

ДОГОВОР
о корпоративном обслуживании № _____

г. Екатеринбург

« ____ » _____ 20__ г.

ООО «Клуб Путешествий «Крылья», в лице директора Калыгиной Наталии Сергеевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Клуб», с одной стороны, и

_____ ,
в лице _____ ,
действующего(ей) на основании _____ , именуемое(ый) «Клиент», с другой стороны,
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Клуб принимает на себя обязательства по комплексному обслуживанию Клиента.

1.2. В комплексное обслуживание входят следующие услуги:

- **Бронирование и оформление авиабилетов на международные и внутренние рейсы по тарифам авиакомпаний.** Порядок оказания данных услуг Клубом и порядок их оплаты Клиентом определен условиями п.3.1.- 3.5.10. Приложения № 2.
- **Оформление железнодорожных билетов.** Порядок оказания данных услуг Клубом и порядок их оплаты Клиентом определен условиями п.3.1.- 3.5.10. Приложения № 2.
- **Бронирование гостиниц в РФ, странах СНГ и за рубежом.** Порядок оказания данных услуг Клубом и порядок их оплаты Клиентом определен условиями п.4.1.- 4.5. Приложения № 2.
- **Организация семинаров, конференций и т.д. в РФ, СНГ и за рубежом.** Порядок оказания данных услуг Клубом и порядок их оплаты Клиентом определен условиями п.5.1.- 5.2. Приложения № 2.
- **Организация деловых поездок по РФ, СНГ и за рубеж.** Порядок оказания данных услуг Клубом и порядок их оплаты Клиентом определен условиями п.6.1.- 6.2. Приложения № 2.
- **V.I.P. обслуживание.** Порядок оказания данных услуг Клубом и порядок их оплаты Клиентом определен условиями п.7.1.-7.2. Приложения № 2.
- **Оказание посреднических услуг по аренде автомобилей.** Порядок оказания данных услуг Клубом и порядок их оплаты Клиентом определен условиями п.8.1.- 8.2. Приложения № 2.
- **Оказание услуг по продаже страховых полисов.** Порядок оказания данных услуг Клубом и порядок их оплаты Клиентом определен условиями п.9.1.- 9.4. Приложения № 2.
- **По визовому обслуживанию (визы в РФ и зарубежные страны).** Порядок оказания данных услуг Клубом и порядок их оплаты Клиентом определен условиями п.2.1.-2.6. Приложения № 2.

1.3. Конкретные услуги и их характеристики, а так же физические лица (сотрудники Клиента), которым оказываются услуги (далее в договоре совместно и по отдельности именуются «Клиенты»), Клиент указывает в заявках, направляемых Клубу в порядке и на условиях установленных настоящим договором (Приложение №1).

1.4. На основании поступивших заявок Клиента Клуб оформляет Листы бронирования с указанием стоимости услуг. Листы бронирования нумеруются в порядке их поступления, подписываются представителями обеих сторон и являются неотъемлемыми частями настоящего договора.

1.5. При заказе только услуг бронирования и/или оформления авиа и железнодорожных билетов Лист бронирования не оформляется.

2. Порядок заказа, подтверждения и оплаты услуг

2.1. Клуб принимает письменные заявки Клиента переданные

- по факсу (343) 379-23-43;
- с курьером (иным уполномоченным представителем Клиента) в своих офисах;
- по электронной почте, в этом случае заявка, пришедшая Клубу с электронного адреса Клиента, указанного в настоящем договоре или доверенности уполномоченного представителя, приравнивается к письменной заявке.

2.2. Заявка должна быть подписана руководителем организации - Клиента или иным уполномоченным лицом. Заявка, в которой отсутствуют подписи, либо подписанная неуполномоченными лицами, считается недействительной.

От Клуба _____ / Калыгина Н.С. /

От Клиента _____ / _____ /

2.3. Заявка на выписку (оформление) авиабилета передается авиаспециалисту Клуба один раз. Недопустимо оформление одной и той же заявки два и более раз.

2.4. Клиент вправе назначить представителя - лицо, имеющее право делать заявки от имени Клиента, получать и передавать документы, деньги и совершать иные действия по настоящему договору от имени Клиента. Полномочия данного лица должны быть оформлены доверенностью, в которой в том числе указываются контактные данные: телефоны и электронная почта, по которым можно связаться с представителем.

2.5. На момент подписания настоящего договора Клиентом назначен уполномоченный представитель

Тел.: _____, E-mail: _____.

2.6. Каждая Заявка должна содержать следующую информацию:

- Ф.И.О. сотрудников Клиента.
- Паспортные данные, телефоны клиентов
- Список необходимых услуг
- Сроки оказания услуг
- Место оказания услуг
- Специальные (дополнительные) требования

2.7. В течение часа с момента получения заявки, Клуб информирует Клиента о возможности выполнения заявки. В случае невозможности выполнения заявки, сделанной Клиентом, Клуб предлагает альтернативные варианты услуг и ориентировочную стоимость.

2.8. Клуб своевременно информирует Клиента о возможном увеличении цен на заказанные услуги после поступления информации от поставщиков услуг в течение двух часов.

2.9. В случае возможности оказания заказанных услуг, Клуб оформляет лист бронирования и выставляет Клиенту счет на оплату. Лист бронирования должен быть подписан руководителем Клиента или его представителем и заверен печатью.

2.10. Счет за услуги Клуба оплачиваются Клиентом в безналичном порядке, счет выставляется в рублях РФ.

2.11. Авиабилеты оплачиваются в рублях по курсу, установленному авиакомпанией-перевозчиком на день оплаты.

