

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА

В соответствии со ст. 437 ГК РФ настоящий документ, адресованный **Обществом с ограниченной ответственностью «Вайт Тревелл»**, далее – Исполнитель, неопределенному кругу юридических лиц, далее – Заказчик(и), является официальным предложением Исполнителя заключить договор оказания услуг (далее – договор) на предусмотренных ниже условиях.

Договор заключается путем акцепта Заказчиком публичной оферты, содержащей все существенные условия договора.

Фактом, подтверждающим полное и безоговорочное принятие изложенных ниже условий, и акцептом настоящей публичной оферты является перечисление авансового платежа на расчетный счет Исполнителя, указанный в публичной оферте.

Принимая условия договора, Заказчик признает, подтверждает и соглашается, что:

- Заказчику понятно содержание условий договора, и он полностью и безоговорочно принимает все условия договора в том виде, в каком они изложены ниже;
- Заказчик понимает, что акцепт публичной оферты равносителен заключению договора на условиях, предусмотренных ниже;

Определения, используемые в договоре:

система бронирования - электронная система, исключительное право на которую принадлежит исполнителю, посредством которой исполнитель предоставляет возможность заказа собственных услуг и услуг поставщиков. Система бронирования доступна 24/7 по адресу b2b.onetwoTrip.com.

услуги – услуги по поиску, бронированию и продаже предоставляемых поставщиками услуг по перевозке, размещению в отелях (а также гостиницах, виллах, мотелях и других объектах размещения, далее именуемые - "отели"), и иных предоставляемых поставщиками услуг.

клиенты – физические лица, на чье имя Заказчик оформляет заказ в системе бронирования.

поставщик - российская или иностранная организация, оказывающая услуги по продаже пассажирских перевозок, услуг по размещению или иных услуг, доступных для клиентов посредством системы бронирования.

заказ – забронированные заказчиком услуги с присвоенным уникальным номером.

возвратный тариф - стоимость услуги, подлежащая возврату при условии отмены заказа до даты наступления штрафных санкций за вычетом фактически понесенных Исполнителем и/или поставщиком расходов, а также неустойки в размере, определяемом соответствующим поставщиком.

невозвратный тариф - стоимость услуги, не подлежащая возврату при отмене заказа независимо от наступления даты наступления штрафных санкций.

дата наступления штрафных санкций - дата, до которой заказа по возвратному тарифу может быть отменен Заказчиком и после наступления которой возвратный тариф автоматически становится невозвратным тарифом. Дата наступления штрафных санкций указывается в системе бронирования до оформления заказа.

личный кабинет — раздел в системе бронирования, доступ к которому Заказчик получает путем ввода идентифицирующих данных (логин и пароль), позволяющих Заказчику размещать заказы, получать подтверждение или отказ в подтверждении Исполнителем заказа, а также совершать иные действия, направленные на реализацию услуг. Действия, совершенные с использованием логина и пароля Заказчика, признаются действиями Заказчика.

ответственное лицо – лицо, уполномоченное Заказчиком на доступ в личный кабинет Заказчика путём внесения его персональных данных Заказчиком в личный кабинет.

отчетный период - период продолжительностью в один календарный месяц с 00:00:00 первого дня календарного месяца по 23:59:59 последнего дня месяца по московскому времени.

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель, действуя на основании заключенных с поставщиками договоров, обязуется по заданию Заказчика оказать услуги, а Заказчик обязуется выплатить Исполнителю вознаграждение за оказанные услуги (сервисный сбор) в порядке и на условиях, предусмотренных договором.

1.2. Исполнитель оказывает услуги автоматически после оформления Заказчиком заказа в системе бронирования Исполнителя при условии соблюдения Заказчиком условий оплаты, предусмотренных договором.

1.3. Исполнитель оказывает услуги одним из следующих способов по выбору Заказчика:

- Исполнитель автоматически приступает к оказанию услуг при условии соблюдения Заказчиком условий оплаты;
- Исполнитель производит предварительное бронирование и после подтверждения Заказчиком в личном кабинете приступает к оказанию услуг при условии соблюдения Заказчиком условий оплаты.

1.4. Оказание услуг, входящих в заказ, как правило осуществляется непосредственно поставщиками и в соответствии с правилами, установленными поставщиками.

1.5. Исполнитель не участвует в правоотношениях между Заказчиком и клиентами и не несет ответственности за ненадлежащее исполнение/неисполнение обязательств между Заказчиком и клиентами.

