

## # ДОГОВОР ПУБЛИЧНОЙ ОФЕРТЫ

### ## на оказание туристических услуг

\*\*Дата вступления в силу:\*\* [ДД.ММ.ГГГГ]

\*\*Место заключения:\*\* [Город]

\*\*Туристическое агентство:\*\* [Название компании], ИНН [ИНН], ОГРН [ОГРН]

\*\*Далее — «Агентство»\*\*

---

### ### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Агентство обязуется организовать, а Заказчик обязуется оплатить комплекс туристических услуг (далее — «Тур»), включающий:

- Транспортное обслуживание
- Размещение в гостинице/отеле
- Питание (согласно выбранной программе)
- Экскурсионное обслуживание
- Медицинскую страховку
- Иные услуги, указанные в программе Тура

1.2. Фактическим исполнителем услуг является Туроператор, внесенный в Единый федеральный реестр туроператоров под номером [№].

---

### ### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

##### 2.1. Агентство обязуется:

2.1.1. Предоставить полную и достоверную информацию о Туре, включая:

- Подробное описание маршрута
- Условия размещения и питания
- Перечень включенных и дополнительных услуг
- Порядок оформления необходимых документов

2.1.2. Оформить и передать Заказчику следующие документы:

- Турпакет (ваучер)
- Страховой полис
- Транспортные документы
- Программу пребывания

2.1.3. Оказывать информационную поддержку на всех этапах:

- При подготовке к поездке
- Во время путешествия
- При возникновении непредвиденных ситуаций

## #### 2.2. Заказчик обязуется:

### 2.2.1. Своевременно предоставить все необходимые документы:

- Заграничный паспорт (срок действия не менее 6 месяцев после возвращения)
- Анкетные данные для бронирования
- Документы для оформления визы (при необходимости)
- Медицинские справки (если требуются)

### 2.2.2. Соблюдать законодательство страны пребывания

### 2.2.3. Соблюдать правила, установленные:

- Туроператором
- Перевозчиком
- Местами размещения
- Страховой компанией

---

## ### 3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

### #### 3.1. Этапы оказания услуг:

#### \*\*До начала тура:\*\*

1. Консультация и подбор тура
2. Бронирование и заключение договора
3. Оплата согласно графику платежей
4. Подготовка полного пакета документов
5. Инструктаж перед поездкой

#### \*\*Во время тура:\*\*

1. Встреча в месте прибытия
2. Трансфер к месту размещения
3. Оказание услуг согласно программе
4. Круглосуточная поддержка гида/координатора
5. Организация экскурсий и мероприятий

#### \*\*После окончания тура:\*\*

1. Обратный трансфер
2. Обработка отзыва Заказчика
3. Решение возможных вопросов по завершеному туру

### #### 3.2. Стандартные услуги, входящие в стоимость:

- Проживание в двухместном номере
- Питание согласно выбранному типу (ВВ/НВ/ФВ/АИ)
- Трансфер аэропорт-отель-аэропорт
- Услуги русскоговорящего гида

- Медицинская страховка
- Экскурсии по программе

#### #### 3.3. Дополнительные услуги (оплачиваются отдельно):

- Индивидуальный трансфер
- Дополнительные экскурсии
- Улучшенное размещение
- Виза (при необходимости)
- Страховка от невыезда

---

### ### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

#### #### 4.1. Ответственность Агентства:

##### 4.1.1. Агентство несет ответственность за:

- Качество предоставленных услуг
- Достоверность предоставленной информации
- Своевременность оказания услуг
- Сохранность персональных данных Заказчика

##### 4.1.2. В случае неоказания или ненадлежащего оказания услуг:

- Устранение недостатков в разумный срок
- Соразмерное уменьшение стоимости услуг
- Возмещение причиненных убытков

#### #### 4.2. Ответственность Заказчика:

##### 4.2.1. Заказчик несет ответственность за:

- Своевременную оплату услуг
- Предоставление достоверных данных
- Соблюдение правил и требований
- Сохранность выданных документов

##### 4.2.2. За ущерб, причиненный имуществу третьих лиц или Агентства:

- Полное возмещение причиненного ущерба
- Оплата штрафов и санкций
- Компенсация судебных издержек

---

### ### 5. ФОРС-МАЖОР

#### 5.1. Стороны освобождаются от ответственности при наступлении обстоятельств непреодолимой силы:

- Стихийные бедствия

- Военные действия
- Эпидемии и пандемии
- Забастовки
- Террористические акты
- Решения государственных органов

5.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана:

- Уведомить другую сторону в течение 3 дней
- Предоставить подтверждающие документы
- Предложить варианты решения ситуации

---

### ### 6. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА

6.1. Агентство гарантирует:

- Соответствие услуг описанию в программе
- Квалификацию гидов и экскурсоводов
- Безопасность предлагаемых маршрутов
- Легальность деятельности всех участников цепочки

6.2. В случае получения услуг ненадлежащего качества:

- Немедленное уведомление представителя Агентства
- Фиксация недостатков в письменном виде
- Предоставление доказательств (фото, видео, свидетельские показания)

---

### ### 7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Агентство обязуется:

- Не разглашать персональные данные Заказчика
- Использовать данные исключительно для целей договора
- Обеспечить защиту информации техническими средствами

7.2. Исключения из конфиденциальности:

- Требования государственных органов
- Необходимость для оказания услуг (туроператорам, отелям и т.д.)
- С согласия Заказчика

---

### ### 8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

8.1. Все споры решаются в претензионном порядке:

- Письменная претензия направляется в течение 20 дней
- Ответ предоставляется в течение 10 рабочих дней

- При неудовлетворении — обращение в суд

#### 8.2. Подсудность споров:

- По месту нахождения Агентства
- В соответствии с законодательством РФ

---

### ### 9. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ

9.1. Договор вступает в силу с момента акцепта оферты и действует до полного исполнения обязательств

#### 9.2. Изменения в условия вносятся:

- По взаимному согласию сторон
- В письменной форме
- С обязательным уведомлением

---

### ### 10. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

**\*\*Туристическое агентство:\*\*** [Название компании]

**\*\*Адрес:\*\*** [Юридический адрес]

**\*\*Телефон:\*\*** [Контактный телефон]

**\*\*Email:\*\*** [Электронная почта]

**\*\*Сайт:\*\*** [Адрес сайта]

**\*\*Режим работы:\*\*** [Часы работы]

**\*\*Руководитель:\*\*** [ФИО директора]

**\*\*Ответственный менеджер:\*\*** [ФИО менеджера]

---

**\*\*ПРИЛОЖЕНИЯ:\*\***

1. Программа тура
2. График платежей
3. Список необходимых документов
4. Правила поведения во время тура
5. Контактные данные представителей

---

**\*\*Агентство гарантирует соблюдение всех условий, указанных в настоящем договоре.\*\***

**\*\*Генеральный директор\*\***

[Название компании]

\_\_\_\_\_ / [ФИО руководителя] /

М.П.

[Дата составления документа]

---

\*Документ составлен в соответствии с:\*

\*- Федеральным законом № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности»\*

\*- Гражданским кодексом Российской Федерации\*

\*- Законом РФ «О защите прав потребителей»\*

\*- Правилами оказания туристических услуг\*