**ДОГОВОР**

**ЭКСКУРСИОННЫХ(ТУРИСТИЧЕСКИХ) УСЛУГ**

**г. Ярославль**

**«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.**

**ООО "Ярославский Экскурсионный Центр",** в лице директора Быкановой Юлии Юрьевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем "**Исполнитель**", с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, действующего на основании паспорта , именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", с другой стороны, заключили настоящий **Договор** о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1 "**Исполнитель**" осуществляет "**Заказчику**" и /или его экскурсантам проведение экскурсионных (туристических) услуг по предварительной заявке"**Заказчика**", а "**Заказчик**" оплачивает их в соответствии с настоящим **Договором**.

1.2 Полная информация о туристическом продукте указана в **Подтверждении Заявки**  на экскурсионные услуги (**Приложении №1**), которое является неотъемлемой частью данного договора .

**2. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**2.1 "Исполнитель" обязуется:**

2.1.1 Предоставить экскурсионные (туристические) услуги соответствующего количества и качества;

2.1.2 Предоставить письменную информацию: о дате, о времени, месте начала и окончания экскурсии, маршруте экскурсии, плане экскурсионной программы (**Приложение №2**), дополнительных услугах.

2.1.3 Информировать "**Заказчика**" обо всех изменениях в режиме работы объектов показа (музеев) и возможных переносах экскурсионного обслуживания не позднее, чем за три рабочих дня (кроме форс-мажорных обстоятельств) до предстоящей экскурсии;

**2.2 "Заказчик" обязуется:**

2.2.1 Оплатить заказанные услуги не позднее сроков , указанных в п. 4.2

2.2.2 Обеспечить явку экскурсантов в назначенное время. В случае опоздания группы "**Исполнитель**" оставляет за собой право сократить время экскурсии и количество запланированных к осмотру объектов;

2.2.3 Обеспечить доступность мобильной связи по номеру, указанному в **Заявке**

2.2.4 Довести информацию до экскурсантов об ответственности и обязанности возместить нанесенный материальный ущерб имуществу организаций, предоставляющих обслуживание(музеи, транспорт, гостиницы, пункты питания)в соответствии с действующим законодательством;

2.2.5 Довести информацию до экскурсантов об обязанности соблюдать во время экскурсионного обслуживания правила личной безопасности и обеспечить сохранность денег, документов, драгоценностей

При участии в экскурсии несовершеннолетних детей, при отсутствии их законных представителей, "**Заказчик**" возлагает на себя ответственность за их безопасность и поведение.

2.2.6 Проинформировать экскурсантов о передаче и дальнейшей обработке персональных данных лицам, непосредственно оказывающим услуги по настоящему **Договору** . Сообщить экскурсантам их права, как субъекта персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Передавать персональные данные строго в объёме, необходимом им для оказания услуг.

3. **СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

* 1. Полная стоимость экскурсионных услуг указывается "**Исполнителем**" в **Подтверждении Заявки**  на экскурсионные услуги (**Приложении №1**), которое является неотъемлемой частью данного договора экскурсионных услуг.
  2. Расчеты между "**Исполнителем**" и "**Заказчиком**" производятся в рублях, в соответствии с прейскурантом на экскурсионные услуги, установленные "**Исполнителем**" опубликованном на официальном сайте.
  3. Обслуживание туристов производится при условии предварительной оплаты не менее 30% от общей стоимости услуг не позднее сроков указанных в п.4.2. Внесение остатка денежных средств, "**Заказчик**" может произвести в день оказания услуг, перед началом экскурсионной программы, если иной срок не установлен "**Исполнителем**".
  4. "**Заказчик**" оплачивает экскурсионные услуги, согласно выставленному счету на оплату. Датой оплаты считается день зачисления денежных средств на расчетный счет "**Исполнителя**", либо взнос наличных денежных средств, в кассу. Стоимость услуг указывается без учета налога на добавочную стоимость.

