

ДОГОВОР № 51/15

г. Железноводск

«01» марта 2015г.

ООО «СЛАВЯНОВСКИЙ ИСТОК», именуемое в дальнейшем «Апарт-отель», в лице директора Горного А.С., действующего на основании Устава с одной стороны и Общество с ограниченной ответственностью «Библио-Глобус Русь», именуемое (ый) в дальнейшем «ОРГАНИЗАЦИЯ», в лице генерального директора Киселева Ю.В., действующей на основании Устава, именуемые вместе Стороны, заключили настоящий договор о ниже следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ОРГАНИЗАЦИЯ обязуется по поручению Апарт-отеля за вознаграждение, от своего имени, осуществлять реализацию услуг по размещению отдыхающих (далее «Услуги» Апарт-отеля), включая полу пансион и полный пансион, а так же лечебных и оздоровительных услуг осуществляемых лечебными учреждениями для клиентов Апарт-отеля на договорных отношениях.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ «ОРГАНИЗАЦИИ»:

2.1.1. ОРГАНИЗАЦИЯ реализует «Услуги» Апарт-отеля по ценам Апарт-отеля. ОРГАНИЗАЦИЯ направляет в Апарт-отель группы отдыхающих и индивидуалов на основании письменной заявки установленного образца (Приложение №1) не позднее 10-ти дней до даты заезда отдыхающих.

В заявке указываются: реквизиты стороны, отправляющей заявку, ФИО отдыхающих, тип и условия размещения, тарифный план, дата заезда (ориентировочное время заезда), дата отъезда (ориентировочное время отъезда) и другая необходимая информация.

Заявка считается согласованной только после выставления счета на оплату забронированных услуг по факсимильной связи или электронной почте.

2.1.2. ОРГАНИЗАЦИЯ знакомит отдыхающих, направляемых в Апарт-отель с «Правилами внутреннего распорядка и предоставления услуг» (Приложение №2)¹, действующими в Апарт-отеле, и которые являются обязательными для исполнения отдыхающими.

2.1.3. ОРГАНИЗАЦИЯ направляет в Апарт-отель отдыхающих с пакетом документов, согласно пункту 4 «Правил внутреннего распорядка и предоставления услуг» (Приложение №2).

2.1.4. ОРГАНИЗАЦИЯ обязуется предупреждать отдыхающих о правилах внесения депозита при заезде в Апарт-отель в размере, предусмотренном п. 13 «Правилами внутреннего распорядка и предоставления услуг» (Приложение №2).

2.1.5. ОРГАНИЗАЦИЯ производит оплату стоимости услуг Апарт-отеля в соответствии с условиями, оговоренными в разделе 3 настоящего Договора.

2.1.6. ОРГАНИЗАЦИЯ осуществляет рекламную поддержку «Услуг» Апарт-отеля на условиях полной финансовой самостоятельности, за свой счет.

2.1.7. При наличии собственного сайта, ОРГАНИЗАЦИЯ размещает информацию о Апарт-отеле на сайте и своевременно обновляет информацию о ценах Апарт-отеля и дополнительных услугах.

2.2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ «АПАРТ ОТЕЛЯ»

2.2.1. Апарт-отель в соответствии с заявкой ОРГАНИЗАЦИИ предоставляет для размещения отдыхающих номера разных категорий и «Услуги», предусмотренные действующим прейскурантом Апарт-отеля.

2.2.2. Апарт-отель обязуется предоставлять отдыхающим оплаченный вид размещения и питания (по тарифам полупансион или пансион), а так же организовать предоставление комплекса медицинских услуг, заказанных гостем в общем пакете услуг.

¹приложение 2 «Правила внутреннего распорядка и предоставления услуг» скачать на сайте www.slavistok.ru



Услуги, не входящие в стоимость приобретенного пакета, Апарта-отель предоставляет отдыхающим за дополнительную плату на месте, согласно утвержденному Прейскуранту.

2.2.3. Апарта-отель высылает письменное подтверждение бронирования (счет-подтверждение) или обоснованный письменный отказ в течение 2 рабочих дней с момента получения заявки ОРГАНИЗАЦИИ.

2.2.4. Апарта-отель предоставляет ОРГАНИЗАЦИИ рекламные материалы, информирует ОРГАНИЗАЦИЮ о видах предоставляемых услуг и изменении цен.

2.2.5. Апарта-отель оставляет за собой право изменять цены на услуги Апарта-отеля в одностороннем порядке с уведомлением ОРГАНИЗАЦИИ не менее, чем за 20 дней до их введения. На все заявки, направленные и оплаченные ОРГАНИЗАЦИИ до получения уведомления об изменении цен, применяется тот тариф, который действовал до получения уведомления ОРГАНИЗАЦИЕЙ.

2.2.6. Апарта-отель не принимает отдыхающих по неоплаченным турам.

