### Договор-оферта

**на оказание информационно-консультационных услуг по подбору туристского продукта**

г.

Общество с ограниченной ответственностью «Путевкин и Ко», в лице Генерального директора Эпова Владимира Сергеевича, действующего на основании Устава, в дальнейшем именуемое «Заказчик» или «Турагент», с одной стороны,

и гражданин РФ, применяющий специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

Стороны настоящим договором устанавливают, что:

### 1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Текст настоящего договора, размещенный на сайте [www.putevki-in.ru](http://www.putevki-in.ru) является офертой.

### Оферта адресована физическим лицам, которые имеют опыт работы в турагентстве не менее одного месяца или прошли обучение по курсу «Менеджер по туризму», приобретенный у Заказчика. Договор считается заключенным Сторонами с момента получения Заказчиком от Исполнителя полного комплекта документов, указанного в Приложении № 1 к Договору.

1. Необходимая Исполнителю для оказания услуг по Договору информация размещается на Сайте Заказчика, а также системах бронирования Туроператоров. Информация/порядок действий/образцы документов, размещенные на Сайте Заказчика и в Системе, Личном кабинете Исполнителя, системах бронирования Туроператоров обязательны к пользованию и исполнению Исполнителем.
2. Направление уведомлений, сообщений, обмен документами по настоящему Договору производятся Сторонами посредством направления писем по электронной почте, через иные ресурсы в сети Интернет, в том числе: социальные сети, WhatsApp, Viber, Telegram, или путем обмена мобильными текстовыми сообщениями. Стороны договорились считать такую переписку, а также любые документы, полученные посредством факсимильной, электронной или иной связи, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», юридически значимыми, в том числе надлежащим и допустимым доказательством по делу в случае возникновения между Сторонами судебных споров. При этом наличие электронной цифровой подписи на указанных выше документах не является обязательным условием признания таких документов юридически значимыми.

### Исполнитель подтверждает, что на момент заключения Договора и в течение всего его действия: 1.5.1 Применяет специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

**1.5.2 На каждую полученную от Заказчика сумму передаст Заказчику чек, сформированный при расчете за услуги и содержащий обязательные реквизиты: наименование услуги, стоимость услуги, ИНН Заказчика. Чек буден передан в электронном виде на E-mail бухгалтерии, содержащийся в статье**

### 8. РЕКВИЗИТЫ ЗАКАЗЧИКА, не позднее 12-го числа месяца, следующего за получением денег. 1.5.3 В случае снятия Исполнителя с учета в качестве плательщика «Налога на профессиональный доход» или потери права на применение специального режима, Исполнитель обязуется сообщить об этом Заказчику в письменном виде в день снятия.

**1.5.4 В случае аннулирования, сформированного чека, Исполнитель обязуется сообщить об этом Заказчику в письменном виде в день аннулирования.**

### 1.5.5. Исполнителем предоставляется только достоверная и актуальная информация в адрес Заказчика, в том числе в АНКЕТЕ ПАРТНЕРА (Приложение № 1.1. к Договору).

**Данные подтверждения являются заверениями об обстоятельствах в соответствии со статьей 431.2 ГК РФ, Заказчик полагается на такие заверения при заключении и исполнении настоящего Договора.**

1. В договоре используются следующие понятия:
   * **Турист** – лицо, посещающее страну (место) временного пребывания в лечебно-оздоровительных, рекреационных, познавательных, физкультурно-спортивных, профессионально-деловых, религиозных и иных целях без занятия деятельностью, связанной с получением дохода от источников в стране (месте) временного пребывания, на период от 24 часов до 6 месяцев подряд или осуществляющее не менее одной ночевки в стране (месте) временного пребывания;
   * **Туристский продукт (или турпродукт, тур)** – комплекс услуг по перевозке и размещению, оказываемых за общую цену (независимо от включения в общую цену стоимости экскурсионного обслуживания и (или) других услуг) по договору о реализации туристского продукта, заключаемому между ООО «Путевкин и Ко» и Заказчиком туристского продукта;
   * **Заказчик туристского продукта** – турист или иное лицо, заказывающее туристский продукт от имени туриста, в том числе законный представитель несовершеннолетнего туриста;
   * **Потенциальный заказчик** – любое лицо, которое может выразить интерес к Туристскому продукту.
   * **Туроператор** – юридическое лицо, осуществляющее деятельность по формированию, продвижению и реализации туристского продукта;
   * **Иной поставщик услуг** – лицо, осуществляющее оказание отдельных самостоятельных туристских услуг;
   * **Турагент** – ООО «Путевкин и Ко» (юридическое лицо, осуществляющий деятельность по реализации туристского продукта);
   * **Сайт Заказчика** - [www.putevki-in.ru](http://www.putevki-in.ru)
   * **Система** – программно-аппаратная система Заказчика, представляющая собой комплекс программно-

# 1

технических решений средств и модулей, позволяющая Исполнителю посредством авторизации в Личном кабинете передавать информацию о забронированных турпродуктах, получать необходимую информацию, осуществлять обмен информацией и документами с Турагентом и т.д.

* + **Базовая цена тура** – стоимость тура, которая рассчитана с учетом данных, указанных в системах бронирования Туроператоров, а также положений, установленных Приложением №2.1.

