ԳՈՐԾԱԿԱԼԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ №_____ ARM-ADU

ք. Երևան «18» նոյեմբերի 2026 թ.

«ՏՈՒՐՕՊԵՐԱՏՈՐ ՊԱԿ ԳՐՈՒՊ» ՍՊԸ-ն, ի դեմս տնօրեն Աշխեն Պարույրի Մովսեսյանի, ով գործում է կանոնադրության հիման վրա, այսուհետ՝ «ՊՐԻՆՑԻՊԱԼ», մի կողմից և «ООО «Туристическое агентство»ը», ի դեմս Генеральный директор Иван Иванович Ивановի, ով գործում է Устава հիման վրա, այսուհետ՝ **«ԳՈՐԾԱԿԱԼ»**, մյուս կողմից, համատեղ հիշատակման դեպքում այսուհետ՝ «Կողմեր», կնքեցին սույն Գործակալական պայմանագիրը (այսուհետ՝ Պայմանագիր) հետևյալի մասին.

ՏԵՐՄԻՆՆԵՐ և ՍԱՀՄԱՆՈՒՄՆԵՐ

Սույն Պայմանագրում օգտագործվող տերմինները կողմերը ընկալում և մեկնաբանում են "Զբոսաշրջության և զբոսաշրջային գործունեության մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքի, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի և զբոսաշրջային գործունեությունը կարգավորող այլ օրենքների և օրինական ակտերի համաձայն:

Սույն Պայմանագրում հետևյալ տերմինները հասկացվում են հետևյալ կերպ՝

ԳՈՐԾԱԿԱԼ՝ իրավաբանական անձ կամ անհատ ձեռնարկատեր, որը սույն Պայմանագրով՝ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ հանձնարարությամբ պարտավորվում է իրականացնել իրավաբանական և այլ գործողություններ՝ նախատեսված Պայմանագրի 1.1. կետով:

Բլանկ-Պատվեր՝ փաստաթուղթ, որը պարունակում է ծառայությունների համալիր, որոնք մտնում են զբոսաշրջային արդյունքի, կամ առանձին զբոսաշրջային ծառայությունների մեջ:

Զբոսաշրջային ծառայություն՝ զբոսաշրջային արդյունք չներառող առանձին իրականացվող ծառայություն (փոխադրման, տեղավորման, տրանսպորտային սպասարկման կամ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից հաստատված ցանկացած այլ ծառայություն):

Զբոսաշրջային վաուչեր՝ փաստաթուղթ, որը սահմանում է ժամանակավոր գտնվելու երկրում զբոսաշրջիկ(ներ)ի տեղափոխման, տեղավորման և էքսկուրսիոն ծրագրի իրավունքը:

Ուղեկցող փաստաթղթեր՝ զբոսաշրջային վաուչերներ, ուղևորության փաստաթղթեր, հուշաթերթիկներ, զբոսաշրջիկին ճանապարհորդության համար անհրաժեշտ ճանապարհորդական ծրագրեր և այլն:

Ծառայությունների մատակարարներ՝ պրինցիպալներ և/կամ ընդունող ընկերություններ, ավիաընկերություններ և երկաթուղային փոխադրողներ (և նրանց գործակալները), տրանսպորտային ընկերություններ, հյուրանոցներ/կացարաններ, ռեստորաններ, թանգարաններ, էքսկուրսիոն բյուրոներ և ծառայություններ մատուցող այլ կազմակերպություններ, որոնց հետ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ ունի պայմանագրային հարաբերություններ:

1. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԱՌԱՐԿԱՆ

1.1. ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավորվում է վարձատրության դիմաց ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ հանձնարարությամբ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայության խթանման և իրացման ուղղությամբ սույն Պայմանագրով սահմանված պայմաններով կատարել իրավաբանական և այլ գործողություններ:

1.2. Զբոսաշրջային արդյունքում ներառվող ծառայությունների համալիրը կամ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ ԿՈՂՄԻՑ իրացվող զբոսաշրջային ծառայությունները պահանջում են նախնական ամրագրում և դրանց առկայության հաստատում ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից: ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայության իրացումն առանց սույն կետի պայմանների պահպանման չի թույլատրվում և չի հանդիսանում Պայմանագրի առարկա:

1.3. Իրացման համար ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ մատուցվող զբոսաշրջային արդյունքների կամ զբոսաշրջային ծառայությունների ցանկը և այլ տեղեկատվական նյութերը ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից ուղարկվում են էլեկտրոնային նամակների և/կամ այլ գովազդային նյութերի տեսքով:

2. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

ОБРАЗЕЦ ДОКУМЕНТА

2.1. ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ ուղարկում է ամրագրման հայտ, որում նշում է զբոսաշրջիկի և/կամ այլ պատվիրատուի կողմից պատվիրվող ծառայությունները (այդ թվում՝ լրացուցիչ): Կողմերը ընդունում են զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների ամրագրման հայտի փոխանցման իրավական ուժը ֆաքսիմիլային, էլեկտրոնային կապի կամ առցանց ամրագրման համակարգի միջոցով:

2.2. Ամրագրման հաստատումը հանդիսանում է ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ Բլանկ-Պատվեր ուղարկելը, որում նշվում են ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից ամրագրված և հաստատված ծառայությունները: Ամրագրման (Բլանկ-Պատվերի) հաստատումը տեղադրվում է նաև ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ անձնական էլեկտրոնային էջում:

2.3. ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից պատվիրված ծառայությունները հաստատելուց հետո, զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների իրականացման պայմանագրից ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ մոտ ծագում է զբոսաշրջային արդյունքի իրականացման պարտավորությունը, և ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավորվում է վճարել զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների լրիվ գինը՝ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ հաշվի հիման վրա սույն Պայմանագրի 6.5. կետի համաձայն: Ամրագրման հայտը փաստացի կատարելու և զբոսաշրջիկին ամրագրված և հաստատված ծառայություններ տրամադրելու ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ պարտավորությունը ծագում է զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների դիմաց ամբողջ չափով դրամական միջոցները ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ հաշվարկային հաշվին մուտքագրելուց հետո: Զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների դիմաց չվճարելու (կամ մասնակի վճարելու) դեպքում զբոսաշրջային արդյունքը կամ զբոսաշրջային ծառայությունները չեն համարվում հաստատված, և զբոսաշրջային արդյունք կամ զբոսաշրջային ծառայություններ չեն տրամադրվում, ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ կրում է լիակատար ինքնուրույն պատասխանատվություն այդպիսի պատվերի բացասական հետևանքների և դրա հետ կապված ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ և զբոսաշրջիկներին վնասների հատուցման համար:

ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից հաստատված զբոսաշրջային արդյունքից կամ զբոսաշրջային ծառայություններից ամբողջական կամ մասնակի հրաժարվելու կամ Բլանկ-Պտվեր փոփոխություններ մտցնելու դեպքում, ինչպես նաև զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների դիմաց ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ դրամական միջոցները չփոխանցելու կամ ոչ ամբողջ չափով փոխանցելու դեպքում կիրառվում են սույն Պայմանագրի 7 h. պայմանները:

2.4. ԳՈՐԾԱԿԱԼՆ իրականացնում է զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների իրացումը ֆինանսական լիակատար ինքնուրույնության պայմաններով և իր վրա է վերցնում նշված գործունեության հետ կապված բոլոր ռիսկերը (գովազդ, կապի ծառայություններ, գրասենյակային ծախսեր և այլն):

3. ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ և ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

3.1. ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ զբոսաշրջային արդյունքի իրացումն ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ իրականացնում է զբոսաշրջիկներին և այլ պատվիրատուներին՝ գրավոր տեսքով կնքված պայմանագրի հիման վրա, ինչպես նաև էլեկտրոնային փաստաթղթի տեսքով: Նշված պայմանագիրը պետք է ամբողջությամբ համապատասխանի Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրությանը, այդ թվում՝ "Զբոսաշրջության և զբոսաշրջային գործունեության մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքին, "Սպառողների իրավունքների պաշտպանության մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքին, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքին, այլ նորմատիվ իրավական ակտերին, ինչպես նաև սույն Պայմանագրի պայմաններին և պարունակի, բայց չսահմանափակի հետևյալ պայմանները՝

- ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ լրիվ և կրճատ անվանումը, փաստացի հասցեն, գտնվելու վայրը, հեռախոսահամարը, բանկային հաշվի համարը, ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ ղեկավարի Ա.Ա.Հ.
- տուրօպերատորի (ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ) լրիվ և կրճատ անվանումը, հասցեն (գտնվելու վայրը), փոստային հասցեն, հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստի հասցեն.
- տեղեկություններ զբոսաշրջիկի, ինչպես նաև այլ պատվիրատուի և զբոսաշրջային արդյունքի իրացման համար անհրաժեշտ ծավալով նրա լիազորությունների մասին (եթե զբոսաշրջիկը պատվիրատու չի հանդիսանում).
- զբոսաշրջային արդյունքի ընդհանուր գինը դրամով՝ մանրամասն նշելով բոլոր պարտադիր վճարները, հարկերը և տուրքերը (եթե դրանք ներառված չեն ամրագրված զբոսաշրջային արդյունքի/զբոսաշրջային ծառայության արժեքի մեջ), ինչպես նաև վճարման ձևը և պայմանները.
- տեղեկատվություն զբոսաշրջային արդյունքի սպառողական հատկությունների, զբոսաշրջիկների տեղավորման վայրի և/կամ ճանապարհորդության երթուղու, ճանապարհորդության տևողության կամ ամրագրված ծառայությունների մատուցման ամսաթվերի և ժամկետների, մատուցվող ծառայությունների տեսակների, որակական ցուցանիշների և ժամկետների վերաբերյալ (փոխադրում, տեղավորում, սնունդ, էքսկուրսիոն ծառայություններ և այլն).
- ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ և զբոսաշրջիկի կամ այլ պատվիրատուի իրավունքները, պարտականությունները և պատասխանատվությունը.
- պայման զբոսաշրջիկին և (կամ) այլ պատվիրատուին փոխադրման փաստաթուղթ (տոմս, այդ թվում՝ էլեկտրոնային) և հյուրանոցում կամ այլ տեղավորման միջոցում տեղ ամրագրելու և ստանալու մասին փաստաթուղթ (վաուչեր) տրամադրելու վերաբերյալ.
- տեղեկություններ զբոսաշրջիկի օգտին կամավոր ապահովագրության պայմանագիր կնքելու մասին, որի պայմաններով նախատեսված է ապահովագրողի պարտավորությունը կատարել վճարում և (կամ) փոխհատուցել շտապ և անհետաձգելի բժշկական օգնության վճարման ծախսերը և այլ ծախսերը.
- տեղեկատվություն այն մասին, որ ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ հանդիսանում է կատարող և զբոսաշրջային ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ պարտականությունների նկատմամբ զբոսաշրջային արդյունքի իրացման պայմանագրով կրում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված պատասխանատվություն.
- ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ պարտավորությունը զբոսաշրջիկից և/կամ այլ պատվիրատուից ստացված դրամական միջոցները ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ փոխանցելու վերաբերյալ.

- զբոսաշրջիկի և/կամ այլ պատվիրատուի հարցման հիման վրա ճանապարհորդության պայմանների (այդ թվում՝ ծառայությունների սպառողական հատկությունների) ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ հետ համաձայնեցնելու և զբոսաշրջային արդյունքի իրացման պայմանագիր կնքելու մասին ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ ծանուցելու ԳՈՐԾԱԼԱԼԻ պարտավորությունը.
- զբոսաշրջային արդյունքի իրացման պայմանագրի փոփոխման և լուծման պայմանները.
- տեղեկություններ զբոսաշրջիկի կամ այլ պատվիրատուի կողմից ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ, ինչպես նաև ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ նկատմամբ պահանջների ներկայացման կարգի և ժամկետների մասին, եթե նրանք խախտում են զբոսաշրջային արդյունքի իրացման պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունները.
- ″Զբոսաշրջության և զբոսաշրջային գործունեության մասին″ Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 4-րդ գլխով և զբոսաշրջային գործունեությունը կարգավորող այլ նորմատիվ իրավական ակտերով, ինչպես նաև սույն Պայմանագրով սահմանված այլ էական պայմաններ և տեղեկություններ.

Զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայության իրացման պայմանագիրը կնքվում է ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից հետաձգող պայմանի ներքո (զբոսաշրջիկի կամ այլ պատվիրատուի կողմից պահանջվող իրացվող զբոսաշրջային արդյունքը կամ զբոսաշրջային ծառայությունները պահանջում են նախնական ամրագրում և հաստատում ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից):

3.2. ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ պայմաններին և կանոններին համապատասխան, ԳՈՐԾԱԿԱԼՆ իրական ժամանակի ռեժիմում (օնլայն ամրագրում/on-line) ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ տվյալների բազայում ունի զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների ուղղակի ամրագրման իրավունք: Առցանց ամրագրման իրավունք ստանալու համար ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ կնքում է սույն Պայմանագիրը և ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՑ ստանում է մուտքի իրավունք: Հատկացված անհատական օգտանունը և գեներացված գաղտնաբառը ուղարկվում է սույն Պայմանագրում նշված ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ էլեկտրոնային հասցեին:

3.3. Առցանց ամրագրման համակարգ մուտք գործելու համար անհրաժեշտ տվյալների գաղտնիությունը (անհատական օգտանուն և գաղտնաբառ) ԳՈՐԾԱԿԱԼՆ ապահովում է ինքնուրույն: ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ անհատական օգտանունի և գաղտնաբառի օգտագործմամբ առցանց ամրագրման համակարգ չարտոնված մուտք գործելու, զբոսաշրջային արդյունքի և զբոսաշրջային ծառայությունների հայտի կամ այլ ամրագրում մուտքագրելու դեպքում, այդ թվում՝ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ էլեկտրոնային հասցեով կամ սույն Պայմանագրում նշված ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ էլեկտրոնային հասցեից ուղարկված հասցեով, զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայության ֆինանսական պատասխանատվությունը և պարտավորությունները դրվում են ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ վրա:

3.4. ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է՝

3.4.1. Զբոսաշրջիկներից կամ այլ պատվիրատուներից ընդունել հարցումները և խստորեն համաձայն զբոսաշրջիկի կամ այլ պատվիրատուի պահանջի և սույն Պայմանագրի 2 հ., ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ ուղարկել զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայության ամրագրման հայտ, որը պետք է պարունակի հետևյալները՝ ա) լատինական տառադարձությամբ զբոսաշրջիկների անունները, նրանց անձնագրային տվյալները և ծննդյան ամսաթվերը. բ) զբոսաշրջիկների թիվը. գ) ժամանակավոր գտնվելու երկրները. դ) ճանապարհորդության մեկնարկի և ավարտի ամսաթվերը. ե) հյուրանոցի անվանումը, կատեգորիան, սննդի ռեժիմը, տեղավորումը. զ) ուղևորության փաստաթղթերի քանակը և դրանց տեսակը. է) տեղափոխման տեսակը. ը) էքսկուրսիաների անվանումը (ցանկը). թ) լրացուցիչ ծառայություններ, այդ թվում՝ վիզաները և ապահովագրությունները, և այլն. ժ) մինչև 12 տարեկան երեխաների թիվը և տարիքը. ի) շտապ կապի համար զբոսաշրջիկների հեռախոսահամարները և ծառայությունների ամրագրման և մատուցման համար անհրաժեշտ այլ տեղեկատվություն: Մինչև զբոսաշրջային արդյունքի իրացման պայմանագրի կնքումը զբոսաշրջիկին և/կամ այլ պատվիրատուին տրամադրել տեղեկություններ ժամանման կամ տարանցման երկրների մասին (անձնագրային պահանջների, մուտքի և ելքի պահանջների, առողջության հետ կապված սահմանափակումների և պահանջների, տրանսպորտային տուրքերի և հատուկ վճարների, մաքսային սահմանափակումների, փոխարժեքների, ապահովագրության մասին և այլն):

3.4.2. Սահմանված ժամկետում ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ տրամադրել զբոսաշրջիկների վերաբերյալ անհրաժեշտ և բավարար տեղեկություններ (զբոսաշրջիկների անձնական տվյալներ, կոնտակտային հեռախոսահամարներ, հյուպատոսությունների, ավիափոխադրողների, ընդունող կողմի կողմից պահանջվող այլ տեղեկատվություն) և Բլանկ-Պատվերին համապատասխան ամրագրված զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների ձևակերպման համար փաստաթղթեր (այդ թվում՝ արտասահմանյան անձնագրեր, վիզաներ, թույլտվություններ և այլ փաստաթղթեր, որոնք կարող են պահանջվել ՀՀ և այն պետությունների իրավասու մարմինների կողմից, որոնց տարածքում սույն Պայմանագրով մատուցվում են զբոսաշրջային ծառայություններ և/կամ որոնց տարածքով զբոսաշրջիկները անցնում են տարանցիկ), ինչպես նաև ստուգել տրամադրվող տեղեկատվության և տվյալների հավաստիությունը, զբոսաշրջիկների արտասահմանյան անձնագրերի և այլ փաստաթղթերի վավերականությունը, վավերականության ժամկետը և ուղևորության համար անհրաժեշտ վավերականության մնացորդային ժամկետը: Ուղևորություն համար թույլատրելի անձնագրի վավերականության ժամկետի մասին տեղեկատվությունը տեղադրված է տուրօպերատորի կայքում: Վիզայի ձևակերպման համար փաստաթղթերի ներկայացման ժամկետը, որը նշված է Բլանկ-Պատվերի մեջ, պարտադիր է ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ համար, և դրա խախտման դեպքում ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ պատասխանատվություն չի կրում վիզայի ժամանակին ձևակերպման համար: ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՑ փաստաթղթեր ստանալիս ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է ստուգել արտասահմանյան անձնագրում տեղադրված վիզայի առկայությունը, ինչպես նաև համաձայն ուղևորության ժամկետների դրա ժամկետները: Առանց ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ աջակցության զբոսաշրջիկի կողմից ինքնուրույն վիզա ստանալու դեպքում, ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է ստուգել զբոսաշրջիկների արտասահմանյան անձնագրերի վիզայի առկայությունը, վավերականության ժամկետը, վիզայի ժամկետների համապատասխանությունը ուղևորության ժամկետներին և ուղևորության համար անհրաժեշտ մնացորդային վավերականության ժամկետը: Սույն կետի պայմաններին չհետևելու, ինչպես նաև ժամանակավոր գտնվելու երկրներից զբոսաշրջիկին արտաքսելու կամ ոչ հավաստի տեղեկությունների կամ անհրաժեշտ թույլատրող փաստաթղթերի բացակայության հետ կապված կամ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից իր պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու հետևանք դարձած այլ պատճառներով զբոսաշրջիկին ավիափոխադրումը մերժելու դեպքում, ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ և/կամ զբոսաշրջիկին ամբողջ

ՕՐԱՑԵԼԻ ՏՈՒՐ ՄԱՐԿԵՏԻՆԳ

ծավալով փոխհատուցել բոլոր ծախսերը/վնասները:

3.4.3. ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ ծանուցել զբոսաշրջիկի կամ այլ պատվիրատուի հետ զբոսաշրջային արդյունքի իրացման պայմանագիր կնքելու մասին ոչ ուշ, քան վերոնշյալ Պայմանագիրը կնքելու պահից 24 ժամվա ընթացքում:

3.4.4. Ուսումնասիրել ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից տրամադրված բոլոր տեղեկությունները, վերահսկել հայտի ընդունումը և դրա կարգավիճակի փոփոխությունը, ստուգել տեղեկատվությունը Բլանկ-Պատվերում, ինչպես նաև զբոսաշրջիկի կամ այլ հաճախորդի կողմից ընտրված հյուրանոցի կայքում ստուգել ճանապարհորդության ընթացքում մատուցվող ծառայությունների համապատասխանությունը զբոսաշրջիկի կամ այլ պատվիրատուի պահանջին:

3.4.5. Ուղևորության պայմանների փոփոխության մասին ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՑ ծանուցում ստանալու պահից սկսած 24 ժամվա ընթացքում, վերջինիս տեղեկացնել փոփոխությունների համաձայնության կամ այդպիսի զբոսաշրջային արդյունքից կամ զբոսաշրջային ծառայություններից հրաժարվելու մասին:

3.4.6. Բլանկ-Պատվերով անձնական էջում վերահսկել ավիափոխադրման ծառայություններին վերաբերվող տեղեկատվությունը (ավիաընկերություն, թռիչքի մեկնման ամսաթիվը և ժամանակը և այլն), մեկ օր առաջ լրացուցիչ հստակեցնել ավիափոխադրման պայմանները, ավիափոխադրումների վերաբերյալ բոլոր անհրաժեշտ տեղեկությունների (ներառյալ փոփոխությունների) մասին տեղեկացնել զբոսաշրջիկին և կամ այլ պատվիրատուներին:

3.4.7. Սահմանված ժամկետում ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՑ ստանալ և զբոսաշրջիկներին կամ այլ պատվիրատուին ոչ ուշ, քան ճանապարհորդության մեկնարկից 24 ժամ առաջ հանձնել ճանապարհորդության համար անհրաժեշտ ուղևորության փաստաթղթեր, վաուչերներ, անձնագրեր, հուշաթերթեր և այլ փաստաթղթեր: ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է ինքնուրույն թղթային կրիչի վրա տպել բոլոր անհրաժեշտ ուղեկցող փաստաթղթերը անձնական էջից: Եթե ծրագրում կամ ճանապարհորդության պայմաններում կատարվել են փոփոխություններ, ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է կատարված փոփոխություններով նորացված ուղեկցող փաստաթղթերը տպել և փոխանցել զբոսաշրջիկին և փոփոխությունների մասին տեղեկացնել զբոսաշրջիկին կամ այլ պատվիրատուին: ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ անհատական էջից ուղեկցող փաստաթղթերը տպելու հնարավորությունը տրամադրում է ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայության ամբողջական վճարումը ստանալու պայմանով: Անձնագրերը, փաստաթղթերը, որոնք չեն կարող Էլեկտրոնային եղանակով տեղադրվել և ինքնուրույն տպվել ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից, ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է ժամանակին ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՑ դրանք ստանալ և ճանապարհորդության համար փոխանցել զբոսաշրջիկներին: Ցանկացած դեպքում, ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է Բլանկ-Պատվերի ծառայությունների համալիրին համապատասխան ստուգել զբոսաշրջիկների համար փաստաթղթերի ամբողջական փաթեթի առկայությունը և ապահովել դրանց փոխանցումը զբոսաշրջիկներին ամբողջ ծավալով: ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պատասխանատվություն է կրում ճանապարհորդության համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը ժամանակին զբոսաշրջիկներին փոխանցելու, ինչպես նաև դրանց չարտոնված օգտագործման համար:

