**АГЕНТСЬКИЙ ДОГОВІР №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

м. Київ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Підприємство «Сакумс»,** Ліцензія Туроператора АЕ №272505 діє з 25.09.2013 на необмежений термін, ЄДРПОУ: 30866820, в особі виконавчого директора Притолюк Жанни Пилипівни, яка діє на підставі Статуту (в подальшому Туроператор), з однієї Сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (банківська гарантія надана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), платник податку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, іменоване надалі „Турагент”, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який (яка) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої Сторони, надалі разом - Сторони, уклали даний Договір про нижченаведене:

**1. Терміни Договору**

1.1. Терміни, що використовуються у цьому Договорі вживаються в розумінні та у відповідності до чинного законодавства України.

**2. Предмет Договору**

2.1 За цим Договором Турагент зобов’язується за винагороду надати послуги Туроператору в укладенні договорів про надання туристичних послуг з Туристами від імені Туроператора і за його рахунок, а також здійснювати фактичні дії, визначені Договором, із забезпечення надання Туроператором Турпродукту Туристу.

2.2 Відносини, що виникають з Договору не є монопольними агентськими відносинами.

2.3 Формою підтвердження повноважень Турагента є Договір.

**3. Порядок укладання і обслуговування Договорів на туристичне обслуговування**

3.1 На підставі Договору Турагент від імені та за дорученням Туроператора укладає договори про надання туристичних послуг з Туристами (Туристом) у формі, встановленій Туроператором (форма договору про надання туристичних послуг надається шляхом відправки електронною поштою на адресу Турагента).

Турагент укладає договір про надання туристичних послуг з Туристом, предметом якого є послуги, що містяться в Підтвердженні заявки. Договір про надання туристичних послуг вважається укладеним в момент відправлення Туроператором Турагенту Підтвердження Заявки.

3.2. Турагент може укладати субагентські договори щодо реалізації Турпродуктів наданих Туроператором, при цьому Турагент бере на себе всю відповідальність перед Туроператором за дії субагента.

3.3. Заявка Турагента, Зміна заявки Турагента та Ануляції підписуються уповноваженими особами Турагента або надсилаються в електронному вигляді засобами електронного зв’язку, які будуть вважатись офіційними документами Турагента.

**3.4. Для забезпечення реалізації повноважень Турагента Туроператор зобов’язаний:**

3.4.1 В період дії Договору оперативно надавати допомогу Турагенту, при виникненні в нього ускладнень при підготовці і укладенні договорів на туристичне обслуговування.

3.4.2. Вчасно інформувати (зокрема, по електронній пошті) Турагента про зміни у порядку обслуговування і перевезення Туристів, а саме про: зміни вартості туру, зміни цін на авіаквитки авіакомпанією, дату з якої діють нові ціни на Турпродукт чи його частину, а також надавати іншу необхідну для виконання цього договору інформацію. За погодженням між Сторонами при зниженні вартості туру знижена частина вартості Турпродукта, сплачена Турагентом, може не підлягати поверненню Турагенту, а може використовуватися в рахунок оплати Турагентом майбутніх турів.

У випадку зміни програми поїздки, Туроператор інформує про це Турагента письмово (по електронній пошті), про що Турагент повинен негайно повідомити Туриста. Якщо Турагент не передає відповідну інформацію Туристу, то Туроператор не несе відповідальності за претензії, що виникли в результаті цього зі сторони Туриста.

3.4.3 Забезпечувати здійснення страхування Туриста (медичне та від нещасного випадку) на підставі угод із страховиками за бажанням та замовленням Туриста.

3.4.4 Оформляти, та передавати представникам Турагента документи Туриста (проїзні документи, страховий поліс, ваучер), обов'язок по наданню яких лежить на Туроператорові і які підтверджують забезпечення надання Туристу Турпродукта. Передача таких документів здійснюється в офісі Туроператора або засобами електронного зв’язку не пізніше, ніж за 2 дні до початку Туру. Відсутність у представника Турагента належним чином оформлених повноважень на отримання таких документів надає право Туроператору відмовити у видачі таких документів. Неповна, чи несвоєчасна оплата Турагентом Турпродукту надає право Туроператору відмовити у видачі таких документів, що тягне за собою наслідки, визначені в цьому Договорі.

