

# ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № \_\_\_\_\_

г. Минск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

**ООО «ТОП-ТУР»**, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице генерального директора Цурко С.И., действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Заказчик осуществляет поиск индивидуальных лиц, группы лиц, заинтересованных в получении услуг, оказываемых Исполнителем (далее по тексту Договора - клиентов), а Исполнитель оказывает Заказчику на основании письменной заявки (заказа) Заказчика услуги по организации питания для клиентов Заказчика в порядке, определенном настоящим договором.

1.2. Срок оказания услуг указывается в письменной заявке Заказчика, отправленной Исполнителю по факсу: \_\_\_\_\_ или по электронной почте: \_\_\_\_\_

В заявке в обязательном порядке указывается способ оплаты:

- Заказчиком безналичным путем на расчетный счет Исполнителя (Приложение 1),  
- Клиентом Заказчика наличными в кассу Исполнителя или посредством банковской пластиковой карты (Приложение 2).

1.3. Объем услуг по настоящему договору на момент его заключения не определен, и формируется из заявок Заказчика. Меню, объем заказанной продукции и стоимость рассчитываются и согласовываются сторонами в рамках каждой заявки.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. Предоставлять Исполнителю исходную информацию и сведения, необходимые для оказания услуг по настоящему договору.

2.1.2. Не создавать Исполнителю препятствий для своевременного и качественного оказания услуг.

2.1.3. Принимать и своевременно оплачивать услуги, оказанные клиентам Заказчика, за вычетом причитающегося ему комиссионного вознаграждения.

2.1.4. Подписывать акт-отчет оказанных услуг в течение трех рабочих дней с даты получения его от Исполнителя, либо, при наличии возражений, направить в этот же срок мотивированный отказ от подписания акта-отчета. В противном случае акт-отчет оказанных услуг будет считаться принятым Заказчиком и являться основанием для взаиморасчетов сторон.

### 2.2. Исполнитель обязуется:

2.2.1. Подтвердить заявку Заказчика либо в случае невозможности оказания услуг в сроки, указанные в заявке, отказать в подтверждении заявки в течение часа, с даты получения заявки от Заказчика.

2.2.2. Оказывать клиентам Заказчика услуги, в объеме и в срок, указанный в письменной заявке, предусмотренных п.п.1.2. настоящего Договора.

2.2.3. Выполнять требования законодательства при оказании услуг.

2.2.4. По факту оказания услуг предоставлять Заказчику акт-отчет оказанных услуг, ТН в течении пяти рабочих дней после оказания услуг.

2.2.5. Выплачивать Заказчику вознаграждение в размере и в сроки, установленные настоящим Договором.

2.3. Исполнитель имеет право получать от Заказчика разъяснения по вопросам, возникшим в ходе оказания услуг.

## 3. ЦЕНА, ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ, ПОРЯДОК ВЗАИМОРАСЧЁТОВ

3.1. При безналичном расчете, Заказчик производит оплату забронированных услуг в течение 3 (трех) банковских дней с момента окончания периода оказания услуг по заявке. Кроме этого, возможна предварительная оплата, но не ранее даты начала оказания услуг. Оплата Исполнителю производится за минусом комиссии. При этом стоимость забронированных услуг изменению не подлежит.

3.2. Вознаграждение Заказчика составляет 15% от стоимости предоставляемых услуг.

3.3. В случае оплаты услуг Исполнителя клиентами Заказчика за наличный расчет, Последний выплачивает вознаграждение Заказчику в течение 3 (трех) банковских дней с момента оказания услуг путем перевода денежных средств на расчетный счет Заказчика. Исполнитель отправляет Заказчику копии предчека, кассового чека по электронной почте: [info@topbelarus.com](mailto:info@topbelarus.com), либо по факсу: 8-017- 228 02 05, после чего Заказчик высылает акт-отчет на выплату вознаграждения (Приложение 3) на электронный адрес: \_\_\_\_\_ либо факс: \_\_\_\_\_. Электронные документы имеют юридическую силу и являются подтверждением оказания услуг.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора в порядке, определённом действующим законодательством Республики Беларусь.

4.2. Все споры в рамках настоящего договора решаются Сторонами путём проведения переговоров. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в Экономическом суде города Минска в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

4.3. Причиненный ущерб имуществу Исполнителя возмещает лицо (Клиент), виновное в его причинении. Заказчик оказывает содействие Исполнителю во взыскании с виновного лица причиненного ущерба.

#### 5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Ни одна из сторон не несет ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему договору, в случае если неисполнение вызвано обстоятельствами форс-мажора, а именно: пожаром, землетрясением, другими стихийными бедствиями, возникшими после заключения настоящего договора, а также изменением законодательства Республики Беларусь, препятствующие должному исполнению взятых на себя обязательств сторон.

#### 6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И УСЛОВИЯ ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до «31» декабря 201\_\_ г. включительно. В случае, если ни одна из сторон не позднее, чем за 10 дней до окончания срока действия договора, письменно не заявит возражения против его продления, срок действия договора автоматически продлевается (продлонгируется) на каждый последующий календарный год.