### 2.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Исполнитель обязуется оказывать Заказчику следующие услуги:
   1. по привлечению и информированию Потенциальных заказчиков о Туристском продукте, информационно-консультационные услуги по подбору и/или бронированию туров для Потенциальных заказчиков, консультировать Заказчиков туристского продукта по любым вопросам, связанным с туром;
   2. по осуществлению ввода информации (анкетных данных) физических и/или юридических лиц, заинтересованных в приобретении финансовых продуктов Общество с ограниченной ответственностью «Ю-ОН».
2. Исполнитель не заключает Договоры о реализации туристского продукта с Потенциальными заказчиками и не оказывает забронированные услуги, исполнителем услуг является Турагент и/или Туроператор, формирующий туристский продукт на основании ст. 9 ФЗ «Об основах туристкой деятельности в РФ» от 24.11.1996г. № 132-ФЗ. Исполнитель не заключает Договоры страхования с Потенциальными заказчиками и не оказывает им услуги в качестве страховщика, страхового агента, страхового брокера.
3. **Услуги по Договору оказываются дистанционно. Местом исполнения услуг считается местонахождения Заказчика.** Привлечение и взаимодействие с Потенциальными заказчиками, Заказчиками туристского продукта, а также с Турагентом осуществляется Исполнителем любым доступным способом, в т. ч. при помощи сети Интернет, включая использование Системы бронирования, электронной почты, иных ресурсов: социальные сети, WhatsApp, Viber, Telegram, или путем обмена мобильными текстовыми сообщениями.
4. Порядок оказания услуг, предусмотренный п. 2.1.2 Договора устанавливается в приложении № 7.

### 3.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

1.Обязанности Заказчика:

1. Предоставить Исполнителю в течение 3 (трех) рабочих дней с момента заключения Договора:
   * право доступа в Систему посредством создания учетной записи, право доступа к логинам и паролям для входа в личные кабинеты туроператоров
   * логин и пароль от электронной почты с доменом Заказчика.
   * доступ в систему Ю-ОН
2. Оказывать содействие Исполнителю в части обеспечения достоверности и актуальности, предоставляемой Исполнителю информации о туристском продукте, Турагенте, Туроператоре.
3. Заказчик обязан принять необходимые меры по обеспечению безопасности персональных данных Заказчиков и Потенциальных заказчиков туристского продукта, в том числе при их обработке, использовании, передаче, распространении и хранении.
4. Осуществлять взаимодействие с Исполнителем в соответствии с **Регламентом взаимодействия сторон, содержащимся в Приложении № 2 к Договору.**
5. Утверждать предоставленные Исполнителем отчеты при условии достоверности и корректности предоставленной в них информации. Утвержденный Заказчиком отчет признается Сторонами также Актом оказанных услуг.
6. Заказчик обязуется не взаимодействовать с туристами, привлечёнными Исполнителем напрямую, в том числе с целью продажи им своих услуг, а также в случае, если сотрудничество между заказчиком и исполнителем прекращено.
7. Исполнитель обязуется не совершать юридических и фактических действий от имени Заказчика, в том числе не принимать оплату от туристов за турпродукты. Деньги поступают исключительно на р/с Исполнителя.

2. Права Заказчика:

1. Требовать от Исполнителя добросовестного и своевременного выполнения обязанностей, предусмотренных Договором.
2. Проверять работу Исполнителя, в том числе используя Систему.
3. В одностороннем порядке аннулировать произведенное Исполнителем бронирование туристского продукта в случае нарушения установленных сроков оплаты и иных сроков, соблюдение которых имеет существенное значения для успешной реализации туристского продукта.
4. Обязанности Исполнителя:
5. Осуществлять взаимодействие с Турагентом и Туроператором в соответствии с **Регламентом взаимодействия сторон, содержащимся в Приложении № 2** к Договору. Своевременно предоставлять полную и достоверную информацию Заказчику, Туроператору.
6. Предоставляемая Потенциальным заказчикам информация о цене туристского продукта должна учитывать рекомендации, предусмотренные **Регламентом определения цены тура, содержащемуся в Приложении № 2.1. к Договору.**