3.4.5 Здійснювати бронювання усіх видів послуг, що входять у Заявку Турагента, за наявності можливості у Туроператора забезпечити надання таких послуг. При цьому Турагент повинен виконати зобов’язання, передбачені цим Договором.

3.4.6 У випадку неможливості підтвердити одну або кілька послуг, що входять до складу Заявки Турагента, проінформувати про це Турагента. Туроператор може встановити строк не більше трьох годин на зміну Турагентом непідтвердженої послуги (послуг).

У випадку ненадходження від Турагента змін щодо непідтвердженої Туроператором послуги (послуг), Туроператор залишає за собою право Анулювати замовлення Турагента без повідомлення і без застосування до Турагента штрафних санкцій.

3.4.7 На підставі бронювання послуг про яке Турагенту Туроператор повідомляє шляхом надіслання Підтвердження Заявки електронними чи факсимільними засобами зв’язку, за допомогою онлайн кабінету, протягом 1-го робочого дня Турагент оплачує рахунок на оплату вартості Турпродукта.

3.4.8 Відповідно до Заявки Турагента, підтвердженої Туроператором, та на підставі зробленого бронювання послуг надати Турпородукт Турагенту для реалізації. Дотримання Турагентом зазначених у каталогах, на сайті Туроператора та у цьому Договорі вимог, у тому числі відносно вартості Турпродукту, порядку укладення договору на туристичне обслуговування, а також порядку здійснення замовлення Турпродукту є необхідною умовою для надання замовленого Турагентом Турпродукта.

3.4.9 Надавати Турагенту повну інформацію про Турпродукти ( відомості про маршрути, строки їх виконання, тарифи, ціни, документи та ін.).

**3.5 При укладанні договорів на туристичне обслуговування Турагент зобов’язаний:**

3.5.1. До укладення договору на туристичне обслуговування надати споживачу Турпродукту інформацію, визначену в ч. 4 ст. 20 Закону України «Про туризм».

3.5.2. До початку надання туристичних послуг надати споживачу за його вимогою інформацію, визначену в ч. 5 ст. 20 Закону України «Про туризм».

3.5.3 Перевіряти у Туриста наявність та правильність оформлення необхідних паспортних та візових документів на в’їзд і виїзд. Турагент відмовляє Туристу в укладенні договору на туристичне обслуговування якщо:

а) строк чинності візи з моменту перетину кордону країни, на в’їзд до якої видана віза, є меншим від строку перебування Туриста у цій країні, або меншим від строку, визначеного компетентними органами цієї країни;

б) віза використана за кількістю в’їздів (виїздів) до (з) відповідної країни;

в) строк чинності закордонного паспорта з моменту перетину кордону країни, до якої подорожує Турист, є меншим від строку встановленого компетентними органами цієї країни;

г) не оформлені, не правильно оформлені документи, що дають право на виїзд дітей за кордон України, а саме:

- відсутнє нотаріально засвідчене клопотання батьків або законних представників батьків чи дітей у разі потреби самостійного виїзду неповнолітнього за кордон;

- при виїзді за межі України дитини, яка не досягла шістнадцяти років, відсутня нотаріально посвідчена згода батьків (усиновлювачів), піклувальників та відсутній їхній супровід або супровід осіб, які уповноважені ними.

3.5.4. Забезпечити страхування Туристів молодших 1 (одного) року та старших 75 (сімдесят п’ять) років, або запропонувати таким Туристам самостійно укласти договори медичного страхування та страхування від нещасного випадку на час перебування у турі.

3.5.5 Приймати від Туриста плату за надання Турпродукту шляхом безготівкового розрахунку.

3.5.6 У межах своїх зобов’язань вести звітність у формі та в строки, що визначені Договором.

