронировании авиабилета в Посольство с целью приобретения визы.
  8. В случае неправильного оформления билета или просрочки заявки по вине ИСПОЛНИТЕЛЯ, ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется оплатить штрафы авиакомпании за допущенные нарушения в соответствии с действующими правилами авиаперевозчика.
  9. ИСПОЛНИТЕЛЬ не несет ответственности по обеспечению ЗАКАЗЧИКА билетами, если ЗАКАЗЧИК не оплатил стоимость билета до указанного в брони срока.

***ЗАКАЗЧИК обязуется:***

* 1. Своевременно предоставлять ИСПОЛНИТЕЛЮ заявку на бронирование и оформление авиабилетов (Приложение № 1), а также подписанное подтверждение группового бронирования (Приложение № 2), на электронный адрес: *anna.tereschenko@tmg.travel*, курьером, или по почте в письменном виде с указанием маршрута следования, даты вылета, класса обслуживания, фамилии, имени, номера паспорта. Заявка или письмо должны быть подписаны лицом, уполномоченным Заказчиком. Список лиц, имеющих право подписи, указывается в (Приложении № 3).
  2. В случае оформления заявки каким-либо иным способом (устно, либо посредством других средств связи) ЗАКАЗЧИК несет полную ответственность за надлежащее информирование ИСПОЛНИТЕЛЯ.
  3. Оплатить стоимость авиабилетов до указанного в брони срока.
  4. Соблюдать правила применения тарифа к заказанному авиабилету.
  5. В случае если билет не использован или в нем производились изменения, ЗАКАЗЧИК обязуется оплатить штрафные санкции, в соответствии с правилами авиакомпании.
  6. В течение 10-ти рабочих дней, подписать и вернуть первичные документы и акт сверки взаимных расчетов, направленные ИСПОЛНИТЕЛЕМ ЗАКАЗЧИКУ согласно п. 2.4. Документы направляются на почтовый адрес ИСПОЛНИТЕЛЯ, указанный в разделе 8 договора.

1. **УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ**
   1. ЗАКАЗЧИК обязуется оплатить стоимость предоставленных услуг по выставленному счету в течение 3-х банковских дней с момента предоставления счета.
   2. ЗАКАЗЧИК производит оплату банковским переводом на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ в белорусских рублях. Платеж считается произведенным после зачисления денег на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ, указанном в счете на оплату.
   3. **ИСПОЛНИТЕЛЬ возвращает денежные средства по неиспользованным перевозочным документам в соответствии с правилами Авиакомпании в течение календарного года, с даты окончания групповой авиаперевозки, по оплаченной Заявке.**
2. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**
   1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует в течение 6 месяцев. Если за месяц до окончания настоящего Договора ни одна из сторон не уведомляет другую сторону письменно о расторжении данного Договора, то он автоматически пролонгируется на следующий срок. Количество пролонгаций настоящего Договора неограниченно.
   2. Каждая из сторон имеет право расторгнуть настоящий Договор, предварительно уведомив другую сторону в письменном виде за 30 (тридцать) дней до его расторжения. Договор признается расторгнутым после полного исполнения обязательств сторонами, возникших на момент получения уведомления о расторжении Договора.
3. **ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**
   1. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров. В случае не достижения согласия споры решаются в судебном порядке соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. **ФОРС-МАЖОР**
   1. Любое невыполнение или задержка выполнения сторонами своих обязательств не составляет нарушения настоящего Договора, если такое невыполнение или задержка обусловлены стихийными бедствиями, действиями правительства (включая без ограничений изменения законов, положений, постановлений и других нормативно-правовых актов Российской Федерации), трудовыми спорами, гражданскими беспорядками или другими обстоятельствами, в разумной степени неподвластными обеим сторонам.
5. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Стороны обязаны сообщать друг другу об изменении своих юридических адресов, почтовых адресов, банковских реквизитов, номеров телефонов, телефаксов в 3-дневный срок.
   2. Настоящий договор составлен на русском языке, по одному экземпляру для каждой стороны.
   3. Изменения и дополнения к настоящему Договору принимаются по согласованию сторон и оформляются письменно в дополнительных соглашениях.
6. **ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ: | **ЗАКАЗЧИК**: |
| ООО «Трэвэл Менеджмент Групп» |  |
| **Почтовый адрес:**  127015, Российская Федерация, г. Москва,  ул.Б.Новодмитровская, д. 23, стр.3, э.5,пом.I,к.19,оф.509 | **Почтовый адрес:** |
| **Юридический адрес:**  127015, Российская Федерация, г. Москва,  ул.Б.Новодмитровская, д. 23, стр.3, э.5,пом.I,к.19,оф.509  ОГРН 1127747226705  ОКПО 16432575  ИНН/КПП 7718913384/771501001  Р/сч (BYN) 40702933400770004318  к/сч (BYN) 40702933300770104318  Банк PJSC «BANK URALSIB»  119048, Russia, Moscow, str. Efremova, 8  SWIFT AVTBRUMMXXX  Банк-корреспондент: INTERSTATE BANK, MOSCOW, RU  SWIFT- код банка-корреспондента INEARUMMXXX (УНП 102336693)  Кор/сч. BY81INEA18143010900000000069  Тел.: +7 499 322 0858  Call-center: +7 495 216 1530 | **Юридический адрес:** |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  **ООО «Трэвэл Менеджмент Групп»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Мазеин А.Г.**  **Генеральный Директор** | **ЗАКАЗЧИК:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Директор** |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