2.12. Счета за железнодорожные билеты выставляются в рублях.

2.13. Днем оплаты считается день зачисления денежных средств на расчетный счет Клуба, указанный в настоящем договоре.

2.14. После своевременной и полной оплаты Клиентом выставленных счетов, Клуб производит оформление авиа- и железнодорожных билетов, иных документов, необходимых для получения заказанных Клиентом услуг в соответствии с условиями листа бронирования или подтвержденной заявки.

2.15. Оригиналы листов бронирования должны быть переданы Клубу не позднее двух рабочих дней после даты окончательного согласования перечня и стоимости предоставляемых услуг. Счет-фактуру на оказанные услуги Клуб передает Клиенту не позднее пятого числа месяца следующего за отчетным при условии получения от Клиента оригинала(ов) листа(ов) бронирования.

2.16. По отдельной заявке Клиента (может быть также отмечено в заявке) Клуб осуществляет доставку авиа - и железнодорожных билетов и иных документов по указанному Клиентом адресу. Доставка осуществляется за дополнительную плату в пределах города Екатеринбурга.

2.17. В случае нарушения Клиентом сроков оплаты, Клуб, по общему правилу, не может исполнить свои обязанности по предоставлению заказанных услуг по вине Клиента, в этом случае Клиент обязан оплатить услуги, указанные в заявке полностью (в соответствии с п. 2 ст. 781 ГК РФ). В тех случаях, когда Клуб найдет возможность предоставить Клиенту услуги, несмотря на нарушение последним обязательств по оплате и, Клиент изъявит желание воспользоваться заказанными услугами, Клиент обязан уплатить Клубу пени в размере 0,1% от стоимости услуг за каждый день просрочки.

3. Изменение и расторжение договора. Изменение и аннуляция заявок

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует, пока одна из сторон письменно не заявит о желании его расторгнуть, письменное уведомление о расторжении договора должно быть предоставлено другой стороне не менее, чем за один месяц до даты предполагаемого расторжения, в этот период Стороны производят взаимные расчеты.

От Клуба _____ / Калыгина Н.С. /

От Клиента _____ / _____ /

4. Ответственность сторон

4.1. В случае ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с настоящим договором, а в случаях, не урегулированных настоящим договором, в соответствии с действующим законодательством.

Стороны не несут ответственность, если исполнение договора стало невозможным вследствие непреодолимой силы (форс-мажорные обстоятельства). Под форс-мажорными обстоятельствами стороны понимают находящиеся вне их контроля явления, которые препятствуют выполнению их обязательств, чрезвычайные и непреодолимые при данных условиях, о наступлении которых стороны не могли знать при заключении договора.

4.2. Клуб не отвечает за возможные неточности, допущенные в рекламных, информационных и иных проспектах. Клуб гарантирует предоставление только тех услуг, которые указаны в заявке. Если выбор Клиентом определенной услуги обусловлен какими-либо потребительскими качествами услуги или Клиент приобретает услуги для какой-либо определенной цели, Клиент обязан сообщить об этом Клубу в письменном виде, в противном случае Клиент лишается права требовать возмещения от Клуба, ссылаясь на несоответствие предоставленных услуг условиям договора.

4.3. Клиент несет ответственность перед Клубом и третьими лицами за свои действия, в результате которых Клиентом был несколько раз выписан (оформлен) один и тот же авиабилет на сотрудника Клиента на перевозку определенным маршрутом, в конкретную дату. В данном случае Клиент самостоятельно несет все необходимые расходы и убытки Клуба и третьих лиц, связанные с возвратом и аннулированием билета, выписанного (оформленного) два и более раза.

4.4. В случае возникновения у Клиента (сотрудника Клиента) претензий к качеству предоставляемых услуг Клиент (сотрудники Клиента) обязаны немедленно обратиться к представителю Клуба/принимающей стороны в месте временного пребывания или непосредственно к Клубу в г. Екатеринбурге. Если недостатки не устранены на месте, Клиент имеет право обратиться к Клубу в письменном виде в течение 20 дней с момента окончания поездки. Клуб в течение 10 дней обязан предоставить письменный ответ.

4.5. Клиент самостоятельно несет ответственность, в том числе материальную, за причинение убытков в случае недостоверности предоставленной информации, недействительных или поддельных документов, переданных им Клубу.

4.6. Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных пассажиров при их обработке, а также принимать необходимые организационные и технические меры для защиты конфиденциальной информации о персональных данных пассажиров от неправомерного и/или случайного доступа к ним, их распространения, уничтожения, изменения, блокирования, копирования и иных неправомерных действий.

4.7. Клуб не несет ответственности за ущерб, причиненный Клиенту (сотрудникам Клиента) третьими лицами или организациями, с которыми Клиент (сотрудники Клиента) самостоятельно вступил в отношения в течении поездки (оказания услуги), а так же в случае совершения против Клиента (сотрудника Клиента) противоправных действий, попадающие под действия уголовного или административного законодательства.

4.8. Клуб не несет ответственности и не возмещает убытки, если Клиент (сотрудник Клиента) лишился возможности получить заказанные/оплаченные услуги по причинам, вызванным действиями/бездействием Клиента (сотрудника Клиента).

4.9. Все разногласия сторон, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в Арбитражном суде Свердловской области в соответствии с законодательством РФ.

5. Заключительные положения

5.1. Обязательства Клуба по предоставлению заказанных услуг возникают с момента внесения Клиентом на расчетный счет Клуба полной оплаты заказанных им услуг.