3.5.7 У випадку звернення Туриста до Турагента з претензіями, у письмовій формі проінформувати про це Туроператора протягом одного робочого дня з моменту отримання претензії від Туриста. Попередити Туристів про те, що претензії після закінчення 2-х тижневого строку з моменту закінчення подорожі, а також без копії акту, складеного Туристом та уповноваженим працівником організації, що надавала послуги Туристу, та завіреного підписом представника Туроператора в країні перебування, до розгляду Туроператором не приймаються.

3.5.8 Забезпечити зберігання документів Туриста (проїзних документів, страхового поліса, ваучера), отриманих від Туроператора, до моменту передачі їх Туристу. Передати Туристу ці документи в строк, визначений договором на туристичне обслуговування.

3.5.9 Здійснювати за погодженням з Туроператором діяльність із просування та реалізації Туристам Турпродукта, який наданий Туроператором, згідно із прайс-листами Туроператора на умовах повної фінансової відповідальності Турагента перед Туроператором.

3.5.10. Сплатити Туроператору вартість Турпродукту в строк, встановлений у цим Договору, та незалежно від розміру та строку фактичного одержання Турагентом оплати від Туриста і незалежно від дати фактичної реалізації Турагентом Турпродукта.

3.5.11. Негайно у письмовій формі сповіщати Туроператора про зміни в Заявці Турагента чи відмову від неї у вигляді Зміни Заявки або Ануляції.

3.5.12. Вчасно надавати Туроператору всі документи, необхідні для оформлення Турпродукта, зокрема списки Туристів із зазначенням прізвища, імені (в латинській транскрипції), громадянства, дат перебування в країні, вибраного Туристом готелю та розміщення в номерах, номер закордонного паспорта/біометричного паспорту, рік і дату народження, номер телефону Туриста.

3.5.13. Сплатити Туроператору штрафні санкції за Ануляцію придбаного у Туроператора Турпродукта, а також за Зміну заявки Турагента на придбаний Турпродукт, в розмірі, вказаному цим Договору.

3.5.14. При Ануляції або Зміні заявки Турагента здати Туроператору невикористаний ваучер, страховий поліс та інші документи, що надають право Туристу на отримання туристичних послуг. У разі нездачі вказаних документів, нові докумети на ім’я того самого туриста Туроператором не видаються.

3.5.15. При Ануляції або Зміні заявки Турагента, оформити відповідні зміни в договір на туристичне обслуговування відповідно до положень ст. 654 Цивільного кодексу України.

3.5.16. При наявності у Турагента-юридичної особи філій, які проводять таку ж діяльність як і Турагент, вказати реквізити філій в розділі 12 Договору.

**4. Оплата Турпродукту**

4.1. Оплата туристичного продукту здійснюється Турагентом на підставі рахунку Туроператора в українських гривнях за внутрішнім фіксованим курсом Туроператора валют євро/долара США до гривні на день розрахунку. Сума гривневого еквіваленту вартості туристичного продукту, що підлягає оплаті, розраховується за внутрішнім фіксованим курсом, визначеного на сайті (http://sakums.com.ua/), на дату здійснення кожної оплати.

4.2. Фактом виконання Турагентом грошового зобов’язання зі сплати вартості туристичного продукту в безготівковій формі вважається зарахування коштів Турагента на рахунок Туроператора. При цьому ризик затримки здійснення банківських операцій, а також ризик зміни валютних курсів покладається на Турагента.

4.3. Оплата підтверджених Туроператором туристичних послуг здійснюється Турагентом на підставі виставленого Туроператором рахунку протягом 3 (трьох) банківських днів з моменту отримання рахунку, якщо інше не зазначено в рахунку та умовами цього Договору.

4.4. Турагент зобов’язаний оплатити 50% вартості Турпродукту, що визначений в рахунку, в день отримання рахунку, інші 50% вартості Турпродукту Турагент зобов’язаний оплатити не пізніше ніж за 14 днів до моменту відправлення у туристичну подорож, якщо інше не вказано в Підтвердженні заявки.