3.5 "**Исполнитель**" не возмещает денежных затрат "**Заказчику**" за оплаченные услуги, если "**Заказчик**" в период экскурсионного обслуживания по своему усмотрению или в связи со своими интересами не воспользовался всеми или частью заказанных услуг.

3.6 "**Исполнитель**" не возмещает денежных затрат "**Заказчику**" если в день приезда группа прибывает в меньшем количестве, чем было указано в **Заявке**.

1. **УСЛОВИЯ** **ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**
   1. **"Заказчик"** вправе отказаться от исполнения договора об оказании экскурсионных услуг в любое время, при условии оплаты **"Исполнителю"** фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору . Аннуляцией заявки признается полный отказ от оказания услуг . Датой аннуляции считается дата поступления письменного Заявления . Расчеты сумм и возврат денежных средств , производятся «Исполнителем» в течение 10 дней после получения Заявления на аннуляцию.
   2. Сроки аннуляции заявки без штрафных санкций производится:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Перечень услуг** | **В будни** | **В праздничные дни и дни школьных каникул** |
| Срочная простая заявка (обзорная экскурсия без транспортных услуг) | за 2 часа до начала оказания услуг | за 2 часа до начала оказания услуг |
| Срочная заявка с предоставлением транспорта | за 4 часа до начала оказания услуг | за 4 часа до начала оказания услуг |
| Плановая заявка | за 5 рабочих дней | за 30 дней |
| Плановая заявка на многодневный тур | за 14 рабочих дней | за 30 дней |
| Срочная заявка на многодневный тур | Незамедлительно после подписания договора и получения счета на оплату | Незамедлительно после подписания договора и получения счета на оплату |

4.3 При несоблюдении сроков аннуляции заявки указанных в пп.4.2. **"Заказчик"** выплачивает штрафные санкции в размере не менее 30 % от стоимости услуг.

4.4 После предоставления услуг, стороны подписывают Акт выполненных работ/услуг.

4.5 Акт выполненных работ/услуг, не подписанный "**Заказчиком**" в течение 10 дней после выполнения "**Исполнителем**" экскурсионных услуг, считается принятым, в случае отсутствия претензии в письменном виде.

**5. ПРЕТЕНЗИИ И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

5.1 "**Заказчик**" информирует "**Исполнителя**" о претензиях в течение 10 дней после начала оказания услуг ;

5.2 Споры и разногласия по настоящему **Договору** разрешаются путем переговоров.

5.3 В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

**6. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

6.1 Ни одна из сторон настоящего Договора, не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств, обусловленных обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон, и которые нельзя предвидеть или избежать, включая пожары, стихийные бедствия, пробки на дорогах, дорожно-транспортные происшествия, технические неисправности объектов показа и другие, повлекшие невозможность надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1 Настоящий **Договор** составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7.2 Приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой его частью;

7.3 Договор вступает в силу с момента подписания и действует до выполнения сторонами своих обязательств.

**8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  **ООО "Ярославский Экскурсионный Центр"**  **ИНН**: 7603064649  **КПП:** 760301001  **ОГРН**: 1167627072634  **ОКАТО:** 78401364000  **ОКТМО:** 78701000001  **Юридический адрес**: 150065, г. Ярославль, пр-т Машиностроителей д. 52, оф.38  **Фактический адрес**: 150000, г. Ярославль ул. Большая Октябрьская д.31  **Банк**: АО "АЛЬФА-БАНК"  **БИК**: 044525593  **Р. /счет**: № 40702810101940000035  **Тел**: 8(4852)78-92-14; 95-12-08  **E-mail**: 89206589214@yandex.ru | **ЗАКАЗЧИК:**  **ФИО** Место для ввода текста.  **ПАСПОРТ №** Место для ввода текста.  **Серия** Место для ввода текста.  **Выдан** Место для ввода текста.  **Адрес по паспорту** Место для ввода текста.  **Тел**: Место для ввода текста.  **E-mail**: Место для ввода текста. |

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Быканова Юлия Юрьевна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_