

**Договір № \_\_\_\_\_**  
**на корпоративне туристичне обслуговування**

**м. Київ** \_\_\_\_\_

Товариство з обмеженою відповідальністю «ТУРИСТИЧНА КОМПАНІЯ «ІВА-ТРЕВЕЛ»,  
надалі – ВИКОНАВЕЦЬ, в особі в.о. директора Косоріги Віталія Юрійовича, що діє на підставі  
Довіреності, з однієї сторони,  
та

надалі – ЗАМОВНИК, в особі \_\_\_\_\_,  
з іншої сторони при спільному згадуванні за цим Договором – Сторони, а кожна окремо –  
Сторона, уклали даний Договір про наступне.

## **1. Предмет Договору.**

- 1.1. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується надати ЗАМОВНИКУ туристичні послуги (послуги з бронювання номерів у готелях; послуги з бронювання, продажу авіаквитків, залізничних та автобусних квитків; послуги з організації пасажирських перевезень; послуги з організації участі в конференціях, виставках; послуги з організації екскурсій, індивідуальних та групових турів; послуги з організації подорожей, оформлення візових документів, та інші супутні туристичні послуги), а ЗАМОВНИК зобов'язується прийняти та оплатити послуги у порядку та на умовах, встановлених цим Договором.
- 1.2. Туристичні послуги надаються ВИКОНАВЦЕМ на підставі та у повній відповідності до заявок ЗАМОВНИКА.
- 1.3. Заявка оформляється за формою, встановленою ВИКОНАВЦЕМ (Додаток №1) та є невід'ємною частиною цього Договору.

## **2. Зобов'язання Сторін.**

### **2.1. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язаний:**

- 2.1.1. Надавати туристичні послуги ЗАМОВНИКУ відповідно до наявних у ВИКОНАВЦЯ пропозицій.
- 2.1.2. Надавати в повному обсязі туристичні послуги, замовлені ЗАМОВНИКОМ і підтверджені ВИКОНАВЦЕМ на умовах Договору. ВИКОНАВЕЦЬ висилає ЗАМОВНИКУ електронною поштою або факсом протягом 24 годин після одержання заявки на туристичні послуги підтвердження у вигляді рахунку на замовлені і підтверджені послуги.
- 2.1.3. Інформувати ЗАМОВНИКА електронною поштою або факсом, або шляхом розміщення на офіційному сайті ВИКОНАВЦЯ [www.iva-misce.com](http://www.iva-misce.com), щодо змін вартості туристичних послуг, які надаються; своєчасно повідомляти дату дії нових цін.
- 2.1.4. Інформувати ЗАМОВНИКА електронною поштою або факсом, або шляхом розміщення на офіційному сайті ВИКОНАВЦЯ [www.iva-misce.com](http://www.iva-misce.com) щодо змін тривалості туру, умов перельоту, проживання, харчування, а також змін програми туру, про що ЗАМОВНИК зобов'язаний своєчасно повідомляти осіб, яким надаються туристичні послуги. Якщо ЗАМОВНИК своєчасно не інформує осіб, яким надаються туристичні послуги щодо вказаних змін, ВИКОНАВЕЦЬ не несе відповідальності за претензії з їх боку.
- 2.1.5. Надавати уповноваженим представникам ЗАМОВНИКА виїзні документи (ваучери

на проживання, проїзні документи, страхові поліси, тощо), обов'язок по оформленню яких лежить на ВИКОНАВЦЕВІ: не пізніше двох робочих днів до початку туристичного обслуговування в офісі ВИКОНАВЦЯ або безпосередньо на місці початку туристичного обслуговування за 2 години до вильоту, за умови повної оплати вартості послуг. Відсутність у представника ЗАМОВНИКА належним чином оформлених повноважень на отримання таких документів (довіреність, лист на офіційному бланку ЗАМОВНИКА з підписом директора з печаткою тощо), а також неповна чи несвоєчасна оплата ЗАМОВНИКОМ туристичних послуг надає право ВИКОНАВЦЮ відмовити у видачі таких документів.