4.5. Якщо до моменту відправлення у туристичну подорож менше ніж 14 днів, оплата здійснюється в розмірі 100% в день отримання рахунку.

4.6 Кошти, отримані від Турагента як оплата вартості туристичного продукту, за винятком винагороди Туроператора, не належать останньому, є транзитними і підлягають перерахуванню на користь виконавців, що безпосередньо надають послуги перевезення, екскурсійного обслуговування, проживання, харчування, супроводу під час перебування за кордоном тощо, на підставі контрактів між ними та Туроператором.

**5. Агентська винагорода**

5.1 Розмір агентської винагороди визначається Турагентом самостійно шляхом встановлення надбавки на вартість (нетто) туристичного продукту, якщо розмір винагороди не обумовлений окремо для кожного туру у відповідних додатках до даного Договору.

**6. Права і обов’язки Сторін**

**6.1 Турагент має право:**

6.1.1 За згодою Туроператора проводити заходи рекламного та консультаційного характеру, що сприяють укладенню Турагентом з Туристами договорів на туристичне обслуговування.

6.1.2 На отримання повної інформації про взаєморозрахунки Сторін, які здійснюються на виконання Договору та іншої інформації, необхідної для виконання Договору.

**6.2 Туроператор має право:**

6.2.1 Зменшити або збільшити повноваження Турагента, що оформляється у вигляді Додатку до Договору.

6.2.2 Здійснювати перевірку документів, пов’язаних з укладенням Турагентом конкретних договорів на туристичне обслуговування.

6.2.3 Здійснювати перевірку зберігання документів Туристів (проїзних документів, страхових полісів, ваучерів), отриманих від Туроператора, з метою передачі їх Туристу.

**6.3 Турагент зобов’язаний:**

6.3.1 Надавати допомогу Туроператору при врегулюванні ним питань, що виникли в результаті пред’явлення Туристом претензії.

6.3.2 У випадку зміни реквізитів Турагента (банківські реквізити, юридичної та/або фактичної адреси фірми, даних уповноваженої особи та ін.), Турагент зобов’язаний у термін до кінця місяця у якому стались ці зміни інформувати про них Туроператора з наданням відповідних підтверджуючих документів.

6.3.3. За день до початку туру уточнити час вильоту літака і при його зміні довести інформацію до Туриста.

6.3.4. Не пізніше трьох днів з моменту отримання від Туроператора двох екземплярів Акту до агентського договору надіслати підписаний Турагентом один екземпляр цього акту на адресу Туроператора.

**6.4 Туроператор зобов’язаний:**

6.4.1 Своєчасно та якісно виконувати свої обов′язки за укладеними Турагентом договорами на туристичне обслуговування;

6.4.2 Надавати Турагенту, на його письмову вимогу, інформацію про розрахунки Сторін за певний період дії Договору – станом на перше число конкретного місяця.

6.4.3 У випадку зміни реквізитів Туроператора (банківські реквізити, юридичної та/або фактичної адреси фірми, даних уповноваженої особи та ін.), Туроператор зобов’язаний у термін до кінця місяця у якому стались ці зміни інформувати про них Турагента.

6.5 Сторони зобов′язані зберігати конфіденційність щодо своїх взаємовідносин за Договором, за винятком настання випадків, прямо передбачених діючим законодавством.

6.6. Сторони гарантують, що будь-які персональні дані, що передаються відповідно до умов цього Договору, отримані, обробляються та передаються відповідно до вимог чинного законодавства України в сфері захисту персональних даних. Сторони гарантують, що передача та обробка отриманих персональних даних здійснюється виключно з метою забезпечення виконання зобов’язань за даним Договором, в обсязі і в межах, визначених Законом України «Про захист персональних даних». Спосіб обробки персональних даних – змішана обробка персональних даних з використанням як автоматизованої інформаційної системи, так і паперових носіїв.

У разі порушення однією із Сторін вимог законодавства про захист персональних даних, така Сторона несе відповідальність за порушення відповідно до законодавства України.