2. Права и обязанности сторон

Заказчик обязуется:

2.1. обеспечить достоверность, достаточность и своевременность предоставления данных клиентов в целях оказания услуг. Исполнитель вправе в любой момент потребовать от Заказчика подтверждения указанных данных и предоставления подтверждающих документов. В случае непредставления Заказчиком документов и/или несоответствия предоставленных документов данным, указанным в личном кабинете, Исполнитель вправе ограничить доступ Заказчика к функциям личного кабинета;

2.2. предоставить Исполнителю данные об ответственных лицах, обеспечить конфиденциальность логина и пароля. В случае несанкционированного доступа к личному кабинету Заказчика, а также нарушения конфиденциальности логина и пароля Заказчик обязан уведомить об этом Исполнителя;

2.3. самостоятельно ознакомиться с правилами и условиями оказания услуг, устанавливаемыми соответствующими поставщиками в отношении каждой оказываемой ими услуги, при оформлении заказа, а также информировать о правилах клиентов;

2.4. незамедлительно информировать Исполнителя об изменениях обстоятельств, которые могут повлиять на объем, качество и/или своевременность оказания услуг путем самостоятельного заполнения соответствующих форм заявлений в личном кабинете;

2.5. самостоятельно контролировать уровень списания Исполнителем денежных средств с баланса Заказчика в личном кабинете в счет оплаты заказа и своевременно осуществлять очередной авансовый платеж;

2.6. самостоятельно урегулировать споры в отношении объема, качества и/или своевременности оказания услуг поставщиками клиентам, уведомив Исполнителя о претензиях, направляемых в адрес соответствующего поставщика в целях содействия Исполнителя;

2.7. оплачивать сборы и штрафы, налагаемые поставщиками согласно правилам применения тарифа и/или условиям оказания соответствующих услуг, возникшие по вине Заказчика и/или клиента;

2.8. не использовать любую размещенную в системе бронирования информацию без предварительного согласия Исполнителя.

Исполнитель обязуется:

2.9. предоставлять информацию о поставщиках, стоимости и доступности услуг на заданные даты и иную необходимую информацию в личном кабинете Заказчика и в системе

бронирования Исполнителя;

2.10. осуществлять на основании заказа Заказчика оформление необходимых электронных документов, в том числе проездных документов и/или ваучеров на размещение в отеле при условии наличия достаточной для списания суммы на балансе Заказчика;

2.11. обслуживать клиентов по вопросам возвратов и обменов в рамках совершенных заказов.

3. Порядок оплаты услуг и отчётные документы

3.1. Заказчик обязуется своевременно и в полном объеме производить оплату стоимости заказа авансовым платежом путем банковского перевода или посредством банковской карты с учетом плановой потребности в услугах. Заказчик несет все расходы, связанные с переводом денежных средств, самостоятельно.

3.2. Обязанность по перечислению причитающегося Исполнителю сервисного сбора возникает у Заказчика вне зависимости от фактического использования клиентами входящих в заказ услуг.

3.3. Стоимость заказа рассчитывается и оплачивается в следующем порядке:

- стоимость перевозки: количество электронных билетов, умноженное на стоимость электронного билета (включая НДС и прочие применимые федеральные и территориальные налоги и сборы) оплачивается авансовым платежом;
- стоимость размещения в отеле: количество ночей пребывания клиентов в отеле, умноженное на стоимость номера в отеле за ночь (включая НДС и прочие применимые федеральные и территориальные налоги и сборы) оплачивается авансовым платежом;
- стоимость прочих дополнительных услуг, предложенных в системе бронирования и подтвержденных Исполнителем на момент оформления заказа в качестве дополнительных услуг к стоимости заказа оплачивается по факту оказания услуг;
- вознаграждение Исполнителя за оказанные услуги (сервисный сбор) оплачивается по факту оказания услуг. Вознаграждение Исполнителя определяется индивидуально в отношении каждой из услуг и включается в стоимость заказа. При составлении отчетных документов размер вознаграждения Исполнителя указывается отдельно;
- сбор за финансовую транзакцию, взимаемый в случае оплаты банковской картой, оплачивается одновременно с соответствующей финансовой транзакцией.

Исполнитель вправе зачитывать суммы авансовых платежей, причитающиеся соответствующим поставщикам, в счет иных сумм, составляющих стоимость заказа, в одностороннем порядке.