- 2.1.6. Неповна чи несвоєчасна оплата ЗАМОВНИКОМ заброньованих туристичних послуг надає право ВИКОНАВЦЮ відмовити у видачі виїзних документів.
- 2.1.7. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язаний зберігати конфіденційність інформації, що стосується діяльності ЗАМОВНИКА й пов'язаних з ним осіб, що стала відома працівникам або представникам ВИКОНАВЦЯ в ході виконання зобов'язань за цим Договором.
- 2.1.8. Перевезення туристів виконуються за правилами Перевізника (авіакомпанії, залізничної компанії, тощо). Квиток туриста (пасажира) є договором з Перевізником, відповідно до якого всю відповідальність за перевезення несе Перевізник за правилами Перевізника.
- 2.1.9. ВИКОНАВЕЦЬ залишає за собою право, в разі необхідності, замінити готель, зазначений заздалегідь, на готель тієї ж або більш високої категорії без додаткової доплати. Зазначені дії ВИКОНАВЦЯ не будуть вважатись порушенням умов цього Договору.

## 2.2. ЗАМОВНИК зобов'язаний:

- 2.2.1. Для замовлення туристичних послуг, направити ВИКОНАВЦЮ електронною поштою або факсом заявку на бронювання, підписану ЗАМОВНИКОМ (директор або відповідальні менеджери, про яких ЗАМОВНИК повідомляє ВИКОНАВЦЯ додатково письмово) та скріплену печаткою. Всі заявки на бронювання, відправлені ЗАМОВНИКОМ електронною поштою або факсом, мають чинність заявок, оформлених письмово. Крім цього, ЗАМОВНИК повинен надавати ВИКОНАВЦЮ електронною поштою або факсом списки осіб, яким будуть надаватися туристичні послуги з зазначенням прізвищ і імен у латинській транскрипції згідно з їх закордонними паспортами (з одночасним направленням ВИКОНАВЦЮ копій закордонних паспортів), а також з зазначенням номеру закордонного паспорта, дати народження, номеру телефону кожної особи, якій мають надаватися туристичні послуги.

Відповідальність ЗАМОВНИКА за відмову чи зміни в заявках, переданих ЗАМОВНИКОМ електронною поштою або факсом, настає відповідно до пункту 4.5. цього Договору.

- 2.2.2. Оплачувати послуги ВИКОНАВЦЯ у строки та відповідно до умов цього Договору.
- 2.2.3. Надати особам, яким будуть надаватися туристичні послуги, інформацію, отриману ЗАМОВНИКОМ від ВИКОНАВЦЯ, стосовно замовлених послуг.
- 2.2.4. Забезпечити зберігання виїзних документів осіб, яким будуть надаватися туристичні послуги (проїзних документів, страхових полісів, ваучерів тощо), отриманих у ВИКОНАВЦЯ, до дати їх передачі. Своєчасно передавати особам, яким будуть надаватися туристичні послуги, документи, передбачені пунктом 2.1.5. цього Договору.
- 2.2.5. Письмово повідомляти ВИКОНАВЦЯ про зміни чи відмову від заявки на бронювання, що оформлюється у вигляді листа на офіційному бланку ЗАМОВНИКА за підписом директора та печаткою ЗАМОВНИКА, з обов'язковим

зазначенням номеру бронювання що змінюється/анулюється, прізвищ та імен осіб, яким повинні надаватися туристичні послуги, дати початку та закінчення надання послуг. Вказаний лист направляється ВИКОНАВЦЮ за допомогою факсу (з обов'язковим уточненням факту отримання листа) або відсканований варіант по електронній пошті на e-mail [info@iva-mice.com](mailto:info@iva-mice.com) (з запитом підтвердження про те, що документ прочитаний). При цьому зміни в заявці розглядаються СТОРОНАМИ як відмова від первісної заявки і подача нової заявки.