6.2. Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью. Все изменения и дополнения к настоящему Договору производятся по взаимному соглашению сторон и оформляются путём подписания уполномоченными на то лицами дополнительных соглашений.

6.3. В случае изменения адресов или реквизитов, Сторона, чей адрес или реквизит был изменен, в письменной форме в течение семи дней уведомляет другую Сторону о произошедшем изменении.

6.4. Договор может быть расторгнут или изменён по взаимному соглашению сторон в письменном виде.

#### 7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу – по одному для каждой стороны Договора.

7.2. Переписка, уведомления, заявки, уточнения и дополнения к заявкам подтверждения и иные документы в рамках настоящего Договора, переданные путём факсимильной связи и электронной почты, признаются официальными, действительными и имеющими юридическую силу.

#### 8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

**Исполнитель:**

**Заказчик:**  
**ООО «ТОП- ТУР»**

**Юридический адрес:**

**Юридический адрес:** 220013, г. Минск,  
ул. Я Коласа, 40

**Почтовый адрес:**

**Почтовый адрес:** 220013, г. Минск,  
ул. Я Коласа, 40

**Р/с**

**Банковские реквизиты:**

в ОАО АСБ «Беларусбанк», ф-л №514, код 614  
г.Минск, улица Сурганова, 47а  
УНП 100065954, ОКПО 14734861

БИК АКВВВУ21514

ВУ15 АКВВ 3012 1345 5001 2530 0000

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ С.И. Цурко

Кому:

E-mail:

Телефон/Факс:

Дата:

ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_

Компания ООО «ТОП-ТУР» просит организовать питание (завтрак, обед, ужин, банкет, фуршет, кофе-пауза)

Дата оказания услуги: \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ /

Время предоставления услуги: \_\_\_\_\_

Количество участников: \_\_ чел

Тип мероприятия: \_\_\_\_\_

Рассадка : \_\_\_\_\_ (за общим столом/за отдельными столами)

Оплату за мероприятие гарантируем.

Просим выставить счет.

Оплата будет произведена путем безналичного расчета с р\с  
ООО «ТОП-ТУР».

Просим выслать подтверждение бронирования на Вашем бланке с печатью либо на e-mail [corporate@toptour.by](mailto:corporate@toptour.by) либо по факсу +37517 228 02 05.

Руководитель отдела корпоративного обслуживания

Стасилович Ольга

Контактное лицо:

Специалист отдела корпоративного обслуживания клиентов

Годун Елена

Тел. +375 17 228-06-06, Факс +37517 228- 02-05

+375 44 502-30-02

e-mail: [corporate@toptour.by](mailto:corporate@toptour.by)

Кому:

E-mail:

Телефон/Факс:

Дата:

ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_

Компания ООО «ТОП-ТУР» просит организовать питание (завтрак, обед, ужин, банкет, фуршет, кофе-пауза)

Дата оказания услуги: \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ /

Время предоставления услуги: \_\_\_\_\_

Количество участников: \_\_ чел

Тип мероприятия: \_\_\_\_\_

Рассадка : \_\_\_\_\_ (за общим столом/за отдельными столами)

Оплата будет произведена Клиентом Исполнителя наличными в кассу Заказчика или посредством банковской пластиковой карты.

**ВНИМАНИЕ! При выплате комиссионного вознаграждения просьба указывать в платежном поручении номер заявки № \_\_\_\_\_.**

Просим выслать подтверждение бронирования на Вашем бланке с печатью либо на e-mail [corporate@toptour.by](mailto:corporate@toptour.by) либо по факсу +37517 228 02 05.

Руководитель отдела корпоративного обслуживания

Стасилович Ольга

Контактное лицо:

Специалист отдела корпоративного обслуживания клиентов

Годун Елена

Тел. +375 17 228-06-06, Факс +37517 228- 02-05

+375 44 502-30-02

e-mail: corporate@toptour.by

ОБРАЗЕЦ

**Акт-отчет**  
оказания услуг за \_\_\_\_\_ 201\_г.

г. Минск

Настоящий акт-отчет составлен, с одной стороны, ООО "ТОП-ТУР", именуемым в дальнейшем "Заказчик", и \_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем "Исполнитель", с другой стороны, о том, что:

1. "Исполнитель" выполнил согласно договору № \_\_ от \_\_.\_\_.201\_г. следующие работы:

Наименование работы (услуг)	Кол-во чел.	Сумма
Питание __.__.201_ за столом № ____ заявка № _____ от __.__.201_		
<b>Итого</b>		

Итого:

**2. Комиссионное вознаграждение Исполнителя в размере 20% от суммы полученной за питание гостей составляет: \_\_\_\_\_ белорусских рублей.**

3. Сумма к перечислению Заказчику составляет \_\_\_\_\_

**Заказчик**

ООО «ТОП-ТУР»  
220013, г. Минск, ул. Я. Коласа, 40  
BY15 АКВВ 3012 1345 5001 2530 0000  
БИК АКВВВУ21514  
в Филиал N 514 ОАО "АСБ  
Беларусбанк" в г. Минске  
УНН 100065954, ОКПО 14734861

**Исполнитель**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ /Цурко С.И./