

Договір про надання туристичних послуг

м. Полтава

« ____ » _____ 200__р.

ФОП Михайлик Лідія Степанівна в подальшому “Виконавець” з однієї сторони та _____

в подальшому “Замовник” з другої сторони уклали цей договір про наступне:

Предмет договору.

1. Предметом договору є надання туристичних послуг (проживання, харчування, екскурсії, транспорт, культурна програма та інших) згідно з маршрутом та термінами, обумовленими в заявочній формі, що є невід’ємною частиною цього договору .

Права сторін.

“Замовник” має право:

1. Одержати туристичні послуги згідно з договором.
2. Вимагати відшкодування збитків , нанесених йому “Виконавцем” в разі невиконання або виконання неналежним чином умов договору.

“Виконавець” має право:

1. Змінити тривалість і маршрут туру, клас обслуговування, вид транспортного обслуговування, збільшити вартість туру не більше чим на п’ять відсотків, попередив про це “Замовника” але не пізніше ніж за 10 днів до початку туру. В разі відмови “Замовника” від запропонованих змін “Виконавець” повертає суму сплачених послуг в повному обсязі.

2. Вимагати відшкодування збитків , нанесених йому “Замовником” в разі невиконання або виконання неналежним чином умов договору.

Обов’язки сторін

“Виконавець” бере на себе обов’язки:

1. Надати інформацію про програми туристичного обслуговування, характеристику транспортних засобів, готелів та інших місць розміщення туристів, види та способи забезпечення харчуванням, порядок страхування та іншу необхідну інформацію.
2. Своєчасно інформувати “Замовника” про зміни в програмах обслуговування та виникнення форс-мажорних обставин.
3. Забезпечити надання “Замовнику” туристичних послуг згідно заявочної форми до цього договору.
4. Надати акт виконаних робіт.

“Замовник” бере на себе обов’язки:

1. Своєчасно оплатити послуги “Виконавця”.
2. Додержуватись правил поведінки, не порушувати порядок , виконувати правила внутрішнього розпорядку в засобах розміщення та протипожежну безпеку, забезпечити вимоги відносно збереження пам’яток культури, історії та природи.
3. Нести відповідальність за збереження особистих речей.

Порядок розрахунків.

1. При поданні заявки на туристичні послуги “Замовник” сплачує повну вартість туру. За домовленістю сторін можлива часткова оплата, але остаточний розрахунок повинен бути проведений не пізніше 15 днів до початку туру.
2. Форма оплати готівкою через установи банків або перерахуванням на розрахунковий рахунок “Виконавця”.
3. Загальна сума договору складає : _____

Умови анулювання замовлення.

1. При відмові “Замовника” від замовлених ним туристичних послуг утримується 25 відсотків від сплаченої суми. При відмові за 7 днів до початку туру 50 відсотків, а менше чим за три дні- 100 відсотків від сплаченої суми.

Форс-Мажор

1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання обов’язків, якщо це невиконання стало наслідком причин непереборної сили : це стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожеари, війни, забастовки, військові дії, та інші непередбачені обставини.

Порядок розгляду спорів.

1. Спори, що виникають під час дії договору, вирішуються шляхом переговорів. В разі недосягнення згоди – в судовому порядку згідно з діючим законодавством України.
2. Претензії приймаються не пізніше 10 днів з дня виконання зобов’язань.

Термін дії договору.

1. Договір вважається укладеним з моменту його підписання і діє до повного виконання зобов’язань.

«ВИКОНАВЕЦЬ» :

ФОП Михайлик Л.С.
36015 м. Полтава вул. Шевченка, 54, оф. 8
р/р 26007060175605 ПГРУ Приватбанк
МФО 331401 код 22024066424

Л. С. Михайлик

«ЗАМОВНИК»:

ЗАЯВОЧНА ФОРМА № _____

Призначення

Термін перебування

Місто (країна)		с		по		Дн./ноч.	/
Місто (країна)		с		по		Дн./ноч.	/

Всього чоловік

Дорослих		Дітей		Вік					
----------	--	-------	--	-----	--	--	--	--	--

Розміщення

Категорія						Назва
Готель						
Інше						

Кількість номерів

Харчування

SGL		DBL		TPL		місто в DBL	
-----	--	-----	--	-----	--	-------------	--

Вид транспорту

Літак		Поїзд		Інше	
-------	--	-------	--	------	--

Трансфер

Зустріч		гід				гід	
---------	--	-----	--	--	--	-----	--

Примітка

« ____ » _____ 200__ г.

Телефон: _____

Підпис замовника _____