5.2. Обязательства Клуба считаются исполненными в момент передачи Клубом соответствующих документов (ваучер, авиабилет, ж/д билет, страховой полис и т.п.) Клиенту. При этом надлежащим исполнением поручения будет являться передача документов, как самому Клиенту (сотруднику клиента), так и уполномоченному им лицу.

5.3. Клиент при осуществлении переписки с Клубом с помощью различных средств электронной и цифровой связи, путем почтовой связи, при отправке сообщений по юридическому адресу Клуба, адресам местонахождения филиалов и представительств Клуба, адресу электронной почты домена @clubwings.ru, несет ответственность за подписи лиц, расписавшихся в документах, подтверждает законность их полномочий по подписанию документов, а также несет ответственность за подлинность печати

От Клуба _____ / Калыгина Н.С. /

От Клиента _____ / _____ /

организации, которая содержится в документе. Клиент обязуется сохранять печать своей организации от возможных хищений. Клиент обязуется сохранять конфиденциальность отношений Сторон договора, не передавать его содержание и положения третьим лицам, чтобы тем самым не допустить случаев несанкционированного незаконного ведения переписки от имени Клиента. В случае несоблюдения данных требований Клиент, последний обязуется исполнить свои обязательства по договору надлежащим образом и компенсировать Клубу убытки.

5.4. Перед заключением настоящего договора Клиент обязуется предоставить Клубу выписку из единого государственного реестра юридических, давностью не более 5 (Пяти) рабочих дней, сведения из единого государственного реестра о Клиенте, полученные в режиме online с сайта palog.ru актуальностью на дату заключения договора, заверенную копию свидетельства ОГРН, заверенную копию свидетельства ИНН, заверенную копию Устава.

5.5. Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных пассажиров при их обработке, а также принимать необходимые организационные и технические меры для защиты конфиденциальной информации о персональных данных пассажиров от неправомерного и/или случайного доступа к ним, их распространения, уничтожения, изменения, блокирования, копирования и иных неправомерных действий.

5.6. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

6. Реквизиты и подписи сторон

Клуб:

ООО «Клуб Путешествий «Крылья»

Юридический адрес: 620075, г. Екатеринбург, ул.

Мамина-Сибиряка, д. 52

Почтовый адрес: 620075, г. Екатеринбург, ул.

Мамина-Сибиряка, д. 52

ИНН/КПП: 6672148111/667001001

Р/с: 40702810416260123907

Банк: Уральский банк Сбербанка РФ г.

Екатеринбург

К/с: 30101810500000000674

БИК: 046577674

Телефон: (343) 311-11-11, 379-23-43

Клиент:

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН/КПП: _____

Р/с: _____

Банк: _____ **К/с:** _____

БИК: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

Клуб:

ООО «Клуб Путешествий «Крылья»

_____ / Н.С. Калыгина /

м. п.

«____» _____ 20____ г.

Клиент:

_____ / _____ /

м. п.

«____» _____ 20____ г.

От Клуба _____ / Калыгина Н.С. /

От Клиента _____ / _____ /



Заявку на бронирование/выписку/ услуг в Клубе Путешествий «Крылья» можно направить на адрес corp@clubwings.ru

Наименование
юр.лица _____ тел. _____ Дата _____

Гостиница

Сроки пребывания	с _____ (время заезда)	по _____ (время выезда)	Количество ночей			
Страна	_____		Город	_____		
Гостиница, звездность	_____					
Тип номера	1-местный	2-хместный	Другое размещение	Питание	Виза	Страховка
Кол-во номеров	_____	_____	_____			

Авиaperелет

Маршрут	Дата вылета	Рейс	Предпочитаемая авиакомпания	Класс обслуживания (бизнес, эконом)
Туда				
Обратно				

Ж/д билеты (ВНИМАНИЕ! ж/д билеты не бронируются, оформление ведется по фактическому наличию мест)

Маршрут	Дата	Номер поезда	Тип вагона (люкс, купе, плацкарт)
Туда			
Обратно			

Информация о клиентах. Внимание! В случае бронирования заграничной поездки указываются данные заграничного паспорта.

Ф.И.О. (согласно паспортным данным)	Дата рождения	Номер паспорта	Номер карты «Крылья»

Бронирование VIP залов в аэропортах

Ф.И.О. (согласно паспортным данным)	Дата брони	VIP парковка	
		ДА	НЕТ

ЗАКАЗЧИК ФИО _____ (Красная карта: № _____)

От Клуба _____ / Калыгина Н.С. /

От Клиента _____ / _____ /

Правила оказания услуг

1. Определения

В настоящих Правилах указанные термины и их определения означают следующее:

Корпоративный клиент (КК) – юридическое лицо, заключившее договор на оказание услуг с ООО «Клуб Путешествий «Крылья», далее Клуб.

Клиент – физическое лицо, которому оказывает услугу Клуб на основании заявки Корпоративного клиента.

2. Особенности консультационных услуг по визовому обслуживанию.

2.1. В рамках настоящего договора комплекс услуг по визовому обслуживанию включает в себя услуги по оказанию индивидуальных устных консультаций Клиенту (сотрудникам Клиента) о подготовке, оплате, оформлении и иных условиях подачи документов в консульское учреждение с целью получения визы в интересующую Клиента страну; услуги по подготовке и представлению в соответствующее консульское учреждение документов, необходимых для оформления визы. По поручению и за счет Клиента Клуб также может произвести оплату консульских сборов и иных платежей, необходимых для подготовки и подачи документов в соответствующее консульское учреждение.