- 2.2.6. Уточнювати інформацію щодо перельоту (номер рейсу, час вильоту тощо) у ВИКОНАВЦЯ не менше ніж за 24 години до вильоту та, у випадку їх зміни, повідомляти про це осіб, яким будуть надаватися туристичні послуги.
- 2.2.7. ЗАМОВНИК зобов'язується інформувати осіб, яким будуть надаватися туристичні послуги, про те, що у випадку виникнення претензій щодо якості туристичного обслуговування, необхідно протягом трьох календарних днів з дати виявлення недоліків звернутися до представників ВИКОНАВЦЯ у країні перебування.
- 2.2.8. При замовленні туру для іноземця, ЗАМОВНИК зобов'язується перевіряти наявність у такої особи візи України, яка дає право на перетин державного кордону України при в'їзді на її територію, та направляти ВИКОНАВЦЮ по факсу або електронною поштою копію паспорта іноземця з візою України. У разі відсутності такої візи при перетині іноземцем кордону України ЗАМОВНИК несе відповідальність відповідно до п. 4.11. Договору.
- 2.2.9. На вимогу ВИКОНАВЦЯ надати останньому додаткові документи, необхідні для надання туристичних послуг.
- 2.2.10. Відшкодувати збитки, заподіяні ВИКОНАВЦЮ неправомірними діями особами, яким надаються туристичні послуги, в тому числі пов'язані з депортацією.

### 3. Розрахунки Сторін

- 3.1. ЗАМОВНИК сплачує ВИКОНАВЦЮ вартість туристичних послуг, згідно з рахунком, виставленим ВИКОНАВЦЕМ, протягом двох банківських днів з дати отримання його ЗАМОВНИКОМ. Посилання ЗАМОВНИКА на неотримання ним рахунку не можуть вважатися підставою для звільнення від зобов'язань по оплаті замовлення або зміни терміну виконання таких зобов'язань.
- 3.2. Усі розрахунки по Договору здійснюються в національній валюті України.
- 3.3. Вартість туристичних послуг ВИКОНАВЦЯ визначається згідно з прейскурантом. Вартість послуг, що позначена в іноземній валюті, визначається шляхом множення вартості туристичних послуг згідно з прейскурантом на внутрішній комерційний курс валюти розрахунків до української гривні на дату виставлення рахунку. Внутрішній комерційний курс встановлюється ВИКОНАВЦЕМ і зазначається на його офіційному сайті [www.iva-mice.com](http://www.iva-mice.com). У разі, якщо оплата за туристичні послуги здійснюється частинами, то Виконавець має право перерахувати залишок вартості туристичних послуг, що підлягає сплаті, у національній валюті згідно з внутрішнім комерційним курсом, діючим на день видачі рахунку на оплату.  
Фактом виконання ЗАМОВНИКОМ зобов'язання по оплаті вартості туристичних послуг в безготівковій формі вважається зарахування коштів ЗАМОВНИКА на рахунок ВИКОНАВЦЯ. При цьому, ризик затримки здійснення банківських операцій, а також ризик зміни валютних курсів покладається на ЗАМОВНИКА.
- 3.4. Оплата заброньованих і підтверджених ВИКОНАВЦЕМ електронною поштою або факсом туристичних послуг менше ніж за 24 години до початку туристичного обслуговування здійснюється ЗАМОВНИКОМ у день бронювання.
- 3.5. Несвоєчасна чи неповна оплата ЗАМОВНИКОМ туристичних послуг знімає з ВИКОНАВЦЯ всю відповідальність, пов'язану з виконанням зобов'язань за Договором. У

цьому випадку ВИКОНАВЕЦЬ залишає за собою право скасувати замовлення ЗАМОВНИКА та застосувати до нього штрафні санкції відповідно до п.4.5. Договору. При скасуванні замовлення ЗАМОВНИКОМ з причин визначених цим пунктом, відповідальність перед туристом за ненадання туристичних послуг несе ЗАМОВНИК.

3.6. У випадку наявності прострочення оплати вартості послуг ЗАМОВНИКОМ, ВИКОНАВЕЦЬ має беззастережне право зараховувати оплату своїх послуг у довільному порядку на власний розсуд незалежно від призначення платежу, наприклад вважати оплату замовлень, зроблених пізніше, оплатою замовлень, зроблених раніше.

3.7. ВИКОНАВЕЦЬ направляє ЗАМОВНИКУ на підписання Акт наданих послуг (надалі – Акт). Термін розгляду Акту - п'ять робочих днів з дня отримання Акту ЗАМОВНИКОМ. У випадку не повернення Акту ЗАМОВНИКОМ ВИКОНАВЦЮ, Акт вважається підписаним.