# 2

1. Своевременно предоставлять полную и достоверную информацию Потенциальному заказчику, Заказчику туристского продукта соответствующую требованиям законодательства РФ, обеспечивающую возможность правильного выбора туристского продукта, которая в обязательном порядке должна **содержать сведения, указанные в Приложении № 3 к Договору**. Список сведений, приведенный в Приложении № 3, не является исчерпывающим.
2. В Заявке на бронирование туристского продукта ( в системе U-ON) Исполнитель должен точно и полно указать потребительские свойства туристского продукта и все данные, необходимые для исполнения Турагентом и Туроператором своих обязанностей по Договору о реализации туристского продукта в соответствии с **Перечнем информации, указываемой в Заявке, содержащимся в Приложении № 4 к Договору**. В случае внесения неполной информации или ошибок в заявке Исполнитель несет ответственность за такое нарушение договорных условий.
3. В случае выявления каких-либо отклонений и несоответствий от поданной Заявки на бронирование туристского продукта, т.е. наличие и (или) отсутствие каких-либо услуг либо выявления, что забронированы иные услуги вместо тех, которые указаны в Заявке, а также указаны неправильные данные, в т. ч. паспортные данные туристов, наименование отеля и т.п., или иные ошибки, Исполнитель обязан незамедлительно информировать Турагента о выявленных отклонениях в Системе. После устранения отклонений и несоответствий Исполнитель обязан убедиться в правильности забронированных услуг и иных данных, входящих в забронированный туристский продукт/ туруслуги. В случае не информирования и (или) несвоевременного информирования Турагента о наличии отклонений в забронированном турпродукте, когда внесение изменений в Заявку у туроператора приведет к оплате ему штрафов (неустоек) либо такое изменение будет приравнено к подаче и бронированию новой Заявки, либо приведет к иным негативным последствиям, Исполнитель несет ответственность за такие нарушения перед Турагентом.
4. Обеспечивать сохранность логина и пароля, дающего право доступа в Систему и нести полную финансовую ответственность за все заявки, поставленные под логином и паролем Исполнителя;
5. Своевременно предоставлять анкету (опросный лист), копии паспортов, фотографии туристов и иные документы, необходимые для оформления выездных виз в соответствии с порядком и сроками, установленными Туроператором. Своевременность предоставления определяется как дата предоставления документов на визы, указанная на сайтах туроператоров, но на два рабочих дня ранее.
6. Исполнитель обязан самостоятельно направить оригиналы документов в визовый центр, консульское учреждение, непосредственно Туроператору, или по иному адресу и в сроки, указанные Туроператором. Исполнитель самостоятельно изучает сведения о визовом оформлении на сайте Туроператора, отслеживает изменения, передает всю необходимую информацию туристу и несет ответственность за корректное оформление визовых документов туристом.
7. Убытки и претензии туристов, связанные с несвоевременной подачей документов для оформления выездных виз, будут относиться на счет Исполнителя. В случае неправильного оформления пакета документов ответственность несёт Исполнитель.
8. При подаче заявки в систему бронирования Исполнитель обязан проверить соответствие паспортных данных туриста, в том числе транслитерацию написания ФИО туриста, даты рождения и иные личные данные туриста. В случае обнаружения ошибок, Исполнитель несет ответственность за аннулированные заявки или внесение исправлений в ваучеры, проездные документы, и иные документы, дающие право туристу пользования туристским продуктом / страховым полисом.
9. Исполнитель обязан обеспечивать исправную работу электронной почты, указанной в АНКЕТЕ ПАРТНЕРА, а также обеспечивать бесперебойную работу сети Интернет. Исполнитель должен быть доступен для связи 24 часа в сутки, 7 дней в неделю.
10. Исполнитель обязан незамедлительно, в рамках того же рабочего дня, после того как турпродукт будет забронирован, самостоятельно проверять статус своей Заявки в системе бронирования Туропреатора, следить за подтверждением и сведениями, сопутствующими работе с заявкой, а при недоступности данного сервиса либо отсутствии в нем информации, запрашивать актуальную информацию у Туроператора. Исполнитель обязан проверить правильность данных, внесенных в систему туроператора: забронированные услуги, в т.ч. количество туристов и их паспортные данные, наименование и категорию отеля, систему питания, наличие либо отсутствие трансфера как группового, так и индивидуального, рейс и маршрут вылета (в том числе аэропорт прилета и вылета), время вылета, прилета (при их наличии), а также иные параметры тура и их существенные условия, необходимые для надлежащего использования турпродукта/туруслуг, в т.ч. любых дополнительных услуг, входящих в туристский продукт.
11. Исполнитель обязан в день изменений в статусе заявки или условиях туристского продукта, получения уточняющей или иной информации по туру в системе бронирования от Туроператора, сообщить данную информацию Потенциальному заказчику или Заказчику туристского продукта. Ответственность за несвоевременное уведомление Потенциального заказчика или Заказчика туристского продукта несет Исполнитель.
12. Исполнитель, после поступления Туроператору оплаты тура, обязуется получить все необходимые документы для совершения поездки/тура, удостоверяющие и предоставляющие право туристам на оплаченный турпродукт, при их готовности к передаче туроператором. Немедленно, по факту предоставления, проверить полученные от Туроператора документы на комплектность и наличие неточностей, ошибок и в случае их обнаружения незамедлительно сообщить об этом Туроператору. Передать данные документы не позднее чем за 24 часа до отправления Заказчику туристских услуг. Документы должны быть переданы удобным Заказчику туристских услуг способом.
13. В случае предъявления туристами претензий, касающихся качества туристского продукта, Исполнитель действует в соответствии с Регламентом работы с претензиями, предусмотренном Приложением №6.
14. Исполнитель обязан принять необходимые меры по обеспечению безопасности персональных данных Заказчиков и Потенциальных заказчиков туристского продукта, в том числе при их обработке, использовании, передаче, распространении и хранении.

# 3

1. Исполнитель обязуется не использовать логотип, бренд, фирменное наименование Заказчика в целях и способами, не предусмотренными настоящим Договором. Использование логотипа, бренда, фирменного наименования Заказчика возможно только с письменного согласия Заказчика.
2. Использовать при общении с Потенциальными Заказчиками, Заказчиками туристского продукта, Турагентом и Туроператорами электронную почту, логин и пароль от которой будут предоставлены Турагентом. Подпись Исполнителя в электронной почте должна содержать следующие реквизиты:
   * *Эксперт сети турагентств Путевкин и Ко (ФИ Исполнителя)*
   * *ссылка на Сайт Заказчика*
   * *контактные данные Исполнителя (мобильный телефон, мессенджеры).*
3. Исполнитель обязан обеспечить выполнение всех обязательств, перечисленных в п. 1.5. Договора.
4. Права Исполнителя.
5. Требовать от Заказчика добросовестного и своевременного выполнения обязанностей, предусмотренных Договором.