2.2. Клуб информирует, а Клиент выражает свое согласие подписью под настоящим договором с тем, что:

2.2.1. Регламент приема документации, открытия визы, определения сроков оформления визы и период, на который виза открывается, необходимость вызова на собеседование, размеры консульских сборов, а так же отказ в открытии визы находится в исключительной компетенции соответствующего консульского учреждения.

2.2.2. Клиент предупрежден, что при оказании визовой поддержки, в тех случаях, когда это необходимо, консульства могут потребовать для оформления визы предоставление доказательств намерения Клиента (сотрудника Клиента) посетить страну временного пребывания (авиабилет, страховку, ваучер и т.п.).

2.2.3 Клиент предупрежден, что при подаче документов на визу в срок меньше установленного консульством, своевременное получение визы не гарантируется Клубом. Клуб не несет ответственности за последствия такого несвоевременного обращения за визой, и Клиент согласен относить в данном случае все фактически понесенные расходы и убытки на свой счет.

2.2.4 В случае приглашения клиента на собеседование в Консульство (Посольство) и/или требования Консульства (Посольства) предоставить дополнительные документы, Клиент обязан явиться на собеседование в указанное Консульством (Посольством) время и предоставить требуемые документы, при этом Клиент несет расходы, связанные с этим, самостоятельно. Если Клиент (сотрудник клиента) отказывается совершить указанные действия и ему отказывают в визе, то конкретная заявка считается аннулированной. В этом случае Клуб удерживает фактически понесенные расходы для организации данной поездки (оказания услуг).

2.2.5. В случае отказа в открытии визы, изменения сроков ее оформления, периода, на который она открывается, Консульство (Посольство) не дает информации о причинах и не возвращает консульский сбор (плату за рассмотрение заявления об открытии визы).

2.2.6. Клиент (сотрудник клиента) не будет требовать от Клуба предоставления документов, свидетельствующих о причинах отказа в визе, изменения сроков ее оформления, периода, на который она открыта.

2.2.7. Отказ в выдаче въездной визы консульством иностранного государства не является форс-мажорным обстоятельством. Любые расходы, фактически понесенные, и связанные с таким отказом производятся за счет самого Клиента.

2.2.8. Клуб не несет ответственность за действия консульских служб, таможенных и иммиграционных властей и других государственных органов РФ, страны предполагаемого въезда или транзитных стран, в результате которых Клиент (сотрудник клиента) лишился возможности получить услугу (и). В этом случае ни полная стоимость, ни стоимость отдельных неполученных услуг не возвращается.

2.2.9. В случае если в визе отказано одному (нескольким) из сотрудников клиента, указанным в заявке, а остальным сотрудникам клиента виза открыта, конкретная заявка считается аннулированной в части предоставления услуг сотрудникам клиента, которым в визе отказано. Сотрудники клиента, которым виза открыта, могут получить услуги, при этом стоимость услуг может быть изменена (увеличена) в связи с изменением типа размещения (двухместный номер меняется на одноместный и т.д.). Если сотрудники клиента, которым виза открыта, не хотят воспользоваться услугами, то конкретная заявка расторгается в полном объеме, заплаченная стоимость услуг возвращается за вычетом фактически понесенных Клубом расходов по организации предоставления заказанных услуг.

2.2.10. Клуб, осуществляющий визовую поддержку, имеет право проверить достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставленных Клиентом (сотрудником Клиента). В случае обнаружения Клубом недостоверной информации, данный факт фиксируется на документе, содержащем недостоверную информацию и, заверяется подписями двух работников Клуба. В этом случае документы Клиента (сотрудника Клиента) не подлежат передаче в Посольство/консульство для получения визы, а возвращаются Клиенту (сотруднику Клиента).

От Клуба _____ / Калыгина Н.С. /

От Клиента _____ / _____ /

2.2.11. На момент подачи заявки Клиент должен обеспечить наличие у своих сотрудников общегражданских заграничных паспортов, действительных в течение срока, указанного Клубом, и иные документы (если они требуются для въезда/выезда из РФ в соответствии с законодательством РФ), а также документы, необходимые для вывоза из РФ денежных средств и иного имущества, которое сотрудники Клиента везут с собой. В случае, если Клиента (сотрудника клиента) сопровождает несовершеннолетний, Клиент обязан обеспечить наличие документов, необходимых для выезда несовершеннолетнего гражданина за пределы РФ в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.2.12. В случае непредоставления/несвоевременного предоставления документов (сведений) или предоставления ненадлежаще оформленных, недействительных, поддельных документов или недостоверных сведений, Клиент (сотрудник клиента) самостоятельно несет полную ответственность, в том числе и материальную, ответственность за возникшие последствия (убытки), в том числе и за последствия отказа в визе.

2.2.13. Клиент, заказавший визовую поддержку для иностранных граждан, прибывающих в РФ, обязан обеспечивать соблюдение последними установленного порядка пребывания, регистрации и выезда иностранных граждан на территории Российской Федерации, в частности:

- В течение трех рабочих дней со дня въезда иностранца на территорию РФ Клиент обязан зарегистрировать его по месту временного пребывания. Регистрация производится по ходатайству указанной в визе принимающей российской организации (Клиента), в Территориальном отделении Миграционной службы РФ, находящемся по адресу: г. Екатеринбург, ул. Свердлова 36, приемные дни – понедельник, среда, пятница 9.00-12.00 14.00-16.00. Регистрация проводится по предъявлению следующих документов: паспорт иностранного гражданина, миграционная карта, заявка на регистрацию с указанием сроков и адреса пребывания иностранного гражданина, документ об оплате (квитанция). Подтверждением регистрации иностранца в РФ является отрывной талон Уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания.
- В срок не позднее двух дней со дня выезда иностранца с территории РФ Клиент обязан сдать отрывной талон в Территориальное отделение Миграционной службы РФ. В случае если Клиент размещает иностранца в гостинице на территории РФ, обязанность по регистрации (сдачи отрывного талона) переходит к гостинице.

