

Договір №
про надання організаційних та інформаційних послуг з питань освіти за кордоном

г. Київ

«10» грудня 2022

Товариство з обмеженою відповідальністю “ДОМАР ТРЕВЕЛ ЕД’ЮКЕЙШЕН”, (надалі “ВИКОНАВЕЦЬ”) в особі Директора, яка діє на підставі Статуту Товариства, з одного боку, та (надалі - “ЗАМОВНИК”), з іншого боку, що діє в інтересах неповнолітньої..... (надалі «Студент»), (надалі за текстом разом іменуються – «Сторони», а кожен окремо – «Сторона»), уклали даний договір (надалі – «Договір») про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

ЗАМОВНИК доручає, а Виконавець приймає на себе зобов'язання надати Замовнику комплекс **організаційних та інформаційних послуг з питань освіти за кордоном**, пов'язаних із зарахуванням Студента на академічну програму в навчальний заклад за кордоном.

2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ ПО ДОГОВОРУ

Сторони домовилися, що Комплекс організаційних та інформаційних послуг з питань освіти за кордоном за цим Договором Виконавець надає в три етапи.

2.1. Перший етап

- Підбір програми навчання
- Попередній підбір навчального закладу (від 1 до 5 **варіантів**)
- Складання договору.
- Тестування на знання іноземної мови - читання, письмова мова, розмовна мова, аудіювання (в разі необхідності).

2.2. Другий етап

2.2.1. Вибір навчальних закладів для зарахування

- Визначення фінального навчального закладу, куди будуть подаватися документи (1-3 **варіанти**)
- Розрахунок вартості навчання і складання фінансового плану

2.2.2. Підготовка до вступу

- Складання профілю студента
- Переписка і переговори з навчальним закладом (електронною поштою)
- Заповнення вступних анкет
- Переклад документів на англійську мову (переклад на інші мови, крім англійської, оплачуються окремо).
- Консультації з приводу вступних іспитів, в разі необхідності
- Відстеження розгляду заявки на вступ

2.2.3. Зарахування

- Остаточний вибір навчального закладу для вступу буде відображено в Додатку №1 до цього Договору, після виконання п.222 цього Договору.
- Листування з навчальним закладом (електронною поштою)
- Відправлення додаткових документів (електронною поштою).
- Нотаріальне посвідчення документів на вимогу (послуги нотаріуса оплачуються додатково)
- Апостилювання документів Студента у відповідних організація, в разі необхідності (послуги оплачуються окремо).
- Організація відправлення документів кур'єрською поштою, в разі необхідності (послуги кур'єрської пошти оплачуються окремо)

2.2.4. Візова підтримка

- Заповнення анкет і форм
- Переклад документів необхідних для подачі на візу на англійську мову (переклади на інші мови, крім англійської, оплачуються окремо).
- Консультації з приводу отримання візи
- Консультації з приводу інтерв'ю в посольстві
- Організація подачі візової заяви
- Нотаріальне посвідчення документів на вимогу (послуги нотаріуса оплачуються додатково)
- Апостилювання документів Студента у відповідних організація, в разі необхідності (послуги оплачуються окремо)

2.3. Третій етап

2.3.1. Підготовка до від'їзду

- Консультації по організації проживання
- Бронювання трансферу (трансфер оплачується окремо)

- Підбір авіаквитків(авіапереліт оплачується окремо)
- Оформлення страхового поліса (страховий поліс оплачується окремо)
- Підготовка до проходження міграційного контролю
- Складання переліку необхідних речей
- Pre-departure briefing - консультація перед від'їздом
- Організація зустрічі в аеропорту, в разі необхідності (оплачується окремо)

2.3.2. Інформаційна підтримка до моменту навчання.

- Інформаційний супровід
- Допомога в реєстрації на орієнтаційну зустріч.

3. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

Виконавець зобов'язується:

- 3.1. Надавати **організаційні та інформаційні послуги за освітою за кордоном** послуги в обсягах та в терміни, обумовлені цим Договором.
- 3.2. Провести належне оформлення всіх необхідних документів для подачі їх до навчального закладу і Консульський відділ Посольства обраної країни.
- 3.3. Надати Замовнику письмове підтвердження від навчального закладу про його зарахування або відмову в зарахуванні на обрану програму, умови проживання, а також за рахунок і реквізити даного закладу, після отримання їх безпосередньо Виконавцем.
- 3.4. У разі відмови навчального закладу в зарахуванні Замовника або посольства приймаючої сторони у видачі Замовнику в'їзної візи, повернути всі документи, крім решти в його справі в Приймальній комісії навчального закладу або Консульському відділі Посольства обраної країни.
- 3.5. Зберігати конфіденційність будь-яких даних Замовника, переданих їм і визнаних Сторонами конфіденційними, крім тих, хто до таких віднесено бути не можуть згідно з чинним законодавством України.