### 4.ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАСЧЕТОВ

**4.1.** Стоимость услуг Исполнителя составляет 50% от Базовой цены тура за вычетом расходов на услуги Туроператора и стоимости услуг эквайринга (при его наличии). Расчет вознаграждения производится по следующей формуле:

### Стоимость услуг Исполнителя = Базовая цена тура\*50%, что означает Стоимость услуг Исполнителя = (Стоимость тура – Стоимость услуг Туроператора – Стоимость услуг эквайринга)\* 50%

* 1. Услуги Исполнителя оплачиваются в следующем порядке:
     1. **100 %** от стоимости услуги Заказчик выплачивает Исполнителю:

1) выплата только по факту окончания отдыха туриста

2) до 10 (десятого) числа месяца, следующего за месяцем, в котором Заказчик туристского продукта полностью оплатил тур при условии, что Туроператор оплатил вознаграждение Заказчику и от Исполнителя получен Отчет об оказанных услугах. В случае просрочки оплаты от Туроператора Заказчику срок оплаты от Заказчика Исполнителю пропорционально увеличивается. В случае, если тур по каким-либо причинам не состоялся и Заказчик должен возвратить лицу, бронировавшему тур, всю стоимость тура, сумма вознаграждения Исполнителя за отчётный период уменьшается пропорционально стоимости несостоявшегося тура. В случае, если вознаграждение уже выплачено Исполнителю, указанная сумма учитывается при выплате вознаграждения за ближайший отчётный период или, по усмотрению Заказчика, возвращается Заказчику на расчетный счет. Если тур не состоялся по вине Заказчика и при этом Исполнитель выполнил все обязанности, определенные Договором , вознаграждение возврату не подлежит. Стороны установили, что услуга Исполнителя считается оказанной Заказчику в день, в котором одновременно выполнены следующие условия:

1. Между Турагентом и Заказчиком туристского продукта заключен Договор о реализации туристского продукта.  
2. Турагент получил от Заказчика туристского продукта оплату тура в размере 100% от стоимости, услуга

исполнителя считается оказанной при условии поступления 100% оплаты от Заказчика туристского продукта (а также отсутствие претензий от туриста). Поступающие от Заказчика туристского продукта денежные средства должны быть перечислены с расчётного счёта Заказчика туристского продукта либо с расчётного счёта лица, надлежащим образом подтвердившего полномочия на осуществление перевода денежных средств за Заказчика (удостоверенная нотариусом или иным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность). Если условие по оплате не соблюдено, то комиссия не выплачивается

### Если одно из условий не выполняется, то услуга не считается оказанной и не подлежит включению в Отчёт.

* 1. **Ежемесячно до 1 (первого) числа Исполнителем формируется Отчет об оказанных услугах по форме, содержащейся в Приложении № 5 к Договору, в Личном кабинете Исполнителя. Стороны согласовали, что услуги Исполнителя считаются принятыми Заказчиком, если последний не заявит возражения по Отчету об оказанных услугах в течение 5 (пяти) дней с момента его формирования, но не ранее 10 (десятого) числа месяца. Дополнительных актов оказания услуг стороны не составляют и не подписывают.**

При наличии возражений к Отчету об оказанных услугах Заказчик корректирует Отчет и отправляет его на электронную почту. Отсутствие возражений в течение 1 (одного) рабочего дня со стороны Исполнителя считается его согласием с содержанием скорректированного Отчета об оказанных услугах. В противном случае стороны корректируют Отчет об оказанных услугах до его полного согласования.

* 1. В случае согласования с Заказчиком туристического продукта стоимости тура большей чем **Базовая стоимость тура**, образовавшаяся выгода является дополнительной стоимостью услуг Исполнителя и рассчитывается по формуле:

### Дополнительная стоимость услуг Исполнителя=Выгода сверх Базовой цены тура \* 50%

* 1. В случае согласования Исполнителем с Заказчиком туристического продукта стоимости тура меньшей, чем **Базовая стоимость тура**, формула расчета стоимости услуг Исполнителя не меняется и определяется в соответствии с п.4.1. настоящего Договора. Однако в случае, если согласованная Исполнителем стоимость тура меньше стоимости услуг Туроператора, Исполнитель за счет собственных средств компенсирует разницу Заказчику. Заказчик вправе удержать сумму разницы из стоимости услуг Исполнителя.
  2. В случае, если услуга оказана Исполнителем не в полном объеме, в том числе если Заказчик получил прямое обращение или претензию по работе Исполнителя от Заказчика туристского продукта, после проведения служебной проверки Заказчик может не принять услугу в полном объеме и не выплатить денежные средства,4

предусмотренные настоящим Договором.

* 1. Стоимость услуг Исполнителя не облагается НДФЛ, в связи с применением Исполнителем специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Расчеты производятся в безналичной форме по банковским реквизитам Сторон.

* 1. Указанный в настоящем разделе порядок расчётов применяется и при оказании Исполнителем услуг, предусмотренных п. 2.1.2 Договора с учётом порядка, указанного в приложении № 7 к Договору.

### 5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

1. Исполнитель отвечает перед Заказчиком за исполнение всех обязанностей, предусмотренных договором.