Զբոսաշրջիկի կամ այլ պատվիրատուի պայմանավորվածությամբ կամ նախաձեռնությամբ ուղեկցող փաստաթղթերը կարող են փոխանցվել ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից ճանապարհորդության մեկնարկի վայրում, կողմերի համաձայնեցված ժամկետում:

3.4.8. Գրավոր տեղեկացնել զբոսաշրջիկներին երկաթուղային կայարան (կամ տրանսպորտային միջոցի մեկնման վայր) ժամանակին ժամանելու անհրաժեշտության մասին, ինչպես նաև այն մասին, որ օդանավակայան պետք է ժամանել թռիչքի պլանավորված ժամանակից ոչ ուշ, քան երեք ժամ առաջ, ուղևորության համար ունենալ բոլոր անհրաժեշտ փաստաթղթերը (վավեր անձնագրեր, վիզաներ, վաուչերներ, ուղևորության փաստաթղթեր և թույլատրական այլ փաստաթղթեր):

3.4.9. Ժամանակին տեղեկացնել զբոսաշրջիկներին ծրագրում կատարված բոլոր փոփոխությունների և ճանապարհորդության պայմանների վերաբերյալ:

3.4.10. Բլանկ-Պատվերով և/կամ վճարման հաշվով սահմանված ժամկետում զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների վճարման դիմաց ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ փոխանցել զբոսաշրջիկից և/կամ այլ պատվիրատուից ստացված դրամական միջոցներ, եթե զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների այլ վճարման կարգ կողմերի կողմից համաձայնեցված չէ: Հաստատված զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների դիմաց կատարել հաշվարկներ և վճարումներ համաձայն սույն Պայմանագրի 6-րդ հ.: Դրամական միջոցների փոխանցման պարտավորությունը ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից համարվում է պատշաճ կատարված, եթե Բլանկ-Պատվերին և/կամ վճարման հաշվին համապատասխան զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների դիմաց դրամական միջոցները ամբողջ չափով մուտքագրվել են ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ հաշվարկային հաշվին:

3.4.11. Նույն օրը, երբ ԳՈՐԾԱԿԱԼՆ իմացել է կամ պետք է իմանար զբոսաշրջիկի կողմից ամրագրված զբոսաշրջային արդյունքից կամ զբոսաշրջային ծառայություններից հրաժարվելու մասին, ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կանոններին համապատասխան պատասխանատու անձի և նրա կոնտակտային հեռախոսի պարտադիր նշմամբ չեղյալ համարել պատվերը: Չեղյալ հայտարարելու վերաբերյալ հայտը համարվում է ընդունված ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից տեղեկությունը ստանալու մասին հաստատելու պահից:

3.4.12. Ժամանակին և ամբողջ ծավալով, գրավոր տեղեկացնել զբոսաշրջիկներին և (կամ) այլ պատվիրատուներին հետևյալի մասին՝

- զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների սպառողական հատկությունների, գտնվելու ծրագրի, երթուղու և ճանապարհորդության պայմանների, ներառյալ՝ տեղավորման միջոցների, ժամանակավոր գտնվելու երկրում (վայրում) բնակության պայմանների (տեղավորման միջոցի գտնվելու վայրի, դրա կատեգորիայի) և սննդի, զբոսաշրջիկի փոխադրման ծառայությունների, էքսկուրսավարի (գիդի), գիդ-թարգմանչի, հրահանգիչ-ուղեկցորդի առկայության, ինչպես նաև լրացուցիչ ծառայությունների մասին տեղեկությունը.

- զբոսաշրջիկին և (կամ) այլ պատվիրատուին հյուրանոցում կամ տեղավորման այլ միջոցում տեղ (վառչեր) ամրագրելու և ստանալու մասին փաստաթուղթ տրամադրելու պայմանների մասին. այն մասին, որ զբոսաշրջային արդյունքի տևողությունը (ուղևորության ժամկետները) սահմանվում է օրերով, իսկ բնակության արժեքը հաշվարկվում է գիշերների քանակի և ամբողջ օրվա համար վճարման հիման վրա (անկախ հյուրանոցում բնակեցման/ցանկացած պատճառով հյուրանոցից դուրս գալու ժամանակից). այն մասին, որ տեղավորման միջոցի կողքին կարող են անցնել ճանապարհներ, տեղակայվել խանութներ, տարվել աշխատանքներ և այլն.
- զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների ամրագրման վճարման և չեղյալ հայտարարման պայմանների, զբոսաշրջային արդյունքի և/կամ զբոսաշրջային ծառայության իրացման պայմանագիրը փոփոխելու և լուծելու պայմանների մասին.
- այն փոխադրման պայմանագրերի պայմանների մասին, որոնք զբոսաշրջիկները կնքում են ավիաընկերության կամ այլ փոխադրողի հետ, զբոսաշրջիկին և (կամ) այլ պատվիրատուին ուղևորության փաստաթուղթ (տոմս, այդ թվում՝ փոխադրումների մասին տեղեկություններ պարունակող էլեկտրոնային տոմս) տրամադրելու պայմանների, ինչպես նաև տոմսերի վերադարձի և փոխանակման պայմանների մասին.
- զբոսաշրջիկի օգտին կամավոր ապահովագրության պայմանագիր կնքելու, ապահովագրության պայմանագրերի պայմանների և ապահովագրական ընկերություններում գործող կանոնների մասին, ապահովագրողի և կամավոր ապահովագրության կանոնների մասին, որոնց մասին տեղեկատվությունը տեղադրված է տուրօպերատորի պաշտոնական կայքում. ապահովագրական դեպքը վրա հասնելու, ինչպես նաև անհետաձգելի օգնություն ցուցաբերելու անհրաժեշտության դեպքերում զբոսաշրջիկի դիմելու կարգի և բժշկական օգնություն ցուցաբերող կազմակերպությունների մասին. այն մասին, որ կամավոր ապահովագրության պայմանագիր կնքելուց հրաժարվելու դեպքում ժամանակավոր գտնվելու երկրում շտապ և անհետաձգելի ձևերով բժշկական օգնության ցուցաբերելու ծախսերը կրում է հենց զբոսաշրջիկը, իսկ մարմնի վերադարձի (մնացորդների) ծախսերը կրում են մարմնի վերադարձով (մնացորդների) հետաքրքրված անձինք.
- արտասահման ուղևորության չեղարկման կամ արտերկրում գտնվելու ժամկետների փոփոխության հետևանքով առաջացած ծախսերի կրման ռիսկերը կամավոր ապահովագրելու հնարավորության մասին, ինչպես նաև ճանապարհորդության հետ կապված և ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ պատասխանատվության ֆինանսական ապահովմամբ չծածկվող, այդ թվում՝ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից զբոսաշրջային արդյունքի իրացման պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունների ոչ պատշաճ կատարման հետ կապված ռիսկերի ապահովագրության այլ տեսակների մասին.
- զբոսաշրջիկի կողմից ճանապարհորդական ծրագրի ինքնակամ փոփոխության անթույլատրելիության մասին.
- գտնվելու երկրում հյուրանոցի ադմինիստրացիայի, ընդունող ընկերությանկամ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ ներկայացուցչի օրենքներին և գտնվելու երկրի տեղական սովորույթներին, հյուրանոցներում ապրելու և վարվելակերպի կանոններին և այլ հանձնարարականներին և ցուցումներին հետևելու պարտավորության մասին. այն մասին, որ զբոսաշրջիկի կամ այլ պատվիրատուի կողմից հյուրանոցին, ռեստորանին, թանգարանին, ավտոտրանսպորտին կամ նրան սպասարկող այլ ձեռնարկությանը հասցված վնասը պետք է փոխհատուցվի զբոսաշրջիկի կամ այլ պատվիրատուի կողմից տեղում.
- անձնագրերին ներկայացվող պահանջների, այդ թվում՝ վիզա ստանալու համար անձնագրի վավերականության անհրաժեշտ մնացորդային ժամկետի մասին, այն մասին, որ օտարերկրյա պետության (գտնվելու երկիր, տարանցիկ երկիր) դեսպանատունը (հյուպատոսարանը) իրավունք ունի մերժել ցանկացած քաղաքացու մուտքի վիզա տրամադրելը՝ առանց նման մերժման պատճառները բացատրելու, լրացուցիչ փաստաթղթեր պահանջելու կամ հյուպատոսական հաստատությունում զբոսաշրջիկի անձնական ներկայություն պահանջելու մասին. չափահաս անձանց և անչափահաս երեխաների՝ ՀՀ տարածքից/օտարերկրյա պետություններից դուրս գալու, ՀՀ տարածք/օտարերկրյա պետություններ մուտք գործելու կանոնների մասին. ՀՀ/օտարերկրյա պետությունների սահմանային/մաքսային հսկողության/ռեժիմի առանձնահատկությունների և կանոնների մասին. մաքսային և սահմանային կանոնները պահպանելու պարտականության մասին.
- ներքին զբոսաշրջության ոլորտում զբոսաշրջային արդյունքը կամ զբոսաշրջային ծառայությունը իրացնելիս ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է զբոսաշրջիկներին գրավոր տեղեկացնել համաքաղաքացիական անձնագիր, պարտադիր բժշկական ապահովագրության պոլիս, երեխայի ծննդյան վկայական, երեխայի համաքաղաքացիական անձնագիր (երեխայի 14 տարեկանը լրանալու դեպքում) և ճանապարհորդության համար անհրաժեշտ այլ փաստաթղթեր ունենալու իրենց պարտականության մասին.
- միջազգային բժշկական պահանջներին համապատասխան նախապահպանություն անցնելու պարտականության մասին. այն մասին, որ զբոսաշրջիկը պարտավոր է պահպանել անձնական հիգիենայի կանոնները և իրականացնել վարակիչ և մակաբուծային հիվանդությունների կանխարգելման միջոցառումներ.
- այն վտանգների մասին, որոնց զբոսաշրջիկը կարող է առնչվել ճանապարհորդության ժամանակ, անձնական անվտանգության և անձնական իրերի անվտանգության պահպանման կանոնների, ինչպես նաև երթուղիում վտանգների կանխարգելման մասին.
- այն մասին, որ թռիչքի տեղափոխման, գրանցման ժամանակահատվածում զբոսավարի կամ ուղեկցորդի ծառայություններ չեն մատուցվում.
- ժամանակավոր գտնվելու երկրում (վայրում) գտնվող Հայաստանի Հանրապետության պետական իշխանության մարմինների, Հայաստանի Հանրապետության դիվանագիտական ներկայացուցչությունների և հյուպատոսական հաստատությունների գտնվելու վայրի, փոստային հասցեների և կոնտակտային հեռախոսահամարների մասին.
- առանց ծնողների, որդեգրողների, խնամակալների կամ հոգաբարձների ուղեկցության մեկնող անչափահաս զբոսաշրջիկների խմբի ղեկավարի ժամանակավոր գտնվելու երկրում (վայրում) գտնվելու հասցեի (գտնվելու վայրի) և կոնտակտային հեռախոսահամարի մասին.
- պայմանագրի պայմանների խախտման դեպքում զբոսաշրջիկի և (կամ) այլ պատվիրատուի կողմից պահանջների ներկայացման կարգի և ժամկետների մասին.
- զբոսաշրջային գործունեությունը կարգավորող Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրությամբ նախատեսված այլ տեղեկատվության, ինչպես նաև Բլանկ-Պատվերում նշված լրացուցիչ տեղեկատվության և զբոսաշրջային արդյունքի կամ առանձին ծառայության մեջ մտնող ծառայության մատուցման և չեղարկման պայմանների հետ:

ՕՐԻՆԱԿԱՆ ԴՐՈՒՅԹ

3.4.13. Ճբոսաշրջիկին կամ այլ պատվիրատուին փոխանցել զբոսաշրջիկին հասանելիք և ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից ցանկացած պատճառով վերադարձված դրամական միջոցները, ինչպես նաև ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից փաստացի կատարված ծախսերը հաշվի առնելով ծառայությունների չեղարկուման պատճառը: ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է դրամական միջոցների վերադարձման վերաբերյալ տեղեկատվություն ստանալիս, ներառյալ անձնական գրասենյակում պատվերի մեջ դրամական պահանջների փոփոխության ցուցադրումը, զբոսաշրջիկին կամ այլ պատվիրատուին դրամական միջոցները փոխանցելու համար ձեռնարկել բոլոր անհրաժեշտ գործողությունները:

3.4.14. Ճբոսաշրջային արդյունքի իրացման պայմանագրով նախատեսված զբոսաշրջային ծառայությունների մատուցման կամ առանձին զբոսաշրջային ծառայությունների մատուցման նպատակով ստանալ զբոսաշրջիկների ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ և երրորդ անձանց իրենց անձնական տվյալները մշակելու, օգտագործելու և փոխանցելու (այդ թվում՝ այլ պետություններին) գրավոր համաձայնությունը: ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ պահանջով ներկայացնել անձնական տվյալները մշակելու, օգտագործելու և փոխանցելու վերաբերյալ զբոսաշրջիկների համաձայնությունը: Ճբոսաշրջիկի այդպիսի համաձայնությունը կարող է պարունակվել զբոսաշրջային արդյունքի իրացման պայմանագրում կամ զբոսաշրջիկների հետ կնքված զբոսաշրջային ծառայությունների մատուցման (զբոսաշրջային սպասարկման) պայմանագրում:

3.4.15. Ապահովել զբոսաշրջիկների անձնական տվյալների գաղտնիությունը և անվտանգությունը դրանց մշակման ընթացքում, ինչպես նաև ձեռնարկել անհրաժեշտ կազմակերպչական և տեխնիկական միջոցներ՝ զբոսաշրջիկների անձնական տվյալների վերաբերյալ գաղտնի տեղեկատվությունը դրանց անօրինական և/կամ պատահական հասանելիությունից պաշտպանելու, դրանց տարածման, ոչնչացման, փոփոխման, արգելափակման, պատճենահանման և այլ անօրինական գործողություններից պաշտպանելու համար:

3.4.16. Ապահովել սույն Պայմանագրում կամ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ անձնական գրասենյակում նշված կապի ուղիների անխափան աշխատանքը: ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է ապահովել անձնական գրասենյակից փաստաթղթեր տպելու տեխնիկական և տեխնոլոգիական հնարավորությունը (ներառյալ Ինտերնետի, կապի, սարքավորումների և այլնի աշխատանքային վիճակը):

3.4.17. Երրորդ անձանց չհրապարակել ամրագրման համակարգ և անձնական գրասենյակ մուտք գործելու գաղտնաբառի մասին տեղեկությունը: ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից երրորդ անձանց գաղտնաբառերի և օգտանունների տրամադրման հետ կապված բոլոր հետևանքները դասվում են ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ ռիսկին:

3.4.18. Սույն Պայմանագրով նախատեսված հանձնարարության կատարումից հետո ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ տրամադրել հետևյալները՝ պայմանագրով նախատեսված հանձնարարության կատարման մասին հաշվետվություն, ծառայությունների մատուցման մասին ակտ, ինչպես նաև գործակալական վարձատրության հաշիվ-ապրանքագիր, որը ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից կիրառվող հարկային համակարգից կախված կազմվել է օրենսդրորեն սահմանված կանոնների համաձայն: Իրացված շբոսաշրջային արդյունքի կամ շբոսաշրջային ծառայությունների վերաբերյալ հանձնարարության կատարման մասին հաշվետվությունը, ակտը և հաշիվ-ապրանքագիրը ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ ներկայացնում է ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ պահանջներին համապատասխան՝ զբոսաշրջիկների ճանապարհորդության ավարտի ամսաթվից ոչ շուտ, և ճանապարհորդության ավարտի ամսաթվը ներառող ամսվա ավարից ոչ ուշ:

Եթե ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ հաշվետվության վերաբերյալ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ առարկություն է ուղարկում, ապա ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է վերացնել խախտումները և ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ ուղարկել նոր Հաշվետվություն հնգօրյա ժամկետում, բայց ոչ ուշ, քան հաշվետու ամսվան հաջորդող ամսի 15-ը: ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ հաշվետվությունը համարվում է ընդունված տնօրենի կողմից հաշվետվությունը հաստատելու ամսաթվին: ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ հաշվետվությունը համարվում է ընդունված հաշվետվությունը ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից հաստատելու ամսաթվին:

Վարձատրությունը վճարելու պարտավորությունը ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ մոտ ծագում է ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՑ հաշվետվության, ակտի, հաշիվ-ապրանքագրի բնօրինակները ստանալու պահից՝ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից իր հաշիվներով հասանելիք բոլոր դրամական միջոցները ստանալու և զբոսաշրջային փաստաթղթերը զբոսաշրջիկին փոխանցելու պայմանով: Եթե ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ ժամանակին չի տրամադրել վերոնշյալ փաստաթղթերը, ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ իրավունք ունի համարել սույն պայմանագրով ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ պարտավորությունները չկատարված և չեղյալ համարել գործակալական վարձատրությունը:

3.5. ԳՈՐԾԱԿԱԼՆ իրավունք ունի՝

3.5.1. սույն Պայմանագրի կատարման նպատակով տուրիստական գործակալությունների (ԵՆԹԱԳՈՐԾԱԿԱԼՆԵՐԻ) հետ կնքել ենթագործակալական պայմանագրեր՝ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ առջև ԵՆԹԱԳՈՐԾԱԿԱԼԻ գործողությունների (անգործությունների) համար ամբողջովին պատասխանատու մնալով:

3.5.2. իր աշխատողներին տրամադրել գաղտնաբառ և օգտանուն: Կողմերը ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ գաղտնաբառը և օգտանունը օգտագործելով կատարված գործողությունները ընդունում են որպես ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ գործողություններ:

3.5.3. ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից առաջարկվող զբոսաշրջային արդյունքի իրացման պայմանագրի ձևով զբոսաշրջիկի կամ այլ պատվիրատուի հետ կնքել շբոսաշրջային արդյունքների իրացման պայմանագրեր: ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պայմանագրերը կարող է կնքել ազատ ձևով, ընդ որում այդպիսի պայմանագիրը պետք է լիովին համապատասխանի Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրության նորմերին, այդ թվում՝ զբոսաշրջային գործունեությունը կարգավորող նորմերին, ինչպես նաև լիովին համապատասխանի սույն Պայմանագրի պայմաններին և չհակասի դրան:

3.6. Եթե զբոսաշրջիկին և այլ պատվիրատուներին տեղեկախորհրդատվական, մարքեթինգային, սպասարկման և այլ ծառայությունների մատուցման, ինչպես նաև զբոսաշրջիկի համար զբոսաշրջային արդյունքների կամ զբոսաշրջային ծառայությունների ընտրության հետ կապված ծառայությունների մատուցման արդյունքում ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ ունենում է

ОБРАЗЕЦ ДОКУМЕНТА

եկամտի այլ աղբյուրներ, ապա այդ ծառայությունների դիմաց վճարը գանձվում է ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից զբոսաշրջիկից կամ այլ պատվիրատուից: Տվյալ ծառայությունները չեն հանդիսանում սույն Պայմանագրի, Գործակալի հաշվետվության և ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ և ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ միջև հաշվարկների առարկա: Սույն պայմանագրի կատարման շրջանակներում ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ լրացուցիչ հասույթի (եկամուտի) նկատմամբ Պրինցիպալը պահանջի իրավունք չունի:

4. ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ և ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

4.1. ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ պարտավոր է՝

4.1.1. Սույն Պայմանագրի պայմաններով տրամադրել հաստատված զբոսաշրջային արդյունքը և/կամ զբոսաշրջային ծառայությունները, ինչպես նաև զբոսաշրջային արդյունքի և/կամ զբոսաշրջային ծառայությունների (դրանց սպառողական հատկությունների, տրամադրման պայմանների) վերաբերյալ էական տեղեկատվություն: Այդպիսի տեղեկատվությունը ներկայացվում է ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ անձնական էջում, Բլանկ-Պատվերում, ուղեկցող փաստաթղթերում (վաուչերներներներում, ուղևորության փաստաթղթերում, հուշաթերթերում և այլն) տեղադրելու միջոցով, ինչպես նաև Պայմանագրի տեքստով: ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ առանձին հարցումների բացակայության դեպքում տեղեկատվությունը համարվում է տրամադրված ամբողջական ծավալով:

4.1.2. ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ պահանջով տրամադրել սույն Պայմանագրով պարտականությունները կատարելու համար անհրաժեշտ լրացուցիչ տեղեկությունները, այդ թվում՝ մոտքի վիզաներ ձևակերպելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկի, զբոսաշրջիկների հավաքման ժամանակի և վայրի, ավիաչվերթների ժամանակացույցի, զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների սպառողական հատկությունների, զբոսաշրջիկի արտասահմանյան երկրում գտնվելու ընթացքում կարանտինային և մակաբուծային հիվանդությունների կանխարգելման վերաբերյալ տեղեկություններ և այլն:

4.1.3. Ամրագրման հայտը հաստատելու անհնարինության դեպքում երկու օրվա ընթացքում ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ տեղեկացնել պատճառների մասին, ինչպես նաև առաջարկել զբոսաշրջային արդյունքների կամ զբոսաշրջային ծառայությունների այլընտրանքային տարբերակներ:

4.1.4. Սույն Պայմանագրով նախատեսված կարգով ժամանակին ընդունել ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ հաշվետվությունները և ներկայացված փաստաթղթերը:

4.1.5. Զբոսաշրջային արդյունքի և/կամ զբոսաշրջային ծառայությունների դիմաց ամբողջ վճարը ստանալուց հետո զբոսաշրջիկին հետագայում փոխանցելու համար ձևակերպել և ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ փոխանցել ճանապարհորդության համար անհրաժեշտ ուղեկցող և այլ փաստաթղթեր: Ուղեկցող փաստաթղթերը ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ տրամադրվում են էլեկտրոնային ձևով: Նման անհրաժեշտության առկայության բացառիկ դեպքերում, ուղեկցող փաստաթղթերը ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից կարող են տրվել թղթային կրիչի վրա: ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ իրավունք է տալիս էլեկտրոնային ձևով տպել ուղեկցող փաստաթղթերը՝ զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների դիմաց վճար ընդունված դրամական միջոցները ամբողջ ծավալով ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ փոխանցելու ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ պարտականության նրա կողմից պատշաճ կատարման և ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից հաստատման պայմանով:

4.1.6. Ըստ անհրաժեշտության ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ լրացուցիչ ապահովում է անհրաժեշտ կատալոգներով, բուկլետներով, գնային հավելվածներով և ըստ ներկայացվող զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների այլ տեղեկատվական նյութերով:

4.2. ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ պարտավոր չէ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ տեղեկացնել Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրության նորմերի և կանոնների մասին, քանի որ նման տեղեկատվությունը հանդիսանում է հանրամատչելի:

4.3. ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ իրավունք ունի՝

4.3.1. Կատարել ամրագրված և հաստատված ծառայությունների (այդ թվում՝ բնակության հյուրանոցի) փոխարինում՝ պահպանելով նախկինում վճարված կատեգորիայի ծառայությունների դասը կամ առանց լրացուցիչ վճարի մատուցելով ավելի բարձր դասի նմանատիպ ծառայություններ, ինչպես նաև կատարել ավիաչվերթի ժամի, ավիաընկերության, օդանավի տեսակի, մեկնման օդանավակայանի հիմնավորված փոփոխություններ (ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ պարտադիր ծանուցման դեպքում): ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է զբոսաշրջիկի կամ այլ պատվիրատուի հետ պայմանագրում նշել ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից հնարավոր փոխարինման պայմանը: Նշված պարտավորությունը չկատարելու դեպքում ԳՈՐԾԱԿԱԼՆ ինքնուրույն պատասխանատվություն է կրում զբոսաշրջիկին կամ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ հասցրած վնասների համար:

4.3.2. ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՑ չկախված ցանկացած պատճառով (զբոսաշրջիկի կամ այլ պատվիրատուի կամ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ մեղքով կամ նախաձեռնությամբ, զբոսաշրջիկի կողմից ցանկացած պատճառով ծառայություններից օգտվելու անհնարինության դեպքում, ինչպես նաև ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայության չվճարելու կամ մասնակի վճարելու (դրամական միջոցները չփոխանցուլու կամ ոչ լրիվ չափով փոխանցելու) դեպքում, ավիաընկերության կողմից չվերթի չեղարկման, դեսպանատան վիզայի տրամադրման մերժման և այլ դեպքերում) նախկինում հաստատված ծառայությունները/զբոսաշրջային արդյունքը և ընդհանուր պատվերը տրամադրելու անհնարինության դեպքում դրանք չեղյալ համարել և զբոսաշրջիկների հետ հաշվարկների համար վերադարձնել ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ փոխանցած դրամական միջոցները: Ընդ որում, ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ պահում է իր փաստացի կատարված ծախսերը:

4.3.3. Հանգամանքների էական փոփոխությունների դեպքում, որոնք հանգեցրել են Բլանկ-Պտվերում նշված հաստատված զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների արժեքի բարձրացմանը, ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ

ОБРАЗЕЦ ДОКУМЕНТА

կարող է առանց ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ համաձայնության (պարտադիր ծանուցման դեպքում) ավելացնել ամրագրված զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների արժեքը: Կողմերի հանգամանքների էական փոփոխություններն են Պայմանագրի 5.8 կետում նշված հանգամանքները:

4.3.4. Սույն Պայմանագրով նախատեսված դրամական պարտավորությունները ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում, ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ միակողմանի կարգով իրավունք ունի չտրամադրել ամրագրված զբոսաշրջային արդյունքը կամ զբոսաշրջային ծառայությունները և/կամ փոփոխել դրանց սպառողական հատկությունները և/կամ կասեցնել Բլանկ-Պատվերով նախատեսված ծառայությունների մատուցումը: ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կամ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ զբոսաշրջիկի կրած վնասները (ծառայություններից օգտվելու անհնարինության պատճառով) չեն փոխհատուցվում ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից և ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ ինքնուրույն պատասխանատվություն է կրում դրանց համար:

4.3.5. Սույն Պայմանագրի պայմանների, ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից սահմանված կանոնների և տեխնոլոգիաների խախտման դեպքում փակել ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ մուտքը ամրագրման համակարգ:

4.3.6. Սույն Պայմանագրով իր վրա վերցրած պարտավորությունների կատարման համար ներգրավել երրորդ անձանց: ″Զբոսաշրջության և զբոսաշրջային գործունեության մասին″ գործող օրենքի դրույթների ուժով ԳՈՐԾԱԿԱԼՆ այդպիսի երրորդ անձ չի հանդիսանում: ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ և ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ զբոսաշրջային արդյունքի իրացման պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար ինքնուրույն պատասխանատվություն են կրում զբոսաշրջիկի կամ այլ պատվիրատուի առջև:

4.3.7. ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ իրավունք ունի սահմանել զբոսաշրջային արդյունքի իրացման պայմանագրի ձևը, որը ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ խորհուրդ է տալիս ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ կիրառել զբոսաշրջիկի հետ պայմանագիր կնքելիս: ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ կարող է կնքել պայմանագրեր ազատ ձևով, ընդ որում այդպիսի պայմանագիրը պետք է լիովին համապատասխանի Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրության նորմերին, ինչպես նաև լիովին համապատասխանի սույն Պայմանագրի նպատակներին և պայմաններին և չհակասի դրան:

5. ՀԱՇՎԱՐԿՆԵՐԻ ԿԱՐԳԸ

5.1. ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ իրացնում է զբոսաշրջային արդյունքները կամ զբոսաշրջային ծառայությունները ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից սահմանված գներով:

5.2. Սույն պայմանագրով ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից մատուցվող զբոսաշրջային արդյունքների կամ զբոսաշրջային ծառայությունների արժեքը որոշվում է կայքում և/կամ ամրագրման համակարգում տեղադրված գնային հավելվածներում, հատկորոշումներում, գների և սակագների համաձայնագրերում սահմանված գների և սակագների հիման վրա, ինչպես նաև կարող է սահմանվել ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ հետ համաձայնեցնելով ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից առանձին: Զբոսաշրջային արդյունքների կամ զբոսաշրջային ծառայությունների արժեքը սահմանվում է ՀՀ դրամով:

5.3. ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից վճարմանը ենթակա զբոսաշրջային արդյունքների կամ զբոսաշրջային ծառայությունների վերջնական արժեքը, նշվում է ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից հաստատված Բլանկ-Պատվերում և (կամ) ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ դուրս գրած վճարման վճարման հաշվում:

5.4. Վճարումները կատարվում են ՀՀ դրամով Պրինցիպալի վավեր հաշվի հիման վրա: Վճարման հանձնարարականում պարտադիր պետք է նշված լինի վճարվող հաշվի համարը և զբոսաշրջիկների ԱԱՀ: Վճարման հաշիվը նաև ձևավորվում և տեղադրվում է անձնական էջում, և վճարումը կատարելու համար ԳՈՐԾԱԿԱԼՆ ինքնուրույն տպում է ուժի մեջ գտնվող վճարման հաշիվը: Վճարման հաշիվը կարող է նաև ուղարկվել ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ խնդրանքով, եթե ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ ինչ-որ պատճառներով չի կարող ինքնուրույն տպել հաշիվը:

5.5. Ուժի մեջ գտնվող վճարման հաշվում և/կամ Բլանկ-Պատվերում նշված չափով, կարգով և ժամկետով ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ վճարում է զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների արժեքը: Զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների ամբողջական վճարումը ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից կատարվում է ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից Բլանկ-Պատվերը և ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ հաշիվը ստանալուց հետո 2 բանկային օրվա ընթացքում, եթե դրանցում վճարման այլ ժամկետ նշված չէ: Վճարման ժամկետների հակասությունների դեպքում առաջնություն է տրվում այն փաստաթղթին, որում նշված է վճարման ամսաթվերից ավելի վաղ ամսաթիվը:

5.6. Վճարման փաստ է համարվում ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ հաշվարկային հաշիվ դրամական միջոցների հաշվեգրումը: Բանկերի կամ այլ կազմակերպությունների գործողությունները, որոնք խանգարել են ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ կատարել վճարման պարտավորությունները, նրան չեն ազատում վճարման հետաձգման համար պատասխանատվությունից: Բանկային գործառնությունների ուշացման ռիսկը կամ բանկերի կողմից ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ վճարման հանձնարարականների չկատարումը, ինչպես նաև փոխարժեքների փոփոխության ռիսկը դասվում է ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ հաշվին:

5.7. ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ ոչ ուշ, քան վճարումը կատարելուց հետո 24 ժամվա ընթացքում պարտավոր է հաստատել վճարման փաստը՝ ֆաքսիմիլային կամ էլեկտրոնային կապի միջոցով ուղարկելով ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ վճարման հանձնարարականի պատճենը:

5.8. Զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների թանկացման դեպքում օբյեկտիվ պատճառներով՝ կապված հետևյալներից՝

- փոխադրման արժեքի բարձրացման (ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից հաշվի կամ Բլանկ-Պատվերի դուրս գրման պահին գործող սակագներից 5% ավել), այդ թվում՝ վառելիքի գների և/կամ ավիաընկերությունների ներքին փոխարժեքների

ՕՐԻՆԱԿԱԼԻ ՄԵՏԱ

աճի պատճառով.
- արտարժույթի փոխարժեքների կտրուկ փոփոխությամբ (ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից հաշվի կամ Բլանկ-Պատվերի դուրս գրման պահին ՀՀ ԿԲ-ի սահմանածից 5% ավել).
- նոր հարկերի, տուրքերի և այլ պարտադիր վճարների կիրառմամբ կամ գործողների բարձրացմամբ, ՊՐԻՆՑԻՊԱԼՆ իրավունք ունի ուղևորության մեկնարկի ամսաթվից ոչ ուշ, քան 20 (քսան) օր առաջ համամասնորեն ավելացնել զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների արժեքը, իսկ ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ լրացուցիչ վճարում է կատարում ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից դուրս գրված լրացուցիչ հաշիվների հիման վրա: Վճարման ժամկետը նշվում է լրացուցիչ հաշվում:

5.9. Սույն Պայմանագրով զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների խթանման և իրացման հանձնարարականի կատարման համար ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ վճարում է վարձատրություն՝ 1000 (մեկ հազար) դրամի չափով յուրաքանչյուր իրականացված հայտի համար: ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ վարձատրությունը նշվում է վճարման հաշվում:

Գործող օրենսդրությանը համապատասխան ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից հարկման ընդհանուր ռեժիմը կիրառելու դեպքում ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ վարձատրությունը ներառում է ԱԱՀ: ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից պարզեցված հարկման համակարգի կիրառման դեպքում վարձատրությունը ԱԱՀ-ով չի հարկվում: Գործակալական վարձատրությունը ԱԱՀ գումարին ոչ մի դեպքում չի ավելանում:

Զբոսաշրջային արդյունքին կամ զբոսաշրջային ծառայություններից հրաժարվելու դեպքում գործակալական վարձատրություն չի վճարվում: Գործակալական վարձատրությունը ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից պահվում է ինքնուրույն, երբ զբոսաշրջիկներից կամ այլ պատվիրատուներից ստացված դրամական միջոցները փոխանցվում են խստորեն ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ հաշվին համապատասխան:

ՊՐԻՆՑԻՊԱԼՆ իրավունք ունի փոխել գործակալական վարձատրության չափը, որի մասին գրավոր տեղեկացնում Է ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ: Սույն ծանուցումը կազմում է սույն Պայմանագրի անբաժանելի մասը: Վարձատրության այլ չափ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ նաև իրավունք ունի նշել վճարման հաշվում:

Զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների խթանման և իրացման ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ ծախսերը ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից չեն հատուցվում, ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է դրանք հոգալ իր գործակալական վարձատրության կամ սեփական միջոցների հաշվին:

5.10. Սույն Պայմանագրով դրամական միջոցները ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից ժամանակին չփոխանցելու դեպքում, ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ իրավունք ունի սույն Պայմանագրի 5.13-րդ կ. համաձայն սահմանել տույժեր:

5.11. ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ (ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ շրջաշրջիկի) կողմից հաստատված զբոսաշրջային արդյունքից հրաժարվելու դեպքում, սույն Պայմանագրի 6 հ. պայմաններին համապատասխան ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ վերադարձնում է դրամական միջոցները զբոսաշրջիկին փոխանցելու համար: ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ զբոսաշրջիկին ինքնուրույն վերադարձնում է ստացած վարձատրությունը:

5.12. Իրացման հանձնված զբոսաշրջային արդյունքի և/կամ զբոսաշրջային ծառայության վճարման պարտավորությունների կատարման ուշացման դեպքում ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ պահանջով վճարում է տույժեր՝ կետանցի յուրաքանչյուր օրվա համար զբոսաշրջային արդյունքի և/կամ զբոսաշրջային ծառայության ընդհանուր արժեքի 0,1%-ի չափով:

6. ԶԲՈՍԱՇՐՋԱՅԻՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔԻ ԿԱՄ ԶԲՈՍԱՇՐՋԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՉԵՂԱՐԿՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

6.1. Բլանկ-Պատվերում փոփոխությունները և լրացումները գրավոր ձևով կատարվում են ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից միայն ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ համաձայնությամբ: ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ համաձայնության բացակայության դեպքում, այդպիսի փոփոխությունները և լրացումները համարվում են ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կամ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ զբոսաշրջիկի կողմից ամրագրված և հաստատված զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների մերժում և սույն Պայմանագրի պայմաններին համապատասխան Բլանկ-Պատվերի կամ առանձին զբոսաշրջային ծառայությունների չեղյալ համարվելու հիմք է առաջացնում:

6.2. ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ իրավունք ունի միակողմանի կարգով չեղյալ համարել ամբողջ Բլանկ-Պատվերը կամ զբոսաշրջային արդյունք կազմող կամ զբոսաշրջային արդյունք չկազմող առանձին զբոսաշրջային ծառայությունները, իսկ ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է փոխհատուցել վնասները հետևյալ դեպքերում՝ սույն Պայմանագրով վճարումների պայմանները ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից խախտելու, զբոսաշրջային արդյունքի և/կամ զբոսաշրջային ծառայությունների դիմաց վճար ընդունված դրամական միջոցները չփոխանցելու կամ լրիվ չափով չփոխանցելու, զբոսաշրջիկների վերաբերյալ համապատասխան փաստաթղթերը ձևակերպելու և ծառայությունները մատուցելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի կամ տվյալների ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից չտրամադրելու, ամրագրված և հաստատված զբոսաշրջային արդյունքից կամ զբոսաշրջային ծառայություններից ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ (ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ զբոսաշրջիկների) կողմից հրաժարվելու, ինչպես նաև 6.1. կետում նշված պատճառներով: ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է փոխհատուցել ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ վնասները, որոնք ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ գործողության (կամ անգործության) հետ չկապված պատճառով վերջինս ունեցել է դեսպանատան կողմից զբոսաշրջիկին ժամանակավոր գտնվելու երկիր (կամ տարանցիկ երկիր) վիզա տրամադրելու մերժման կամ զբոսաշրջիկի արտաքսման հետ կապված:

6.3. Ամրագրված և հաստատված զբոսաշրջային արդյունքից և/կամ զբոսաշրջային ծառայություններից ամբողջությամբ

ОБРАЗЕЦ ДОКУМЕНТА

կամ մասամբ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ (ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ զբոսաշրջիկի) կողմից հրաժարվելու դեպքում, ինչպես նաև ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՑ չկախված ցանկացած պատճառով զբոսաշրջային արդյունքից կամ զբոսաշրջային ծառայություններից օգտվելու անհնարինության դեպքում զբոսաշրջիկին կամ այլ պատվիրատուին փոխանցելու համար ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ փոխհատուցում է զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների դիմաց ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից ստացած դրամական միջոցները՝ հանելով ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ փաստացի կատարված ծախսերը:

Սույն Պայմանագրի նպատակների համար Կողմերը ելնում են նրանից, որ ինչպես զբոսաշրջային արդյունք կազմող ծառայությունների, այնպես էլ առանձին զբոսաշրջային ծառայությունների ամրագրման և մատուցման պարտավորությունների կատարման ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ փաստացի կրած ծախսեր են հանդիսանում Բլանկ-Պատվերով պարտականությունները կատարելու հետ կապված ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից կրած ծախսերը, ծառայություններ մատուցողներին և այլ երրորդ անձանց զբոսաշրջիկի կամ այլ պատվիրատուի օգտին ծառայությունների դիմաց փոխանցված վճարումները, ինչպես նաև փոխհատուցումները, պահումները, տուժանքները /ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից վճարված տուգանքները/ պահվել են ծառայություններ մատուցողների կողմից որպես ապահովագրում՝ կապված ծառայություններ մատուցողների գործողությունների հետ չկապված ծառայությունների միակողմանի մերժման հետ, կամ վճարվել/պահվել են զբոսաշրջիկի համար ամրագրված ծառայությունները չեղարկելու համար՝ համաձայն ծառայություններ մատուցողների հետ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ պայմանագրային պարտավորությունների:

Փաստացի հոգացած ծախսերի չափը կախված է ծառայությունների մատուցման երկրից, ծառայություններից հրաժարվելու ամսաթվից, "բարձր ամսաթվերի" ժամանակահատվածներից (Սուրբ Ծննդյան և Ամանորյա տոներ, տեղական տոներ, դպրոցական և ուսանողական արձակուրդներ, դիմակահանդեսներ, միջազգային մրցույթներ, փառատոներ, սպորտային մրցույթներ, ցուցահանդեսներ, գիտաժողովներ և այլ իրադարձություններ), և որոշվում է ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ պայմանագրային պարտավորություններով: Առանձին դեպքերում փաստացի հոգած ծախսերը կարող են հասնել զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների ամբողջական արժեքին:

Սույն կետի պայմանները ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է գրավոր տեղեկացնել զբոսաշրջիկին կամ այլ պատվիրատուին: Փաստացի հոգած ծախսերի մոտավոր չափը, որոնք պատվերով կարող են առաջանալ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ մոտ, արտացոլվում են Բլանկ-Պատվերում կամ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ է ներկայացվում անձնական գրասենյակի և/կամ էլեկտրոնային փոստի առաքումի միջոցով:

Ցանկացած պատճառով ծառայությունների չեղարկման հետ կապված ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ փաստացի հոգացած ծախսերը ծածկելու համար բավարար զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների վճարի բացակայության դեպքում ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ պահանջով պարտավոր է ամբողջ ծավալով վճարել ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից փաստացի հոգացած ծախսերը կամ փաստացի հոգացած ծախսերը ծածկող չափով կատարել լրացուցիչ վճարում կամ ապահովել դրանց վճարումը լրիվ չափով:

6.4. ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ հատուկ ակցիայով իրացված զբոսաշրջային արդյունքը կամ զբոսաշրջային ծառայությունը չեղյալ է հայտարարվում համապատասխան ակցիայի նկարագրության մեջ սահմանված պայմանների:

6.5. Զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների չեղարկման դեպքում ապահովագրության, վիզայի վճարի (հյուպատոսական վճարի) և վիզային կենտրոնների ծառայությունների արժեքը վերադարձի ենթակա չէ:

6.6. Ավիատոմսի համար դրամական միջոցների վերադարձը, կանոնավոր չվերթով ավիատոմսի հայտում ընդգրկվելու դեպքում, իրականացվում է ավիափոխադրողի կողմից նախատեսված կանոններով և փոխադրողի սակագնի կանոններին համապատասխան: Ավիատոմսի համար (կամ ավիատոմսի չօգտագործված մասի համար) չարտերային չվերթով ավիատոմսի հայտում ներառելու դեպքում և/կամ փոխադրողի չվերադարձվող սակագնով ձևակերպված դրամական միջոցների վերադարձ չի կատարվում, եթե փոխադրողը կամ նրա լիազորած անձը կատարում է ավիատոմսի արժեքի կամ դրա մի մասի պահումը փոխադրման նկատմամբ կիրառված սակագնի կանոններին համապատասխան կամ պայմանագրի պայմաններին համապատասխան:

6.7. ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է անձնական էջում ձևակերպել զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների չեղյալ հայտարարումը կամ էլեկտրոնային փոստով ուղարկել չեղյալ հայտարարման մասին հաղորդագրություն: Չեղյալ հայտարարման ամսաթիվն է համարվում ՏՆՕՐԵՆԻ կողմից հաղորդագրության ստացման ամսաթիվը՝ ընթացիկ աշխատանքային օրվա տեղական ժամանակով 10-00-ից մինչև 19-00-ը:

7. ԿՈՂՄԵՐԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

7.1. Ինչպես միմյանց, այնպես էլ զբոսաշրջիկի և (կամ) այլ պատվիրատուի նկատմամբ պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ և ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ կրում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն Պայմանագրով նախատեսված պատասխանատվություն: ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ և ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ ինքնուրույն պատասխանատու են զբոսաշրջիկի և (կամ) այլ պատվիրատուի առջև:

7.2. Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրությանը համապատասխան ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ զբոսաշրջիկի կամ այլ պատվիրատուի առջև պատասխանատվություն է կրում ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից կնքված զբոսաշրջային արդյունքի իրացման պայմանագրով՝ զբոսաշրջիկին և (կամ) այլ պատվիրատուին զբոսաշրջային արդյունքի մեջ կազմող զբոսաշրջային արտադրանքի ծառայությունները չմատուցելու կամ ոչ պատշաճ մատուցելու համար, զբոսաշրջային արդյունքում կամ զբոսաշրջային ծառայություններում էական թերությունների առկայության համար, ներառյալ զբոսաշրջային արդյունքի որակին և անվտանգությանը ներկայացվող պահանջների էական խախտումները, բացառությամբ սույն Պայմանագրի 7.3 կ. 8-րդ, 9-րդ հ. նախատեսված դեպքերը:

ОБРАЗЕЦ ДОКУМЕНТА

7.3. ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ պատասխանատվություն չի կրում ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ և/կամ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ զբոսաշրջիկներին պատճառված վնասի համար, հետևյալ հետևանքով՝