Замовник зобов'язується:

- 3.6. Надати Виконавцю усі необхідні для організації Програми відомості, передбачені в Договорі та відповідні документи, необхідні для вступу на програму, обрану Замовником.
- 3.7. Поважати законодавство країни перебування, а також дотримуватися умов і правил, яка приймає. Замовник особисто несе відповідальність за дотримання всіх законів країни свого перебування.
- 3.8. Надавати Виконавцю достовірну інформацію і всі необхідні документи для отримання відповідної візи в Посольстві обраної країни.
- 3.9. Повністю оплатити всі послуги Виконавця за цим Договором в розмірі і строки, які визначені в п. 4 цього Договору.
- 3.10. Самостійно оплатити повну вартість Програми і Проживання до (після) звернення до Посольства обраної країни згідно з рахунками, яка приймає.
- 3.11. У разі нанесення шкоди майну третіх осіб і / або будь-який інший збиток, за умов вини Замовника, повну відповідальність несе Замовник самостійно і особисто.
- 3.12. Не порушувати митні, прикордонні, санітарні та інші правила, визначені законодавством будь-якої країни.
- 3.13. Зберігати навколишнє середовище, дбайливо ставитися до об'єктів природи та культурної спадщини в країні місця перебування.
- 3.14. Дотримуватися під час подорожі правил особистої безпеки.
- 3.15. Відшкодувати Виконавцю всі збитки, що виникли в результаті неправомірних дій Замовника, за умов вини останнього.
- 3.16. Виконувати рекомендації Виконавця і навчального, по організації навчання.
- 3.17. Самостійно перевіряти кореспонденцію на персональній студентській поштою і відповідати на листи навчального закладу.
- 3.18. Самостійно реєструватися на усі обов'язкові заходи навчального закладу і відвідувати їх.
- 3.19. Відвідувати всі заняття, виконувати всі завдання по курсам. Повідомляти Виконавця про хід навчання і успішність.
- 3.20. Своєчасно проходити вступні тести та іспити (в разі необхідності)
- 3.21. У встановлені терміни пройти медкомісію, в разі необхідності.
- 3.22. Самостійно оплатити послуги сторонніх організацій, пов'язаних з виконанням умов Даного Договору.
- 3.23. У разі відправки на навчання за кордон дитини у віці до 16 (шістнадцяти) років, кожен з його батьків має надати нотаріально завірений дозвіл на його виїзд.**

4. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ І УМОВИ ЗДІЙСНЕННЯ ПЛАТЕЖІВ

- 4.1. Загальна вартість послуг ВИКОНАВЕЦЬА по даному Договору становить 18000,00 (вісімнадцять тисяч гривень 00 коп) (без ПДВ).

З урахуванням партнерської знижки - 20%, вартість послуг по даному Договору становить 14400,00(чотирнадцять тисяч чотириста,00 грн).

4.2. Платежі здійснюються ЗАМОВНИКОМ безпосередньо на банківській рахунок ВИКОНАВЦЯ, який вказаний у цьому Договорі. Оплата здійснюється в національній валюті України в 3 етапи:

5000,00 (п'ять тисяч,00 грн) – протягом 3 банківських днів після виконання Замовником п. 2.1. даного Договору.

5000,00 (п'ять тисяч,00 грн)грн – протягом 3 банківських днів після виконання Замовником п. 2.2.2. даного Договору.

4400,00 грн (чотири тисячі чотиристо,00 грн) – протягом 3 банківських днів після виконання замовником п. 2.2.3. даного Договору.

Оплата здійснюється на розрахунковий рахунок замовника, зазначений в Цьому Договорі.

5. УМОВИ анулювання ПРОГРАМИ

5.1. У разі відмови Замовника від обраної програми до моменту звернення в Посольство обраної країни, ВИКОНАВЕЦЬ не повертає отриманої оплати за свої послуги, реєстраційний внесок до навчального закладу і адміністративні витрати (переклад, легалізація, нотаріальне завірення, пересилання документів та інше). Повернення грошей за Програму здійснюється за умовами, встановленими приймають установою.