3.4. Стоимость заказа не включает в себя стоимость дополнительных услуг, не включенных в заказ, оформленный заказчиком в личном кабинете, и не подтвержденных Исполнителем (к примеру, дополнительный багаж, оформленный на сайте поставщика, или питание, приобретенное в отеле). Клиенты несут единоличную ответственность за оплату указанных дополнительных услуг.

3.5. В случае, если Заказчик отменяет заказ по возвратному тарифу до даты наступления штрафных санкций и направляет Исполнителю заявку на возврат стоимости соответствующего заказа, сумма, подлежащая возврату по возвратному тарифу, восстанавливается на балансе Заказчика в течение 5 рабочих дней с момента поступления Исполнителю соответствующего подтверждения от поставщика.

3.6. В случае, если Заказчик отменяет заказ по возвратному тарифу после даты наступления штрафных санкций или по невозвратному тарифу независимо от даты отмены, стоимость заказа возврату не подлежит.

3.7. Исполнитель вправе предоставить Заказчику возможность заказа услуг с использованием овердрафта (отсрочки платежа). Исполнитель уведомляет Заказчика о возможности подключить овердрафт в личном кабинете Заказчика, при этом сумма допустимого овердрафта устанавливается по усмотрению Исполнителя и в любой момент может быть изменена или отменена. Заказчик обязан оплачивать заказы, забронированные с использованием овердрафта, не позднее 3 рабочих дней с даты заказа услуги с использованием овердрафта. В случае просрочки внесения платежа начисляется неустойка в размере 0,3% за каждый день просрочки, при этом Исполнитель вправе зачитывать сумму задолженности из любых внесенных Заказчиком платежей.

Отчётные документы

3.8. В течение 10 рабочих дней с даты окончания отчетного периода, в котором были оказаны услуги, Исполнитель формирует акт (акты) оказания услуг (далее – акт, акты) за соответствующий отчетный период и выставляет Заказчику. Исполнитель выставляет по одному акту на каждый день, в котором Заказчик производил оплату услуг в истекшем отчетном периоде (за исключением услуг по бронированию отелей, акты по которым могут датироваться Исполнителем датой оплаты или датой выселения из отеля в зависимости от правил, установленных разными поставщиками).

3.9. Заказчик обязан в течение 10 рабочих дней с даты получения от Исполнителя акта (актов) направить Исполнителю по одному экземпляру каждого из подписанных актов или письменный мотивированный отказ от подписания акта (актов). В случае, если в течение указанного срока Исполнитель не получил от Заказчика какой-либо из подписанных актов или письменный отказ от подписания соответствующего акта (актов), соответствующие услуги Исполнителя за отчетный период считаются оказанными в полном объеме и с надлежащим качеством, принятыми Заказчиком и подлежащими оплате, а акт (акты) - подписанным.

3.10. Ежеквартально, а также в случае расторжения договора стороны производят сверку взаиморасчетов. Заказчик подписывает и направляет Исполнителю акт сверки взаиморасчетов или направляет письменные возражения в течение 10 рабочих дней с даты получения акта от Исполнителя. Если в течение указанного срока Заказчик не направит Исполнителю подписанный акт сверки взаиморасчетов или письменные возражения на него, акт считается согласованным и подписанным сторонами. В случае расторжения договора Исполнитель обязуется произвести возврат неиспользованных денежных средств в течение 15 календарных дней с даты подписания акта сверки взаиморасчетов.

4. Ответственность Сторон

4.1. Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникшего вследствие неисполнения Заказчиком своих обязательств по договору.

4.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательства по выплате предусмотренных договором денежных средств предоставляет Исполнителю право приостановить оказание услуг по договору.

4.3. Заказчик несет ответственность за правильное, своевременное предоставление достоверных данных и документов, необходимых для регистрации в личном кабинете и/или оформления заказа. Исполнитель не несет ответственности за негативные последствия, вызванные предоставлением недостоверных и/или неполных сведений.

4.4. В случае, если Заказчик предоставляет третьим лицам доступ к личному кабинету, ответственность за действия таких третьих лиц несет исключительно Заказчик. Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком за ущерб любого рода, понесенный Заказчиком вследствие утраты/разглашения своих логина и пароля по вине Заказчика.

4.5. Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств поставщиком и не гарантирует качество оказываемых поставщиком услуг. Описание услуг поставщиков заполняется поставщиками самостоятельно. Описания проверяются Исполнителем, однако Исполнитель не имеет возможности гарантировать полную достоверность и/или актуальность информации, предоставленной поставщиком.