- փոխադրողների և ապահովագրողների գործողությունների (ավիաչվերթների, գնացքների փոփոխության, չեղարկման, տեղափոխման, ուշացման, ուղեբեռի կորուստի կամ վնասի, եղանակային անբարենպաստ պայմանների, տեխնիկական խափանումների և վթարների, և այլն) հետևանքով: Համաձայն դաշնային օրենքների զբոսաշրջիկների առջև տրանսպորտային փոխադրման և ապահովագրության պարտավորությունների կատարման համար պատասխանատվությունը կրում է փոխադրողը և ապահովագրողը.
- հյուպատոսական ծառայությունների, մաքսային, սահմանային, իմիգրացիոն և այլ իշխանությունների և մարմինների գործողությունների հետևանքով (այդ թվում՝ մուտքի կամ տարանցիկ վիզայի տրամադրման մերժում կամ ժամանակին չտրամադրում, զբոսաշրջիկների անվավեր անձնագրեր և տեղեկություններ).
- զբոսաշրջիկի կողմից մաքսային և սահմանային ձևականությունների, ուղևորության և ուղեբեռի փոխադրման կանոնների, ինչպես նաև ժամանակավոր գտնվելու երկրում կամ շրջապատին անհանգստություն պատճառելու, օդանավում և այլ տրանսպորտային միջոցներում վարքի առանձնահատկությունների և կանոնների խախտումների, ինչպես նաև թռիչքից ուշանալու (գնացք, տրանսֆեր և այլն), իրերի, արժեքների, փաստաթղթերի կորուստի (գողության), այլ վնասների հետևանքով, որոնց համար օրենսդրությանը համապատասխան պատասխանատվություն են կրում երրորդ անձինք կամ զբոսաշրջիկն անձնական պատասխանատվություն է կրում անձամբ.
- զբոսաշրջային արդյունքի մաս կազմող ծառայությունների կամ Բլանկ-պատվերով չնախատեսված լրացուցիչ ծառայությունների զբոսաշրջիկի ծախսերի մի մասից կամ բոլոր ծառայություններից և/կամ զբոսաշրջային ծառայություններից զբոսաշրջիկի հրաժարվելու, ինչպես նաև զբոսաշրջիկի կողմից վճարված երթուղու (ուղևորության) ինքնակամ փոփոխության կամ երթուղու խմբային անցման կանոնները չպահպանելու, զբոսաշրջիկի կողմից երթուղու որևէ հատվածում ավիափոխադրումից հրաժարվելու հետևանքով.
- ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ և/կամ զբոսաշրջիկի գործողությունների հետևանքով, որոնք հանգեցրել են ծառայությունների չկատարումը կամ ոչ պատշաճ կատարումը, մատուցման և օգտագործման անհնարինությունը. մատուցված ծառայությունների զբոսաշրջիկների սուբյեկտիվ սպասումներին անհամապատասխանության դեպքում. իր մեղքով կամ թռիչքի հետաձգման կամ չեղարկման պատճառով, որով իրականացվում է ավիափոխադրումը դեպի նավահանգստի օդանավակայան դեպի ջրային ճանապարհորդության կամ թռիչքի, միացնող թռիչքի մեկնարկի վայր զբոսաշրջիկի ուշացման հետևանքով. զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների վճարման դիմաց ստացված դրամական միջոցների փոխանցման կամ ոչ լրիվ չափով փոխանցման պատճառով զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների մաս կազմող ծառայություններ չտրամադրելու հետևանքով.
- այլ պատճառների գործողությունների հետևանքով, որոնք կախված չեն ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՑ, ներառելով, բայց չսահմանափակվելով ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ սխալները, զբոսաշրջիկից հարցում ստանալիս ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից ամրագրման դիմումներ չտրամադրելու հետևանքով:

Զբոսաշրջիկը կամ ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ վճարում է բոլոր ծախսերը, որոնք ծագել են վերոնշյալ հանգամանքներով ինքնուրույն:

7.4. ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ առջև պատասխանատվություն է կրում Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրությանը և սույն Պայմանագրին համապատասխան՝

- սույն Պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար, բացառությամբ սույն Պայմանագրի 9-րդ հոդվածով նախատեսված դեպքերի համար.
- զբոսաշրջիկի հետ զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների իրացման պայմանագրի կնքման ժամանակին լինելու և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, այդ թվում՝ ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի, "Զբոսաշրջության և զբոսաշրջային գործունեության մասին" ՀՀ օրենքի և "Սպառողների իրավունքների պաշտպանության մասին" ՀՀ օրենքի պահանջներին այդպիսի պայմանագրի համապատասխանության համար.
- զբոսաշրջիկի և/կամ այլ պատվիրատուի հետ զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայության իրացման պայմանագիր կնքելու մասին ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ տեղեկացնելու համար.
- զբոսաշրջիկի կամ այլ պատվիրատուի հարցմանը համապատասխան ճանապարհորդության պայմանները (ներառյալ ծառայությունների սպառողական հատկությունները) համաձայնեցնելու համար.
- սույն Պայմանագրի 3ի. նշված պայմանների և այլ պայմանների վերաբերյալ զբոսաշրջիկին տեղեկացնելու ամբողջականության համար.
- զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների դիմաց վճարման դիմաց սահմանված ժամկետում և լրիվ չափով դրամական միջոցները ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ փոխանցելու համար.
- ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից փոխանցված փաստաթղթերի և նյութական արժեքների պահպանվածության համար.
- ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից սույն Պայմանագրի պայմաններից որևէ մեկի խախտման հետ կապված ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ պատճառված վնասների համար:

ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է վնասները հատուցել 10-օրյա ժամկետում, եթե ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ պահանջի մեջ այլ ժամկետ նշված չէ:

7.5. ՀՀ գործող օրենսդրության և սույն Պայմանագրի համաձայն ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ, հանդիսանալով կատարող, ինքնուրույն պատասխանատվություն է կրում զբոսաշրջիկների առջև ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ պարտականությունների համար՝

- զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների իրացման պայմանագրով նախատեսված իր պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար, այդ թվում՝ զբոսաշրջիկից և (կամ) այլ պատվիրատուից ստացված դրամական միջոցները ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ փոխանցելու պարտավորությունը խախտելու, ինչպես նաև զբոսաշրջային արդյունքի կամ զբոսաշրջային ծառայությունների ամրագրման հայտը չփոխանցելու կամ

ОБРАЗЕЦ ДОКУМЕНТА

ժամանակին չփոխանցելու, հայտում զբոսաշրջիկների հարցմանը համապատասխան ոչ ամբողջական կամ ոչ հավաստի տեղեկատվություն արտացոլելու, այդ թվում՝ զբոսաշրջիկների և ճանապարհորդության պայմանների մասին տեղեկությունները, ինչպես նաև զբոսաշրջիկի կողմից ծառայությունների ամրագրելու և օգտվելու համար անհրաժեշտ տեղեկությունները և փաստաթղթերը չփոխանցելու կամ ժամանակին չփոխանցելու ցանկացած բացասական հետևանքների համար.

- ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ զբոսաշրջային արդյունքի և/կամ զբոսաշրջային ծառայությունների և դրանց սպառողական հատկությունների, այդ թվում՝ սույն Պայմանագրի 3-րդ հոդվածում նշված տեղեկատվությունների մասին ներկայացնելու կամ ոչ հավաստի կամ ոչ ամբողջական տեղեկատվություն չներկայացնելու համար, ինչպես նաև ճանապարհորդության համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը, ներառյալ ուղեկցող փաստաթղթերը զբոսաշրջիկներին չհանձնելու կամ ժամանակին չհանձնելու համար.
- զբոսաշրջային գործունեությունը կարգավորող ՀՀ օրենսդրության նորմերը խախտելու կամ չհետևելու համար:

8. ՀԱՏՈՒԿ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

8.1. Բացի զբոսաշրջային արդյունքի մեջ ներառված ծառայություններից Բլանկ-Պատվերում կարող է ներառել ուղեկցող լրացուցիչ ծառայությունները (ապահովագրական պոլիսների ձևակերպում, վիզաների աջակցության ծառայություններ), ինչպես նաև առանձին զբոսաշրջային ծառայություններ:

8.2. Զբոսաշրջային արդյունքի մեջ կամ Բլանկ-Պատվերում օդային փոխադրման ծառայություն ներառելիս զբոսաշրջիկին կամ այլ պատվիրատուին տրվում է էլեկտրոնային ավիատոմս (երթուղի-անդորրագիր): Ավիատոմսը հավաստում է ուղևորի (զբոսաշրջիկի) և ավիաընկերության միջև օդային փոխադրման պայմանագրի կնքումը, ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ և ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ չեն հանդիսանում այդ պայմանագրի կողմ և պատասխանատվություն չեն կրում դրա չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար: ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է զբոսաշրջիկին կամ այլ պատվիրատուին տրամադրել տեղեկատվություն այն մասին, որ ավիափոխադրումն իրականացվում է ավիաընկերության կանոնների համաձայն, և զբոսաշրջիկը պարտավոր է պահպանել ավիաընկերության նշված կանոնները: Ավիափոխադրման կանոնները տեղադրվում են ավիաընկերության կայքում և հանրամատչելի են ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ և զբոսաշրջիկի կամ այլ պատվիրատուի համար:

Երկաթուղային փոխադրման ծառայությունները Բլանկ-Պատվերում ընդգրկելու դեպքում զբոսաշրջիկին կամ այլ պատվիրատուին տրվում է փոխադրողի և զբոսաշրջիկի կամ այլ պատվիրատուի միջև ուղևորի և նրա ուղեբեռի փոխադրման պայմանագրի կնքումը հավաստող ճամփորդական փաստաթուղթ (տոմս):

8.3. ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կամ զբոսաշրջիկի կամ այլ հաճախորդի հանձնարարությամբ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ իրականացնում է հյուպատոսություններին փաստաթղթեր փոխանցելու, զբոսաշրջիկի կողմից ինքնուրույն վիզա ձևակերպելու համար փաստաթղթերը ներկայացնելու ժամանակ հյուպատոսություններ ներկայացնելու համար ուղեկցող փաստաթղթերը ձևակերպելու գործողություններ, ինչպես նաև իրականացնում է ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կամ զբոսաշրջիկի հանձնարարությունը կատարելու այլ գործողություններ: ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ պատասխանատվություն չի կրում հյուպատոսական ծառայությունների գործողությունների համար, այդ թվում՝ ներկայացված փաստաթղթերի քննարկման ժամկետի ավելացման, զբոսաշրջիկին վիզա տրամադրելուց հրաժարվելու, ուղևորության մեկնարկից ավելի ուշ վիզա տրամադրելու, վիզայի ժամկետի կրճատման համար:

8.4. Մշտական բնակության վայրի սահմանները հատող քաղաքացիների ծախսերի ապահովագրության կանոնները և ճանապարհորդության անհնարինության պատճառով ծախսերի ապահովագրության պայմանները առկա են ապահովագրական պոլիսի տեքստում: Ապահովագրական պոլիսը հավաստում է ապահովագրական ընկերության և զբոսաշրջիկի միջև ապահովագրական պայմանագրի կնքումը: Բոլոր դիմումները և պահանջները (ապահովագրական դեպքը վրա հասնելու դեպքում, կամ ապահովագրական պայմանագրով ապահովագրական ընկերության կողմից պարտավորությունների չկատարման դեպքում) ապահովագրված անձի (զբոսաշրջիկի) կողմից ներկայացվում են ապահովագրական ընկերությանը: ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ պատասխանատվություն չի կրում զբոսաշրջիկի կողմից ապահովագրական պոլիս ձևակերպելուց հրաժարվելու հետևանքների համար: Ձևակերպված ապահովագրության պոլիսով չընդգրկված լրացուցիչ ռիսկերը զբոսաշրջիկը կամ այլ պատվիրատուն կարող է ապահովագրել ինքնուրույն:

8.5. Առանձին զբոսաշրջային ծառայությունների իրացման հանձնարարականը կատարելիս սույն Պայմանագրի պայմանները կիրառվում են համամասնորեն: Ծառայություններ մատուցողները կարող են սահմանել հյուրանոցներում բնակվելու, ավիափոխադրումների, տրանսպորտային միջոցների վարձակալության և այլ առանձին ծառայությունների (վճարման, չեղարկման, պահումների և փոխհատուցումների, տուգանքների, ամրագրման մեջ փոփոխությունների կատարման պայմաններ և այլն) ամրագրման իրականացման հատուկ պահանջներ և պայմաններ, որոնք տեղեկացվում են ծառայությունների ամրագրման իրականացման պահին: ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից առանձին ծառայությունների ամրագրումը նշանակում է ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ համաձայնությունը ամրագրման բոլոր պայմանների և սույն Պայմանագրի պայմանների հետ:

9. ԱՆՀԱՂԹԱՀԱՐԵԼԻ ՈՒԺԻ ՀԱՆԳԱՄԱՆՔՆԵՐԸ

9.1. Կողմերը պատասխանատվություն չեն կրում սույն Պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար, եթե ապացուցուցեն, որ պատշաճ կատարումն անհնար է դարձել անհաղթահարելի ուժի, այսինքն՝ արտակարգ և չնախատեսված հանգամանքների հետևանքով, որոնք անմիջականորեն խոչընդոտել են պարտավորությունների պատշաճ կատարմանը:

OFFICIAL DOCUMENT

9.2. Սույն պայմանագրի նպատակներով անհաղթահարելի ուժի հանգամանքներ են համարվում հետևյալները՝ հրդեհը, բնական աղետները, ցանկացած բնույթի ռազմական գործողությունները, համաճարակը, օրենսդիր և գործադիր իշխանությունների գործողությունները, որոնք խոչընդոտում են պարտավորությունների կատարմանը, ներգաղթի քաղաքականության փոփոխությունները, ահաբեկչական ակտերը, գործադուլները և կողմերի ողջամիտ վերահսկողությունից դուրս այլ հանգամանքներ: Պարտավորությունների կատարման ժամկետը հետաձգվում է համաչափ այն ժամկետին, որի ընթացքում գործելու են նման հանգամանքները: Եթե այդ հանգամանքները կշարունակվեն ավելի քան 14 օր, կողմերից յուրաքանչյուրն իրավունք կունենա հրաժարվել սույն պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունների կատարումից, որի դեպքում կողմերից ոչ մեկը իրավունք չի ունենա մյուս կողմի կողմից փոխհատուցել հնարավոր վնասները:

9.3. Այն դեպքում, երբ տեղի կունենան այնպիսի հանգամանքներ, որոնք կրելու են արտակարգ, չնախատեսված և անխուսափելի բնույթ, երկրորդ կողմը պետք է տեղեկացվի անհաղթահարելի ուժի հանգամանքների վրա հասնելու պահից 24 ժամվա ընթացքում՝ ցանկացած հասանելի եղանակով այն ստանալու մասին պարտադիր հաստատմամբ: Հաղորդումը ժամանակին չստանալը կողմին զրկում է ապագայում անհաղթահարելի հանգամանքների առաջացման մասին հղվելու իրավունքից:

10. ՎԵՃԵՐԻ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

10.1. Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրությանը համապատասխան սույն Պայմանագրի կատարման ժամանակ ծագող վեճերը ենթակա են քննման Երևան քաղաքի դատարանում, վեճերի կարգավորման պարտադիր մինչդատական (պահանջատիրական) կարգի պահպանմամբ, հայցը ստանալու օրվանից 20 օրացուցային օրվա ընթացքում նրան պատասխանելու ժամկետով:

10.2. Ճանապարհորդության ընթացքում ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ զբոսաշրջիկների կողմից պահանջների առաջացման դեպքում առաջացած թերությունները վերացնելու կամ վնասների չափը նվազեցնելու համար վերջիններս պարտավոր են դիմել ընդունող կողմի ներկայացուցչին և կապ հաստատել ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ և ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ հետ: Նույն օրը, երբ ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ իմացել է կամ պետք է իմանար մատուցվող զբոսաշրջային ծառայությունների որակի վերաբերյալ պահանջների մասին պարտավորվում է գրավոր ձևով տեղեկացնել ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ:

10.3. Եթե ուղևորության պայմանները չկատարելու պատճառներն ու հետևանքները չեն վերացվել ճանապարհորդության ընթացքում, ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ զբոսաշրջիկները կարող են ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ գրավոր պահանջներ ներկայացնել զբոսաշրջային արդյունքի և/կամ զբոսաշրջային ծառայության իրացման պայմանագրի գործողության ժամկետի ավարտից հետո 20 օրվա ընթացքում անհրաժեշտ փաստաթղթերը կցելով, իսկ ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ ստացման օրը պարտավոր է ուղեկցող նամակի հետ միասին դրանք փոխանցել ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ: ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ պարտավոր է վերանայել պահանջները զբոսաշրջիկից պահանջը ստանալու օրվանից 20 օրվա ընթացքում:

11. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ, ՓՈՓՈԽՄԱՆ ԵՎ ԼՈՒԾՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

11.1. Սույն Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում դրա կնքման և ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից գրանցման համարը և ամսաթիվը Պայմանագրին կցելու օրվանից և գործում է մինչև Կողմերի կողմից դրա լուծումը:

11.2. Պայմանագիրը կարող է փոփոխվել կամ լուծվել կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ կամ դատարանի որոշմամբ:

Պայմանագիրը փոփոխելու կամ լուծելու մասին համաձայնությունը կատարվում է գրավոր ձևով:

11.3. Կողմերից յուրաքանչյուրն իրավունք ունի միակողմանի կարգով լուծել սույն Պայմանագիրը՝ ամբողջական փոխհաշվարկի և փոխադարձ պարտավորությունների կատարման պայմանով մյուս Կողմին նախնական ծանուցմամբ դադարեցման ենթադրյալ ամսաթվից 30 (երեսուն) օրացուցային օր առաջ՝ ներառյալ զբոսաշրջիկների և այլ պատվիրատուի նկատմամբ պարտավորությունների կատարման պայմանով:

11.4. ՊՐԻՆՑԻՊԱԼՆ իրավունք ունի առանց պատճառները նշելու միակողմանի լուծել սույն Պայմանագիրը: Պայմանագիրը համարվում է լուծված լուծման մասին հայտարարության օրը կամ ծանուցման մեջ նշված օրը ծանուցում ուղարկելու դեպքում: ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ տեղեկացնում է Պայմանագրի լուծման մասին ցանկացած հետևյալ եղանակով՝ կայքում, անձնական էջում, ամրագրման համակարգում, էլեկտրոնային փոստով, փաստացի հասցեով կամ ըստ գտնվելու վայրի փոստային ծանուցմամբ ծանուցում տեղադրելու եղանակով: Հաստատված Բլանկ-Պատվերով պարտավորությունները պահպանվում են մինչև դրանց ամբողջական կատարումը, փոխադարձ հաշվարկների մասում Պայմանագիրը գործում է մինչև Կողմերի կողմից Պայմանագրով նախատեսված իրենց պարտավորությունների ամբողջական կատարումը:

12. ԱՅԼ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

12.1. Սույն Պայմանագիրը կնքումից հետո սույն Պայմանագրի առարկա հանդիսացող հարցերի վերաբերյալ նախկինում գործող բոլոր պայմանագրերը, համաձայնագրերը, լրացուցիչ համաձայնագրերը և դրանց կից հավելվածները

ОБРАЗЕЦ ДОКУМЕНТА

կորցնում են իրենց ուժը (բացառությամբ կողմերի փոխադարձ հաշվարկները իրար նկատմամբ):

12.2. Կողմերը համաձայնվում են, որ սույն Պայմանագրի շրջանակներում կողմերի իրավահարաբերությունների իրավական կարգավորման աղբյուրներն են Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրությունը, սույն Պայմանագիրը, լրացուցիչ համաձայնագրերը և դրան կից հավելվածները, ինչպես նաև ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ Կանոնները, Տեխնոլոգիաները և աշխատանքային Պայմանները, Ստանդարտները և Հանձնարարականները (այսուհետ՝ Կանոններ), այդ թվում՝ պաշտոնական կայքում տեղադրվածները:

12.3. ԳՈՐԾԱԿԱԼՆ իրավունք չունի սույն Պայմանագրով իր իրավունքները և պարտավորությունները փոխանցել (կամ որևէ կերպ զիջել) երրորդ անձանց առանց ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ գրավոր համաձայնության, բացառությամբ սույն Պայմանագրով և ՀՀ գործող օրենսդրությամբ ուղղակիորեն նախատեսված դեպքերի: ՊՐԻՆՑԻՊԱԼՆ իրավունք ունի սույն պայմանագրով կամ հաստատված Բլանկ-Պատվերով իր իրավունքներն ու պարտավորությունները փոխանցել (կամ ինչ-որ կերպ զիջել) երրորդ անձանց՝ այդ մասին գրավոր տեղեկացնելով ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ:

12.4. Կոնտակտային տվյալների (փաստացի, փոստային, էլեկտրոնային հասցեների, հեռախոսահամարների, բանկային վավերապայմանների և այլն) բոլոր փոփոխությունները հանդիսանում են վավեր, եթե դրանք կատարվել են գրավոր ձևով և ստորագրված են Կողմի իրավասու ներկայացուցիչների կողմից: Ցվյալ պայմանը չպահպանելու ցանկացած բացասական հետևանքների համար պատասխանատվությունն ամբողջությամբ դրվում է խախտում թույլ տված Կողմի վրա: Նշված տվյալների փոփոխությունների վերաբերյալ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ գրավոր տեղեկատվության բացակայության դեպքում ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից Պայմանագրում նշված հասցեներին և կոնտակտներին ուղարկված տեղեկատվությունը և (կամ) ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ ավտոմատացված համակարգում առկա տեղեկատվությունը համարվում է ուղղված ճիշտ վավերապայմաններին: Կողմերից յուրաքանչյուրը պարտավոր է փոփոխության պահից 7 (յոթ) օրացուցային օրվա ընթացքում անհապաղ գրավոր տեղեկացնել մյուս կողմին իր իրավաբանական և փաստացի հասցեների, ինչպես նաև հեռախոսահամարների, էլեկտրոնային փոստի, բանկային վավերապայմանների, ղեկավարի փոփոխության փոփոխությունների մասին:

12.5. Պայմանագիրը, հավելվածները և Պայմանագրին կից լրացուցիչ համաձայնագրերը և այլ փաստաթղթերը ստորագրելիս Կողմերը թույլ են տալիս ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ ստորագրության միջոցով ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ տնօրենի կողմից ֆաքսիմիլային վերարտադրման օգտագործումը (կլիշեի օգտագործմամբ մեխանիկական եղանակով վերարտադրված, այսուհետ՝ ստորագրության ֆաքսիմիլե): Կողմերը ճանաչում են ձեռագիր ստորագրության և ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ տնօրենի ֆաքսիմիլե ստորագրության հավասար իրավաբանական ուժը:

12.6. Կողմերը Պայմանագրի ստորագրված և կնիքով հաստատված օրինակներն ուղարկում են փոստով կամ այլ եղանակով: Կողմերը երաշխավորում են էլեկտրոնային կապի միջոցով ուղարկված Պայմանագրի պատճենի նույնությունը հետագայում տրամադրված Պայմանագրի բնօրինակին: Կողմերը պայմանավորվել են, որ մինչև ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից ստորագրված Պայմանագրի օրինակը ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից ստանալու պահը, Պայմանագրում նշված ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ էլեկտրոնային փոստի հասցեից ստացման մասին ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ նշումներով ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ ուղարկված և ստորագրված Պայմանագրի պատճենը կամ սկան պատճենը կհամարվի Կողմերի կողմից սույն Պայմանագրի կնքման հաստատում, այդ թվում՝ պահանջային և դատական քննության շրջանակներում: Եթե ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ մոտ առկա է Պայմանագրում նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեից ուղարկված ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից ստորագրված Պայմանագրի պատճենը կամ սկան պատճենը, ապա ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից սույն Պայմանագրի կնքման փաստի վիճարկում ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից չի թույլատրվում: Սույն կետի դրույթները տարածվում են սույն Պայմանագրին կից հավելվածների, լրացուցիչ համաձայնագրերի և ցանկացած այլ անբաժանելի փաստաթղթերի վրա:

12.7. Կողմերի միջև տեղեկատվական և փաստաթղթային փոխանակումը կարող է իրականացվել Կողմերի կողմից ֆաքսիմիլային, էլեկտրոնային կապի կամ այլ կապի միջոցով, որը թույլ է տալիս ֆիքսել Կողմերի կողմից տեղեկատվության և փաստաթղթերի ուղարկման և ստացման փաստը, որին հաջորդում է փաստաթղթերի բնօրինակների տրամադրումը:

12.8. Պայմանագրի Կողմերը պարտավորվում են պահպանել մյուս Կողմից ստացված առևտրային և ֆինանսական տեղեկատվության գաղտնի բնույթը:

12.9. Պայմանագրի դրույթներից մեկի իրավաբանական ուժի կորուստը պատճառ չի հանդիսանում մնացած բոլոր դրույթներով իրավաբանական ուժը կորցնելու համար: Անվավեր դրույթը փոխարինվում է օրինական ընդունելիով, որը ճշգրիտ փոխանցում է անվավեր դարձած դրույթի իմաստը:

12.10. Կողմերից որևէ մեկի կողմից Պայմանագրի որևէ դրույթով իր իրավունքները չօգտագործելը չի նշանակում նման դրույթի անվավերություն և այդ Կողմին չի զրկում ապագայում իր իրավունքները պատշաճ կերպով օգտագործելու իրավունքից:

12.11. Պայմանագրին կից բոլոր հավելվածները և լրացուցիչ համաձայնագրերը հանդիսանում են դրա անբաժանելի մասը:

12.12. Կողմերից յուրաքանչյուրը պարտավոր է փոփոխության պահից 7 (յոթ) օրացուցային օրվա ընթացքում անհապաղ գրավոր տեղեկացնել մյուս կողմին իր իրավաբանական և փաստացի հասցեների, ինչպես նաև հեռախոսահամարների, էլեկտրոնային փոստի, բանկային վավերապայմանների, ղեկավարի փոփոխության մասին:

13. ԿՈՂՄԵՐԻ ՎԱՎԵՐԱՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

ՊՐԻՆՑԻՊԱԼ՝ **ԳՈՐԾԱԿԱԼ՝**

«ՏՈՒՐՕՊԵՐԱՏՈՐ ՊԱԿ ԳՐՈՒՊ» ՍՊԸ

Իրավաբանական հասցե՝
0051, ք. Երևան, Գրիբոեդովի 44, բն. 31
Գործունեության հասցե՝
0010, ք. Երևան, Խորենացու փող. 15/1, գրասենյակ 502
Հեռ./ֆաքս.՝ +374 12 303132
Էլեկտրոնային հասցե՝ info@pac.am
ՀՎՀՀ՝ 08267341
Վճարման վավերապայմաններ՝
Հաշվարկային հաշիվ/AMD
հ/հ՝ 1570 0972 7866 010
Ծահառուի բանկ - AMERIABANK
Բանկի նույնականացման համար ARMIAM22

Տնօրեն՝_____ Աշխեն Պարույրի Մովսեսյան

«ООО «Туристическое агентство»»

Իրավաբանական հասցե՝
123456, г. Тверь, ул. Турагенств, д. 35
Գործունեության հասցե՝
123456, г. Тверь, ул. Турагенств, д. 35
Հեռ./ֆաքս.՝ (123) 45-67-89 /
Էլեկտրոնային հասցե՝ info@example.com
ՀՎՀՀ՝ 123456789
Վճարման վավերապայմաններ՝
Հաշվարկային հաշիվ/AMD հ/հ՝
123456789
Ծահառուի բանկ - в Тверском отделении банка
Բանկի նույնականացման համար 123456789

Генеральный директор_____ Иван Иванович Иванов

ОБРАЗЕЦ ДОКУМЕНТА

Լրացուցիչ համաձայնագիր 1
Ի լրումն №_____ ARM-ADU պայմանագրի առ «18» նոյեմբերի 2026 թ.

ք. Երևան «18» նոյեմբերի 2026 թ.

«ՏՈՒՐՕՊԵՐԱՏՈՐ ՊԱԿ ԳՐՈՒՊ» ՍՊԸ, ի դեմս տնօրեն Աշխեն Պարույրի Մովսեսյանի, ով գործում է կանոնադրության հիման վրա, այսուհետ՝ "**ՊՐԻՆՑԻՊԱԼ**", մի կողմից և «ООО «Туристическое агентство»», ի դեմս Генеральный директор Иван Иванович Иванов, ով գործում է Устава հիման վրա, այսուհետ՝ "ԳՈՐԾԱԿԱԼ", մյուս կողմից, համատեղ հիշատակման դեպքում այսուհետ՝ "Կողմեր", կնքեցին սույն Լրացուցիչ համաձայնագիրը (այսուհետ՝ համաձայնագիր) հետևյալի մասին.

1. Սույն համաձայնագրի դրույթները տարածվում են ամրագրման համակարգի (այսուհետ տեքստում՝ "Ամրագրման համակարգ") օգտագործմամբ զբոսաշրջային ծառայությունների խթանման և իրացման ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ գործողությունների վրա: Ամրագրման համակարգը դա Համացանցում տեղադրված ավտոմատացված համակարգ է, որը թույլ է տալիս որոնել և ամրագրել զբոսաշրջային ծառայություններ (հյուրանոցներ, տրանսֆերներ, փոխադրման ծառայություններ, ավտոմեքենաների վարձույթ, էքսկուրսիաներ և այլն):

2. ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ գործում է ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ հանձնարարությամբ՝ Գործակալական պայմանագրի (այսուհետ՝ Պայմանագիր) և սույն Համաձայնագրի պայմաններին համապատասխան:

3. ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ տրվում է ամրագրման համակարգ մուտք գործելու իրավունք սույն համաձայնագիրը ստորագրելուց, ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից այն գրանցելուց և մուտքի պարամետրերը (օգտատիրոջ անունը, գաղտնաբառը և այլն) ստանալուց հետո: ԳՈՐԾԱԿԱԼՆ իրավունք չունի երրորդ անձանց փոխանցել ամրագրման Համակարգի մուտքի իրեն տրամադրված պարամետրերի մասին տեղեկություններ:

4. ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ ամրագրման Համակարգի հետ աշխատելու համար ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ տրամադրում է խորհրդատվական աջակցություն:

5. ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է խստորեն պահպանել ամրագրման կանոնները և պայմանները, որոնք տեղադրված են ամրագրման Համակարգում և ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ հասանելի են զբոսաշրջային ծառայության յուրաքանչյուր պատվերի և ամրագրման ժամանակ: Ամրագրման Համակարգի օգտագործումը ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ հնարավորություն է տալիս ստանալ ծառայությունների սպառողական հատկությունների, ամրագրման կանոնների և պայմանների, զբոսաշրջային ծառայությունների և պահումների չափի չեղարկման վերաբերյալ տեղեկատվություն, ինչպես նաև ստուգել զբոսաշրջային ծառայությունների ամրագրումը: Ծառայություններ մատուցողները կարող են սահմանել հյուրանոցներում բնակվելու, ավիափոխադրումների, երկաթուղային փոխադրումների, տրանսպորտային միջոցների վարձույթի և այլ առանձին ծառայությունների ամրագրում իրականացնելու հատուկ պահանջները և պայմանները (վճարման, չեղարկման, պահումների և փոխհատուցումների, տուգանքների, ամրագրման մեջ փոփոխությունների կատարման պայմանները և այլն), որոնք տեղեկացվում են նաև ծառայությունների ամրագրման իրականացման պահին: ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից առանձին ծառայությունների ամրագրման իրականացումը համարվում է ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ համաձայնություն ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կայքում ամրագրման բոլոր պայմանների, Պայմանագրի և սույն համաձայնագրի պայմանների հետ:

6. Զբոսաշրջային ծառայությունների ամրագրումը պետք է իրականացվի միայն իրական զբոսաշրջիկների կամ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ ծառայությունների պատվիրատուների համար և խստորեն համաձայն զբոսաշրջիկի կամ այլ պատվիրատուի պահանջի:

7. Զբոսաշրջային ծառայություններ իրացնելիս ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է պարզել զբոսաշրջային ծառայությունների սպառողական հատկությունները, ինչպես նաև չեղյալ հայտարարելու պայմանները և պահումների չափը և այդ տեղեկատվությունը տեղեկացնել զբոսաշրջիկին կամ ծառայությունների պատվիրատուին: ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ լիակատար պատասխանատվություն է կրում զբոսաշրջիկների և/կամ ծառայությունների այլ պատվիրատուների առջև նշված տեղեկատվության տրամադրման համար:

8. ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պատասխանատվություն է կրում զբոսաշրջային ծառայությունների ամրագրում, մատուցում իրականացնելու և ուղեկցող զբոսաշրջային փաստաթղթեր տրամադրելո համար անհրաժեշտ ուժի մեջ գտնվող տեղեկատվության և տվյալների ամրագրման Համակարգ մուտքի համար:

9. Զբոսաշրջային ծառայությունների վերջնական արժեքը նշվում է ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ հաշիվ-ապրանքագրում: Վճարումներն իրականացվում են ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից՝ Պայմանագրի կարգին և պայմաններին համապատասխան: Վճարումների կարգի, պայմանների և ժամկետների խախտման դեպքում ՊՐԻՆՑԻՊԱԼՆ իրավունք ունի ամրագրման Համակարգում չեղյալ հայտարարել ամրագրումը, չեղյալ համարել պատվերը, չտրամադրել զբոսաշրջային ծառայություններ, իսկ ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ դրա հետ կապված լիովին ինքնուրույն պատասխանատվություն է կրում զբոսաշրջիկի կամ ծառայությունների պատվիրատուի առջև՝ Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրությանը և Պայմանագրին համապատասխան զբոսաշրջային ծառայություններից օգտվելու անհնարինության համար:

10. Զբոսաշրջային ծառայությունից հրաժարվելու և/կամ առանձին զբոսաշրջային ծառայությունը կամ ընդհանուր պատվերը չեղյալ հայտարարելու դեպքում ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ փոխհատուցում է ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ վնասները և այլ ֆինանսական կորուստները, որոնք վերջինս կրել է կամ պետք է կրի ամրագրման Համակարգում և Պայմանագրի պայմաններով սահմանված կանոններին և պայմաններին համապատասխան: ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է փոխհատուցել կորուստները ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից հաշիվ-ապրանքագիր ներկայացնելու պահից 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում, կամ

SPECIMEN DOCUMENT

ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ իրավունք ունի ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից զբոսաշրջային ծառայությունների համար փոխանցված միջոցներից պահելու վնասների և այլ ֆինանսական կորուստների գումարը:

11. Համաձայնագրի 10-րդ կ. սահմանված կարգով և ժամկետներում ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ հատուցում է ցանկացած վնաս և այլ ֆինանսական կորուստ, որոնք առաջացել են ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից սույն համաձայնագրով նախատեսված պարտավորության չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, ինչպես նաև զբոսաշրջիկների և/կամ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ ծառայությունների այլ պատվիրատուների գործողությունների արդյունքում:

12. Կողմերը պարտավոր են պահպանել սույն Համաձայնագրի շրջանակներում տրամադրված տեղեկատվության գաղտնիությունը և չփոխանցել այն երրորդ անձանց: ԳՈՐԾԱԿԱԼՆ իրավունք չունի ցանկացած հարցով դիմել ծառայություններ մատուցողներին:

13. ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից սույն համաձայնագրով նախատեսված պարտավորությունը չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում ՊՐԻՆՑԻՊԱԼՆ իրավունք ունի միակողմանի կարգով կասեցնել գործողությունը կամ լուծել սույն համաձայնագիրը՝ առանց այդ մասին ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ տեղեկացնելու: Այդ դեպքում ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ մուտքը ամրագրման Համակարգ դադարեցվում է: ՊՐԻՆՑԻՊԱԼՆ իրավունք ունի չեղյալ համարել ամրագրումները ամրագրման Համակարգում, իսկ ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ սույն Համաձայնագրի 10-րդ կ. համաձայն նման չեղյալ հայտարարման պատճառով պարտավոր է փոխհատուցել ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ վնասները և ֆինանսական կորուստները: Երրորդ անձանց պահանջները, ինչպես նաև վնասների հատուցումը, դրանց հետ կապված ենթակա են բավարարման ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից՝ առանց ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ ներգրավման:

14. Կողմերն իրավունք ունեն փոխադարձ համաձայնությամբ լուծել սույն համաձայնագիրը՝ մյուս կողմին ծանուցելով լուծման առաջարկվող ամսաթվից 30 օր առաջ: Համաձայնագրով Կողմերի բոլոր պարտավորությունները, որոնք առաջացել են համաձայնագրի լուծումից, դադարում են Կողմերի կողմից դրանց ամբողջական կատարումից հետո:

15. Զբոսաշրջային ծառայությունների իրացման ընթացքում ծագող կողմերի իրավահարաբերությունների նկատմամբ կիրառվում են Պայմանագրի և սույն համաձայնագրի դրույթները:

16. Սույն լրացուցիչ համաձայնագիրն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից և գործում է Պայմանագրի գործողության ժամկետի ընթացքում, կազմված է երկու օրինակից, յուրաքանչյուր կողմի համար մեկական օրինակ, երկու օրինակներն էլ ունեն հավասար իրավաբանական ուժ:

17. ԿՈՂՄԵՐԻ ՎԱՎԵՐԱՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

ՊՐԻՆՑԻՊԱԼ՝
«ՏՈՒՐՕՊԵՐԱՏՈՐ ՊԱԿ ԳՐՈՒՊ» ՍՊԸ
Իրավաբանական հասցե՝
0051, ք. Երևան, Գրիբոեդովի 44, բն. 31
Գործունեության հասցե՝
0010, ք. Երևան, Խորենացու փող. 15/1, գրասենյակ 502
Հեռ./ֆաքս.՝ +374 12 303132
Էլեկտրոնային հասցե՝ info@pac.am
ՀՎՀՀ՝ 08267341
Վճարման վավերապայմաններ՝
Հաշվարկային հաշիվ/AMD
հ/հ՝ 1570 0972 7866 010
Ճահառուի բանկ - AMERIABANK
Բանկի նույնականացման համար ARMIAM22

Տնօրեն՝_____ Աշխեն Պարույրի Մովսեսյան

ԳՈՐԾԱԿԱԼ՝
«ООО «Туристическое агентство»»
Իրավաբանական հասցե՝
123456, г. Тверь, ул. Турагенств, д. 35
Գործունեության հասցե՝
123456, г. Тверь, ул. Турагенств, д. 35
Հեռ./ֆաքս.՝ (123) 45-67-89 /
Էլեկտրոնային հասցե՝ info@example.com
ՀՎՀՀ՝ 123456789
Վճարման վավերապայմաններ՝
Հաշվարկային հաշիվ/AMD հ/հ՝
123456789
Ճահառուի բանկ - в Тверском отделении банка
Բանկի նույնականացման համար 123456789

Генеральный директор_____ Иван Иванович Иванов

ОБРАЗЕЦ ДОКУМЕНТА

Լրացուցիչ համաձայնագիր 2
Ի լրումն №_____ ARM-ADU պայմանագրի առ «18» նոյեմբերի 2026 թ.

ք. Երևան «18» նոյեմբերի 2026 թ.

«ՏՈՒՐՕՊԵՐԱՏՈՐ ՊԱԿ ԳՐՈՒՊ» ՍՊԸ, ի դեմս տնօրեն Աշխեն Պարույրի Մովսեսյանի, ով գործում է կանոնադրության հիման վրա, այսուհետ՝ **"ՊՐԻՆՑԻՊԱԼ"**, մի կողմից և «ООО «Туристическое агентство»», ի դեմս Генеральный директор Иван Иванович Иванов, ով գործում է Устава հիման վրա, այսուհետ՝ **"ԳՈՐԾԱԿԱԼ"**, մյուս կողմից, համատեղ հիշատակման դեպքում այսուհետ՝ "Կողմեր", եկել են համաձայնության հետևյալի մասին, որ՝

Սույն համաձայնագրի դրույթները սահմանում են ջրային ճանապարհորդության իրականացման պայմանները և կարգը, և կարգավորում են Կողմերի փոխհարաբերությունները, որոնք ծագում են ջրային ճանապարհորդության իրականացման ընթացքում:

I. MSC Cruises Կրուիզային ընկերության ճամփորդությունների ամրագրման պայմաններ

1. ծովային ճանապարհորդության ԱՐԺԵՔԸ և ՀԱՇՎԱՐԿՆԵՐԻ ԿԱՐԳԸ

1.1 Ծովային ճանապարհորդության արժեքը ներառում է՝

- նավախցիկ ծովային ճանապարհորդության ամբողջ ժամանակահատվածի համար ընտրված կատեգորիայում
- սնունդ նավի վրա (նախաճաշ, ճաշ, ընթրիք) առանց խմիչքների.
- ջուր, թեյ, սուրճ շվեդական սեղանի համակարգով աշխատող ավտոմատներից.
- ուղեբեռի տեղափոխում ճանապարհորդության սկզբի և ավարտի նավահանգիստներում.
- լողմիջոցներից օգտվումը՝ նավահանգիստներում նստեցում և իջեցում իրականացնելու համար, որտեղ նավը չի կանգնում նավահանգստին մոտ.
- ժամանցային ծրագրեր նավի վրա.
- նավահանգստային հարկեր
- ծովային ճանապարհորդության ընկերության սպասարկման վճար

1.2 Ծովային ճանապարհորդության արժեքը չի ներառում՝

- ալկոհոլային և ոչ ալկոհոլային խմիչքներ (բացառությամբ առանձին տարիֆների, որոնց մեջ ներառված են խմիչքները).
- էքսկուրսիաներ քաղաքներում ծովային ճանապարհորդության ընթացքում.
- արտասահման մեկնող քաղաքացիների կամավոր բժշկական ապահովագրության պոլիսների, ինչպես նաև ուղևորության չեղարկման հետևանքով ծագած ծախսերի կամավոր ապահովագրության արժեքները.
- ավիատոմսեր
- տրանսֆերներ օդանավակայան - նավահանգիստ (հյուրանոց) – օդանավակայան.
- զբոսաշրջիկների անձնական ծախսերը:

1.3 ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ վճարում է ծովային ճանապարհորդության արժեքը Բլանկ-Պատվերում և/կամ հաշվում նշված **չափով, կարգով և ժամկետներում՝**

- ծովային ճանապարհորդության արժեքի, սպասարկման և նավահանգստային հարկերի 30% - ի չափով կանխավճարը, բայց մեկ անձի համար 50 եվրոից ոչ պակաս, պետք է կատարվի ամրագրման հաստատման և Բլանկ-Պատվերում նշված չափով և ժամկետում, բայց ամրագրման հաստատման պահից սկսած երկու օրից ոչ ուշ. եթե պատվերի նկատմամբ կիրառվել են նվազեցված կանխավճարի հատուկ պայմաններ, ապա ծովային ճանապարհորդության արժեքի, սպասարկման և նավահանգստային վճարների 30 % պետք է վճարվի ոչ ուշ, քան մեկնելուց 65 օր առաջ՝ 16 օրից պակաս տևողությամբ ծովային ճանապարհորդությունների համար, և ոչ ուշ, քան մեկնելուց 95 օր առաջ՝ 16 օր և ավելի տևողությամբ ծովային ճանապարհորդությունների համար:
- ծովային ճանապարհորդության արժեքի, սպասարկման և նավահանգստային վճարներից MSC Yacht Club կատեգորիայի նավախցիկըների համար նախատեսված 50 % չափով կանխավճարը պետք է կատարվի ամրագրման հաստատման և Բլանկ-Պատվերում նշված չափով և ժամկետում, բայց ամրագրման հաստատման պահից սկսած երկու օրից ոչ ուշ. եթե պատվերի նկատմամբ կիրառվել են նվազեցված կանխավճարի հատուկ պայմաններ, ապա ծովային ճանապարհորդության արժեքի, սպասարկման և նավահանգստային վճարների 50 % պետք է վճարվի ոչ ուշ, քան մեկնելուց 125 օր առաջ.
- ծովային ճանապարհորդության արժեքի, սպասարկման և նավահանգստային վճարներից շուրջերկրյա ծովային ճանապարհորդության համար նախատեսված 20 % չափով կանխավճարը պետք է կատարվի ամրագրման հաստատման և Բլանկ-Պատվերում նշված չափով և ժամկետում, բայց ամրագրման հաստատման պահից սկսած երկու օրից ոչ ուշ.
- 16 օրից պակաս տևողությամբ ծովային ճանապարհորդությունների համար ծովային ճանապարհորդության, սպասարկման և նավահանգստային վճարների ամբողջական վճարումը, բացառությամբ MSC Yacht Club կատեգորիայի նավախցիկըների և շուրջերկրյա ծովային ճանապարհորդությունների, պետք է կատարվի ոչ ուշ, քան ծովային ճանապարհորդության մեկնումից 35 օր առաջ:
- 16 օր կամ ավել տևողությամբ ծովային ճանապարհորդությունների համար ծովային ճանապարհորդության,

OFFICIAL DOCUMENT

սպասարկման և նավահանգստային վճարների ամբողջական վճարումը, բացառությամբ MSC Yacht Club կատեգորիայի նավախցիկըների և շուրջերկրյա ծովային ճանապարհորդությունների, պետք է կատարվի ոչ ուշ, քան ծովային ճանապարհորդության մեկնումից 65 օր առաջ:

- MSC Yacht Club կատեգորիայի նավախցիկըների համար ծովային ճանապարհորդության, սպասարկման և նավահանգստային վճարների ամբողջական վճարումը, պետք է կատարվի ոչ ուշ, քան ծովային ճանապարհորդության մեկնումից 65 օր առաջ:
- շուրջերկրյա ծովային ճանապարհորդության համար ճանապարհորդության, սպասարկման և նավահանգստային վճարների ամբողջական վճարումը, պետք է կատարվի ոչ ուշ, քան ծովային ճանապարհորդության մեկնումից 95 օր առաջ:
- այն դեպքում, երբ ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ ստանում է ծովային ճանապարհորդության ամրագրման հայտը՝ մեկնման ամսաթվով, որի համար վերոնշյալ պայմաններով պահանջվում է ամբողջական վճարումը, կանխավճարը կազմում է ծովային ճանապարհորդության արժեքի, սպասարկման և նավահանգստային վճարների 100%-ը և պետք է կատարվի ամրագրման հաստատման և Բլանկ-Պատվերում նշված չափով և ժամկետում, բայց ամրագրման հաստատման պահից սկսած երկու օրից ոչ ուշ.

