

ДОГОВІР № _____
на готельне обслуговування

м. Запоріжжя _____ 201__р.

Комунальне підприємство "Готель "Україна" надалі - ГОТЕЛЬ, в особі директора Ільницького Юрія Анатолійовича, що діє на підставі Статуту, з одного боку, та _____, надалі - АГЕНТ, в особі _____, що діє на підставі Статуту, з іншого боку, надалі разом – Сторони, а знеособлено - Сторона, уклали цей договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1. АГЕНТ за дорученням Готелю зобов'язується здійснювати сприяння в пошуку і укладанні угод з надання готельних послуг (послуг з розміщення, проживання, ресторанних, інших додаткових готельних послуг), а Готель зобов'язується виплачувати АГЕНТУ винагороду у розмірі та порядку, визначеному умовами цього Договору.

1.2. Готельні послуги надаються в готелі за адресою: м. Запоріжжя, проспект Леніна, 162-А.

2. Терміни і загальні положення

2.1. Індивідуальний клієнт - це особи (від 1 до 9 осіб), для якого/яких АГЕНТ замовляє послуги у ГОТЕЛІ.

2.2. Група - не менше ніж 15 клієнтів, які отримують послугу проживання в Готелі одночасно.

2.3. В ГОТЕЛІ встановлена єдина розрахункова година - дванадцять годин поточної доби за Київським часом.

2.4. Сума виручки - загальна вартість наданих і оплачених за заявками АГЕНТА послуг, в яку включаються вартість фактично наданих і оплачених послуг за заявками АГЕНТА, а також вартість оплачених АГЕНТОМ несвоєчасного анулювання і плати за неприбуття Клієнта. Сума виручки розраховується за обліковий період — один календарний місяць. В Суму виручки не включається розмір туристичного збору.

2.5. Вказані в цьому Договорі документи повинні скріплюватися печаткою.

2.6. Допускається надсилання факсом документів, передбачених цим Договором, скріплених печаткою Сторони, зразки якої наводяться на останній сторінці цього Договору, за винятком Актів прийому-передачі послуг, Актів звірки, а також за винятком змін і доповнень до цього Договору та повідомлення про його розірвання.

3. Порядок надання послуг Готелем

3.1. Послуги надаються за умови наявності вільних місць в готелі (можливості надання додаткових послуг) на основі заявок АГЕНТА, поданих не пізніше ніж за один день до дня заїзду.

3.2. У заявці АГЕНТОМ повинно бути вказано:

- дата заявки;
- номер цього договору;
- прізвище, ім'я та стать клієнта;
- дата і час прибуття та вибуття клієнтів;
- тип та кількість необхідних номерів/місць (з однозначною вказівкою – кому саме яка саме категорія номера/місця замовляється);
- форма оплати;
- перелік і дата надання додаткових готельних послуг (за необхідністю);
- посада та прізвище особи, що склала заявку;

3.3. Бронювання можна вважати здійсненим (а заявку підтвердженою) з моменту надання ГОТЕЛЕМ Рахунку і Підтвердження замовлення.

3.4. Надання ресторанних і додаткових послуг має здійснюватися згідно Розрахунку додаткових послуг, який ГОТЕЛЬ направляє АГЕНТУ. У цьому Розрахунку мають бути зазначені всі необхідні дані щодо проведення заходу. АГЕНТ підписує і повертає Розрахунок ГОТЕЛЮ для подальшого виставлення Рахунку і виконання.

4. Права та обов'язки Сторін:

4.1. ГОТЕЛЬ зобов'язується:

4.1.1. На підставі підтвердженої ГОТЕЛЕМ заявки забезпечити проживання, надання ресторанних та інших додаткових готельних послуг Клієнтам, якщо Клієнти надали документи про

_____ Ільницький Ю.А.

підтвердження особи і законно перебувають на території України (наявність чинних віз і т.п.);

4.1.2. Надавати Клієнтам за їх бажанням додаткові послуги, не передбачені у заявці, з оплатою безпосередньо в ГОТЕЛІ згідно з чинними Прейскурантами;

4.1.3. Невідкладно розглядати заявки АГЕНТА та факсом направляти підтвердження про згоду (у вигляді Рахунку і Підтвердження замовлення) або про відмову виконати заявку.

4.1.4. Повідомити АГЕНТА про зміну цін у Готелі не пізніше дати введення нових цін шляхом направлення на адресу АГЕНТА нового Прейскуранта.

4.1.5. Виплачувати АГЕНТУ винагороду згідно цього Договору.

4.2. Готель має право:

4.2.1. Змінювати ціни на готельні послуги.

4.2.2. Відмовити Клієнту в наданні Оплачених послуг (в т.ч. - здійснити виселення), з негайним повідомленням про це АГЕНТА, у разі неодноразового грубого порушення ним Внутрішніх правил ГОТЕЛЮ або/і Правил користування готелями й аналогічними засобами та надання готельних послуг, яке призводить до матеріальних збитків або створює незручності для інших проживаючих, з правом на майбутнє відмовляти в бронюванні відносно такого Клієнта.