### В случае, если Исполнитель нарушит какое-либо из обязательств, предусмотренных Разделом 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ сторон, Заказчик может по своему усмотрению потребовать с Исполнителя:

1. **полного возмещения причиненных ему убытков, включая реальный ущерб и упущенную выгоду.**

### уплаты неустойки в размере 100% стоимости услуг Исполнителя по Договору.

**6.СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

1. Оферта действует бессрочно.
2. Заказчик может вносить изменения в оферту путем опубликования новой редакции Договора (изменений к Договору) на Сайте Заказчика, дополнительное информирование осуществляется в корпоративном Telegram чате.. Отсутствие возражений в письменной форме со стороны Исполнителя в течение 3 (трех) рабочих дней с момента опубликования новой редакции Договора (изменений к Договору) признается Сторонами акцептом Исполнителем новой редакции Договора (изменений к Договору). Изменения вступают в силу с момента их опубликования на сайте Заказчика. Изменения не распространяются на уже заключенные договоры между Турагентом и Заказчиком туристического продукта на дату вступления изменений.
3. Заказчик вправе в любой момент расторгнуть в одностороннем порядке Договор. Датой расторжения Договора является дата передачи уведомления о расторжении Исполнителю в свободной форме любым способом. Исполнитель вправе расторгнуть Договор в любой момент путем отправки соответствующего запроса на почту [info@putevkin.ru](mailto:info@putevkin.ru%20) Договор считается расторгнутым после получения уведомления о расторжении с указанной почты.
4. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 30 (тридцать) календарных дней с даты получения претензии.

### Споры по Договору рассматриваются в суде общей юрисдикции по месту исполнения договора, которым, согласно п. 2.3. Договора, является место нахождения Заказчика (на основании ч. 9 ст. 29 ГПК РФ).

**7.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Контакты Заказчика указаны в разделе 8. РЕКВИЗИТЫ. Исполнитель обязан указать актуальные контактные данные в АНКЕТЕ ПАРТНЕРА (Приложение № 1.1. к Договору).
2. В случае изменения адреса или реквизитов Заказчик обязан внести соответствующие изменения в Оферту. В случае изменений адреса или реквизитов Исполнитель обязан уведомить об этом Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента таких изменений путем направления письменного уведомления по почту, указанную в реквизитах. Сторона, своевременно не уведомившая о таких изменения, самостоятельно несет ответственность за неполучение юридически значимых сообщений, направленных по неактуальным контактным данным.

### 8.РЕКВИЗИТЫ ЗАКАЗЧИКА

**ООО "Путевкин и Ко"**

Юридический адрес: 664033, г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.333в, кв.100

Почтовый адрес: 664033, г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.333в, кв.100, а/я 56

Место нахождения:

664011, г. Иркутск, ул. Горького, д.40

129090, г. Москва, ул. Каланчёвская, д.16, стр.1, оф2.16.1

ИНН 3812138400

КПП 381201001

## р/с 40702 810 9233 5000 0264

к/с 30101810600000000774

## в ФИЛИАЛ "НОВОСИБИРСКИЙ" АО "АЛЬФА-БАНК"

БИК 045004774

тел.: (3952) 73-74-75; +7902 763 74 75; +7(495) 133 16 12

e-mail: info@putevkin.ru

### Приложение № 1 к Договору

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**

* 1. В соответствии с п. 1.3. Договора данный договор считается заключенным Сторонами с момента направления Исполнителем в адрес Заказчика **полного** комплекта документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Документ** | **Форма предоставления** |
| 1 | Анкета Партнера по форме в Приложении № 1.1., в которой заполнены все пункты . | Электронный файл в формате .doc |
| 2 | Скан всех страниц паспорта | Электронный файл в формате .jpeg, .pdf. |
| 3 | Справка о постановке на учет физлица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход. | В электронной форме (может быть сформирована в мобильном приложении «Мой налог» и в веб- кабинете «Мой налог») с электронной подписью ФНС РФ. |
| 4 | ИНН | Электронный файл в формате .jpeg, .pdf. |
| 5 | Страховое свидетельство | Электронный файл в формате .jpeg, .pdf. |

**АНКЕТА ПАРТНЕРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Необходимая информация** | **Поля для заполнения** |
| **1.** | **Фамилия Имя Отчество** |  |
| **2** | **Телефон** |  |
| **3** | **Почта** |  |
| **4** | **Дата рождения** |  |
| **5** | **Реквизиты для оплаты** | *р/с*  *наименования банка к/с*  *БИК*  *Наименование получателя (ФИО)* |
| **6** | **Серия и номер паспорта РФ** |  |
| **7** | **Адрес регистрации** |  |
| **8** | **Образование**  **Опыт работы в туризме** |  |
| **9** | * *без опыта, никогда не работал и не обучался* * *без опыта, но прошел обучение (если этот вариант, то еще поле название курса, куда нужно вписать название)*   + *работаю менее 1-го месяца*   + *работаю от 1-го месяца до 1-го года*   + *работаю от 1-го года до 3-х лет*   + *работаю от 3-х лет до 5-ти лет*   + *работаю более 5-ти лет* |

**Скан паспорта** ✓ *Страница 1*

* + - *Страница с регистрацией*

### Договор-оферта

**Согласие на обработку персональных данных**

***Исполнитель подтверждает, что им предоставлены достоверные и актуальные сведения. За предоставление недостоверных сведений Исполнитель несет ответственность в соответствии с условиями Договора, в том числе Заказчик вправе требовать возмещения убытков, уплаты неустойки в размере 100% стоимости услуг Исполнителя, а также расторгнуть договор в одностороннем порядке.***