2.2.14. В срок не позднее дня следующего за днем получения Заявки Клиента на визовую поддержку, Клуб сообщает (по телефону или направляет по факсу, электронной почте) информацию о существующих требованиях по составу необходимых документов, срокам их представления в Клуб.

2.2.15. В срок не позднее 24 часов с момента получения уведомления Клуба, указанного в пункте 3.3. настоящего договора, Клиент предоставляет Клубу полную и достоверную информацию, подлинные и действительные документы, необходимые для оказания услуги.

2.2.16. В случае поручения оплаты визовых, консульских, гербовых и иных сборов Клиент обязуется выдать денежные средства в сумме необходимой для выполнения указанного поручения.

2.2.17. В стоимость услуг Клуба по оказанию визовой поддержки дополнительно включаются расходы на курьерскую и почтовую доставку (по факту).

3. Особенности бронирования и оформления проездных документов.

3.1. По настоящему договору Клуб обязуется по поручению и в интересах лиц, указанных Клиентом в заявке забронировать и оформить перевозочные документы (билеты).

3.2. Перевозка осуществляется перевозчиком - организацией, имеющей лицензию на осуществление конкретного вида перевозки (авиакомпанией, железной дорогой, автотранспортной организацией и т.д.).

3.3. Билет, забронированный по поручению Клиента, является договором перевозки между пассажиром и перевозчиком. Клуб не является участником правоотношений, складывающихся из договора перевозки, не является стороной договора перевозки, не обязуется осуществить перевозку пассажиров и не отвечает за изменения в расписаниях транспортных средств, потерю и повреждение багажа.

3.4. Условия авиаперевозки, железнодорожной, автотранспортной перевозки, перевозки морским и речным транспортом (включая правила расторжения, изменения договора перевозки) изложены в соответствующих транспортных уставах и правилах перевозки, утвержденных перевозчиками. Соответствующие условия и правила перевозки Клуб сообщает уполномоченным лицам Клиента при подаче заявки, а он обязуется довести данную информацию до сведения пассажиров, указанных в заявке.

3.5. Клуб информирует, а Клиент выражает свое согласие подписью под настоящим договором с тем, что:

3.5.1. Перевозка Клиента по настоящему Договору выполняется по правилам перевозчика (авиакомпания и пр.). Билет Клиента (сотрудника Клиента) является договором с перевозчиком, в соответствии с которым всю ответственность за перевозку несет перевозчик. Клиент предупрежден, что оплаченные чартерные авиабилеты и авиабилеты на регулярные рейсы по невозвратным тарифам не принимаются к возврату, независимо от срока отказа от поездки.

3.5.2. Клиент обязан проверять правильность оформления билета (маршрут, ФИО, паспортные данные, дата и время вылета/прилета – прибытия/убытия).

От Клуба _____ / Калыгина Н.С. /

От Клиента _____ / _____ /

3.5.3. Клуб не несет ответственности и не возвращает денежные средства, уплаченные Клиентом за поездку, в случае опоздания Клиента (сотрудника Клиента) на самолет, поезд, автобус, речной или морской транспорт, в том числе, если Клиент (сотрудник Клиента) не выполнил обязанность, предусмотренную п. 3.5.4.

3.5.4. Клиент (сотрудник Клиента) уведомлен, что обязан прибыть в аэропорт для прохождения регистрации не позднее срока окончания регистрации на рейс с учетом времени, необходимого для прохождения таможенных и прочих формальностей. В случае опоздания Клиента (сотрудника Клиента) на регистрацию и/или посадку, Клуб и Перевозчик действуют согласно правилам примененного тарифа при продаже билета.

3.5.5. В стоимость услуг при выборе перевозки воздушным транспортом, кроме тарифа, входят следующие сборы: топливный сбор перевозчика, аэропортовые сборы, другие сборы (за безопасность, за пролет над территорией определенного государства, за охрану животных и т.д.). Сборы устанавливаются перевозчиком самостоятельно и могут быть увеличены без согласования с Клубом и Клиентом. Клиент обязан оплатить сборы, установленные на дату вылета Клиента (сотрудника Клиента). Клуб имеет право потребовать от Клиента произвести соответствующую доплату сбора авиакомпании непосредственно перед вылетом.

3.5.6. Ответственность Перевозчика в отношении пассажиров, багажа и груза ограничивается размерами, установленными Варшавской конвенцией и Гаагским протоколом. При перевозке багажа и груза Клиент (сотрудник Клиента) может воспользоваться услугами Перевозчика по добровольному страхованию имущества.

3.5.7. Норма багажа при авиаперевозке на одного пассажира, занимающего отдельное место, указывается в авиабилете. Провоз сверхнормативного багажа возможен при наличии технической возможности самолета и оплачивается Клиентом (сотрудником Клиента) дополнительно, по тарифам перевозки. Норма багажа при иных видах перевозки устанавливается транспортными уставами и правилами перевозки. Клуб не обязан дополнительно информировать Клиента (сотрудника Клиента) о таких нормах.

3.5.8. Клуб и перевозчик не несут ответственность за отправление багажа или груза пассажира, превышающего норму провоза. Клиент (сотрудник Клиента) осуществляет хранение сверхнормативного багажа или груза, не вошедшего в багажные емкости самолета (иного средства передвижения) за свой счет.