между ООО «Трэвэл Менеджмент Групп» и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В К А № от \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.**

Согласно договору предоставления услуг групповой авиаперевозки ООО «Трэвэл Менеджмент Групп» и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Договор №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. просим Вас забронировать и оформить электронные авиабилеты на группу пассажиров согласно указанной ниже информации:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  |  |  | |
| **№**  **пп** | **Количество**  **мест** | **Маршрут** | **Дата**  **вылета/прилета** | **Класс**  **бронирования** | | | **А/компания** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | | | **6** |
|  |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  **ООО «Трэвэл Менеджмент Групп»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Мазеин А.Г.**  **Генеральный Директор** | **ЗАКАЗЧИК:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Директор** |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

между ООО «Трэвэл Менеджмент Групп» и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ГРУППОВОГО БРОНИРОВАНИЯ**

ООО «Трэвэл Менеджмент Групп» от имени авиакомпании flydubai сообщает о подтверждении группового бронирования в соответствии с договором между ООО «Трэвэл Менеджмент Групп» и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по Заявке № \_\_\_от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

**Дата бронирования: \_\_\_.\_\_\_.202\_\_\_ г.**

**Бронирование сохраняется до: 00.00 час \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Маршрут, номер рейса, дата**  **вылета / прилета** | | | | **Стоимость, руб.** | **Кол-во, чел.** | **Сумма, руб.** |
| **FZ-XXX** | ХХ.08.202\_ | ХХ.08.202\_ | **XXX – XXX** | **ХХ ХХХ** | **ХХ** | **ХХХ ХХХ** |
| **FZ-XXX** | ХХ.09.202\_ | ХХ.09.202\_ | **XXX – XXX** |

Имена (в точном соответствии с их латинским написанием в заграничном паспорте) и номера паспортов должны быть заведены в бронирование не позднее, чем **за 4 дня** до вылета.

Изменение имен после выписки авиабилетов допускается со следующими штрафами:

**75 евро** за изменение от 5 дней до 72 часов до вылета;

**150 евро** за изменение от 72 до 24 часов до вылета (конвертация в белорусские рубли происходит по курсу авиакомпании на день выставления счета).

Если до вылета осталось меньше 24 часов, внесение изменений невозможно.

Стоимость группового заказа составляет \_\_\_\_\_\_**белорусских рублей** и включает в себя тариф, топливный сбор, аэропортовые таксы и/или другие сборы и является окончательной, после внесения ЗАКАЗЧИКОМ предоплаты изменению не подлежит.

В общую стоимость группового заказа входит:

Авиабилеты по маршруту \_\_\_\_\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***белорусских рублей***

Горячее питание на борту самолета на маршруте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_ ***белорусских рублей***

Гарантированная норма бесплатного провоза сопровождаемого багажа:

- в экономическом классе: **20 к**г и **7 кг** ручной клади;

- в экономическом классе *для паломников*: **20 к**г, **7 кг** ручной клади, **5 л воды Зам-Зам**;

- в экономическом классе *для младенцев*: **10 к**г и **5 кг** ручной клади;

- в бизнес классе: **40 к**г и **14 кг** ручной клади.

Размер предоплаты за групповой заказ по данной заявке составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ белорусских рублей.

**Срок предоплаты до \_\_\_\_\_202\_\_ г.**

**Срок полной оплаты до \_\_\_\_\_202\_\_г.**

**Условия аннуляции:** После внесения оплаты за группу частичная или полная аннуляция влечет за собой штрафные санкции в размере **100%.**

**Изменения группового заказа:** Изменения не разрешаются после внесения предоплаты.

**Изменения в Расписании авиакомпании:**

В соответствии с правилами IATA, flydubai сохраняет за собой право, в случае возникновения не зависящих от него обстоятельств (в том числе, но не только, метеорологических условий, особых ситуаций в управлении воздушным движением, некоторых механических неисправностей, стихийных бедствий, забастовок, бунтов, волнений, эмбарго, войн, военных действий, беспорядков, неурегулированных состояний международных отношений, правительственных постановлений, правил, приказов или требований, непредвиденной нехватки рабочей силы, топлива или оборудования, или трудностей с рабочей силой у перевозчика или у других, которые произошли фактически, или о которых получено сообщение, или угроза которых существует), отменить или задержать рейс, произвести замену на другого перевозчика или самолет.

**Подтверждение**

Подписывая настоящие условия, Вы принимаете и подтверждаете своё согласие со всеми основными его пунктами.

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  **ООО «Трэвэл Менеджмент Групп»**  **Мазеин А.Г.**  **Генеральный Директор** | **ЗАКАЗЧИК:**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**    **Директор** |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

к договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

между ООО «Трэвэл Менеджмент Групп» и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уполномоченные лица, имеющие право подписи заявки на приобретение авиабилетов и туристических услуг:

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ф.И.О.: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Должность: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ф.И.О.: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Должность: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ф.И.О.: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Должность: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  **ООО «Трэвэл Менеджмент Групп»**  **Мазеин А.Г.**  **Генеральный Директор** | **ЗАКАЗЧИК:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Директор** |