### Приложение № 2 к Договору

**РЕГЛАМЕНТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН**

### 1. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

1. Кандидат изучает оферту, размещенную на Сайте Заказчика.
2. Заполняет АНКЕТУ ПАРТНЕРА.
3. После проверки АНКЕТЫ ПАРТНЕРА на соответствие требованиям, Кандидату направляется ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ и Памятка для самозанятого.
4. После получения **полного** комплекта документов договор считается заключенным. Заказчик в течение 5 (пяти)

рабочих дней направляет Исполнителю:

* + логин и пароль в СИСТЕМЕ
  + логин и пароль от электронной почты
  + логин и пароль от ЛК операторов
  + ссылка на скачивание системы ЮОН
  + инструкция по использованию системой ЮОН

1. Контакт менеджера добавляется в чат Telegram.

### 2. ФУНКЦИОНАЛ ИСПОЛНИТЕЛЯ

В услуги, оказываемые Исполнителем по настоящему Договору, включается следующий функционал:

1. Поиск и привлечение клиентов;
2. Заполнение необходимой информации о туристе в Системе, выгрузка из Системы и отправка туристу формы договора;
3. Ведение сделок в CRM;
4. Бронирование туров;
5. Оповещение клиента о статусе бронирования, изменениях в бронировании, переброни и тд.;
6. Информирование клиентах о правилах въезда и выезда, необходимых документов
7. Контроль оплаты от клиента в установленный согласно требованиям ТО срок;
8. Контроль оплаты оператору;
9. Выдача необходимых для выезда документов;
10. Подготовка и отправка документов для открытия виз туристам по забронированному туру (в случае необходимости), предоставление необходимой и достаточной информации клиентов о визировании по выбранному туру, в удобной для клиента форме
11. Сопровождение и поддержка клиентов на отдыхе;
12. Коммуникация с клиентом с момента подбора тура до момента прилета с отдыха;
13. Коммуникация с туроператором по любым вопросам, возникающим по забронированному туру;
14. Контроль за бронью - время вылета, изменения полетных программ и т.д.;
15. Предоставление необходимых отчетных документов за полученные от Заказчика денежные средства.
16. Во время осуществления бронирования заявки у ТО партнер обеспечивает выполнение условий:
    * принятая от клиента оплата покрывает требуемый размер оплаты для ТО
    * срок оплаты заявки у ТО должен приходиться на рабочее банковское время (будние дни с 9-00 до 17-00 по времени Мск)
17. Партнер обеспечивает поступление необходимой оплаты от клиента на расчетный счет компании не позднее чем за сутки до срока оплаты заявки у туроператора.

В случае, если срок оплаты заявки туроператора совпадает с днем брони (тайм-лимит менее суток с момента брони, регулярные рейсы, другие специальные условия оплаты туроператора), партнер обеспечивает поступление необходимой оплаты от клиента на расчетный счет компании непосредственно **в день брони**. Подтверждением оплаты от клиента в таком случае является квитанция (копия платежного поручения, другой подтверждающий оплату клиента банковский документ) с отметкой банка "исполнено", направленная партнером на почту [info@puttour.ru](mailto:info@puttour.ru) и в ГРУППУ ОПЛАТЫ не позднее, чем за час до истечения срока оплаты/предоплаты у туроператора (в течение операционного дня с 9-00 до 17-00 по Москве).

1. В день истечения срока оплаты/предоплаты у туроператора, партнер контролирует поступление необходимой оплаты от клиента через СРМ, и информирует финансовую службу о необходимости оплаты заявки на почту [,](mailto:oplatato@alohatur.ru) если заявка не была уже оплачена туроператору ранее без участия партнера.

В случае, если срок оплаты заявки туроператору совпадает с днем брони, партнер информирует финансовую службу о необходимости оплаты заявки на почту **не позднее, чем за час** до истечения срока оплаты/предоплаты у туроператора (в течение операционного дня с 9-00 до 17-00 по Москве)

В случае, если срок оплаты заявки туроператора выпадает на нерабочее время (выходные, праздничные дни, интервал времени вне диапазона 9-00 до 17-00 по Москве), партнер самостоятельно решает вопрос с туроператором о переносе срока оплаты на рабочее время путем переговоров.

1. В случае перебронирования заявки с необходимостью дальнейшей доплаты туроператору, партер информирует о необходимости доплаты заявки на почту в день совершения перебронирования.

### Приложение № 2.1. к Договору

**РЕГЛАМЕНТ РАСЧЕТА ЦЕНЫ ТУРА**

(Цена Туроператора в у.е. + Доплаты) \* курс Туроператора на момент бронирования = Базовая цена тура

*Примечание:*

* до 12:00 смотрим курс на сайте оператора и считаем по нему После 12:00 проверяем на Яндексе изменения курса на следующий день:
* если курс на завтра падает, то рассчитываем стоимость по сегодняшнему курсу Туроператора (смотрим на сайте).
  + Если курс на завтра растет, то мы смотрим сегодняшний курс на сайте Туроператора, к нему прибавляем разницу с учетом завтрашних изменений - это и будет актуальный для расчета курс. Пример: сегодня курс на сайте Туроператора - 70 руб, на завтра мы видим рост на 30 коп, 70+0,30 = 70,3 руб. - актуальный для расчета курс