3.5.9. Клуб несет ответственность за ущерб, причиненный Клиенту (сотруднику клиента) в результате нарушения Клубом правил бронирования и/или оформления билетов, установленных перевозчиками.

3.6. Клиенты, направляющиеся в страны, для въезда в которые требуются въездные визы (если Клуб не оказывал услуг по визовой поддержке) обязаны иметь въездные визы в страну следования.

4. Особенности бронирования гостиниц.

4.1. В рамках настоящего раздела договора Клуб по поручению и в интересах лиц, указанных в заявке Клиента, осуществляет бронирование гостиниц (размещения в гостиницах). Настоящий раздел регулирует исключительно самостоятельную услугу бронирования гостиниц, услуги по организации размещения связанные с совершением деловых поездок или семинаров (конференций) регулируются разделом 6 настоящего договора.

4.2. На основании поступившей Заявки Клиента менеджер Клуба формирует и направляет в адрес Клиента лист бронирования. Составленный и согласованный Сторонами Лист бронирования до момента подтверждения возможности оказания заказанной Клиентом услуги организацией, непосредственно оказывающей гостиничные услуги (гостиница, отель, иная принимающая сторона и т.п.) имеет характер предварительного соглашения между сторонами настоящего договора.

4.3. Клуб информирует, а Клиент выражает свое согласие подписью под настоящим договором с тем, что:

4.3.1. Услуга бронирования будет предоставляться исходя из действующих предложений и наличия свободных мест.

4.3.2. Клуб не отвечает за возможные неточности, допущенные в гостиничных и иных проспектах. Клуб гарантирует предоставление только тех услуг, которые указаны в листе бронирования. Если выбор Клиентом определенной гостиницы обусловлен какими-либо потребительскими качествами гостиницы (например, обязательное наличие на территории гостиницы теннисного корта), Клиент обязан сообщить об этом Клубу в письменном виде (в заявке), в противном случае Клиент лишается права требовать возмещения от Клуба ссылаясь на несоответствие предоставленных услуг условиям договора.

4.3.3. Клуб не несет ответственности за несоответствие предоставленных услуг, необоснованным ожиданиям Клиента или его субъективной оценке.

4.3.4. Если Клиент заказывает организацию гостиничного обслуживания (размещения) по системе «Фортуна», ему предоставляется номер в любом отеле по усмотрению Клуба, указанной в Листе бронирования категории, в котором будут иметься свободные места на момент прибытия Клиента (сотрудника Клиента) в место пребывания, указанное в листе бронирования. Клиент (сотрудник Клиента) предупрежден, что до прибытия в место пребывания название отеля ему не будет сообщено. Другие свойства отеля (кроме категории) в этом случае не являются предметом договора.

4.3.5. Расчетный час в отелях (иных средствах размещения) 12 часов по местному времени, то есть размещение в номера производится после 14 часов в день прибытия Клиента (сотрудника Клиента) в отель (гостиницу, иное место размещения), а освободить номер Клиент (сотрудник Клиента) обязан до 12 часов последнего дня пребывания в отеле (гостинице, ином месте размещения). Если в отеле (гостинице, ином месте размещения) установлен иной расчетный час, Клуб дополнительно информирует об этом Клиента (сотрудника Клиента). Заселение в номер отеля ранее расчетного часа, равно как и выселение из его номера позже расчетного часа, возможно по согласованию с администрацией отеля и влекут обязательства по оплате стоимости полных суток проживания в отеле, независимо от фактически проведенного в номере отеля времени до/после наступления расчетного часа.

От Клуба _____ / Калыгина Н.С. / От Клиента _____ / _____ /

4.3.6. В странах, где отсутствует государственная категоризация отелей (Египет, Мальдивы, Сейшелы и т.п.), категория отеля указывается на основании сведений, предоставленных партнерами Клуба. В случае замены такого отеля Клубом по основаниям, указанным в пункте 4.3.7., на аналогичный или лучший, категоризация отеля не будет являться существенным условием для определения уровня соответствия ранее заказанному Клиентом отелю. В данном случае "аналогичным" Стороны договорились признавать отель со сходными характеристиками и набором оказываемых услуг (территориальное местоположение, береговая линия, удаленность от центра / достопримечательностей / моря, оборудованность номера, наличие доп.услуг на территории отеля). "Лучшим" Стороны договорились признавать отель с характеристиками и набором оказываемых услуг, превышающим условия в ранее заказанном Клиентом (большая площадь территории отеля, год возведения, более близкая береговая линия, приближенность к центру / достопримечательностям / морю, высокая оборудованность номера, улучшенный тип номера, наличие более широкого спектра доп.услуг на территории отеля).

4.3.7. Клуб без согласования с Клиентом вправе произвести замену места размещения (отеля, гостиницы и т.п.) на отель (гостиницу, иное место размещения) аналогичной или более высокой категории при наступлении любого из следующих обстоятельств:

- в случае возникновения угрозы безопасности Клиента (сотрудника клиента), сохранности его имущества, нанесения ущерба окружающей среде, риска воздействия теракта, техногенной катастрофы, воздействия природных или климатических явлений;
- в случае не подтверждения или отказа от подтверждения размещения в отеле (гостинице, иным месте размещения) при заказе на срочное бронирование, размещенном в период который не позволял согласовать изменения с Клиентом в порядке установленном в настоящем договоре (выходные и праздничные дни, вне пределов рабочего времени Клиента и/или Клуба, ночное время).

4.4. Для подтверждения совершенного бронирования и права Клиента на размещение Клуб выдает последнему ваучер или иной надлежащим образом оформленный документ.