5. Конфиденциальная информация

5.1. Каждая сторона обязуется без согласия другой стороны не передавать третьим лицам следующую информацию, которая в рамках договора признается секретной (далее - КИ), а также принимать меры по охране ее конфиденциальности:

- информацию, полученную сторонами в связи с заключением и исполнением договора;
- информацию, связанную с хозяйственной деятельностью, финансовыми вопросами;
- информацию, содержащуюся в личном кабинете.

5.2. КИ подлежит охране в течение срока действия договора, а также в течение 2 лет после прекращения его действия, независимо от основания прекращения.

5.3. Заказчик гарантирует соблюдение требований действующего законодательства о персональных данных и обязуется получить согласие клиентов на обработку и передачу Исполнителю персональных данных клиентов, необходимых для оказания услуг. По требованию Исполнителя Заказчик обязуется предоставить подтверждение получения указанного согласия клиентов.

5.4. Исполнитель гарантирует соблюдение требований действующего законодательства о персональных данных. Исполнитель вправе производить обработку указанных персональных данных в целях исполнения договора, в том числе выполнения информационно-справочного обслуживания клиентов. Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача третьим лицам), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

6. Разрешение споров

6.1. Все спорные вопросы, связанные с исполнением или неисполнением договора, подлежат разрешению путем переговоров и с соблюдением претензионного порядка. Срок ответа на претензию – 30 календарных дней.

7. Срок действия договора

7.1. Договор вступает в силу с момента его акцепта Заказчиком и действует в течение неопределенного срока.

7.2. Каждая из сторон вправе отказаться от договора в одностороннем порядке путем направления другой стороне уведомления не менее чем за 10 календарных дней.

7.3. При отсутствии заказов в течение 12 месяцев с даты последнего заказа договор считается расторгнутым по соглашению сторон в последний календарный день двенадцатого месяца. Заказчик должен обратиться за возвратом неиспользованного авансового платежа в течение 30 календарных дней с даты расторжения договора. Срок возврата неиспользованного авансового платежа — 10 рабочих дней с даты получения запроса.

8. Заключительные положения

8.1. Любые уведомления, сообщения, запросы (за исключением документов, которые должны быть направлены в виде подлинных оригиналов в соответствии с законодательством Российской Федерации) считаются полученными Заказчиком, если они были направлены Исполнителем через личный кабинет, систему бронирования Исполнителя (в том числе путем публикации на сайте), по электронной почте, указанной в личном кабинете. Стороны признают юридическую силу уведомлений, сообщений, запросов, направленных указанными способами.

8.2. Заказчик согласен получать информацию, в том числе содержащую рекламную информацию Исполнителя, в личном кабинете и/или посредством почты (в том числе электронной почты).

8.3. Стороны договорились считать переписку по электронной почте, осуществленную между сторонами посредством предоставленных адресов электронной почты, официальной и учитывать при решении возможных претензий/споров, связанных с заключением и/или исполнением Договора. Стороны договорились считать такую переписку, а также любые документы, полученные посредством электронной связи, надлежащим и допустимым доказательством по делу в случае возникновения судебных споров.

8.4. Действия сторон, произведенные в личном кабинете, влекут возникновение прав и обязанностей сторон по договору.

Реквизиты Исполнителя

ООО «Вайт Тревелл»

ИАТА №: 92 2 2919 6

Юридический адрес: 127055, г. Москва, переулок Порядковый, д.21, офис 401

Почтовый адрес: 127055, г. Москва, переулок Порядковый, д.21, офис 401

ОГРН 1127746124989

ИНН/КПП 7707770166/770701001

Р/с 40702810940000021324 (RUB)

ПАО СБЕРБАНК

БИК: 044525225

Кор/счёт: 30101810400000000225

Порядок оформления, обмена и возврата электронных авиабилетов

1. При оформлении заказа на электронные авиабилеты устанавливается сервисный сбор в размере не более 4% от величины суммы тарифа и такс по каждому авиабилету, включая НДС. Сервисный сбор за оформление заказа на электронные авиабилеты включается в стоимость заказа, и в случае возврата или обмена билетов Заказчиком не подлежит возврату.
2. В случае возврата электронных авиабилетов, изменении сроков и (или) маршрута полета клиента(ов) или иных условий авиаперевозки применяются правила, установленные авиакомпаниями.
3. За возврат и обмен электронных авиабилетов взимается сервисный сбор в размере 250 рублей (включая НДС). При возврате или изменении электронных авиабилетов Заказчик обязан своевременно оплатить в полном объеме штрафы и сборы авиакомпании согласно правилам применения тарифов. В случае вынужденного возврата (отмена рейса, подтвержденного авиакомпанией, болезнь или смерть пассажира), сервисный сбор за возврат электронного авиабилета не взимается.