**7. Відповідальність Сторін.**

7.1. Туроператор несе відповідальність за інформаційне забезпечення туру, за якість і безпеку туристичних послуг, що надаються згідно із Договором про туристичне обслуговування

7.2 Туроператор відповідає за виконання взятих на себе зобов’язань тільки за умови виконання Турагентом вимог даного Договору і чинного законодавства в сфері захисту прав споживачів і туристичної діяльності

7.3 Туроператор не несе відповідальності

- за несвоєчасну, неповну чи неправильну оплату рахунків Турагентом ;

- за несвоєчасне внесення змін чи ануляцію заявки Турагентом, що призвело до неможливості належного туристичного обслуговування туриста;

- за неявку чи запізнення туриста на місце початку туристичного обслуговування;

- за витрати туриста, пов’язані з настанням страхового випадку;

- за шкоду, заподіяну здоров’ю, майну , багажу туриста з вини інших суб’єктів туристичної діяльності;

7.4 Турагент несе відповідальність за своєчасне надання заявок, оплату вартості туру, точність і повноту інструктажу туристів, оформлення необхідних документів.

7.5. Туроператор не несе відповідальність за відміну або зміну часу відправлення та прибуття транспорту (авіа, залізничного чи автобусного) та пов'язані з цим зміни об'єму та строків туристичних послуг.

7.6. У випадку ануляції Турагентом наданої та підтвердженої заявки, неустойка, яку утримує Туроператор складає:

* відмова більш ніж за 45 діб (включно) до дати від’їзду – 20% від вартості туру;
* відмова від 44 доби до 36 діб включно – 35 % від вартості туру;
* відмова від 35 діб до 15 діб включно - 70% від вартості туру;
* відмова від 14 діб та менше - 100% від вартості туру.

Винятком вважається ануляція туру, пов’язана з нещасним випадком, що трапився з Туристом. В цьому разі, за наявності підтверджуючих документів, сума до повернення становить різницю між фактично сплаченою Туристом та тією, що вже фактично витрачені за замовлені послуги для Туриста.

У випадку, якщо фактичні витрати більші, ніж передбачена цим пунктом відповідальність Турагента, Турагент зобов’язаний відшкодувати розмір фактичних витрат за замовлені послуги для Туриста. Фактичні витрати – це будь-які витрати/збитки, факт яких підтверджено документально ( в тому числі листами та повідомленнями контрагентів)

Неустойка за ануляцію транспортних послуг (авіа, залізничні, автобусні квитки тощо) стягується відповідно до правил компаній – перевізника.

7.7. При відсутності оплати за 3 (три) доби до дня виїзду турист знімається з маршруту.

7.8. У випадку невиконання Туроператором договірних зобов'язань по обслуговуванню туристів, він несе відповідальність перед Турагентом в формі компенсації. Туроператор відшкодовує фактичні витрати Турагенту з компенсації туристам грошових коштів за різницю в обслуговуванні і ненаданні послуги, передбачених туром.

7.9. У випадку невиконання Турагентом своїх зобов'язань з оплати туру Турагент зобов'язаний перерахувати Туроператору пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми боргу за кожен день прострочки платежу.

Туроператор має право задовольнити свої вимоги щодо стягнення штрафних санкцій шляхом вирахування відповідних сум з тих коштів Турагента, що знаходяться на банківському рахунку Туроператора, надіславши Турагенту відповідне повідомлення.

7.10. Невиконання Турагентом своїх зобов'язань знімає з Туроператора всю відповідальність, пов'язану з виконанням зобов'язань за цим Договором. В цьому випадку Туроператор залишає за собою право анулювати заброньовані путівки з застосуванням неустойки.

7.11. Сторони несуть відповідальність за розголошення інформації, яка має комерційну і технічну таємницю сторін. Сторони несуть повну відповідальність за достовірність наданої інформації та зобов’язані своєчасно у письмовій формі інформувати одна одну про зміни значущої інформації про Сторони. У разі виявлення недостовірності інформації винна Сторона несе відповідальність за ризик настання несприятливих наслідків, пов’язаних із ним. У випадку замовлення індивідуального туру складається додаткова угода про розмір і терміни неустойки.