#### **4. Відповідальність Сторін**

4.1. У випадку порушення (невиконання чи неналежного виконання) своїх зобов'язань за Договором однією із СТОРІН, СТОРОНА, що порушила свої зобов'язання, несе відповідальність відповідно до чинного законодавства України та умов цього Договору.

4.2. ЗАМОВНИК несе повну відповідальність за:

- несвоєчасну, неповну чи невірну оплату рахунків на замовлені послуги;
- подання неповного пакету документів для бронювання ВИКОНАВЦЕМ туристичних послуг;
- несвоєчасне внесення змін чи скасування заявки;
- ненадання в заявці правильних та достовірних відомостей про осіб, яким надаються послуги чи умов їх туристичного обслуговування;
- несвоєчасну передачу особам, яким надаються туристичні послуги, отриманих у ВИКОНАВЦЯ документів, необхідних для туристичного обслуговування;
- ненадання особам, яким надаються туристичні послуги, повної та достовірної інформації про туристичне обслуговування, передбаченої Договором і законодавством в сфері захисту прав споживачів і туристичної діяльності.
- несвоєчасну або неповну передачу особам, яким надаються туристичні послуги, отриманої від ВИКОНАВЦЯ інформації;
- недотримання форми документів, встановленої ВИКОНАВЦЕМ.

4.3. ВИКОНАВЕЦЬ несе відповідальність за:

- несвоєчасне або неповне інформаційне забезпечення;
- неправильне оформлення документів, що призвело до неможливості належного туристичного обслуговування, якщо це сталося з вини ВИКОНАВЦЯ;
- несвоєчасну передачу ЗАМОВНИКУ документів, необхідних для використання туристичної послуги.

4.4. ВИКОНАВЕЦЬ не несе відповідальність:

- за відсутність у осіб, яким надаються туристичні послуги, відповідних документів (ваучера, авіаквитка, страхового полісу тощо), виданих останнім ЗАМОВНИКУ;
- за неявку чи запізнення на реєстрацію в пункт відправлення (аеропорт, вокзал тощо);
- за недотримання встановлених компанією-перевізником правил поведінки під час авіаперельоту чи наземного перевезення;
- за відмову відповідних органів в оформленні візи особам, яким мають надаватися

туристичні послуги і неможливість, у зв'язку з цим, подорожі. У такому випадку ВИКОНАВЕЦЬ залишає за собою право не повертати фактично сплачені грошові кошти (авіаквиток, вартість проживання тощо) що не підлягають поверненню згідно з умовами придбання;

- за відсутність належним чином оформленого закордонного паспорта до початку туристичного обслуговування, а також документів, необхідних для вивезення за кордон дітей;
- за невикористання придбаних туристичних послуг, якщо рішенням влади чи відповідних органів особам, яким надаються туристичні послуги, відмовлено в можливості в'їзду чи виїзду внаслідок порушення правопорядку або інших причин, незалежних від ВИКОНАВЦЯ, внаслідок яких такі особи не скористалися туристичними послугами;
- за збереження багажу, цінностей, документів та іншого майна під час надання туристичних послуг, але надає допомогу в його розшуку чи отриманні відповідних компенсацій від винних організацій, установ, підприємств тощо;
- за збитки, спричинені у випадку відміни рейсу, зміни часу відправлення/прибуття транспортних засобів, а також пов'язані з цим зміни програми туру. Всі претензії, позови, пов'язані з неналежним наданням транспортних послуг, пред'являються відповідно до правил пасажирських перевезень безпосередньо авіакомпаніям, іншим транспортним компаніям та третім особам відповідно до чинного законодавства;
- за суб'єктивність сприйняття умов проживання, за будь-які незручності у зв'язку з проведенням на території країни подорожі будівельних, ремонтних та відновлювальних робіт, які виконуються відповідно до рішення місцевих органів, державними чи приватними структурами.