Порядок оказания услуг по размещению клиентов в отелях

4. Заказчик производит выбор отелей из представленных в системе бронирования и с учетом количества клиентов, подходящих дат заезда и выезда и иных необходимых характеристик оформляет заказ в личном кабинете в системе бронирования. Оформление заказа означает ознакомление и согласие Заказчика с правилами и условиями размещения в отелях, установленными поставщиком и указанными в системе бронирования.
5. После оформления заказа Исполнитель направляет на адрес электронной почты Заказчика ваучер на размещение для каждого клиента. Заказчик обязуется самостоятельно передать ваучер клиенту.
6. Заселение клиента(ов) в отель производится в соответствии с правилами отеля. Исполнитель не несет ответственности за несоблюдение клиентом(ами) предусмотренного порядка заселения.
7. В случае необходимости внесения изменений в заказ на размещение в отеле Заказчик отменяет заказ и оформляет новый заказ на условиях, сообщенных Заказчику при оформлении заказа.
8. В случае отмены заказа применяются правила, установленные поставщиками отелей. При отмене заказа Заказчик обязан своевременно оплатить в полном объеме штрафы и сборы, установленные поставщиками отелей, как по возвратным, так и по невозвратным тарифам. В случае самостоятельного урегулирования вопроса об отмене бронирования Заказчиком напрямую с отелем и принятия отелем решения о возврате стоимости бронирования, преимущественную силу будет иметь решение соответствующего поставщика. Решение отеля не является основанием для пересмотра Исполнителем правил отмены бронирований, в том числе пересмотра суммы возврата, предусмотренной поставщиком в результате отмены соответствующего бронирования.
9. В случае незаезда клиента(ов) в отель в течение суток с предполагаемой даты заезда, заказ на размещение в отеле отменяется, при этом стоимость размещения в отеле за весь период обслуживания возврату заказчику не подлежит.
10. В случае невозможности заселения клиента и/или отмены бронирования вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы Исполнитель возмещает Заказчику стоимость бронирования отеля в той части, которая не была использована из-за возникновения

указанных обстоятельств и размер которой определяется по согласованию с поставщиками отелей, путем восстановления указанной суммы на балансе Заказчика в личном кабинете.

Условия оформления и возврата электронных ж/д билетов

11. При оформлении заказа на электронные ж/д билеты устанавливается сервисный сбор в размере 8% с каждого ж/д билета, но не менее 90 рублей и не более 900 рублей по ж/д билету, включая НДС. Сервисный сбор за оформление заказа на электронные ж/д билеты включается в стоимость заказа и в случае возврата или обмена билетов Заказчиком не подлежит возврату.
12. В случае возврата электронных ж/д билетов применяются правила, установленные перевозчиками.
13. За возврат электронных ж/д билетов взимается сервисный сбор в размере 50 рублей по ж/д билету, включая НДС. При возврате электронных ж/д билетов Заказчик обязан своевременно оплатить в полном объеме штрафы и сборы соответствующего поставщика согласно правилам применения тарифов.

Порядок оформления и возврата билетов на автобус

14. При оформлении заказа на билет на автобус устанавливается сервисный сбор в размере 10% от стоимости каждого билета на автобус (включая НДС). Сервисный сбор за оформление заказа на билет на автобус включается в стоимость заказа и в случае возврата билета заказчиком не подлежит возврату.
15. Описание услуги перевозки автобусным транспортом, условия ее оказания отображаются в личном кабинете в том виде и объеме, в котором данная информация предоставляется поставщиком как самостоятельно, так и через глобальные или локальные дистрибутивные системы.
16. В случае возврата билета на автобус применяются правила и тарифы, установленные поставщиками.
17. При возврате билетов на автобус Заказчик обязан своевременно оплатить в полном объеме штрафы и сборы (при наличии) соответствующего поставщика согласно правилам применения тарифов. Правила поставщика доступны при оформлении заказа и в самом билете. Сумма к возврату определяется по факту выполнения возврата со стороны поставщика. Период рассмотрения запроса на возврат перевозчиком и возврат денежных средств составляет от 3 до 30 дней.