Ծովային ճանապարհորդությունների ամրագրման առանձին տեսակների համար կարող են նախատեսվավ լինել վճարման այլ պայմաններ, որոնք նշված են Բլանկ-Պատվերում կամ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ տեղեկատվական առաքումում:

1.4 Համաձայն Պայմանագրի 6.2 կ. սույն համաձայնագրում նշված վճարման ժամկետների խախտումը ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ ընդունում է որպես ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից ծովային ճանապարհորդությունից հրաժարում: ՊՐԻՆՑԻՊԱԼՆ իրեն իրավունք է վերապահում չեղյալ համարել նշված ժամկետում չվճարված ծովային ճանապարհորդությունը՝ առանց ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ ծանուցելու: Այս դեպքում ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ համար ծագում են Պայմանագրեր 6.2 կ. և սույն լրացուցիչ համաձայնագրի 3 բաժնով սահմանված հետևանքները:

2. ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

2.1 ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ իրավունք ունի՝

2.1.1 Բացառիկ դեպքերում, ծովային ճանապարհորդության ընկերության կողմից ընդունված կարգի համաձայն փոխել ծովային ճանապարհորդության արժեքը, եթե փոփոխությունը կապված է հետևյալի հետ՝

- նավի լիցքավորման համար անհրաժեշտ վառելիքի արժեքի բարձրացման հետ.
- նավահանգիստներում ուղևորների նստեցման և իջեցման կազմակերպման ծառայությունների համար գանձվող տուրքերի, հարկերի կամ վճարների չափի ավելացման հետ:

2.1.2 Ամրագրված նավախցիկըը իր հայեցողությամբ փոխարինել համարժեքով, որը պատկանում է նույն կատեգորիային կամ ավելի բարձր կատեգորիայի նավախցով, ներառյալ այն դեպքերը, երբ ծովային ճանապարհորդության տոմսն արդեն դուրս է գրվել:

2.1.3 Բացառիկ դեպքերում, ծովային ճանապարհորդության ընկերության կարգի համաձայն, ծովային ճանապարհորդության ծրագրում կատարել փոփոխություններ, եթե այդ փոփոխություններն անհրաժեշտ են տեխնիկական և առևտրային պատճառներով կամ ուղևորների անվտանգության նկատառումներից ելնելով: ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ պարտավոր է ծրագրի փոփոխությունների մասին անհապաղ տեղեկացնել ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ, իսկ ԳՈՐԾԱԿԱԼՆ իր հերթին պարտավոր է անհապաղ տեղեկացնել զբոսաշրջիկ(ներ)ին:

Եթե փոփոխությունները վերաբերում են ծովային ճանապարհորդության տևողությանը, մեկնարկի և ավարտի ամսաթվերին, մեկնարկի և ավարտի նավահանգիստներին, ապա ՊՐԻՆԻՊԱԼԸ այդ մասին տեղեկացնում է ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ և առաջարկում է զբոսաշրջիկների ընտրությանը հետևյալ տարբերակները՝

- օգտվել ծովային ճանապարհորդությունից փոփոխված ծրագրով.
- չեղարկել ծովային ճանապարհորդությունը և ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ առաջարկած այլընտրանքներից ամրագրել մեկ այլ ծովային ճանապարհորդություն:

ԳՈՐԾԱԿԱԼՆ իր հերթին պարտավոր է տեղեկացնել զբոսաշրջիկներին փոփոխությունների մասին և տեղեկատվություն ստանալու պահից առավել կարճ ժամկետներում, սակայն ոչ ուշ, քան 24 ժամվա ընթացքում տեղեկացնել ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ զբոսաշրջիկների կողմից ընդունված որոշման մասին:

2.1.4 Բացառիկ դեպքերում, ծովային ճանապարհորդության ընկերության կողմից կայացրած որոշման համաձայն, չեղյալ համարել ծովային ճանապարհորդությունը՝ այդ մասին տեղեկացնելով ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ:

Եթե չեղարկումը տեղի է ունեցել անհաղթահարելի ուժի, անսովոր, չնախատեսված հանգամանքների առաջացման պատճառով, այսինքն՝ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՑ անկախ հանգամանքների պատճառով, ապա ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ զբոսաշրջիկին իրավունք է վերապահում՝

- ամբողջ ծավալով ստանալ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից ծովային ճանապարհորդության հաշվին մուտքագրած գումարները.
- ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից առաջարկած այլընտրանքներից ամրագրել այլ ծովային ճանապարհորդություն:

Ընդ որում ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ պատասխանատվություն չի կրում ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կամ զբոսաշրջիկների կողմից ինքնուրույն կատարած ուղևորության կազմակերպման հետ կապված ցանկացած ծախսերի համար, այդ թվում՝ մինչև ուղևորության մեկնարկի վայր զբոսաշրջիկների տեղափոխումը կազմակերպելու համար կատարված ծախսերի համար:

ՕՐԱՎԱՐՁ ԴՈԿՈՒՄԵՆՏ Ա

ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է ծանուցել զբոսաշրջիկներին և տեղեկացնել ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ զբոսաշրջիկների կայացրած որոշման մասին ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից ծովային ճանապարհորդության չեղարկման մասին տեղեկատվություն ստանալուց ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից սահմանված ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան 24 ժամվա ընթացքում:

2.1.5 Ծովային ճանապարհորդության ընկերությունն իրավունք ունի իր որոշմամբ կամ նավի Նավապետի որոշմամբ փոխել երթուղին, հետաձգել կամ տեղափոխել մեկնումը, բաց թողնել կամ փոխել նավի նավահանգիստները, կազմակերպել համարժեք փոխադրում մեկ այլ նավի միջոցով, բուքսիրի վերցնել նավը կամ բուքսիրի վերցված լինել մեկ այլ նավի կողմից, օգնություն ցուցաբերել մեկ այլ նավի կամ կատարել նմանատիպ գործողություն, որը, Նավապետի որոշմամբ, ուղևորների, նավի և անձնակազմի անվտանգության համար կհամարվի արդարացված կամ անհրաժեշտ: Այդպիսի պայմաններում ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ որևէ պատասխանատվություն և պարտավորություն չի կրում զբոսաշրջիկների առջև:

2.1.6 Եթե ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ հաճախորդները ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ մոտ պատվիրել են ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կայքում հրապարակված խմբակային ծովային ճանապարհորդություն, որը, բացի ծովային ճանապարհորդությունից, ներառում է ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ առաջարկած ավիաթռիչքը, ապա օդերևութաբանական պայմանների կամ այլ պատճառներով (որոնք կապված չեն հենց զբոսաշրջիկների գործողությունների/անգործությունների հետ) ավիաթռիչքի մեկնումը հետաձգելու դեպքում, որը օդանավում հանգեցրել է զբոսաշրջիկների ուշացմանը վայրէջք կատարելու համար, ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ կազմակերպում է զբոսաշրջիկների տեղ հասցնումը ինքնաթիռ վայրէջք կատարելու համար նավի երթուղով անցնող նավակայաններից մեկում: Ինչպես նաև այն դեպքում, երբ ծովային ճանապարհորդության իջեցման նավակայանում նավի ժամանումը հետաձգվում է եղանակային վատ պայմանների պատճառով կամ այլ պատճառներով, որոնք զբոսաշրջիկներին հանգեցրել ուշացմանը ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ առաջարկած ավիաչվերթից, ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ զբոսաշրջիկներին ապահովում է այլընտրանքային փոխադրում դեպի Բլանկ-Պատվերում նշված նշանակման կետ:

2.2 ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է՝

2.2.1 Իրականացնել բացառապես ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ միջոցով և ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ գներով ամրագրված MSC Cruise ծովային ճանապարհորդությունը:

2.2.2 Ամրագրելու ժամանակ կամ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից նշված ժամկետներում ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ տրամադրել զբոսաշրջիկների հետևյալ տվյալները՝ անունը, հայրանունը, ազգանունը, սեռը, ծննդյան ամսաթիվը, քաղաքացիությունը, արտասահմանյան անձնագրի համարը և դրա վավերականության ժամկետը, բնակության հասցեն, ծննդյան երկիրը, կոնտակտային հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստը, զբոսաշրջիկի լիազորված անձի անունը և հեռախոսահամարը արտակարգ իրավիճակներում հաղորդակցվելու համար:

2.2.3 Ծովային ճանապարհորդության ընթացքում զբոսաշրջիկների այցելած նավահանգիստներում էքսկուրսիոն ծառայություն կազմակերպելու անհրաժեշտության դեպքում պատվիրել էքսկուրսիոն ծառայություն միայն ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ միջոցով: Տվյալ պայմանի խախտումը կարող է հանգեցնել ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ համար ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից ապագայում ծովային ճանապարհորդությունների ամրագրման դադարեցմանը:

2.2.4 ԳՈՐԾԱԿԱԼՆ իրավունք ունի անհատական պատվերի շրջանակներում ամրագրված ծովային ճանապարհորդության կից ինքնուրույն ընտրել և ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ մոտ լրացուցիչ ամրագրել ցանկացած ավիաթռիչք: ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ խորհուրդ չի տալիս ավիատոմսը ամրագրել ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի օրվա մեկնման ամսաթվերով, հատկապես չարտերային և միացնող կանոնավոր թռիչքների ժամանակ:

Այն դեպքում, երբ ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ ամրագրում է ավիատոմս, երբ ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի վայր ժամանման ամսաթիվը համընկնում է ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվի հետ, և/կամ հետադարձի ամսաթիվը համընկնում է ծովային ճանապարհորդության ավարտի ամսաթվի հետ, ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ ներկայացնել զբոսաշրջիկի կողմից ստորագրված հայտարարություն, որը հաստատում է, որ զբոսաշրջիկը նախազգուշացված է թռիչքի հետաձգման պատճառով և/կամ նավահանգիստ ժամանելու ուշացման պատճառով ծովային ճանապարհորդության նավի վրա նստեցում կատարելու ուշացման ռիսկի մասին, վերադարձի թռիչքի ուշացման ռիսկի մասին և ինքնուրույն է կրում դրա հետ կապված բոլոր հնարավոր ծախսերը: Զբոսաշրջիկներից հայտարարության բացակայության դեպքում ԳՈՐԾԱԿԱԼՆ իր վրա է վերցնում վերոնշյալ ռիսկերը և ծովային ճանապարհորդությունից կամ հետադարձ թռիչքից ուշանալու դեպքում պարտավոր է իր հաշվից վճարել զբոսաշրջիկների ծախսերը և ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ վնասները:

2.2.5 ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է տեղեկացնել զբոսաշրջիկներին՝

2.2.5.1 ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ պաշտոնական կայքում տեղադրված ծովային ճանապարհորդության ամրագրման պայմանների մասին.

2.2.5.2. ընդհանուր արտասահմանյան անձնագրեր ունենալու անհրաժեշտության մասին, որոնք վավեր են առնվազն 3 ամիս ճանապարհորդությունից վերադառնալու օրվանից (մի շարք երկրներ այցելելու համար պահանջվում է ավելի երկար վավերականության ժամկետ՝ մինչև 6 ամիս):

2.2.5.3.այցելվող երկրների և նավահանգիստների օրենսդրության բոլոր պահանջները ստուգելու անհրաժեշտության մասին՝ վիզային ռեժիմի, ներգաղթային կանոնների և առողջապահական պահանջների վերաբերյալ

2.2.5.4 նավի վրա բնակության և հրդեհային անվտանգության կանոնները պահպանելու պարտավորության մասին.

2.2.5.5 այն մասին, որ ծովային ճանապարհորդության ընթացքում նավի վրա գտնվող ծովային ճանապարհորդության ընկերության գույքին կամ նրա գործընկերների գույքին պատճառված վնասը հատուցվում է անմիջապես տեղում գտնվող զբոսաշրջիկի կողմից.

OFFICIAL DOCUMENT

2.2.5.6 այն մասին, որ երթուղու ցանկացած կետում նավի նստեցումից ուշացած զբոսաշրջիկը համարվում է նստեցմանը չներկայացած: Դրա հետ կապված զբոսաշրջիկների նավ վերադառնալու հետ կապված բոլոր ծախսերը, որոնք ներառված չեն ծովային ճանապարհորդության սկզբնական արժեքի մեջ, կրում են զբոսաշրջիկները և ենթակա չեն փոխհատուցման ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից: Ընդ որում նավ վերադարձի հնարավորությունը կախված է երթուղուց և ներգաղթային առանձնահատկություններից, ինչպես նաև պահանջում է պարտադիր համաձայնեցում ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ հետ: Նավի վրա զբոսաշրջիկներին սպասարկելու ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ ծախսերը, այն ծառայությունների արժեքը, որոնք զբոսաշրջիկները չեն օգտագործել ծովային ճանապարհորդության ընթացքում՝ նավի վրա նրանց չներկայանալու արդյունքում, ենթակա չեն վերադարձման:

2.2.6 Զբոսաշրջիկներին գրավոր տեղեկացնել Ծովային ճանապարհորդության ընկերության կողմից հաստատված ծովային ճանապարհորդության կանոնների մասին և ստանալ զբոսաշրջիկների գրավոր համաձայնությունը վերոնշյալ պայմանների մասին: Տվյալ պարտավորությունը չկատարելու դեպքում ԳՈՐԾԱԿԱԼՆ զբոսաշրջիկների առջև ինքնուրույն պատասխանատվություն է կրում ինչպես նյութական, այնպես էլ ոչ նյութական բնույթի:

3. ծովային ճանապարհորդության ՉԵՂԱՐԿՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

3.1 ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ սույն պարբերությունում նշված չափով պահում է փաստացի կրած ծախսերը, եթե բոլոր ուղևորների կամ որոշ ուղևորների պատվերի չեղարկումը (16 օրից պակաս տևողությամբ ծովային ճանապարհորդության համար, բացառությամբ MSC Yacht Club կատեգորիայի նավասենյակների) կատարվել է նշված ժամկետում՝

- ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի օրվանից 60 և ավելի օր առաջ՝ 50 եվրո յուրաքանչյուր զբոսաշրջիկի համար (պատվերի վճարման փոխարժեքով).
- ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 59-ից մինչև 30 օր առաջ՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 25%-ը*.
- ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 29-ից մինչև 22 օր առաջ՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 40-%-ը*.
- ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 21-ից մինչև 15 օր առաջ՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 60-%-ը*.
- ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 14-ից մինչև 6 օր առաջ՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 80 -%-ը*.
- ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 6 օրից պակաս՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 100%-ը:

* Պահումների գումարը կազմում է առնվազն 50 եվրո մեկ անձի հաշվում:

ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ սույն պարբերությունում նշված չափով պահում է փաստացի կրած ծախսերը, եթե բոլոր ուղևորների կամ որոշ ուղևորների պատվերի չեղարկումը (16 օր տևողությամբ կրուիզների համար) կատարվել է նշված ժամկետում՝

- ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի օրվանից 90 և ավելի օր առաջ՝ 50 եվրո յուրաքանչյուր զբոսաշրջիկի համար (պատվերի վճարման փոխարժեքով).
- ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 89-ից մինչև 60 օր առաջ՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 25%-ը*.
- ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 59-ից մինչև 52 օր առաջ՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 40-%-ը*.
- ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 51-ից մինչև 35 օր առաջ՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 60-%-ը*.
- ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 34-ից մինչև 15 օր առաջ՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 80 -%-ը*.
- ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 15 օրից պակաս՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 100%-ը:

* Պահումների գումարը կազմում է առնվազն 50 եվրո մեկ անձի հաշվում:

ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ սույն պարբերությունում նշված չափով պահում է փաստացի կրած ծախսերը, եթե բոլոր ուղևորների կամ որոշ ուղևորների պատվերի չեղարկումը (MSC Yacht Club կատեգորիայի նավախցիկըների համար) կատարվել է նշված ժամկետում՝

- ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի օրվանից 120 և ավելի օր առաջ՝ 100 եվրո յուրաքանչյուր զբոսաշրջիկի համար (պատվերի վճարման փոխարժեքով).
- ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 119-ից մինչև 90 օր առաջ՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 25%-ը*.
- ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 89 -ից մինչև 60 օր առաջ՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 40-%-ը*.
- ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 59 -ից մինչև 30 օր առաջ՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 60-%-ը*.
- ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 29 -ից մինչև 15 օր առաջ՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 80 -%-ը*.
- ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 15 օրից պակաս՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի

ОБРАЗЕЦ ДОКУМЕНТА

100%-ը:
* Պահումների գումարը կազմում է առնվազն 100 եվրո մեկ անձի հաշվում:

ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ սույն պարբերությունում նշված չափով պահում է փաստացի կրած ծախսերը, եթե բոլոր ուղևորների կամ որոշ ուղևորների պատվերի չեղարկումը (“Շուրջերկրյա” շրջանների ծովային ճանապարհորդությունների համար) կատարվել է նշված ժամկետում՝

- ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի օրվանից 90 և ավելի օր առաջ՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 15%-ը.
- ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 89-ից մինչև 10 օր առաջ՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 75-%-ը.
- ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 10 օրից պակաս՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 100%-ը:

* “Շուրջերկրյա” ծովային ճանապարհորդությունների տարբեր տեսակների դեպքում պահումների չափը նշվում է ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ Բլանկ-Պատվերում և/կամ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կայքում:

Եթե ծառայությունների չեղարկումը պայմանավորված է նավախցիկում գտնվող ուղևորների (զբոսաշրջիկների) քանակի նվազմամբ, որի արդյունքում նավախցիկում մնում է մեկ ուղևոր, ապա նավախցիկի համար պահումները կազմում են նավախցիկի արժեքի 100%:

Պահումների գումարը հաշվարկվում է զբոսաշրջիկի համար հայտարարված և/կամ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կայքում նշված ծովային ճանապարհորդության ամբողջական արժեքից (առանց զեղչերի հանման):

Մինչև նավի մեկնման ամսաթիվը ծովային ճանապարհորդությունը չեղյալ հայտարարելու դեպքում, նավահանգստային և սպասարման վճարների արժեքը ամբողջությամբ վերադարձվում է: Նավի մեկնման օրը կամ ավելի ուշ ծովային ճանապարհորդության չեղարկման դեպքում նավահանգստային և սպասարման վճարների արժեքը ամբողջությամբ պահվում է և ենթակա չէ վերադարձման:

Ծովային ճանապարհորդությունների ամրագրման որոշակի տեսակների համար չեղարկման պայմանները կարող են տարբերվել նշված ստանդարտ պայմաններից, այդ դեպքում դրանք նշվում են Բլանկ-Պատվերում կամ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ տեղեկատվական հաղորդագրություններում:

3.2 Սահմանված ժամկետում նավի վրա գրանցման ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ զբոսաշրջիկների չներկայանալը կամ զբոսաշրջիկների նախաձեռնությամբ արդեն սկսված ծովային ճանապարհորդությունների ընդհատումը, ցանկացած պատճառով, հավասարեցվում է չեղյալ հայտարարմանը և բերում է ծովային ճանապարհորդության արժեքի 100% - ի չափով պահմանը:

3.3 Նավի մեկնման օրվանից 3 օրից ավելի շուտ Ծովային ճանապարհորդության ընկերությունից պատվիրված լրացուցիչ ծառայությունների ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից չեղարկման դեպքում վերադարձվում է պատվիրված ծառայությունների (բացառությամբ էքսկուրսիաների, ավիաթռիչքի և ի սկզբանե ամրագրման ժամանակ սակագնում ներառված ծառայությունների) ամբողջական արժեքը: Նավի մեկնման օրվանից 3 օր առաջ կամ ավելի ուշ լրացուցիչ ծառայությունների չեղարկման դեպքում պահումը կազմում է այդ ծառայությունների արժեքի 100%-ը:

3.4 Նավի մեկնման օրվանից 3 օրից ավելի շուտ Ծովային ճանապարհորդության ընկերությունից պատվիրված խմբային էքսկուրսիաների ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից չեղարկման դեպքում վերադարձվում է պատվիրված էքսկուրսիաների (բացառությամբ էքսկուրսիոն սպասարկումը, որը բացի էքսկուրսիաներից ներառում է ավիաթռիչք կամ ե/ու տեղափոխում, և/կամ միջոցառումների/թանգարանների, ցուցահանդեսների տոմսեր և/կամ հյուրանոցում բնակվելը) ամբողջական արժեքը: Նավի մեկնման օրվանից 3 օր առաջ կամ ավելի ուշ խմբային առափնյա էքսկուրսիաների չեղարկման դեպքում պահումը կազմում է այդ ծառայությունների արժեքի 100%-ը:

3.5 ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից այն ծառայությունների չեղարկումը, որոնք ի սկզբանե ներառված են եղել սակագնում ծովային ճանապարհորդության ամրագրման ժամանակ, անհնար է առանց ծովային ճանապարհորդության չեղարկման: ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից ծովային ճանապարհորդության՝ սակագնում ի սկզմբե ներառված ծառայություններով չեղարկման դեպքում պահումները հաշվարկվում են 3.1 կ. հիման վրա՝ հաշվի առնելով ծովային ճանապարհորդության և սակագնում ներառված ծառայությունների ընդհանուր արժեքը:

3.6 Ավիատոմսի համար դրամական միջոցների վերադարձը, ավիաթռիչքի պատվերի մեջ ներառվելու պայմանով, իրականացվում է Պայմանագրի պայմաններին համաձայն:

4. ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ ՊԱՀԱՆՋՈՎ ԱՄՐԱԳՐՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ

4.1 Զբոսաշրջիկի անունը և/կամ ազգանունը փոխելու պահանջը պետք է ուղարկվի ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ ոչ ուշ, քան ծովային ճանապարհորդության մեկնարկից 7 օր առաջ, ընդ որում ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ վճարում է 50 եվրոյին համարժեք չափով վճար մեկ անձի մեկ փոփոխության համար (հավելավճարի համար հաշիվ-ապրանքագրի տրամադրման պահին ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ ներքին փոխարժեքով): Եթե ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ փոփոխության վերաբերյալ հայտը ներկայացվել է սույն կետում նշված ժամկետներից ուշ, ապա այն հավասարեցվում է ծովային ճանապարհորդության չեղարկմանը և հանգեցնում է սույն լրացուցիչ համաձայնագրի 3.1 կետում սահմանված հետևանքներին:

ОБРАЗЕЦ ДОКУМЕНТА

4.2 Զբոսաշրջիկի անունում և/կամ ազգանվան և/կամ ծննդյան տարեթվի մեջ տպագրական սխալի ուղղման հայտը Գործակալի կողմից պետք է ուղարկվի ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ ոչ ուշ, քան ծովային ճանապահորդության մեկնարկից 7 օր առաջ, ընդ որում Գործակալը վճարում է 10 եվրոյին համարժեք չափով վճար մեկ անձի մեկ փոփոխության համար (հավելավճարի համար հաշիվ-ապրանքագրի տրամադրման պահին ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ ներքին փոխարժեքով), եթե մեկնումից մնացել է 30 օրից քիչ, իսկ եթե մեկնումից 30 օր կամ ավելի է մնացել, ապա տվյալ փոփոխության համար վճարը չի գանձվում:

4.3 Բացի վերոհիշյալ 4.1 և 4.2 կետերում նշված փոփոխությունների մասին հայտերից, ոչ ուշ, քան ծովային ճանապարհորդություն մեկնումից 7 օր առաջ ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ իրավունք ունի պահանջել կատարվել այլ փոփոխություններ

4.4 Եթե ամրագրման մեջ զբոսաշրջիկի տվյալների փոփոխման ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ պահանջը հանգեցնում է ծովային ճանապարհորդության տոմսի վերաթողարկման անհրաժեշտությանը, ապա ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ լրացուցիչ վճարում է 25 եվրոյին համարժեք չափով վճար մեկ նավախցիկի համար (հավելավճարի համար հաշիվ-ապրանքագրի տրամադրման պահին ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ ներքին փոխարժեքով)՝ բացառությամբ 4.1. կետում նշված դեպքը:

4.5 Որոշ ամրագրման դեպքերում զբոսաշրջիկների անունի և/կամ ազգանվան փոփոխությունը չի թույլատրվում: Նշված հատուկ պայմանները նշվում են Բլանկ-Պատվերում ՝ ամրագրման հաստատման ժամանակ:

5. ԱՅԼ ԷԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

5.1 ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է զբոսաշրջիկներին գրավոր տեղեկացնել Ծովային ճանապարհորդության ընկերության կողմից հաստատված և ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կայքում տեղադրված ամրագրման պայմանների մասին, ներառյալ, բայց չսահմանափակվելով հետևյալի մասին՝

5.2 Հաշվի առնելով նավի երթուղին, յուրաքանչյուր ուղևոր, որի առողջական վիճակը կարող է խանգարել նրան ճանապարհորդել նախքան այն ամրագրելը պետք է ստանա բժշկի եզրակացությունը նման տեսակի ճանապարհորդություն կատարելու հնարավորության մասին: Հակառակ դեպքում, ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ պատասխանատվություն չի կրում հետևանքների համար: Ծովային ճանապարհորդության ընկերության աշխատակիցներն իրավունք ունեն ուղևորին խնդրել նավ նստելիս ներկայացնել բժշկական եզրակացությունը (անգլերեն թարգմանված), որը թույլ է տալիս ճանապարհորդել, և դրա բացակայության դեպքում իրավունք ունեն մերժել: Ընդ որում ծովային ճանապարհորդության համար վճարված դրամական միջոցները կպահվեն ամբողջ ծավալով:

5.3 Ծովային ճանապարհորդության ավարտի պահին 23 շաբաթից պակաս հղիության ժամկետ ունեցող կանայք պետք է ներկայացնեն բժշկական տեղեկանք և դրա անգլերեն թարգմանությունը, որը հաստատում է, որ հաշվի առնելով երթուղու ամսաթվերը և առանձնահատկությունները նրանք ի վիճակի են նավով ճանապարհորդել: Եթե հղիության ժամկետը ծովային ճանապարհորդության ավարտի պահին գերազանցում է 23 շաբաթը, ապա զբոսաշրջիկը չի կարողանա ծովային ճանապարհորդություն կատարել, նրան կմերժվի նավ նստելից և ծովային ճանապարհորդության համար վճարված գումարը կպահվի ամբողջ ծավալով:

5.4 Մինչև 2 տարեկան երեխաները կարող են կատարել մինչև 12 օր տևողությամբ ծովային ճանապարհորդություններ: Ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի պահին մինչև 2 տարեկան երեխաները, չեն թույլատրվում 12 օր կամ ավելի տևողությամբ ծովային ճանապարհորդությունների համար:

5.5. Առանց ծնողների կամ միայն մեկ ծնողի հետ ճանապարհորդող մինչև 18 տարեկան երեխաների համար՝ առանց ԱՄՆ նավահանգիստներ մտնելու ծովային ճանապարհորդությունների դեպքում, և մինչև 21 տարեկան երեխաների համար՝ ԱՄՆ այցելությամբ ծովային ճանապարհորդությունների դեպքում, նավ նստելու համար, անձնագրի և վիզայի անհրաժեշտ է ունենալ նոտարական լիազորագիր՝ անգլերեն թարգմանությամբ, որը տրվում է ուղեկցող չափահաս անձի կամ երկրորդ ծնողի անունով:

5.6. Մինչև 18 տարեկան երեխաների համար՝ առանց ԱՄՆ նավահանգիստներ մտնելու ծովային ճանապարհորդությունների դեպքում, և մինչև 21 տարեկան երեխաների համար՝ ԱՄՆ այցելությամբ ծովային ճանապարհորդությունների դեպքում, չի թույլատրվում երեխաներին առանձին նավախցիկըրում տեղավորել առանց չափահասների (բացառությամբ առանձին դեպքերի, որոնք նշված են երեխաների ամրագրման կանոններում):

5.7 Ամրագրման պահին ուղևորը պետք է ամբողջական տեղեկատվություն տրամադրի իր առողջական վիճակի մասին, այն դեպքում, եթե նա հիվանդ է, թույլ է, հաշմանդամ է կամ սահմանափակ ֆիզիկական հնարավորություն ունեցող անձ, տեղաշարժման սահմանափակ հնարավորություն ունեցող անձ, լրացնելով հատուկ հարցաթերթիկը, որը տրամադրվում է ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ պահանջով:

ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է տեղեկացնել հաշմանդամ հանդիսացող զբոսաշրջիկին, որ Ծովային ճանապարհորդության ընկերությունը մանրակրկիտ գնահատում է ուղևորի հատուկ կարիքները, որից հետո, բացառապես անվտանգության գործող պահանջներին համապատասխան, որոշում է կայացնում այդպիսի ուղևորի կողմից ճանապարհորդություն հնարավորության կամ անհնարինության մասին: Ծովային ճանապարհորդության ընկերությունն իրավունք ունի հրաժարվել պատվերն ընդունելուց կամ հաշմանդամ ուղևորին կամ սահմանափակ ֆիզիկական հնարավորություն ունեցող անձին նստեցնելուց՝ ելնելով բացառապես անվտանգության նկատառումներից:

5.8 Եթե Ծովային ճանապարհորդության ընկերության, նավապետի կամ նավի բժշկի կարծիքով ուղևորը ինչ-որ պատճառներով չի կարող ճանապարհորդել, կա նրա և այլ ուղևորների անվտանգությանը սպառնացող վտանգի հավանականություն, սահմանային ծառայությունների կողմից նավակայանում ուղևորին ափ իջնելու թույլտվության մերժման հավանականությունը, ուղևորի պահպանման, աջակցության կամ հայրենիք վերադառնալու համար ծովային ճանապարհորդության ընկերությանը պատասխանատվության ենթարկելու հավանականությունը, ապա այս դեպքում

ОБРАЗЕЦ ДОКУМЕНТА

նավապետը իրավունք ունի հրաժարվել այդպիսի ուղևորին ցանկացած նավակայանում նավ նստելուց, ուղևորին իջեցնել ցանկացած նավակայանում, կամ ուղևորին տեղափոխել մեկ այլ նավախցիկը կամ նավախցիկըընդային դաս: Նավի բժիշկն իրավունք ունի ցուցաբերել առաջին օգնություն և նշանակել ցանկացած դեղորայք, բուժում կամ այլ բժշկական գործողություն, ինչպես նաև ուղևորին տեղավորել նավի վրա գտնվող հիվանդանոցում կամ ցանկացած նմանատիպ հաստատությունում՝ նավի բժիշկը նման միջոցներն անհրաժեշտ համարելու պայմանով: Նավի բժշկի որոշումն ամրապնդվում է նավապետի լիազորություններով: Ուղևորի կողմից նման բուժմանը աջակցելուց հրաժարվելը կարող է հանգեցնել ցանկացած նավակայանում նրան իջեցմանը, անհրաժեշտության դեպքում դա կարող է իրականացվել տեղական ոստիկանության կամ այլ իրավասու մարմինների ներգրավմամբ, և Ծովային ճանապարհորդության ընկերությունը պատասխանատվություն չի կրում կորուստների, ծախսերի համար և փոխհատուցում չի վճարում ուղևորին:

5.9 Ուղևորներին չի թույլատրվում նավի վրա վերցնել կենդանիներ, խմիչքներ և սնունդ, հրազեն, դանակներ, պայթուցիկ կամ հեշտ հրկիզվող զինամթերք, ինչպես նաև թունավոր և վտանգավոր նյութեր, ջեռուցման սարքեր և այլ առարկաներ, որոնք, ըստ Ծովային ճանապարհորդության ընկերության, կարող են վտանգ ներկայացնել ուղևորների համար: Վերոնշյալ իրերը նավի վրա անցկացնելու փորձի դեպքում դրանք առգրավվելու են և կարող են չվերադարձվել: Ուղևորին կարող է մերժվել նավ նստելը, առավել վտանգավոր արգելված առարկաները (զենք, պայթուցիկ կամ թունավոր նյութեր և այլն) անցկացնելու փորձի դեպքում:

5.10 Նավի շահագործումն իրականացվում է անձնակազմի կողմից, ընդ որում նավապետը իրականացնում է նավի ամբողջական վերահսկողություն և կառավարում: Ծովային ճանապարհորդության անվտանգության ապահովման վերաբերյալ նրա որոշումները վերջնական և պարտադիր են նավի վրա գտնվող ուղևորների (զբոսաշրջիկների) համար:

Դրա հետ կապված նավապետը և անձնակազմի անդամները նավապետի հրամանով իրավունք ունեն կատարել ամրագրման Պայմաններում Ծովային ճանապարհորդության ընկերության կողմից սահմանված գործողությունները, որոնք ուղղված են ուղևորների և նավի անվտանգության ապահովմանը:

Ընդ որում ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ ազատվում է պատասխանատվությունից ստանձնած պարտավորությունների կատարման համար: ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ հաճախորդի կրած վնասները ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից չեն հատուցվում:

II. EXPLORA JOURNEYS ԾՈՎԱՅԻՆ ճանապարհորդությունների ամրագրման պայմաններ

1. Ծովային ճանապարհորդության ԱՐԺԵՔԸ և ՀԱՇՎԱՐԿՆԵՐԻ ԿԱՐԳԸ

1.1 Ծովային ճանապարհորդության արժեքը ներառում է՝

- Տեղավորում ընտրված կատեգորիայի սյութում.
- սնունդ նավախցիկում, ալկոհոլային ըմպելիքներ, կոկտեյլներ, ոչ ալկոհոլային ըմպելիքներ, հանքային ջուր,
- սպասարկման վճարներ,
- նավահանգստային վճարներ,
- անլար ինտերնետի հասանելիություն,
- նախատեսված զվարճանքներ:

Ամրագրման ժամանակ ընտրված կատեգորիայի և հատուկ գնի դեպքում կարող են նախատեսված լինել լրացուցիչ արտոնություններ:

1.2 Ծովային ճանապարհորդության արժեքը չի ներառում՝

- բժշկական ծախսեր,
- քաղաքներում մատուցվող ցանկացած ծառայություններ և էքսկուրսիաներ կամ անկախ կապալառուների այլ ապրանքներ,
- զբոսաշրջիկների անձնական ծախսեր,
- էքսկլյուզիվ ըմպելիքներ և ռեստորանային հատուկ առաջարկներ, որոնք հասանելի են լրացուցիչ վճարով:

1.3 ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ վճարում է Ծովային ճանապարհորդության արժեքը վճարման հաշիվում և/կամ Բլանկ-Պատվերում նշված չափով, կարգով և ժամկետներում՝

- Ծովային ճանապարհորդության արժեքի 25% - ի չափով կանխավճարը պետք է կատարվի ամրագրման հաստատման և Բլանկ-Պատվերում նշված չափով և ժամկետում.
- Ծովային ճանապարհորդության, բացի Ocean Residences կատեգորիայի նավախցիկների ամբողջական վճարումը պետք է կատարվի Ծովային ճանապարհորդության մեկնումից ոչ ուշ, քան 95 օր առաջ.
- Ocean Residences կատեգորիայի նավասանյաների ամբողջական վճարումը պետք է կատարվի Ծովային ճանապարհորդության մեկնումից ոչ ուշ, քան 155 օր առաջ.
- այն դեպքում, երբ ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ ստանում է Ծովային ճանապարհորդության ամրագրման հայտը Ծովային ճանապարհորդության մեկնման օրվանից 95 կամ պակաս օր առաջ, կանխավճարը կազմում է Ծովային ճանապարհորդության արժեքի 100%-ը և պետք է կատարվի ամրագրման հաստատման և Բլանկ-Պատվերում նշված չափով և ժամկետում.
- այն դեպքում, երբ ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ ստանում է Ocean Residences կատեգորիայի նավասանյաներով Ծովային ճանապարհորդության ամրագրման հայտը Ծովային ճանապարհորդության մեկնման օրվանից 155 կամ պակաս օր

ОБРАЗЕЦ ДОКУМЕНТА

առաջ, կանխավճարը կազմում է ծովային ճանապարհորդության արժեքի 100%-ը և պետք է կատարվի ամրագրման հաստատման և Բլանկ-Պատվերում նշված չափով և ժամկետում.

Կանխավճարների գումարը հաշվարկվում է զբոսաշրջիկի համար հայտարարված և/կամ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կայքում նշված ծովային ճանապարհորդության ամբողջական արժեքից (առանց զեղչերի հանման):

Ծովային ճանապարհորդությունների ամրագրման առանձին տեսակների համար կարող են նախատեսվավ լինել վճարման այլ պայմաններ, որոնք նշված են Բլանկ-Պատվերում կամ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ տեղեկատվական առաքումում:

Եթե ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ չի կատարում վճարային պայմանները սույն կետում ներկայացված ժամկետներում և չափով, ապա ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ առանց ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ ծանուցելու իրավունք ունի չեղարկել Ամրագրումը՝ կիրառելով սույն Լրացուցիչ համաձայնագրի 3 բաժնում նշված չեղարկման պայմանները:

2. ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

2.1 ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ իրավունք ունի՝

2.1.1 Բացառիկ դեպքերում, Ծովային ճանապարհորդության ընկերության կողմից ընդունված կարգադրության համաձայն փոխել ծովային ճանապարհորդության արժեքը, եթե փոփոխությունը կապված է հետևյալի հետ՝

- նավի լիցքավորման համար անհրաժեշտ վառելիքի արժեքի բարձրացման հետ.
- նավահանգիստներում ուղևորների նստեցման և իջեցման կազմակերպման ծառայությունների համար գանձվող տուրքերի, հարկերի կամ վճարների չափի ավելացման հետ:

2.1.3 Իր հայեցողությամբ ամրագրված նավախցիկըը փոխարինել համարժեքով, որը պատկանում է նույն կատեգորիային կամ ավելի բարձր կատեգորիայի տնակով, ներառյալ այն դեպքերը, երբ ծովային ճանապարհորդության տոմսն արդեն պատվիրվել է:

2.1.4 Բացառիկ դեպքերում, Ծովային ճանապարհորդության ընկերության կարգադրության համաձայն, ծովային ճանապարհորդության ծրագրում կատարել փոփոխություններ, եթե այդ փոփոխություններն անհրաժեշտ են տեխնիկական և առևտրային պատճառներով կամ ուղևորների անվտանգության նկատառումներից ելնելով: ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ պարտավոր է ծրագրի փոփոխությունների մասին անհապաղ տեղեկացնել ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ, իսկ ԳՈՐԾԱԿԱԼՆ իր հերթին պարտավոր է անհապաղ տեղեկացնել զբոսաշրջիկ(ներ)ին:

Եթե փոփոխությունները վերաբերում են ծովային ճանապարհորդության տևողությանը, ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի և ավարտի ամսաթվերին, ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի և ավարտի նավակայաններին, ապա ՊՐԻՆԻՊԱԼԸ այդ մասին տեղեկացնում Է ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ և առաջարկում է զբոսաշրջիկների ընտրության հետևյալ տարբերակները՝

- օգտվել ծովային ճանապարհորդությունից փոփոխված ծրագրով.
- չեղարկել ծովային ճանապարհորդությունը և ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ առաջարկած այլընտրանքներից ամրագրել մեկ այլ ծովային ճանապարհորդություն:

ԳՈՐԾԱԿԱԼՆ իր հերթին պարտավոր է անհապաղ տեղեկացնել զբոսաշրջիկներին փոփոխությունների մասին և տեղեկատվություն ստանալու պահից առավել կարճ ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան 24 ժամվա ընթացքում տեղեկացնել ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ զբոսաշրջիկների կողմից ընդունված որոշման մասին:

2.1.4 Բացառիկ դեպքերում, Ծովային ճանապարհորդության ընկերության կողմից կայացրած որոշման համաձայն, չեղյալ համարել ծովային ճանապարհորդությունը՝ այդ մասին տեղեկացնելով ԳՈՐԾԱԿԱԼԻՆ:

Եթե չեղարկումը տեղի է ունեցել անհաղթահարելի ուժի հանգամանքների, անսովոր, չնախատեսված հանգամանքների առաջացման պատճառով, այսինքն՝ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՑ անկախ հանգամանքների պատճառով, ապա ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ զբոսաշրջիկին իրավունք է վերապահում՝

- ամբողջ ծավալով ստանալ ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից ծովային ճանապարհորդության հաշիվ մուտքագրած գումարները.
- ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից առաջարկած այլընտրանքներից ամրագրել այլ ծովային ճանապարհորդություն:

Ընդ որում ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ պատասխանատվություն չի կրում ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կամ զբոսաշրջիկների կողմից ինքնուրույն կատարած ուղևորության կազմակերպման հետ կապված ցանկացած ծախսերի համար, այդ թվում՝ մինչև ուղևորության մեկնարկի վայր զբոսաշրջիկների տեղափոխումը կազմակերպելու համար կատարված ծախսերի համար:

ԳՈՐԾԱԿԱԼՆ իր հերթին պարտավոր է անհապաղ տեղեկացնել զբոսաշրջիկներին փոփոխությունների մասին և տեղեկատվություն ստանալու պահից առավել կարճ ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան 24 ժամվա ընթացքում տեղեկացնել ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ զբոսաշրջիկների կողմից ընդունված որոշման մասին:

2.1.5 Ծովային ճանապարհորդության ընկերությունն իրավունք ունի իր որոշմամբ կամ ծովային ճանապարհորդության նավի Նավապետի որոշմամբ փոխել երթուղին, հետաձգել կամ տեղափոխել մեկնումը, բաց թողնել կամ փոխել նավի նավակայանները, կազմակերպել համարժեք փոխադրում մեկ այլ նավի միջոցով, բուքսիրի վերցնել նավը կամ բուքսիրի վերցված լինել մեկ այլ նավի կողմից, օգնություն ցուցաբերել մեկ այլ նավի կամ կատարել նմանատիպ գործողություն, որը, Նավապետի որոշմամբ, ուղևորների, նավի և անձնակազմի անվտանգության համար կհամարվի արդարացված կամ անհրաժեշտ: Այդպիսի պայմաններում ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ որևէ պատասխանատվություն և

ОБРАЗЕЦ ДОКУМЕНТА

պարտավորություն չի կրում զբոսաշրջիկների առջև:

2.1.6 Եթե ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ հաճախորդները ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ մոտ պատվիրել են ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կայքում հրապարակված խմբակային ծովային ճանապարհորդություն, որը, բացի ծովային ճանապարհորդությունից, ներառում է ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ առաջարկած ավիաթռիչքը, ապա օդերևութաբանական պայմանների կամ այլ պատճառներով (որոնք կապված չեն հենց զբոսաշրջիկների գործողությունների/անգործությունների հետ) ավիաթռիչքի մեկնումը հետաձգելու դեպքում, որը օդանավում հանգեցրել է զբոսաշրջիկների ուշացմանը վայրէջք կատարելու համար, ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ կազմակերպում է զբոսաշրջիկների տեղ հասցնումը ինքնաթիռ վայրէջք կատարելու համար նավի երթուղով անցնող նավակայաններից մեկում: Ինչպես նաև այն դեպքում, երբ ծովային ճանապարհորդության իջեցման նավակայանում նավի ժամանումը հետաձգվում է եղանակային վատ պայմանների պատճառով կամ այլ պատճառներով, որոնք զբոսաշրջիկներին հանգեցրել ուշացմանը ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ առաջարկած ավիաչվերթից, ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ զբոսաշրջիկներին ապահովում է այլընտրանքային փոխադրում դեպի Բլանկ-Պատվերում նշված նշանակման կետ:

2.2 ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է՝

2.2.1 Իրականացնել բացառապես ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ միջոցով և ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ գներով ամրագրված MSC Cruise ծովային ճանապարհորդությունը:

2.2.2 Ամրագրելու ժամանակ կամ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից նշված ժամկետներում ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ տրամադրել զբոսաշրջիկների հետևյալ տվյալները՝ անունը, հայրանունը, ազգանունը, սեռը, ծննդյան ամսաթիվը, քաղաքացիությունը, արտասահմանյան անձնագրի համարը և դրա վավերականության ժամկետը, բնակության հասցեն, ծննդյան երկիրը, կոնտակտային հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստը, զբոսաշրջիկի լիազորված անձի անունը և հեռախոսահամարը արտակարգ իրավիճակներում հաղորդակցվելու համար:

2.2.3 Ծովային ճանապարհորդության ընթացքում զբոսաշրջիկների այցելած նավահանգիստներում էքսկուրսիոն ծառայություն կազմակերպելու անհրաժեշտության դեպքում պատվիրել էքսկուրսիոն ծառայություն միայն ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ միջոցով: Տվյալ պայմանի խախտումը կարող է հանգեցնել ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ համար ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից ապագայում ծովային ճանապարհորդությունների ամրագրման դադարեցմանը:

2.2.4 ԳՈՐԾԱԿԱԼՆ իրավունք ունի անհատական պատվերի շրջանակներում ամրագրված ծովային ճանապարհորդության կից ինքնուրույն ընտրել և ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ մոտ լրացուցիչ ամրագրել ցանկացած ավիաթռիչք: ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ խորհուրդ չի տալիս ավիատոմսը ամրագրել ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի օրվա մեկնման ամսաթվերով, հատկապես չարտերային և միացնող կանոնավոր թռիչքների ժամանակ:

Այն դեպքում, երբ ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ ամրագրում է ավիաթռիչք, որի մոտ ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի վայր ժամանման ամսաթիվը համընկնում է ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվի հետ, և/կամ հակառակ մեկնման ամսաթիվը համընկնում է ծովային ճանապարհորդության ավարտի ամսաթվի հետ, ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ ներկայացնել զբոսաշրջիկի կողմից ստորագրված հայտարարություն, որը հաստատում է, որ զբոսաշրջիկը նախազգուշացված է թռիչքի հետաձգման պատճառով և/կամ նավի նավակայան ժամանելու ուշացման պատճառով ծովային ճանապարհորդության նավի վրա նստեցում կատարելու ուշացման ռիսկի մասին, վերադարձի թռիչքի ուշացման ռիսկի մասին և ինքնուրույն է կրում դրա հետ կապված բոլոր հնարավոր ծախսերը: Զբոսաշրջիկներից հայտարարության բացակայության դեպքում ԳՈՐԾԱԿԱԼՆ իր վրա է վերցնում վերոնշյալ ռիսկերը և ծովային ճանապարհորդությունից կամ հետադարձ թռիչքից ուշանալու դեպքում պարտավոր է իր հաշվից վճարել զբոսաշրջիկների ծախսերը և ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ վնասները:

2.2.5 ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է տեղեկացնել զբոսաշրջիկներին՝

2.2.5.1 ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ պաշտոնական կայքում տեղադրված ծովային ճանապարհորդության ամրագրման պայմանների մասին.