4.5. У випадку відмови ЗАМОВНИКА від заброньованих послуг з будь-яких причин, останній зобов'язується сплатити ВИКОНАВЦЮ штраф у наступних розмірах:

- при відмові за 21-15 діб до відправлення - 25% від загальної суми туристичних послуг;
- при відмові за 14-8 діб до відправлення - 50% від загальної суми туристичних послуг;
- при відмові за 7-2 діб до відправлення - 75% від загальної суми туристичних послуг;
- при відмові за 1 добу чи у разі неявки на рейс - 100% від загальної суми туристичних послуг.
- У випадку відмови ЗАМОВНИКА від заброньованих послуг з будь-яких причин, початок туру за якими припадає на період Травневих (з 27 квітня по 10 травня) або Новорічних та Різдвяних свят (з 22 грудня по 09 січня), останній зобов'язується сплатити ВИКОНАВЦЮ штраф у наступних розмірах:
- при відмові за 21-15 діб до відправлення - 80% від загальної суми туристичних послуг;
- при відмові за 14 діб і менше до відправлення чи неявка на рейс - 100% від загальної суми туристичних послуг.

4.6. ВИКОНАВЕЦЬ не відшкодовує вартість туристичних послуг, сплачених за Договором, якщо ЗАМОВНИК за своєю ініціативою чи виною не скористався всіма чи частиною наданих за допомогою ВИКОНАВЦЯ послуг, в тому числі з причини хвороби, підтвердженої відповідними медичними довідками, та не відшкодовує ЗАМОВНИКУ витрати, що виходять за межі послуг, обумовлених у заявці, яка була підтверджена ВИКОНАВЦЕМ.

- 4.7. Будь-які зміни дат, кількості осіб у раніше заброньованому ЗАМОВНИКОМ і підтвердженому ВИКОНАВЦЕМ турі вважається фактичною відмовою від бронювання і тягне за собою санкції, обумовлені п.п. 4.5, 4.13 цього Договору.
- 4.8. У випадку порушення ЗАМОВНИКОМ, що використовує туристичні послуги ВИКОНАВЦЯ, діючих правил проїзду, реєстрації чи провозу багажу, нанесення збитків майну транспортної компанії чи порушення правил проживання в готелі або недотримання законодавства країни перебування, штрафи стягуються з винної особи в розмірах, передбачених відповідними правилами і нормами транспортної компанії, готелю, країни перебування. ВИКОНАВЕЦЬ в даному випадку відповідальності не несе.
- 4.9. ВИКОНАВЕЦЬ відповідає за виконання прийнятих на себе зобов'язань тільки за умови виконання ЗАМОВНИКОМ вимог Договору і чинного законодавства в сфері захисту прав споживачів і туристичної діяльності.
- 4.10. Розмір відшкодування збитків, завданих ЗАМОВНИКУ з вини ВИКОНАВЦЯ, не може перевищувати розміру фактично завданих збитків, підтверджених належними документами.
- 4.11. У випадку, передбаченому п. 2.2.8., ЗАМОВНИК відшкодовує ВИКОНАВЦЮ фактично завдані збитки.
- 4.12. У випадку відмови або зміни ЗАМОВНИКОМ раніше поданого замовлення на авіаційне перевезення, що було замовлене без інших туристичних послуг, ЗАМОВНИК зобов'язаний відшкодувати ВИКОНАВЦЮ фактично понесені ним втрати, а також сплатити суми штрафів у відповідності до регламентованих діючих правил авіакомпаній. Витрати ВИКОНАВЦЯ та штрафи відшкодовуються на підставі рахунку-фактури ВИКОНАВЦЯ протягом 2-х банківських днів з дати його виставлення.
- У разі втрати ЗАМОВНИКОМ (особою, якій надаються туристичні послуги) бланку авіаквитку та виписки нового авіаквитку, ЗАМОВНИК повинен сплатити на користь ВИКОНАВЦЯ штраф у національній валюті України в розмірі, що відповідає 50 (п'ятдесяти) долларам США за курсом Національного банку України, встановленим на день виписки нового авіаквитка, за кожен бланк - при умові, що втрачений бланк був бланком суворої звітності.
- У випадку внесення змін до прізвищ в документах осіб, яким надаються туристичні послуги, виправлення неточностей в записах з вини ЗАМОВНИКА, переоформлення проїзних квитків тощо, останній сплачує ВИКОНАВЦЮ штраф у національній валюті України в розмірі, що відповідає 50 (п'ятдесяти) долларам США за курсом Національного банку України, встановленим на день переоформлення документів, за кожен особу.
- 4.13. ЗАМОВНИК несе повну матеріальну відповідальність по виплаті штрафних санкцій у випадку недотримання особою, якій надаються туристичні послуги, міграційних правил держави призначення.
- 4.14. В інших випадках СТОРОНИ несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