Порядок заказа услуг такси

18. Описание, условия оказания услуг такси отображаются в личном кабинете в том виде и объеме, в котором данная информация предоставляется поставщиком.
19. В случае если стоимость поездки на такси, указанная в ваучере, оказалась меньше фактической, Заказчик обязуется оплатить разницу в течение трех рабочих дней с даты поездки.

Офлайн-услуги

Общие условия бронирования услуг

Стоимость услуг

20. Стоимость офлайн-услуг, оказываемых поставщиками, указывается в счёте.

Порядок бронирования услуг

21. Заказчик предоставляет данные, необходимые для бронирования, а также критерии бронирования, на основании которых Исполнитель подбирает услуги и предоставляет Заказчику информацию о стоимости и условиях бронирования, а также иную информацию, необходимую для бронирования.
22. Ответственное лицо Заказчика подтверждает бронирование выбранной услуги с адреса электронной почты или с номера телефона, которые указаны в качестве контактной информации Заказчика в личном кабинете в системе бронирования. Исполнитель вправе запросить дополнительные подтверждения полномочий.
23. Подтверждение ответственного лица по электронной почте/по телефону или оплата заказа означает, что Заказчик ознакомлен и согласен с выбранной услугой поставщика, в частности, с её стоимостью, правилами бронирования и отмены.
24. Порядок бронирования может быть изменен на основании уведомления Исполнителя, направленного на электронную почту Заказчика.

Условия бронирования в зависимости от типа услуги

Визовое сопровождение

25. Если Заказчику требуется получить визу для посещения страны, Заказчик может направить Исполнителю запрос на визовое сопровождение. Услуги по оформлению виз оказываются поставщиками, привлекаемыми Исполнителем.
26. Исполнитель предоставляет информацию о стоимости, сроках оформления визы, необходимых документах и действиях. Заказчик подготавливает документы и передает их в курьерскую службу поставщика визового обслуживания, указанную Исполнителем. Исполнитель сообщает о готовности документов и согласовывает с Заказчиком время доставки документов.
27. Сервисный сбор зависит от типа визы и указывается при бронировании.
28. В случае отказа от услуги стоимость услуги не подлежит возврату.
29. Услуга считается оказанной в момент передачи Заказчиком документов в курьерскую службу. Исполнитель не несет ответственности за результат рассмотрения заявления на выдачу визы, за полноту и корректность документов, предоставляемых Заказчиком, за задержки в сроках рассмотрения заявления и возникающие в связи с этим убытки Заказчика.

VIP-залы

30. Если Заказчику требуется забронировать услугу VIP-зал, Заказчик может направить Исполнителю заявку на подбор и бронирование. Услуги по оформлению виз оказываются поставщиками, привлекаемыми Исполнителем.
31. Услуга считается оказанной в момент оформления электронного документа, подтверждающего бронирование выбранной Заказчиком услуги поставщика

Консьерж-сервис

32. Если Заказчику требуется помощь в поиске и бронировании услуг поставщиков в системе бронирования или иных дополнительных услуг, Заказчик может направить Исполнителю заявку на подбор и бронирование требуемых услуг. Консьерж-услуги оказываются Исполнителем.

33. Сервисный сбор при бронировании услуг поставщиков в системе бронирования составляет 200 рублей (включая НДС) и учитывается в общей стоимости заказа. Сервисный сбор Заказчика при бронировании иных дополнительных услуг указывается при бронировании.
34. Услуга считается оказанной в момент оформления электронного документа, подтверждающего бронирование выбранной Заказчиком услуги поставщика (ваучера/маршрутной квитанции/билета и т.д).

Трансферы

35. Если Заказчику необходимы услуги трансфера, Заказчик может направить Исполнителю заявку на подбор и бронирование требуемых услуг. Услуги трансфера оказываются поставщиками, привлекаемыми Исполнителем.
36. Заказчик несет ответственность за соблюдение клиентами чистоты и порядка во время их нахождения в автотранспортном средстве, а также обязуется предупредить их о запрете распивать спиртные напитки, курить в салоне, пачкать и портить сидения и подголовники, оставлять в салоне мусор. В случае загрязнения пассажирами салона автотранспортного средства, Заказчик обязуется компенсировать стоимость химической чистки салона, а также возместить все иные возможные убытки, причиненные действиями клиентов.
37. Услуга считается оказанной в момент оформления электронного документа, подтверждающего бронирование выбранной Заказчиком услуги поставщика.