2.2.5.2. ընդհանուր քաղաքացիական արտասահմանյան անձնագրեր ունենալու անհրաժեշտության մասին, որոնք վավեր են առնվազն 6 ամիս ճանապարհորդությունից վերադառնալու օրվանից: Որոշ երկրներ, հատկապես ԱՄՆ պահանջում են մեքենայական ընթերցման համար ենթակա անձնագրեր՝ տիրոջ թվային լուսանկարով:

2.2.5.3.այցելվող երկրների և նավահանգիստների օրենսդրության բոլոր պահանջները ստուգելու անհրաժեշտության մասին՝ վիզային ռեժիմի, ներգաղթային կանոնների և առողջապահական պահանջների վերաբերյալ

2.2.5.4 նավի վրա բնակության և հրդեհային անվտանգության կանոնները պահպանելու պարտավորության մասին.

2.2.5.5 այն մասին, որ ծովային ճանապարհորդության ընթացքում նավի վրա գտնվող ծովային ճանապարհորդության ընկերության գույքին կամ նրա գործընկերների գույքին պատճառված վնասը հատուցվում է անմիջապես տեղում գտնվող զբոսաշրջիկի կողմից.

2.2.5.6 այն մասին, որ երթուղու ցանկացած կետում նավի նստեցումից ուշացած զբոսաշրջիկը համարվում է նստեցմանը չներկայացած: Դրա հետ կապված զբոսաշրջիկների նավ վերադառնալու հետ կապված բոլոր ծախսերը, որոնք ներառված չեն ծովային ճանապարհորդության սկզբնական արժեքի մեջ, կրում են զբոսաշրջիկները և ենթակա չեն փոխհատուցման ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից: Ընդ որում նավ վերադարձի հնարավորությունը կախված է երթուղուց և ներգաղթային առանձնահատկություններից, ինչպես նաև պահանջում է պարտադիր համաձայնեցում ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ հետ: Նավի վրա զբոսաշրջիկներին սպասարկելու ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ ծախսերը, այն ծառայությունների արժեքը, որոնք զբոսաշրջիկները չեն օգտագործել ծովային ճանապարհորդության ընթացքում՝ նավի վրա նրանց չներկայանալու արդյունքում, ենթակա չեն վերադարձման:

ՕՐԱՅԵՆՔՈՒՄԵՆՏԱ

2.2.6 Զբոսաշրջիկներին գրավոր տեղեկացնել Ծովային ճանապարհորդության ընկերության կողմից հաստատված ծովային ճանապարհորդության կանոնների մասին և ստանալ զբոսաշրջիկների գրավոր համաձայնությունը վերոնշյալ պայմանների մասին: Տվյալ պարտավորությունը չկատարելու դեպքում ԳՈՐԾԱԿԱԼՆ զբոսաշրջիկների առջև ինքնուրույն պատասխանատվություն է կրում ինչպես նյութական, այնպես էլ ոչ նյութական բնույթի:

3. Ծովային ճանապարհորդության ՉԵՂԱՐԿՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

3.1 ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ սույն պարբերությունում նշված չափով պահում է փաստացի կրած ծախսերը, եթե **Ocean Terrace Suites, Ocean Grand Terrace Suites & Ocean Penthouses** կատեգորիայի նավախցիկըընների պատվերի չեղարկումը կատարվել է նշված ժամկետում՝

- Ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի օրվանից 151 և ավելի օր առաջ՝ 200 եվրո յուրաքանչյուր զբոսաշրջիկի համար (պատվերի վճարման փոխարժեքով).
- Ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 150-ից մինչև 121 օր առաջ՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 15%-ը.
- Ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 120-ից մինչև 91 օր առաջ՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 25-%-ը.
- Ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 90-ից մինչև 61 օր առաջ՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 50-%-ը.
- Ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 60-ից մինչև 31 օր առաջ՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 75-%-ը.
- Ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 30 օրից պակաս՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 100%-ը:

ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ սույն պարբերությունում նշված չափով պահում է փաստացի կրած ծախսերը, եթե Ocean Residences կատեգորիայի նավախցիկըընների պատվերի չեղարկումը կատարվել է նշված ժամկետում՝

- Ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի օրվանից 201 և ավելի օր առաջ՝ 400 եվրո յուրաքանչյուր զբոսաշրջիկի համար (պատվերի վճարման փոխարժեքով).
- Ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 200-ից մինչև 151 օր առաջ՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 25%-ը.
- Ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 150-ից մինչև 121 օր առաջ՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 45 %-ը.
- Ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 120-ից մինչև 91 օր առաջ՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 65-%-ը.
- Ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 90-ից մինչև 61 օր առաջ՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 85 -%-ը.
- Ծովային ճանապարհորդության մեկնարկի ամսաթվից 60 օրից պակաս՝ ծովային ճանապարհորդության արժեքի 100%-ը:

Պահումների գումարը հաշվարկվում է զբոսաշրջիկի համար հայտարարված և/կամ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կայքում նշված ծովային ճանապարհորդության ամբողջական արժեքից (առանց զեղչերի հանման):

Ծովային ճանապարհորդությունների ամրագրման որոշակի տեսակների համար չեղարկման պայմանները կարող են տարբերվել նշված ստանդարտ պայմաններից, այդ դեպքում դրանք նշվում են Բլանկ-Պատվերում կամ ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ տեղեկատվական հաղորդագրություններում:

3.2 Սահմանված ժամկետում նավի վրա գրանցման ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ զբոսաշրջիկների չներկայանալը կամ զբոսաշրջիկների նախաձեռնությամբ արդեն սկսված ծովային ճանապարհորդությունների ընդհատումը, ցանկացած պատճառով, հավասարեցվում է չեղյալ հայտարարմանը և բերում է ծովային ճանապարհորդության արժեքի 100% - ի չափով պահմանը:

3.3 Ավիատոմսի համար դրամական միջոցների վերադարձը, ավիաթռիչքի պատվերի մեջ ներառվելու պայմանով, իրականացվում է Պայմանագրի պայմաններին համաձայն:

4. ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ ՊԱՀԱՆՋՈՎ ԱՄՐԱԳՐՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ

4.1. Մեկ նավախցիկում տեղավորված զբոսաշրջիկների մի մասի անունը և/կամ ազգանունը և/կամ ծննդյան ամսաթիվը փոխելու պահանջը, ինչպես նաև զբոսաշրջիկի փոխարինման կամ ամրագրման մեջ այլ փոփոխությունների վերաբերյալ պահանջը ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ կողմից պետք է ուղարկվի ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻՆ ոչ ուշ, քան ծովային ճանապարհորդության մեկնարկից 21 օր առաջ՝ պարտադիր պայմանով, որ ծովային ճանապարհորդության տոմսը դեռ դուրս չի գրվել: նշված ժամկետից ուշ և/կամ ծովային ճանապարհորդության տոմսի դուրս գրումից հետո ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից ստացված ամրագրման փոփոխության պահանջները դիտարկվում են որպես չեղարկում, և այդ դեպքում համաձայն սույն Լրացուցիչ համաձայնագրի 3 բաժնի կկիրառվեն չեղարկման պահումները:

4.2 Պատվերում բոլոր զբոսաշրջիկների փոխարինման, ինչպես նաև բոլոր զբոսաշրջիկների անունների, ազգանունների կամ ծննդյան ամսաթվերի փոփոխության պահանջները դիտարկվում են որպես չեղարկում, և այդ դեպքում համաձայն սույն Լրացուցիչ համաձայնագրի 3 բաժնի կկիրառվեն չեղարկման պահումները:

ОБРАЗЕЦ ДОКУМЕНТА

4.3 Որոշ ամրագրման դեպքերում զբոսաշրջիկների անունի և/կամ ազգանվան փոփոխությունը չի թույլատրվում: Նշված հատուկ պայմանները նշվում են Բլանկ-Պատվերում ՝ ամրագրման հաստատման ժամանակ:

5. ԱՅԼ ԷԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

5.1 ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է զբոսաշրջիկներին գրավոր տեղեկացնել Ծովային ճանապարհորդության ընկերության կողմից հաստատված և ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կայքում տեղադրված ամրագրման պայմանների մասին, ներառյալ, բայց չսահմանափակվելով հետևյալի մասին՝

5.2 Հաշվի առնելով նավի երթուղին, յուրաքանչյուր ուղևոր, որի առողջական վիճակը կարող է խանգարել նրան ճանապարհորդել նախքան այն ամրագրելը պետք է ստանա բժշկի եզրակացությունը նման տեսակի ճանապարհորդություն կատարելու հնարավորության մասին: Հակառակ դեպքում, ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ պատասխանատվություն չի կրում հետևանքների համար: Ծովային ճանապարհորդության ընկերության աշխատակիցներն իրավունք ունեն ուղևորին խնդրել նավ նստելիս ներկայացնել բժշկական եզրակացությունը (անգլերեն թարգմանված), որը թույլ է տալիս ճանապարհորդել, և դրա բացակայության դեպքում իրավունք ունեն մերժել: Ընդ որում ծովային ճանապարհորդության համար վճարված դրամական միջոցները կպահվեն ամբողջ ծավալով:

5.3 Ծովային ճանապարհորդության ավարտի դրությամբ 23 շաբաթից պակաս հղիության ժամկետ ունեցող կանայք պետք է ներկայացնեն բժշկական տեղեկանք և դրա անգլերեն թարգմանությունը, որը հաստատում է, որ հաշվի առնելով երթուղու ամսաթվերը և առանձնահատկությունները նրանք ի վիճակի են նավով ճանապարհորդել: Եթե հղիության ժամկետը ծովային ճանապարհորդության ավարտի պահին գերազանցում է 23 շաբաթը, ապա զբոսաշրջիկը չի կարողանա ծովային ճանապարհորդություն կատարել, նրան կմերժվի նավ նստելից և ծովային ճանապարհորդության համար վճարված գումարը կպահվի ամբողջ ծավալով:

5.4 Կրուիզի մեկնարկի պահին 6 ամսականից փոքր երեխաները չեն թույլատրվում ծովային ճանապարհորդության:

5.5. Առանց ծնողների կամ միայն մեկ ծնողի հետ ճանապարհորդող մինչև 18 տարեկան երեխաների համար՝ առանց ԱՄՆ նավահանգիստներ մտնելու ծովային ճանապարհորդությունների դեպքում, և մինչև 21 տարեկան երեխաների համար՝ ԱՄՆ այցելությամբ ծովային ճանապարհորդությունների դեպքում, նավ նստելու համար, անձնագրի և վիզայի անհրաժեշտ է ունենալ նոտարական լիազորագիր՝ անգլերեն թարգմանությամբ, որը տրվում է ուղեկցող չափահաս անձի կամ երկրորդ ծնողի անունով:

5.6. Մինչև 18 տարեկան երեխաների համար՝ առանց ԱՄՆ նավահանգիստներ մտնելու ծովային ճանապարհորդությունների դեպքում, և մինչև 21 տարեկան երեխաների համար՝ ԱՄՆ այցելությամբ ծովային ճանապարհորդությունների դեպքում, չի թույլատրվում երեխաներին առանձին նավախցիկըում տեղավորել առանց չափահասների, նաև նավակողում նրանց համար հասանելի չեն լինելու ալկոհոլային խմիչքները:

5.7 Ամրագրման պահին ուղևորը պետք է ամբողջական տեղեկատվություն տրամադրի իր առողջական վիճակի մասին, այն դեպքում, եթե նա հիվանդ է, թույլ է, հաշմանդամ է կամ սահմանափակ ֆիզիկական հնարավորություն ունեցող անձ, տեղաշարժման սահմանափակ հնարավորություն ունեցող անձ, լրացնելով հատուկ հարցաթերթիկը, որը տրամադրվում է ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ պահանջով:

ԳՈՐԾԱԿԱԼԸ պարտավոր է տեղեկացնել հաշմանդամ հանդիսացող զբոսաշրջիկին, որ Ծովային ճանապարհորդության ընկերությունը մանրակրկիտ գնահատում է ուղևորի հատուկ կարիքները, որից հետո, բացառապես անվտանգության գործող պահանջներին համապատասխան, որոշում է կայացնում այդպիսի ուղևորի կողմից ճանապարհորդություն հնարավորության կամ անհնարինության մասին: Ծովային ճանապարհորդության ընկերությունն իրավունք ունի հրաժարվել պատվերն ընդունելուց կամ հաշմանդամ ուղևորին կամ սահմանափակ ֆիզիկական հնարավորություն ունեցող անձին նստեցնելուց՝ ելնելով բացառապես անվտանգության նկատառումներից: Եթե անվտանգության և զբոսաշրջիկի հարմարավետության նկատառումներից ելնելով, ինչպես նաև այն նպատակով, որ զբոսաշրջիկը կարողանա լիովին վայելել ծովային ճանապարհորդությունը, ծովային ճանապարհորդության ընկերությունը գտնի անհրաժեշտ՝ նա կարող է պահանջել կրուիզի ընթացքում հաշմանդամ ուղևորի կամ սահմանափակ ֆիզիկական հնարավորություն ունեցող անձի հետ ուղեկցողի ներկայություն, ով անհրաժեշտության դեպքում կօգնի նրան: Այս պահանջը հիմնված է բացառապես ընկերության անվտանգության գնահատման վրա և կարող է փոփոխվել՝ կախված նավից և երթուղուց: Հաշմանդամի սայլակ օգտագործող զբոսաշրջիկները պետք է ունենան իրենց սեփական, ծալվող ստանդարտ չափի հաշմանդամի սայլակ, և նրանց պետք է ուղեկցի այլ զբոսաշրջիկ, որի առողջական վիճակն ու կարողությունները թույլ են տալիս անհրաժեշտ օգնություն ցուցաբերել:

5.8 Եթե Ծովային ճանապարհորդության ընկերության, նավապետի կամ նավի բժշկի կարծիքով ուղևորը ինչ-որ պատճառներով չի կարող ճանապարհորդել, կա նրա և այլ ուղևորների անվտանգությանը սպառնացող վտանգի հավանականություն, սահմանային ծառայությունների կողմից նավակայանում ուղևորին ափ իջնելու թույլտվության մերժման հավանականությունը, ուղևորի պահպանման, աջակցության կամ հայրենիք վերադառնալու համար ծովային ճանապարհորդության ընկերությանը պատասխանատվության ենթարկելու հավանականությունը, ապա այս դեպքում նավապետը իրավունք ունի հրաժարվել այդպիսի ուղևորին ցանկացած նավակայանում նավ նստելուց, ուղևորին իջեցնել ցանկացած նավակայանում, կամ ուղևորին տեղափոխել մեկ այլ նավախցիկը կամ նավախցիկըրային դաս: Նավի բժիշկն իրավունք ունի ցուցաբերել առաջին օգնություն և նշանակել ցանկացած դեղորայք, բուժում կամ այլ բժշկական գործողություն, ինչպես նաև ուղևորին տեղավորել նավի վրա գտնվող հիվանդանոցում կամ ցանկացած նմանատիպ հաստատությունում՝ նավի բժիշկը նման միջոցներն անհրաժեշտ համարելու պայմանով: Նավի բժշկի որոշումն ամրապնդվում է նավապետի լիազորություններով: Ուղևորի կողմից նման բուժմանը աջակցելուց հրաժարվելը կարող է հանգեցնել ցանկացած նավակայանում նրան իջեցմանը, անհրաժեշտության դեպքում դա կարող է իրականացվել տեղական

ՊՐԱՖԵՍԻՈՆԱԼ ՄԵՆԵՋՄԵՆԹ

ոստիկանության կամ այլ իրավասու մարմինների ներգրավմամբ, և ծովային ճանապարհորդության ընկերությունը պատասխանատվություն չի կրում կորուստների, ծախսերի համար և փոխհատուցում չի վճարում ուղևորին:

5.9 Ուղևորներին չի թույլատրվում նավի վրա վերցնել կենդանիներ, խմիչքներ և սնունդ, հրազեն, դանակներ, պայթուցիկ կամ հեշտ հրկիզվող զինամթերք, ինչպես նաև թունավոր և վտանգավոր նյութեր, ջեռուցման սարքեր և այլ առարկաներ, որոնք, ըստ ծովային ճանապարհորդության ընկերության, կարող են վտանգ ներկայացնել ուղևորների համար: Վերոնշյալ իրերը նավի վրա անցկացնելու փորձի դեպքում դրանք առգրավվելու են և կարող են չվերադարձվել: Ուղևորին կարող է մերժվել նավ նստելը, առավել վտանգավոր արգելված առարկաները (զենք, պայթուցիկ կամ թունավոր նյութեր և այլն) անցկացնելու փորձի դեպքում:

5.10 Նավի շահագործումն իրականացվում է անձնակազմի կողմից, ընդ որում նավապետը իրականացնում է նավի ամբողջական վերահսկողություն և կառավարում: Ծովային ճանապարհորդության անվտանգության ապահովման վերաբերյալ նրա որոշումները վերջնական և պարտադիր են նավի վրա գտնվող ուղևորների (զբոսաշրջիկների) համար:

Դրա հետ կապված նավապետը և անձնակազմի անդամները նավապետի հրամանով իրավունք ունեն կատարել ամրագրման Պայմաններում ծովային ճանապարհորդության ընկերության կողմից սահմանված գործողությունները, որոնք ուղղված են ուղևորների և նավի անվտանգության ապահովմանը:

Ընդ որում ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԸ ազատվում է պատասխանատվությունից ստանձնած պարտավորությունների կատարման համար: ԳՈՐԾԱԿԱԼԻ հաճախորդի կրած վնասները ՊՐԻՆՑԻՊԱԼԻ կողմից չեն հատուցվում:

III. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Տվյալ համաձայնագրով չկարգավորված ծովային ճանապարհորդության իրականացման ընթացում կողմերի միջև ծագած իրավահարաբերություններին կիրառվում են Պայմանգրի դրույթները:

2. Սույն լրացուցիչ համաձայնագիրը ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից և գործում է Պայմանագրի գործողության ժամկետի ընթացքում:

IV. ԿՈՂՄԵՐԻ ՎԱՎԵՐԱՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

ՊՐԻՆՑԻՊԱԼ՝
«ՏՈՒՐՕՊԵՐԱՏՈՐ ՊԱԿ ԳՐՈՒՊ» ՍՊԸ
Իրավաբանական հասցե՝
0051, ք. Երևան, Գրիբոեդովի 44, բն. 31
Գործունեության հասցե՝
0010, ք. Երևան, Խորենացու փող. 15/1, գրասենյակ 502
Հեռ./ֆաքս.՝ +374 12 303132
Էլեկտրոնային հասցե՝ info@pac.am
ՀՎՀՀ՝ 08267341
Վճարման վավերապայմաններ՝
Հաշվարկային հաշիվ/AMD
հ/հ՝ 1570 0972 7866 010
Ծահառուի բանկ - AMERIABANK
Բանկի նույնականացման համար ARMIAM22

Տնօրեն՝_____ Աշխեն Պարույրի Մովսեսյան

ԳՈՐԾԱԿԱԼ՝
«ООО «Туристическое агентство»»
Իրավաբանական հասցե՝
123456, г. Тверь, ул. Турагенств, д. 35
Գործունեության հասցե՝
123456, г. Тверь, ул. Турагенств, д. 35
Հեռ./ֆաքս.՝ (123) 45-67-89 /
Էլեկտրոնային հասցե՝ info@example.com
ՀՎՀՀ՝ 123456789
Վճարման վավերապայմաններ՝
Հաշվարկային հաշիվ/AMD հ/հ՝
123456789
Ծահառուի բանկ - в Тверском отделении банка
Բանկի նույնականացման համար 123456789

Генеральный директор_____ Иван Иванович Иванов

ОБРАЗЕЦ ДОКУМЕНТА