ВАЖНО

* + В теге договора в СИСТЕМЕ всегда прописываем расчет (стоимость Туроператора в у.е., курс, по какой формуле производился расчет)

### ПРАВИЛА ПРИЕМА ДОПЛАТЫ ПО ТУРУ

**Шаг 1.** Открыть договор в СИСТЕМЕ и проверить в теге по какому курсу был произведен первоначальный расчет стоимости тура, а также значение курса

**Шаг 2.** Проверить курс на дату внесения доплаты. Далее, расчет будет разниться в зависимости от двух возможных ситуаций:

курс вырос

курс остался прежним или понизился (стоимость в таком случае не меняется)

### Курс вырос, клиент доплачивает наличными

* 1. **Рассчитываем новую стоимость тура**

Пересчет стоимости идет только на остаток тура. Проверяем, какую сумму в у.е клиент оплатил изначально, далее отнимаем ее из общей стоимости тура. И остаток умножаем на новый курс. Складываем эту сумму и первый взнос - получаем новую стоимость тура.

### Рассчитываем сумму к доплате

Цена Тура по измененному курсу – Первый взнос = Сумма к доплате

**Внимание!** В случае изменения стоимости тура, необходимо подписать с клиентом лист бронирования, где будет прописана актуальная стоимость тура

### Курс вырос, клиент доплачивает картой

Цена Тура по измененному курсу - Первый взнос = Сумма к доплате

**Внимание!** В случае изменения стоимости тура, необходимо отправить Заказчику тура новый лист бронирования, где будет прописана актуальная стоимость тура

Сумма к доплате + Первый взнос = Актуальная Стоимость Тура

### КОММЕНТАРИИ

**Цена Туроператора в у.е.** - цена тура у туроператора в условных единицах (доллар либо евро)

**Доплаты** - любые доплаты к цене Туроператора: топливный сбор, визы, иные страховки, конкретизация рейса и т.д. **Курс Туроператора** - курс, указанный на сайте туроператора. При анализе курса, всегда учитываем рост курса на завтра. В случае роста курса, размер оплаты (доплаты) рассчитываем по завтрашнему курсу

### Приложение № 3 к Договору

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ, КОТОРАЯ ДОЛЖНА БЫТЬ В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ СООБЩЕНА ПОТЕНЦИАЛЬНОМУ ЗАКАЗЧИКУ (ЗАКАЗЧИКУ) ТУРИСТСКОГО ПРОДУКТА**

1. о потребительских свойствах (качестве) туристского продукта - программе пребывания, маршруте и условиях путешествия, включая информацию о средствах размещения, об условиях проживания (месте нахождения средства размещения, его категории) и питания, услугах по перевозке потребителя в стране (месте) временного пребывания, о наличии экскурсовода (гида), гида-переводчика и инструктора- проводника, а также дополнительных услугах;
2. об общей цене туристского продукта в рублях, о правилах и условиях эффективного и безопасного использования туристского продукта;
3. о конкретном третьем лице, которое будет оказывать отдельные услуги, входящие в туристский продукт, если это имеет значение, исходя из характера туристского продукта;
4. о правилах въезда в страну (место) временного пребывания и выезда из страны (места) временного пребывания, включая сведения о необходимости наличия визы для въезда в страну и (или) выезда из страны временного пребывания;
5. об основных документах, необходимых для въезда в страну (место) временного пребывания и выезда из страны (места) временного пребывания, а также для получения визы для въезда в страну и (или) выезда из страны временного пребывания;
6. об обычаях местного населения, о религиозных обрядах, святынях, памятниках природы, истории, культуры и других объектах туристского показа, находящихся под особой охраной, состоянии окружающей природной среды (в объеме, необходимом для совершения путешествия);
7. о порядке доступа к туристским ресурсам с учетом принятых в стране (месте) временного пребывания ограничительных мер (в объеме, необходимом для совершения путешествия);
8. об опасностях, с которыми Потенциальный заказчик (Заказчик) может встретиться при совершении путешествия, о необходимости проходить профилактику в соответствии с международными медицинскими требованиями, если Потенциальный заказчик (Заказчик) предполагает совершить путешествие в страну (место) временного пребывания, в которой он может подвергнуться повышенному риску инфекционных заболеваний.
9. о возможных рисках и их последствиях для жизни и здоровья в случае, если Потенциальный заказчик (Заказчик) предполагает совершить путешествие, связанное с прохождением маршрутов, представляющих повышенную опасность для его жизни и здоровья (горная и труднопроходимая местность, спелеологические и водные объекты, занятие экстремальными видами туризма и спорта и другие);
10. о необходимости самостоятельной оплаты туристом медицинской помощи в экстренной и неотложной формах, оказанной ему в стране временного пребывания, включая медицинскую эвакуацию туриста в стране временного пребывания и из страны временного пребывания в страну постоянного проживания, о возвращении тела (останков) туриста из страны временного пребывания в страну постоянного проживания за счет лиц, заинтересованных в возвращении тела (останков), в случае отсутствия у туриста договора добровольного страхования (страхового полиса), условиями которого предусмотрена обязанность страховщика осуществить оплату и (или) возместить расходы на оплату медицинской помощи в экстренной и неотложной формах, оказанной туристу в стране временного пребывания, включая медицинскую эвакуацию туриста в стране временного пребывания и из страны временного пребывания в страну постоянного проживания, и (или) возвращения тела (останков) туриста из страны временного пребывания в страну постоянного проживания, а также о требованиях законодательства страны временного пребывания к условиям страхования в случае наличия таких требований;
11. об условиях договора добровольного страхования, которыми предусмотрена обязанность страховщика осуществить оплату и (или) возместить расходы на оплату медицинской помощи в экстренной и неотложной формах, оказанной туристу в стране временного пребывания, включая медицинскую эвакуацию туриста в стране временного пребывания и из страны временного пребывания в страну постоянного проживания, и (или) возвращения тела (останков) туриста из страны временного пребывания в страну постоянного проживания, о страховщике, об организациях, осуществляющих в соответствии с договором, заключенным со страховщиком, организацию оказания медицинской помощи в экстренной и неотложной формах в стране временного пребывания, включая медицинскую эвакуацию туриста в стране временного пребывания и из страны временного пребывания в страну постоянного проживания, ее оплату и организацию возвращения тела (останков) туриста из страны временного пребывания в страну постоянного проживания, а также о порядке обращения туриста в связи с наступлением страхового случая (о местонахождении, номерах контактных телефонов страховщика, иных организаций), если договор добровольного страхования заключается в пользу туриста исполнителем от имени страховщика;
12. о таможенных, пограничных, медицинских, санитарно-эпидемиологических и иных правилах (в объеме,
13. необходимом для совершения путешествия);
14. о месте нахождения, почтовых адресах и номерах контактных телефонов органов государственной власти Российской Федерации, дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, находящихся в стране (месте) временного пребывания, в которые Потенциальный заказчик (Заказчик) 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 потребителя;
15. об адресе (месте пребывания) и номере контактного телефона в стране (месте) временного пребывания руководителя группы несовершеннолетних граждан в случае, если туристский продукт включает в себя