4.2.3. При безготівковій оплаті у разі порушення АГЕНТОМ строку оплати або здійснення оплати не в повному обсязі ГОТЕЛЬ має право на свій розсуд:

- надати Клієнту послуги за такою заявкою і вимагати від АГЕНТА погашення заборгованості;
- надати Клієнту послуги за такою заявкою в межах наявної оплати, і запропонувати Клієнту самостійно оплатити в касі ГОТЕЛЮ послуги, на які не вистачає передплати АГЕНТА;
- відмовити Клієнту в наданні послуг за такою заявкою і запропонувати Клієнту надання послуг на загальних умовах з самостійною оплатою в Готелі, і повернути АГЕНТУ за його письмовим зверненням передплачені грошові кошти.

4.3. АГЕНТ має право:

4.3.1. Своєчасно анулювати заявку (анулювати всю заявку або частину послуг).

4.3.2. Направити Підтвердження замовлення Клієнту.

4.4. АГЕНТ зобов'язаний:

4.4.1. Повідомляти Клієнтів про умови цього Договору, які їх стосуються.

4.4.2. Своєчасно проводити оплату за заявками;

4.4.3. Своєчасно подавати заявки, проводити їх анулювання і заміну Клієнта.

5. Вартість та порядок розрахунків

5.1. Вартість проживання і інших послуг визначається на основі Прейскуранта ГОТЕЛЮ, який діє на момент надання послуг. Оплата послуг здійснюється шляхом безготівкового, готівкового розрахунку та банківськими картками, які приймаються ГОТЕЛЕМ.

5.2. Зазначені в Прейскуранті ГОТЕЛЮ ціни є договірними та можуть змінюватися протягом дії цього Договору.

5.3. За надання послуг з використанням безготівкової форми оплати АГЕНТ здійснює передоплату у розмірі 100% від підтвердженої заявки.

5.4. АГЕНТ зобов'язаний анулювати заявку для індивідуального Клієнта або здійснити оплату такої заявки не пізніше останнього банківського дня перед вказаною в заявці датою заїзду (датою надання додаткових послуг). Заявку на групу АГЕНТ зобов'язаний оплатити або анулювати не пізніше як за 5 днів до дати заїзду.

5.5. Оплата послуг за заявкою з готівковою формою оплати здійснюється Клієнтом в Готелі.

5.6. Розмір агентської винагороди АГЕНТА складає 5% (п'ять відсотків) від Суми виручки для групи від 15 до 49 включно Клієнтів.

5.7. Розмір агентської винагороди АГЕНТА складає 10% (десять відсотків) Суми виручки для групи від 50 до 99 включно Клієнтів, і складає 12% (дванадцять відсотків) Суми виручки для групи від 100 і більше Клієнтів.

5.8. По закінченню облікового періоду (календарного місяця) СТОРОНИ узгоджують Суму виручки шляхом підписання Акту звірки.

5.9. Акт звірки складається Готелем на підставі даних про фактичне надання і оплату послуг за заявками АГЕНТА і повинен містити:

- номер цього договору;

- дати заявок і відповідні номери Підтвердження замовлення;
- перелік та вартість наданих і оплачених послуг (у тому числі несвоєчасного анулювання і неприбуття);
- ПІБ Клієнтів і період надання послуг;
- Сума виручки і розмір комісійної винагороди.

5.10. АГЕНТ направляє ГОТЕЛЮ Рахунок і Акт прийому-передачі послуг, складений на підставі Акту звірки, із зазначенням розміру агентської винагороди.

5.11. Виплата агентської винагороди здійснюється ГОТЕЛЕМ протягом п'яти банківських днів з моменту отримання ГОТЕЛЕМ підписаних Акту прийому-передачі послуг і Акту звірки.

6. Умови анулювання послуг за заявкою:

6.1. Заявка в цілому або окремі послуги можуть бути анульовані АГЕНТОМ письмовим повідомленням.

6.2. АГЕНТ письмово має право замінити Клієнта/тів до дати і часу їх заїзду по заявці. Заміна послуг проводиться в порядку їх анулювання і повторного замовлення.

6.3. АГЕНТ має право анулювати свою заявку для індивідуального Клієнта без застосування санкцій не пізніше останнього банківського дня перед вказаною в заявці датою заїзду (датою надання додаткових послуг), в іншому випадку таке анулювання визнається несвоєчасним.

6.4. АГЕНТ має право анулювати заявку для групи або зменшити чисельність для групи без застосування санкцій не пізніше ніж за 5 днів до дати заїзду (датою надання додаткових послуг) за заявкою, в іншому випадку таке анулювання визнається несвоєчасним.