## **5. Претензії.**

- 5.1. Претензії ЗАМОВНИКА з питань надання послуг за цим Договором приймаються ВИКОНАВЦЕМ протягом чотирнадцяти днів з дати закінчення надання таких послуг.
- 5.2. Претензії направляються ВИКОНАВЦЮ поштою в письмовому вигляді разом з оригіналами документів, що підтверджують вимоги претензії, в тому числі актів, підписаних уповноваженою особою ВИКОНАВЦЯ та завірених представником приймаючої сторони в країні перебування.
- 5.3. Претензії, подані з порушенням пунктів 5.1. і 5.2. цього Договору, ВИКОНАВЦЕМ до розгляду не приймаються і ЗАМОВНИК несе по них самостійну відповідальність без

права задоволення вимог по ним за рахунок ВИКОНАВЦЯ.

- 5.4. ВИКОНАВЕЦЬ не приймає претензії та не несе відповідальності по претензіях, що пов'язані з певними невідповідностями в якості обслуговування, яке надають готелі, мотелі, пансіонати (несмачна їжа, висока вартість додаткових послуг, відключення води та електропостачання, прибирання кімнат і території та таке інше) та негативними наслідками спожитих послуг, самостійно придбаних особами, яким надаються туристичні послуги, у будь-яких суб'єктів ринку туристичних послуг у країні перебування/відпочинку.

## **6. Форс-мажор**

- 6.1. СТОРОНИ звільняються від відповідальності за часткове чи повне невиконання своїх зобов'язань по Договору, якщо воно виникло внаслідок обставин непереборної сили і якщо ці обставини безпосередньо вплинули на виконання умов цього Договору. Під обставинами непереборної сили розуміються обставини, які виникли після підписання Договору і в результаті непередбачуваних, незалежних і невідворотних СТОРОНАМИ обставин.
- 6.2. СТОРОНА, яка посилається на обставини непереборної сили, зобов'язана терміново, але не пізніше 48 годин з дати виникнення таких обставин, повідомити іншу СТОРОНУ про їх виникнення в письмовій формі і надати оформлену належним чином довідку Торгово-промислової палати України.
- 6.3. Неповідомлення чи несвоєчасне повідомлення іншої СТОРОНИ про такі обставини, позбавляє СТОРОНУ права посилатися на обставини форс-мажора як на підставу, яка звільняє її від відповідальності за невиконання зобов'язань.
- 6.4. Якщо форс-мажорні обставини тривають більше одного місяця, сторони проводять переговори з метою прийняття рішення про зміну істотних умов Договору чи про його дострокове припинення.

## **7. Конфіденційність та вирішення суперечок**

- 7.1. Вся інформація, надана СТОРОНАМИ (розмір знижок і таке інше), є конфіденційною. У випадку порушення положень Договору про конфіденційність, СТОРОНА, що порушила Договір, відшкодовує іншій СТОРОНІ нанесені в результаті цього збитки в повному розмірі.
- 7.2. У випадку виникнення спорів чи розбіжностей, що можуть виникнути підчас дії цього Договору чи в зв'язку з його виконанням, вирішуються СТОРОНАМИ шляхом переговорів. Неврегульовані між СТОРОНАМИ спори та розбіжності вирішуються в Господарському суді м. Києва згідно з чинним законодавством України.

## **8. Термін дії**

- 8.1. Договір вступає в силу з дати його підписання уповноваженими представниками СТОРІН і діє протягом року. Дія договору продовжується ще на один рік, без обмежень кількості пролонгацій, якщо жодна зі Сторін не повідомила про намір розірвати цей Договір не пізніше ніж за 20 днів до закінчення терміну його дії.