5.2. У разі відмови Замовника від обраної програми після відкриття візи Посольством обраної країни, сплачені суми не повертаються. При документальному підтвердженні поважних причин (хвороба тощо), повернення оплати за Програму може бути здійснено на умовах, встановлених приймають установою, в результаті чого отримана віза підлягає ануляції.

5.3. При зміні Замовником умов бронювання Програми з поважних причин Виконавець сприяє такій зміні, намагаючись мінімізувати збитки Замовника.

5.4. У разі відмови посольства у видачі візи, ВИКОНАВЕЦЬ гарантує повернення всіх платежів за винятком фактично понесених витрат за послуги, надані на момент відмови Виконавцем і приймаючим закладом: реєстраційного внеску в установи, яка приймає, відсотків банківського переказу, адміністративні витрати (переклад, легалізація, нотаріальне завірення, пересилання документів і т.п.) і 100% від залишкової вартості послуг Виконавця. У разі відмови у в'їзді Імміграційної службою обраної країни, сплачені кошти за цим Договором не повертаються.

6. Відповідальність сторін

Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання взятих на себе зобов'язань за цим Договором у відповідності до умов Даного Договору.

6.1. Виконавець несе відповідальність за збереження офіційних документів Замовника, що надаються йому для оформлення візи країни відвідування.

6.2. Виконавець не несе відповідальності за дії Посольства (Консульства) або Імміграційної служби обраної країни в разі його відмови в наданні візи Замовнику та / або збільшення строків оформлення документів і / або заборони у в'їзді. У разі відмови Замовника в оформленні візи Посольством (Консульством) обраної країни або відмови у в'їзді Імміграційної службою обраної країни, програма анульовано за правилами і з наслідками, встановленими в п.5.4. справжньої угоди.

6.3. Виконавець не несе відповідальності за скасування рейсу, зміни часу відправлення / прибуття рейсу і пов'язані з цим зміни обсягів і термінів надання організаційних та інформаційних послуг з питань освіти за кордоном послуг і / або неякісне обслуговування в дорозі і транзитних готелях. У таких випадках відповідальність за невиконання **зобов'язань**, що впливають і / або пов'язані з транспортними перевезеннями, несуть відповідні транспортні перевізники у відповідності з міжнародними правилами перевезень.

6.4. Виконавець не несе відповідальності за академічну успішність Замовника протягом Програми і не приймає скарг за рішенням таких питань.

6.5. Виконавець не несе відповідальності за збереження особистого багажу, цінностей та / або документів та іншого майна Замовника протягом всього періоду поїздки.

6.6. У разі несвоечасного прибуття Замовника до місця початку Програми та / або для проведення реєстрації до відповідного перевізника (аеропорт, залізниця, автовокзал), і / або порушення Замовником правил проїзду, перевезення та зберігання багажу, а також будь-яких інших положень законодавства обраної країни перебування, Замовник зобов'язується самостійно і в повному обсязі нести відповідальність за завдану шкоду, що виник внаслідок зазначених в даному пункті порушень, перед собою і / або приймаючою стороною, перевізником і будь-якими іншими третіми особами. Замовник є проінформований про екологічний, епідеміологічний та політичний стан в країні, в яку направляється.

6.7. Замовник несе відповідальність за достовірність наданих про себе відомостей, справжність наданих документів, відповідно до п. 2.2.3 цього Договору, і відповідність своїх намірів мети Програми.

6.8. У разі виникнення претензій, суперечок і / або будь-яких інших конфліктів з будь-якими третіми особами в країні перебування, Замовник зобов'язується повинен звертатися до представників приймаючої сторони і Виконавця, для їх усунення в найкоротші терміни, але не пізніше 3 (трьох) календарних днів з моменту їх виникнення.

7. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

7.1. Підписуючи цей Договір, Замовник дає згоду на обробку, передачу третім особам, без застережень, його персональних даних (ПІБ, паспортні дані; реєстраційний номер облікової картки платника податків; особисті відомості (вік, стать, сімейний стан, склад сім'ї, національність, громадянство) , місце проживання за державною реєстрацією; адресні дані, номер засобу зв'язку; електронну адресу, дані про здобуту освіту, спеціальність, кваліфікацію, дані реквізитів банківських рахунків, дані, що підтверджують право на пільги, встановлені законодавством, дані про стан здоров'я), отриманих в результаті укладення цього договору і подальшого його виконання з метою забезпечення реалізації цивільно-правових відносин, господарсько-правових відносин, адміністративно-правових відносин, податкових відносин, відносин у сфері управління бухгалтерського обліку, відповідно до законодавства України.