6.5. При порушенні АГЕНТОМ строків анулювання заявки (послуг) він зобов'язаний сплатити ГОТЕЛЮ плату за несвоєчасне анулювання у розмірі 100% вартості номерів/місць (послуг).

6.6. При неприбутті Клієнтів АГЕНТ повинен оплатити ГОТЕЛЮ неприбуття у розмірі 100% вартості номерів/місць (послуг).

6.7. АГЕНТ має право анулювати надання додаткових готельних послуг не пізніше останнього банківського дня перед датою їх надання, і при порушенні цього строку АГЕНТ зобов'язаний оплатити несвоєчасне анулювання у розмірі 100% вартості додаткових готельних послуг.

6.8. У випадку несвоєчасного анулювання анульованими вважаються послуги, надання яких починається з наступного дня після надходження повідомлення про анулювання від АГЕНТА.

6.9. Положення щодо анулювання заявок і оплати несвоєчасного анулювання і неприбуття АГЕНТОМ застосовуються як для безготівкової так і готівкової форми розрахунків.

7. Відповідальність Сторін

7.1. У випадку порушення Стороною грошових зобов'язань, вона сплачує за вимогою іншої Сторони на її користь пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ (що діяла під час порушення) річних від суми заборгованості за кожний день прострочення.

8. Форс-мажор

8.1. У разі, якщо виникли обставини непереборної сили, які перешкоджають повному чи частковому виконанню ГОТЕЛЕМ чи АГЕНТОМ своїх зобов'язань за цим договором (за винятком зобов'язань здійснити відповідні платежі), такі як стихійні лиха та явища природи, воєнні дії, страйки, акти органів влади, що впливають на виконання зобов'язань, Сторони звільняються від відповідальності за затримку та повну неможливість виконання зобов'язань, при умовах дотримання вимог наступного пункту цього договору.

8.2. Обставини "форс-мажор" повинні бути підтверджені заінтересованою Стороною іншій Стороні документом відповідної Торгово-Промислової палати, або державним актом, який несе нормативний характер, у термін не пізніше 7 (семи) робочих днів з дати їх настання.

9. Порядок розв'язання суперечок

9.1. Усі суперечки, що можуть виникнути за цим договором, чи у зв'язку з ним, Сторони будуть розв'язувати за домовленістю Сторін.

9.2. Усі суперечки, що виникають за цим Договором і не врегульовані шляхом переговорів, передаються на розгляд Господарського суду згідно чинного законодавства України.

10. Строк дії Договору, порядок його зміни, доповнення та розірвання

10.1. Договір набирає чинності з _____ 2012 р. і є укладеним на невизначений строк.

10.2. Договір може бути змінений, доповнений або розірваний за письмовою згодою Сторін.

10.3. Будь-яка Сторона має право розірвати цей Договір в односторонньому порядку, письмово повідомивши про це іншу Сторону за один місяць, що не звільняє Сторін від виконання зобов'язань, які виникли під час дії цього Договору.

10.4. З набуттям чинності цим Договором всі попередні редакції договорів, протоколів про наміри і т.п. між Сторонами стосовно предмету цього Договору вважаються такими, що припинили свою дію.

11. Заключні положення

11.1. Відповідно до чинного законодавства обидві Сторони мають статус платника податку на прибуток на загальних умовах.

11.2. У разі зміни Стороною статусу платника податку на прибуток або втрати такого статусу, така Сторона повинна письмово повідомити іншу Сторону про таку зміну або втрату статусу протягом трьох днів з дня такої зміни або втрати статусу.

11.3. У всьому іншому, що не передбачено цим Договором, Сторони будуть керуватися чинним законодавством України і Правилами користування готелями й аналогічними засобами та надання готельних послуг.

11.4. Цей Договір складений та підписаний у двох примірниках, кожний на українській мові, які мають однакову юридичну силу.

12. Реквізити та підписи Сторін

<p>ВИКОНАВЕЦЬ: 69000, Запорізька область, місто Запоріжжя, Орджонікідзевський район, проспект Леніна, будинок 162-А Р/р 26001148196 в АТ "Райффайзен Банк Аваль" у м. Київ, МФО 380805 ЄДРПОУ 05907549 Свід.платн.ПДВ №11860528 Інд.под.№ 059075408290 т. +380 61 289-04-04, ф. +380 61 289-05-05 м. +380 50 454-36-74 gukr@reis.zp.ua www.ukraine.zp.ua</p> <p>_____ Ільницький Ю.А.</p> <p>М.П.</p>	<p>ЗАМОВНИК: — Поштова: — Р/р , МФО ЄДРПОУ Свід.платн.ПДВ Інд.под.№ т. +380 (44) ф.</p> <p>_____</p> <p>"__" _____ 201__ р.</p> <p>М.П.</p>
--	---

Служба прийому і розміщення

Служба замовлення

М.П. _____

М.П. _____