организованный выезд группы несовершеннолетних граждан без сопровождения родителей, усыновителей, опекунов или попечителей;

1. о национальных и религиозных особенностях страны (места) временного пребывания;
2. об обеспечении экстренной помощи за счет средств резервного фонда объединения туроператоров в сфере выездного туризма в случае невозможности исполнения, неисполнения туроператором обязательств по договору о реализации туристского продукта, формируемого исполнителем - членом объединения туроператоров в сфере выездного туризма;
3. о порядке обращения в объединение туроператоров в сфере выездного туризма для получения экстренной помощи;
4. об иных особенностях путешествия.

### Приложение № 4 к Договору

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ, КОТОРАЯ ДОЛЖНА В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ СОДЕРЖАТЬСЯ В ЗАЯВКЕ НА БРОНИРОВАНИЕ У ТУРОПЕРАТОРА**

* 1. Дата вылета
  2. Дата возвращения
  3. Рейс (при возможности выбора)
  4. Отель
  5. Тип номера
  6. Состав участников
  7. Тип питания
  8. Трансфер (групповой, индивидуальный, иное)
  9. Страховка (выбор дополнительного продукта в случае необходимости или запроса клиента – например, по возрасту, от невыезда и пр.)

*По каждому участнику тура:*

* 1. Пол
  2. Фамилия (в латинской транслитерации)
  3. Имя (в латинской транслитерации)
  4. Дата рождения
  5. Гражданство
  6. Тип документа (заграничный паспорт – при бронировании туров за рубеж, общегражданский паспорт – при бронировании туров по России)
  7. Серия и номер паспорта
  8. Дата выдачи
  9. Дата окончания действия (для заграничного паспорта)
  10. Кем выдан паспорт

### Приложение № 5 к Договору

**ФОРМА ОТЧЕТА ОБ ОКАЗАННЫХ УСЛУГАХ**



### Исполнитель формирует Отчет об оказанных услугах в таблице, которая будет отправлена на почтовый ящик.

### Приложение № 6 к Договору РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ С ПРЕТЕНЗИЯМИ ТУРИСТОВ В АДРЕС ТУРОПЕРАТОРА

1. Исполнитель принимает от туриста претензию со всеми приложениями - письменно или в электронном виде, подтверждает получение.
2. Исполнитель пересылает претензию юристу по электронной почте - в комплекте с листом бронирования, договором и всеми приложениями. В копию письма ставится почта куратора -
3. Юрист предоставляет типовой ответ для туриста от агентства, которое исполнитель заполняет самостоятельно, с электронной подписью и печатью. Этот ответ исполнитель обязан передать туристу в течении 10-ти рабочих дней с момента получения претензии от туриста в электронном виде, либо лично в руки в распечатанном варианте.
4. Также юрист присылает типовое сопроводительное письмо для туроператора, которое исполнитель заполняет самостоятельно и которое необходимо приложить к комплекту документов, полученному от туристов и передать непосредственно туроператору - переслать по электронной почте, либо лично отвезти в офис туроператора, либо отправить оригинал на юридический адрес оператора по почте России. Исполнитель заранее уточняет порядок приема претензий у конкретного туроператора (электронно или оригинал, на какой адрес отправить и т.д.)
5. После получения официального ответа туроператора, исполнитель пересылает его на почту юридического отдела - , в копии письма указывает адрес куратора -
6. Юридический отдел компании готовит сопроводительное письмо и пересылает его по электронной почте Исполнителю.
7. Исполнитель отдает туристу ответ от туроператора в комплекте с нашим сопроводительным письмом. Турист должен обязательно подтвердить получение письма ответным письмом либо подписью на копиях документах.