## **9. Інші умови**

- 9.1. Всі зміни, додатки та доповнення до даного Договору є чинними тільки, якщо вони оформлені в письмовій формі, підписані уповноваженими представниками СТОРІН, та є невід'ємною частиною даного Договору.

- 9.2. ЗАМОВНИК заявляє та гарантує, що має право укласти цей Договір і виконувати свої зобов'язання по ньому, має для цього усі необхідні повноваження, та відсутні будь-які обставини, що обмежують його право укласти і виконати цей Договір.
- 9.3. СТОРОНИ домовились у письмовій формі у термін не пізніше п'яти банківських днів з дня, коли сталася будь-яка з наступних подій, повідомляти про неї іншу СТОРОНУ, а саме:
- про зміни в організаційно-правовій формі, назви, адреси чи телефону, переліку та контактних даних уповноважених осіб;
  - про порушення процедури банкрутства, прийняття рішення про ліквідацію чи реорганізацію;
  - про зупинення чи скасування дії ліцензії;
  - про втрату печатки;
  - про виникнення права податкової застави на майно, накладання арешту на поточний рахунок тощо.
- 9.4. Обидві СТОРОНИ мають право достроково припинити Договір за умови, якщо одна СТОРОНА проінформує іншу СТОРОНУ про свої наміри у письмовій формі не пізніше, ніж за 30 календарних днів до дати передбачуваного припинення.
- 9.5. Договір укладений в двох примірниках українською мовою, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної СТОРОНИ.
- 9.6. Всі раніше укладені Договори та усні домовленості відносно предмету Договору втрачають чинність з підписанням цього Договору.
- 9.7. Підписанням цього договору ЗАМОВНИК, враховуючи вимоги Закону України «Про захист персональних даних», підтверджує та надає ВИКОНАВЦЮ згоду на обробку його персональних даних та персональних даних фізичних осіб, які були або будуть передані ВИКОНАВЦЮ у зв'язку з виконанням даного договору та замовлення туристичних послуг. ЗАМОВНИК засвідчує та гарантує, що будь-які персональні дані, які були або будуть передані ВИКОНАВЦЮ, були отримані та знаходяться у користуванні ЗАМОВНИКА правомірно відповідно до вимог чинного законодавства України. ЗАМОВНИК засвідчує і гарантує, що він має всі необхідні правові підстави для передачі вищезгаданих персональних даних ВИКОНАВЦЮ для їх подальшої обробки з метою організації та надання ЗАМОВНИКУ та фізичним особам будь-яких послуг, без будь-якого обмеження строком та способом, у т.ч. для їх використання і поширення, зміни, передачі чи надання доступу до них третім особам у випадках, передбачених чинним законодавством України, а також для передачі ВИКОНАВЦЕМ персональних даних для обробки третім особам та здійснення відносно них будь-яких інших дій, якщо це пов'язано із захистом прав ВИКОНАВЦЯ за ними, або якщо це необхідно для реалізації ВИКОНАВЦЕМ прав та обов'язків, передбачених законом.
- 9.8. ЗАМОВНИК звільняє ВИКОНАВЦЯ від будь-якої відповідальності, у тому числі за будь-яку моральну шкоду, майнові збитки, не отримані доходи (вигоду), завдані будь-яким особам внаслідок будь-яких суперечок, претензій, вимог або судових спорів щодо або у зв'язку з персональними даними. ЗАМОВНИК приймає на себе повну відповідальність перед такими третіми особами, у тому числі за відшкодування збитків та шкоди.
- 9.9. ЗАМОВНИК зобов'язується відшкодувати ВИКОНАВЦЮ будь-які майнові збитки, моральну шкоду, не отримані доходи (вигоди), в т.ч. судові витрати та витрати на консультаційні послуги, що виникли внаслідок порушення ЗАМОВНИКОМ зазначених вище засвідчень і гарантій, або у разі задоволення судом позову до ВИКОНАВЦЯ про відшкодування збитків або шкоду у зв'язку з переданими ЗАМОВНИКОМ персональними даними.
- 9.10. Сторони визнають правомірною можливість обміну між собою інформацією (документами) за допомогою засобів електронної пошти, а також шляхом застосування

засобів факсимільного зв'язку.