7.2. Сторони зобов'язуються при зміні своїх персональних даних повідомити про це іншу Сторону, в письмовій формі протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту такої зміни.

Підписуючи цей Договір Замовник підтверджує, що йому повідомлено про такі права суб'єкта персональних даних:

- знати про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та / або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника цієї бази або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;
- отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у відповідній базі персональних даних;
- на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;
- отримувати не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, які зберігаються;
- пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні повноважень, передбачених законом;
- пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким власником і розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
- звертатися з питань захисту своїх прав персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;
- застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

7.3. Виконавець повідомляє Замовника, що його персональні дані будуть зберігатися в базі персональних даних, що належить Виконавцю і знаходиться за адресою, вказаною в цьому Договорі.

8. Форс-мажорні обставини

8.1. У разі виникнення непередбачених обставин, таких як акти органів державного управління, військові дії, стихійні лиха, тощо, які призупиняють або роблять неможливим виконання Сторонами зобов'язань за даним Договором, Сторони відкладають виконання умов даного Договору до моменту усунення таких форс-мажорних обставин. У такому випадку Сторони не несуть відповідальності за невиконання зобов'язань за даним Договором.

8.2. У випадку настання форс-мажорних обставин, внаслідок яких стає неможливим належне виконання Сторонами умов даного Договору, Сторони вступають до мирних переговорів, метою яких є здійснення справедливих взаєморозрахунків.

8.3. Факт настання та дії форс-мажорних обставин повинен бути документально підтверджений компетентним державним органом відповідної країни.

8.4. Розмір майнової відповідальності ВИКОНАВЦЯ не може перевищувати фактично завданих ЗАМОВНИКУ збитків.

9. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

Цей Договір вступає в дію з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін, та діє до повного виконання Сторонами взятих на себе зобов'язань за даним Договором.

10. ІНШІ УМОВИ

10.1. Договір скасовує всі попередні усні та письмові домовленості між Сторонами стосовно предмету Договору.

10.2. Всі зміни, доповнення, додатки до цього Договору укладаються виключно в письмовій формі шляхом підписання Додаткової угоди до цього Договору, яка є його невід'ємною частиною у формі та порядку в яких було укладено та підписано цей Договір.

10.3. Визнання невідповідності законодавству або не правомірності частини положень Договору не тягне за собою автоматичне визнання нечинним та неправомірним всіх інших положень Договору та Договору в цілому.

10.4. Взаємозв'язок між Сторонами здійснюється за допомогою таких засобів зв'язку: електронна пошта, поштовий зв'язок, факс, телефонний зв'язок, Skype.

Копії документів передаються одна одній Сторонами за допомогою електронної пошти та/або факсу, оригінали документів – поштою (цінний лист з описом та з повідомленням про вручення), або безпосередньо Сторонами по Акту прийому - передачі у простій письмовій формі.

10.5. Кожна Сторона вправі покладатись на інформацію, яка міститься в будь-якому повідомленні, отриманому від іншої Сторони поштою, факсом або електронною поштою. Така інформація вважається достовірною, тобто: інформація є безпомилкова (не має умисно прихованих помилок) та істинна (відповідає дійсним обставинам справи).

10.6. Усі незгоди та суперечності, що можуть виникнути між Сторонами за цим Договором, Сторони погодили вирішувати шляхом мирних переговорів.

10.7. У випадку, якщо Сторони не прийшли до взаєморозуміння внаслідок переговорів, всі питання розглядаються згідно чинному законодавству України, за місцем реєстрації ВИКОНАВЦЯ.

Застосування ваучера як форми договору при наданні організаційних та інформаційних послуг з освіти за кордоном послуг не є обов'язковим для Сторін.

10.8. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою, на 6 (шести) сторінках, в двох оригінальних примірниках, по одному для кожної Сторони, обидва примірники мають однакову юридичну силу та зберігаються у кожній зі Сторін.

РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ

ТОВ "ДОМАР ТРЕВЕЛ ЕД'ЮКЕЙШЕН"

04070, м. Київ, вул. Волоська, 24, офіс 1
ЄДРПОУ 32047118

ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" МФО 305299
UA49305299000026001046214647
5169330521437357

Тел./факс: (044) 425 40 45

Директор

ЗАМОВНИК

(П.І.Б):

Адреса реєстрації:

Паспорт:

Е-mail:

Тел.:

(підпис)