7.12 Відмова від туру, який проводиться у Високий сезон, період офіційних святкових днів, визначених законодавством України або країни здійснення туру (Новий Рік та Різдво з 22.12. по 15.01, травневі свята з 23.04. по 14.05 тощо), період шкільних канікул, групових замовлень, незалежно від строків анулювання замовлення, передбачає компенсацію Туроператору в розмірі від 80% до 100% від вартості туру.

7.13. Додаткова інформація про неустойку (штрафні санкції) може бути викладена в Підтвердженні заявки від менеджера напряму.

7.14. У випадку відмови посольством в відкритті візи втрати клієнтів складаються із фактично понесених туроператором затрат: консульській збір, послуги візового центра, бронювання (та/або втрати від здачі) залізничних та авіаквитків, штрафи готелів, медична страховка та інше. Загалом, при оформленні турів поїзд/автобус втрати клієнтів становлять суму, вказану як - оформлення візи та медичне страхування.

7.15 Туроператор не несе відповідальності за скасування чи зміну часу відправлення та прибуття транспортних засобів та пов'язані із цим зміни обсягу і строків туру. У цих випадках відповідальність перед Турагентом і Туристом відповідно до правил пасажирських перевезень несуть авіакомпанії та інші транспортні компанії та інші треті особи відповідно до законодавства.

7.15 Туроператор не несе відповідальності за витрати Туриста, пов’язані із настанням страхового випадку. У разі настання страхового випадку, претензії по витратах Турист пред’являє в страхову компанію, вказану в страховому полісі.

**8. Рекламації.**

8.1.Усі предявлені Турагентом рекламації повинні містити: прізвище, ім'я та по-батькові Туриста, період і місце його перебування, а також супроводжуватися актом, складеним Туристом, уповноваженим працівником організації, що надавала послуги Туристу, та завіреним підписом представника Туроператора в країні перебування. Рекламації повинні бути направлені Туроператору не пізніше 14 днів із дня закінчення Туру. Разом з рекламацією Туроператору надається копія Договору Турагента з Туристом, підписана туристом претензія та інші документи, що мають відношення до інциденту. За підтвердженими Туроператором рекламаціями представниками Сторін обговорюються і приймаються рішення щодо розмірів, строків і порядку виплати компенсації Туристам.

8.2.Туроператор розглядає отримані від Турагента рекламації і надає відповідь в межах строків, визначених Законом України «Про звернення громадян».

8.3.Рекламації, подані чи заявлені Турагентом з порушенням вимог п.8.1 Договору з його вини, Туроператором до розгляду не приймаються Турагент несе по них самостійну відповідальність без права пред'явлення вимог до Туроператора та без права задоволення таких вимог за рахунок Туроператора.

**9.Форс-мажорні обставини.**

9.1.Сторони звільняються від майнової відповідальності за невиконання зобовязань, передбачених Договором, при виникненні форс-мажорних обставин, а саме:

- Повінь, землетрус, цунамі, епідемії й інші стихійні явища природи;

- Пожежі, вибухи, виходи з ладу чи ушкодження транспортних засобів;

- Страйк, саботаж, локаут і інші непередбачені ситуації, що безпосередньо вплинули на виконання умов даного Договору;

- Оголошена чи неоголошена війна, революція, масові безладдя;

- Законні чи незаконні дії органів державної влади.

9.2.Сторона, для якої створилася неможливість виконання прийнятих на себе зобов'язань, внаслідок дії форс-мажорних обставин, зобов'язана в письмовій формі повідомити іншу Сторону про час настання і припинення дії даних обставин.

**10. Порядок вирішення спорів.**

10.1.Усі спори чи розбіжності, що можуть виникнути з Договору чи в зв'язку з ним, будуть, по можливості, вирішуватися шляхом переговорів між Сторонами. При неможливості такого вирішення спори і розбіжності передаються на розгляд у судовому порядку.