- 9.11. Зазначений обмін набуває юридичних наслідків для укладення, зміни та припинення даного Договору. Такі документи вважаються прорівняними до оригіналу так само, як і паперові документи з печаткою і підписами Сторін.
- 9.12. Всі письмові документи вважаються належним чином наданими та отриманими Сторонами, якщо передані у встановлені строки за допомогою електронної пошти та/або засобів факсимільного зв'язку. При цьому підтвердження надання документів є інформаційне підтвердження користувача (відправника та/або одержувача), отримане з серверу користувача (відправника та/або одержувача) або відповідно факсимільний звіт про відправку.
- 9.13. СТОРОНИ домовились, що копії цього Договору, підписані уповноваженими представниками СТОРІН та передані засобами електронної пошти або факсимільного зв'язку, мають повну юридичну силу до обміну СТОРОНАМИ оригінальними примірниками Договору. Всі документи, складені на виконання цього Договору, оформлені належним чином та передані засобами електронної пошти або факсимільного зв'язку, мають повну юридичну силу до обміну на оригінали таких документів.

## 10. Підписи та реквізити СТОРІН

### ЗАМОВНИК:

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

Місцезнаходження:

\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

п/р: \_\_\_\_\_

у \_\_\_\_\_ (банк) \_\_\_\_\_

МФО \_\_\_\_\_ код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

### Керівник:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### ВИКОНАВЕЦЬ:

Товариство з обмеженою відповідальністю

«ТУРИСТИЧНА КОМПАНІЯ «ІВА-ТРЕВЕЛ»

Юридична адреса:

01042, м. Київ, вул. І. Кудрі, буд.39

Поштова адреса:

01042, м. Київ, вул. І. Кудрі, буд.39, оф.32

Тел.: +38 (044) 285-73-49

п/р 26006052721035

у Печерській Філії ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" м. Києва.

МФО 300711 код ЄДРПОУ 38980094

### В.о. Директора:

\_\_\_\_\_ / Косоріга В.Ю./

ДОДАТОК № 1  
до Договору № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_  
на корпоративне туристичне обслуговування  
між ТОВ «ТК ІВА-ТРЕВЕЛ»  
та \_\_\_\_\_

## ЗАЯВКА №1

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ р

на надання корпоративних туристичних послуг

### Перелік туристичних послуг

| № | Перелік туристичних послуг | Період надання | Кількість учасників | Особливі відмітки |
|---|----------------------------|----------------|---------------------|-------------------|
| 1 |                            |                |                     |                   |
| 2 |                            |                |                     |                   |
| 3 |                            |                |                     |                   |
| 4 |                            |                |                     |                   |
| 5 |                            |                |                     |                   |
| 6 |                            |                |                     |                   |

Попередня повна вартість замовлених послуг складає: \_\_\_\_\_ грн (\_\_\_\_сума прописом\_\_\_\_\_).

Передпата у розмірі \_\_\_\_\_ грн. здійснюється до \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_

Повна вартість замовлених послуг повинна бути здійснена не пізніше \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.

### Підписи та реквізити СТОРІН

#### ЗАМОВНИК:

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

Місцезнаходження:

\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

п/р: \_\_\_\_\_

у \_\_\_\_\_ (банк) \_\_\_\_\_

МФО \_\_\_\_\_ код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

#### Керівник:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### ВИКОНАВЕЦЬ:

Товариство з обмеженою відповідальністю  
«ТУРИСТИЧНА КОМПАНІЯ «ІВА-ТРЕВЕЛ»

Юридична адреса:

01042, м. Київ, вул. І. Кудрі, буд.39

Поштова адреса:

01042, м. Київ, вул. І. Кудрі, буд.39, оф.32

Тел.: +38 (044) 285-73-49

п/р 26006052721035

у Печерській Філії ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" м. Києва.

МФО 300711 код ЄДРПОУ 38980094

#### В.о. Директора:

\_\_\_\_\_/ Косопіра В.Ю./