2.2.7. Апарта-отель имеет право не принимать отдыхающих, отказавшихся внести сумму депозита согласно пункту 13 «Правил внутреннего распорядка и предоставления услуг», действующих в Апарта-отеле. (Приложение №2)

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ И ОПЛАТЫ

3.1. ОРГАНИЗАЦИЯ производит предоплату Апарта-отелю стоимости «Услуг» за вычетом агентского вознаграждения, согласно выставленных Апарта-Отелем счетов по действующим на момент заезда тарифам.

3.2. Оплата услуг производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Апарта-отеля, а также оплата услуг может производиться группами отдыхающих и индивидуалами самостоятельно путем внесения денежных средств в кассу Апарта-отеля. Форма оплаты за оказываемые услуги оговаривается на момент бронирования. В случае отсутствия безналичной оплаты за услуги Апарта-отеля, оговоренной в заявке, менее чем за 14 календарных дней до прибытия отдыхающих Апарта-отель оставляет за собой право аннуляции заказанной брони без уведомления ОРГАНИЗАЦИИ.

3.3. При срочном бронировании (за 5 суток до даты заезда и менее) оплата должна быть произведена не позднее 24 часов с момента подтверждения бронирования (выставления счета). Если оплата не произведена в указанные сроки, то бронирование автоматически аннулируется.

3.4. Апарта-отель предоставляет ОРГАНИЗАЦИИ за услуги по проживанию независимо от их продолжительности, комиссионное вознаграждение в соответствии с п. 3.5. настоящего договора.

3.5. Апарта-отель устанавливает следующие размеры комиссионного вознаграждения: 15% от стоимости услуг по проживанию, включая путевку «Курортная».

3.6. Размер комиссионного вознаграждения может быть изменен в течение срока действия договора по согласованию сторон путём составления дополнительного соглашения к настоящему договору.

3.7. По окончании обслуживания отдыхающих Апарта-отель оформляет в течение 5 рабочих дней ОРГАНИЗАЦИИ счет (в случае пребывания клиента в разные месяцы, Апарта-отель предоставляет ОРГАНИЗАЦИИ счет за период пребывания клиентов в каждом месяце отдельно) и Акт выполненных работ;

3.8. ОРГАНИЗАЦИЯ обязана ежемесячно, не позднее 7-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставить Апарта-отелю отчеты Агента с расшифровкой по клиентам, счет-фактуры, акты, подтверждающие факт оказания агентских услуг в прошедшем месяце.

3.9. Акты выполненных работ и счета в обязательном порядке должны быть оформлены ОРГАНИЗАЦИЕЙ подлинными подписями уполномоченных на то лиц, с расшифровкой их подписи, печатями организации. Использование факсимиле не допускается.

3.10. Апарта-отель производит перечисление суммы вознаграждения в течение 7 рабочих дней с момента получения подлинника акта выполненных работ (Приложение № 2) с соблюдением пункта 3.9. настоящего договора.

3.11. Если акт выполненных работ не предоставляются в Апарта-отель в течение месяца, то ОРГАНИЗАЦИЯ теряет право на оговоренное в договоре вознаграждение.



3.12. В случае повторного нарушения п.3.10. договора Апарта-отель оставляет за собой право расторгнуть договор в одностороннем порядке с уведомлением другой стороны за 14 календарных дней.

3.13. Клиент, направленный ОРГАНИЗАЦИЕЙ имеет право самостоятельно изменять программу пребывания в Апарта-отеле, заявленную и оплаченную ОРГАНИЗАЦИЕЙ на основании письменного разрешения ОРГАНИЗАЦИИ.

3.14. Услуги, оказываемые Апарта-отелем, НДС не облагаются в связи с применением упрощенной системы налогообложения (согласно главе 26.2 Налогового кодекса РФ)

4. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

4.1. Ни одна из сторон настоящего Договора не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

4.2. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия непреодолимой силы, должна немедленно известить другую сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае нарушения Организацией взятых на себя обязательств в рамках настоящего договора, Апарта-отель имеет право, письменно уведомив за 14 календарных дней Организацию:

- уменьшить размер комиссионного вознаграждения, установленного п. 3.5. договора;
- расторгнуть договор в одностороннем порядке;
- аннулировать заявки (графики заездов) ОРГАНИЗАЦИИ, в случае неоднократного нарушения сроков заезда отдыхающих по согласованным с ОРГАНИЗАЦИЕЙ заявкам (графикам заездов);

5.2. Апарта-отель не несет ответственности за противоправные действия клиентов, совершенные после приобретения тура и во время отдыха.

5.3. При отказе ОРГАНИЗАЦИИ от заявленных услуг (брони номера) в срок менее 5 суток, Апарта-отель имеет право произвести начисление (удержание) штрафных санкций в размере стоимости проживания за 1 сутки.

5.4. При досрочном отъезде отдыхающего:

- по уважительным причинам (медицинские противопоказания, тяжелая болезнь, смерть близких родственников, отзыв с места работы по служебной необходимости, стихийные бедствия и катастрофы), подтвержденные подлинными (или нотариально заверенными) документами установленного образца, Апарта-отель обязуется вернуть ОРГАНИЗАЦИИ денежные средства, полученные за тур в соответствии с их фактическим использованием.

В случае предоставления отдыхающим факсовой копии документа или телеграммы с извещением об уважительных причинах Апарта-отель возвращает денежные средства за неиспользованные дни за вычетом фактически понесенных расходов.

Если в течение 30 календарных дней отдыхающий предоставит Апарта-отель подлинный или нотариально заверенный образец документа, подтверждающий уважительные причины, Апарта-отель осуществит возврат ОРГАНИЗАЦИИ удержанных денежных средств (фактически понесенных Апарта-отелем расходов) на расчетный счет.

- если досрочный отъезд отдыхающего не обоснован уважительными причинами, денежные средства за неиспользованные дни возвращаются за вычетом фактически понесенных Апарта-отелем расходов.

5.5. В случае заезда отдыхающего позже установленного срока программы, тура Апарта-отель не продлевает срок действия данной программы, тура и возврат денежных средств за дни опозданий не производится.



5.6. При нарушении сроков заезда по заказанной брони Апарта-отель не гарантирует размещение отдыхающих в указанной категории номеров, а размещает на имеющиеся свободные места с перерасчетом стоимости услуг, в случае предоставления номеров другой категории. Заявленная и оплаченная ОРГАНИЗАЦИЕЙ бронь сохраняется в течение 24 часов с даты заезда, указанной в счете.

5.7. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от обязательств, возникших в период его действия.

5.8. Апарта-отель не несет ответственности перед ОРГАНИЗАЦИЕЙ и оставляет за собой право предоставить отдыхающим информацию о ценах Апарта-отеля.

5.9. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему договору или в связи с его исполнением, решаются сторонами путем переговоров. Если стороны не смогут прийти к соглашению в течение одного месяца с момента возникновения спора, каждая из сторон передает спор на рассмотрение в Арбитражный суд Ставропольского края.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Факсовые и электронные копии договоров с подписью и печатью имеют юридическую силу для сторон до обмена сторонами подлинными документами, которые передаются другой стороне в течение одного календарного месяца

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор действует с 01.03.2015 до 15.01.2016 года. Настоящий договор автоматически пролонгируется на каждый последующий календарный год, если за один месяц до даты истечения срока действия настоящего Договора ни одна из Сторон не заявит о его расторжении.

7.2. С момента подписания настоящего договора действие всех ранее заключенных между Сторонами договоров и соглашений полностью прекращается.

7.3. Любые изменения, дополнения к договору вносятся по обоюдному согласию сторон и оформляются письменно в виде приложения или дополнения к договору.

7.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АПАРТ-ОТЕЛЬ:

ООО «Славяновский исток»
357400 Россия, г. Железноводск,
ул. Калинина, 7а
Тел/факс: 8(8793)231231, 231127
+7 961 4991100; +7 961443 33 99
e-mail:slavistok@bk.ru;www. slavistok.ru

ИНН 2627801290; КПП 262701001
ОГРН 1132651017696

Сч. №40702810260100004539
филиал «Северо-Кавказский банк
ОАО «Сбербанк России»
кор/счет № 30101810600000000660
БИК 040702660

Директор _____ Горновой А.С.

ОРГАНИЗАЦИЯ:

ОО

ООО «Библио-Глобус Русь»
Юр.адрес: 123022, г.Москва,
ул.Красная Пресня, д.28, помещение №V,
комната №1
Почтовый адрес: 109028, г.Москва,
Казарменный переулок, д.8, стр.3
Тел. 8(495)504-25-00
ИНН /КПП 7731447661/770301001
ОГРН 1137746426619
Р/с 40702810900000032072 ОАО
Акционерный Коммерческий банк
«Авангард»
Кор/с 30101810000000000201
БИК 044525201

Генеральный директор _____ Киселев Ю.В.

Приложение № 1



реквизиты стороны, отправляющей заявку

Заявка № _____ от _____

Дата месяц год

На бронирование номера в апарта- отеле «Славяновский исток» г. Железноводск, ул. Калинина, 7а

Срок проживания с _____ по _____

Время заезда/ выезда 14-00/12-00

№	ФИО	Пол м/ж	Категория номера	Кол-во суток	цена	сумма
					итого	

Оплата: За наличный расчет/ По безналичному расчету

Дополнительные услуги:

питание	завтрак	
	обед	
	ужин	
трансфер	аэропорт	
	ж/д вокзал	

С уважением менеджер _____ Фамилия Имя менеджера

Заявку принял _____ дата подпись

Апарта- отель :

Организация:

Директор Генеральный директор

_____ Горновой А.С.

_____ Киселев Ю.В.