**11. Порядок укладання (вчинення) е-документів**

11.1. Сторони погодили, що всі документи до нього (додатки, специфікації, додаткові угоди, тощо), а також первинні та інші документи на виконання Договору (акти, накладні, листи, повідомлення, рахунки на оплату, рахунки фактури, претензії, вимоги, тощо), можуть укладатися (фіксуватися, вчинятися, надаватися) у вигляді електронних даних з обов’язковими реквізитами, з використанням кваліфікованих електронних підписів уповноважених осіб та кваліфікованих електронних печаток Сторін або однієї Сторони, що видає односторонній е документ (надалі – е документи), кваліфікована електронна печатка є обов’язковою на е-документі у випадку якщо її використання передбачено установчими документами відповідної Сторони (надалі кваліфіковані електронні підписи уповноважених осіб та кваліфіковані електронні печатки разом - КЕП).

11.2. Е-документи, які відправлені/отримані та/або укладені (вчинені) з використанням КЕП, мають повну юридичну силу, породжують права та обов'язки для Сторін, можуть бути надані у якості належних доказів для захисту чи відновлення порушених інтересів та/або майнових та немайнових прав.

11.3. E-документи вважаються укладеними (вчиненими) Стороною (односторонній е-документ) чи Сторонами (двосторонній е-документ) з моменту, коли інформація про них зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа та накладання КЕП.

11.4. Сторона яка здійснює відправлення е-документу вважається Стороною-відправником, а Сторона яка здійснює отримання е-документу, вважається Стороною-одержувачем. Двостороннім є е-документ, який потребує КЕП обох сторін для укладання (вчинення).

11.5. Укладання (вчинення) та обмін е-документами здійснюються в один із нижченаведених засобів:

11.5.1. Сервіс електронного документообігу «Вчасно» (<https://vchasno.ua>), або

11.5.2. Платформа обміну електронними документами ПТАХ (https://edi.com.ua) - «M.E.Doc», «СОТА», FREDO.

11.5.3. Електронні пошти Сторін: Замовник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виконавець: acc0unter.sakums@gmail.com

11.6. У випадку, коли Сторонами належним чином не погоджено інших строків укладання (вчинення) двосторонніх е-документів, строк накладання КЕП та повернення Стороні-відправнику двосторонніх е-документів Стороною-одержувачем становить 5 (п’ять) робочих днів з дати їх відправлення Стороною-відправником Стороні-одержувачу одним із засобів, зазначених вище. Якщо Сторона-одержувач двостороннього е-документу порушила строк укладання (вчинення) та/або повернення двостороннього е-документу Стороні-відправнику, такий е-документ не є обов’язковим для Сторони-відправника. Сторона-відправник, в такому разі, залишає за собою право визнання чи невизнання е-документу укладеного (вчиненого) Стороною-отримувачем з порушенням строків укладання (вчинення) та/або повернення Стороні-відправнику такого е-документу.

11.7. Односторонні е-документи вважаються укладеними (вчиненими) та направленими Стороною-відправником Стороні-отримувачу з моменту їх укладання (вчинення) одним з вищевказаних засобів та має повну юридичну силу для обох Сторін.

11.8. Незалежно від засобу укладення (вчинення) та виду е-документу (двосторонні та односторонні), кожна Сторона зобов’язана зберегти (завантажити) на власні електронні носії примірники е документів у формі (форматі), що дозволяє ідентифікувати ці е-документи за усіма їх обов’язковими реквізитами та з можливістю довести цілісність і справжність е документу у порядку, визначеному законодавством.

11.9. Кожна Сторона зобов’язана контролювати надходження е-документів засобами, визначеними вище, та своєчасно здійснювати укладання (вчинення) двосторонніх е-документів з використанням КЕП, а також забезпечити повернення таких двосторонніх е-документів іншій Стороні в термін, що не перевищує 5 (п’яти) робочих днів з дати відправлення двостороннього е-документу Стороною-відправником, якщо інше не визначено Договором.