4.5. Клуб вправе требовать от Клиента уплаты штрафных санкций в следующих случаях:

- в размере 100% от полной стоимости проживания за первые сутки для индивидуальных клиентов при аннуляции Заявки менее чем за 24 часа, или неприбытия клиента, если иные сроки не оговорены в письменном подтверждении Клуба.
- в размере 100% от полной стоимости проживания за первые сутки для групповых клиентов при аннуляции Заявки менее чем за 3 (трое) суток, или неприбытия группы, если иные сроки не оговорены в письменном подтверждении Клуба.

5. Особенности организации семинаров и конференций в РФ, СНГ и за рубежом.

5.1. В рамках настоящего раздела, Клуб оказывает Клиенту услуги по организации семинаров, конференций, стажировок, повышения квалификации и иных образовательных или корпоративных мероприятий Клиента.

5.2. Конкретные условия оказания услуг, указанных в пункте 5.1., в частности даты проведения мероприятия, место проведения, стоимость и порядок расчетов, Стороны согласовывают путем утверждения отдельного соглашения.

6. Особенности организации деловых поездок по РФ, СНГ и за рубежом.

6.1. В рамках настоящего раздела, Клуб оказывает Клиенту услуги по организации деловой поездки Клиента (индивидуальной или коллективной) для целей проведения деловых встреч, обучающих тренингов, иных мероприятий.

6.2. Конкретные условия оказания услуг, указанных в пункте 6.1. Стороны согласовывают путем утверждения отдельного соглашения.

7. Особенности V.I.P. обслуживания.

7.1. В рамках настоящего раздела, Клуб вправе предоставлять Клиенту все или отдельные услуги, предусмотренные настоящим договором на индивидуально утвержденных условиях, отличающихся от стандартных предложений (например: доставка проездных документов – без взимания платы, закрепление индивидуального обслуживающего менеджера и проч.).

7.2. Конкретные условия оказания услуг, указанных в пункте 7.1. Стороны согласовывают путем утверждения отдельного Приложения к настоящему договору с перечнем согласованных услуг и условий их оказания.

8. Особенности оказания посреднических услуг по аренде автомобилей.

8.1. В рамках настоящего раздела, Клуб предоставляет по заявке Клиента посреднические услуги по аренде автомобилей, в том числе представительского класса.

8.2. В случае если Клиент заказывает аренду автомобиля без водителя, то одновременно с заявкой на данный вид услуг Клиент должен представить копию действительного документа, подтверждающего право на управление транспортным средством соответствующего типа.

От Клуба _____ / Калыгина Н.С. /

От Клиента _____ / _____ /

9. Особенности оказания услуг по продаже страховых полисов.

9.1. В рамках настоящего раздела, Клуб осуществляет услуги по реализации и оформлению страховых полисов на медицинские расходы. Клуб реализует и оформляет страховые полисы страховой компании ООО «Ингосстрах» и ООО «Альфастрахование».

9.2. При оформлении страхового полиса Клуб выступает как посредник, выгодоприобретателем является Клиент (сотрудник Клиента). В случае возникновения страхового случая Клиент (сотрудник Клиента) обязан действовать в соответствии с информацией, указанной в страховом полисе. Все выплаты по страховому полису производит страховая компания, для чего Клиент (сотрудник Клиента) обязан лично обратиться в страховую компанию.

9.3. Страховыми случаями по страхованию от риска убытков, которые могут возникнуть у Клиента в связи с невозможностью совершить поездку являются: смерть, внезапное расстройство здоровья Клиента (сотрудника Клиента), их супругов, родителей, детей, родных братьев и сестер (только в случае госпитализации); повреждение имущества Клиента (сотрудника Клиента) в результате пожара, воздействия окружающей среды, внешних факторов, умышленного причинения ущерба имуществу третьими лицами; приходящееся на период страхования судебное разбирательство, в котором Клиент (сотрудник Клиента) участвует по решению суда; получение вызова для выполнения воинских обязанностей; неполучение въездной визы при своевременной подаче документов на оформление и оформленных в соответствии с требованиями Посольства; невыезд супруга сотрудника Клиента и их несовершеннолетних детей по причине неполучения визы одним из выезжающих.

9.4. Для оформления данного вида страхования страховой компанией установлены случаи, когда Клуб имеет право отказать Клиенту (сотруднику Клиента) в оформлении такого страхования. С правилами страхования можно ознакомиться на официальном сайте компании страховщика.

10. Изменение и аннуляция заявок

10.1. Отдельные заявки Клиента считаются аннулированными в следующих случаях:

10.2. Отказа клиентам в открытии въездной визы, в том числе и вследствие отказа Клиента (сотрудника Клиента) предоставить дополнительные документы, затребованные Посольством (Консульством) или явиться на собеседование. В этом случае Клуб удерживает фактически понесенные расходы для организации поездки (оказания услуги визового обслуживания).

10.3. Непредоставления/несвоевременного предоставления документов/сведений, предоставления не всех документов/сведений, необходимых для организации предоставления заказанных услуг или предоставления ненадлежаще оформленных, недействительных/поддельных документов или недостоверных сведений. В этом случае Клуб не может выполнить свои обязательства по вине Клиента (сотрудника клиента), а Клиент обязан полностью оплатить заказанные услуги, возврат стоимости всех или части услуг не производится.

10.4. При отсутствии у клиента на момент начала поездки (оказания услуг) заграничного паспорта или других документов, за наличие которых по настоящему договору отвечает Клиент (сотрудник клиента). В этом случае Клуб не может выполнить свои обязательства по вине Клиента (сотрудника клиента), возврат стоимости всех или части услуг не производится.

10.5. В случае аннулирования заявки или ее изменения по инициативе Клиента, но без нарушения Клиентом (сотрудником клиента) условий настоящего договора (в том числе сроков оплаты), Клиент обязан возместить Клубу фактически понесенные им расходы по организации предоставления заказанных услуг, остальная часть стоимости услуг возвращается Клиенту.

10.6. Все изменения заявок принимаются только в письменном виде.

10.7. В фактические расходы по организации предоставления заказанных услуг может входить:

- Стоимость билета (полная стоимость или штрафные санкции за отказ от билета в зависимости от тарифа, по которому приобретался авиабилет).
- Штрафные санкции за аннуляцию бронирования места в гостинице. Размер устанавливается принимающей стороной или гостиницей, может достигать 100% и удерживается из суммы, перечисленной в качестве оплаты гостиницы. Если страна визовая, гостиница оплачивается до отправки документов в Посольство (Консульство) для открытия визы.
- Штрафные санкции за аннуляцию трансфера, экскурсионной программы и других услуг, размер устанавливается организацией, непосредственно оказывающей данные услуги, и может достигать 100%.
- Штрафные санкции принимающей стороны;
- Консульский сбор, если виза открыта или документы уже сданы в Посольство (Консульство).
- Стоимость страхового полиса.
- Иные расходы, произведенные Клубом, для организации поездки или оказания конкретной услуги (подтвержденные документально).

10.8. Каждая из сторон вправе потребовать аннулирования заявки в связи с существенным изменением обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении договора, к таким обстоятельствам относятся:

- Изменение сроков поездки.

От Клуба _____ / Калыгина Н.С. /

От Клиента _____ / _____ /

- Недобор минимального количества сотрудников клиента (при коллективной деловой поездке), необходимого для того, чтобы поездка состоялась. В этом случае Клуб информирует Клиента не менее, чем за 24 часа до начала поездки.
- Непредвиденный рост транспортных тарифов.
- Введение новых или повышение действующих ставок налогов и сборов.
- Резкое изменение курса национальных валют.

10.9. Если, при наступлении обстоятельств, изложенных в п. 10.3., Клиент и Клуб не придут к соглашению о соответствующем изменении договора (листа бронирования), соответствующая заявка считается аннулированной. В этом случае Клуб возвращает Клиенту оплаченную стоимость услуг за вычетом фактически понесенных до аннуляции расходов.

Клуб:

ООО «Клуб Путешествий «Крылья»

_____/ Н.С. Калыгина /

 м. п.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Клиент:

 _____ / _____ /

 м. п.

« ____ » _____ 20 ____ г.

От Клуба _____ / Калыгина Н.С. /

От Клиента _____ / _____ /

Памятка корпоративному клиенту

Организационная структура Клуба Путешествий «Крылья»:

Директор Клуба Путешествий «Крылья»
Зам. директора по финансам
Главный бухгалтер

Калыгина Наталия Сергеевна
Самотесова Ирина Алексеевна
Харина Анастасия Николаевна

n.kalygina@clubwings.ru
i.samotesova@clubwings.ru
a.harina@clubwings.ru

Авиаагентство

- бронирование и продажа авиабилетов авиакомпании "Уральские авиалинии"
- бронирование и продажа авиабилетов на рейсы других авиакомпаний, в т.ч. Аэрофлот, Трансаэро, Lufthansa, Air France, British Airways и др.;
- продажа железнодорожных билетов;
- оформление различного вида страховок;
- бронирование аренды автомобилей.

Доставка авиа и ж/д билетов

Телефон: (343) 379-23-34

Руководитель авиаагентства Бучельникова Светлана Васильевна

E-mail: boss-avia@clubwings.ru

Сеть Турагентств

- Предложения ведущих туроператоров по их ценам;
- Путевки в кредит;
- Широкий выбор программ для отдыха, развлечений, экскурсий, обучения, лечения в любой точке земного шара;
- Подбор оптимальных вариантов Ваших поездок по цене и расписанию;
- Бронирование отелей за рубежом, в России и странах СНГ, бронирование аренды автомобилей, различные виды страхования;
- Визовая поддержка.
- Специальные программы для сотрудников предприятий и других клиентов:
- "Корпоративная программа отдыха для сотрудников предприятий"
- "Горящая путевка"
- "Личный менеджер"
- "Путевка в кредит"

Руководитель турагентства Лигита Савич

Телефон: (343) 379-23-38

E-mail: l.savich@clubwings.ru

Отдел по работе с клиентами

Программа для юридических лиц **«Корпоративный клиент»**.

Программа разработана специально, чтобы максимально сократить затраты времени и средств на организацию командировочных поездок и приобретение авиабилетов.

Преимущества участника программы:

- Личный менеджер для Вашей организации;
- Скидка до 10% на приобретенные авиабилеты на все регулярные рейсы авиакомпании "Уральские авиалинии";
- Оформление на рейсы АК «Уральские авиалинии» без комиссионного сбора;
- Оформление всех услуг (авиабилеты, железнодорожные билеты, туристские услуги) в рамках одного договора;
- Доступ к оперативной информации об остатке денежных средств в любое время;
- Предоставление всех отчетных документов: счет-фактура, акты, реестр по пролету (осуществляется централизованно, один раз в месяц);

Руководитель отдела по работе с клиентами Чемоданова (Богатинова) Александра Дмитриевна

Тел. (343) 379-23-34

E-mail: ekbcorp@clubwings.ru

От Клуба _____ / Калыгина Н.С. /

От Клиента _____ / _____ /