11.10. Сторони, зобов’язані надати одна одній, належним чином засвідчені з використанням КЕП, документи, що підтверджують повноваження підписантів на укладання (вчинення) відповідного правочину (е-документу). Відсутність належним чином засвідчених з використанням КЕП документів, що підтверджують повноваження підписантів на укладання (вчинення) відповідного правочину (е-документу), свідчить про нікчемність (недійсність) е-документу, укладеного (вчиненого) такими підписантами.

11.11. Сторона-отримувач зобов’язана невідкладно, але не пізніше 3 (трьох) робочих днів, після отримання від Сторони-відправника підписаного ним паперового примірнику відповідного е-документу, належним чином оформити отриманий паперовий примірник відповідного е-документу, а саме скріпити його оригінальними підписами повноважних представників та відбитком печатки, якщо її використання передбачено установчими документами та повернути паперовий примірник відповідного е-документу другій Стороні (Стороні-відправнику).

11.12. Сторони погодили, що у випадку використання в тексті Договору та/або документів до нього терміну «письмовий» у всіх відмінках, то зазначений термін є тотожнім терміну «електронний» та «е-документ» у відповідних відмінках. »

**12. Інші умови.**

12.1.Даний Договір набуває сили з моменту підписання і діє протягом року, з моменту його підписання, та скріплення підписів печатками. Цей Договір може бути автоматично пролонгований, якщо жодна із Сторін не повідомила письмово про наміри його розірвання.

12.2.Сторони зберігають за собою право достроково розірвати даний Договір за умови відсутності невиконаних взаємних зобов’язань, які виникли з цього Договору, що повинно підтверджуватись актом бухгалтерської звірки між Сторонами. Сторона-ініціатор розірвання Договору повинна письмово попередити іншу Сторону про свій намір розірвати Договір у строк не менше 14 днів до дати розірвання Договору.

12.3. В частині фінансових взаємин Сторін Договір зберігає свою силу до проведення повного взаєморозрахунку між Сторонами.

12.4.Будь-які зміни і доповнення Договору мають силу за умови, якщо вони зроблені в письмовій формі, за підписами обох Сторін та оформлені Додатками до нього.

12.5 Факсові копії та електронну переписку між Агентом та Оператором Сторони домовились вважати офіційними документами.

12.6. Після підписання Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що стосуються Договору, втрачають юридичну силу.

12.7. Зміни в Договір можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляється Додатком до Договору.

12.8. Зміни та доповнення, додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі та підписані уповноваженими на те представниками Сторін.

12.9. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов Договору і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного законодавства України.

12.10. Сторони відносяться до будь-яких взаємно отриманих у зв’язку з виконанням цього Договору інформації та документам з повною конфіденційністю, якщо відповідна інформація або документи не є публічно доступною.

12.11 У випадку порушення вимог щодо конфіденційності інформації та документів згідно вимог дійсного Договору і якщо це призвело до збитків Сторони (Сторін), винна Сторона несе відповідальність згідно умов дійсного Договору та чинного законодавства України.

12.12. Договір складений українською мовою у двох примірниках, по одному примірнику для кожної Сторони, кожний примірник має однакову юридичну силу.

**13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ТУРОПЕРАТОР**:  Підприємство «САКУМС» ГО «РВВК(убд)»ДрмК  Поштова адреса:  01001, м. Київ, провулок Т. Шевченка, 7/1, оф.8  Юридична адреса:  02091, м. Київ, вул. Вербицького 9-і,  Банк: АТ «ПроКредит Банк» м. Києва, МФО: 320984  IBAN UA633209840000026001210323659  ЕДРПОУ: 30866820  Телефони:  +38(044) 338-77-38; +38(044) 338-77-37;  +38 (099) 10 240 10  +38 (093) 700 90 70  +38 (097) 099 99 94  e-mail: director@sakums.com.ua  www.sakums.com.ua  Директор Притолюк Жанна | **ТУРАГЕНТ:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Рекламна назва (за наявності): **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Поштова адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Юр.адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ел.адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ел.адреса для розсилки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Рахунок IBAN:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банк:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код ЄДРПОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |