**ДОГОВОР О КОРПОРАТИВНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ № \_\_\_/23**

**г. Челябинск «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.**

**ООО «Компания «Пегас-Тур»** именуемое в дальнейшем «Компания», в лице директора Костомаровой Светланы Вадимовны, действующей на основании Устава одной стороны, и (……) , в лице (….), действующего на основании Устава именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
	1. «Компания» обеспечивает выполнение комплекса услуг по организации поездок и мероприятий «Заказчика» на основании заявок последнего.
2. **ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
	1. **Компания обязуется:**
		1. Принять на себя обязательства по оказанию услуг по организации поездок «Заказчика» и/или его сотрудников на основании заявок последнего, а именно:

- бронирование и выписка авиабилетов;

- выписка билетов «Аэроэкспресс»;

- оформление железнодорожных билетов;

- участие «Заказчика» в бонусной программе «Компании» (Приложение №1).

* + 1. В течение дня с момента получения заявки «Заказчика», «Компания» обязуется рассмотреть её и связаться с «Заказчиком» для подтверждения получения заявки, а также уточнения деталей. В случае положительного решения по заявке выставить счет на оплату, что является подтверждением принятия обязательства выполнить заявку в полном объеме.
		2. В случае изменения каких-либо условий поездки, ухудшающих их по сравнению с теми которые изложены в настоящем договоре и согласованной заявке (её сроков, либо удорожания стоимости оплаченных «Заказчиком» туристических услуг, либо возникновения иных обязательств), препятствующих полностью или частично выполнению «Компанией» своих обязательств по настоящему договору, «Компания» обязана незамедлительно проинформировать о выше изложенном «Заказчика» для принятия последним решения об отказе от поездки без применения к нему штрафных санкций, либо о доплате разницы в цене.
	1. **Заказчик обязуется:**
		1. Приоритетно пользоваться услугами «Компании».
		2. Назначить контактное лицо из числа своих работников, которое будет представлять интересы «Заказчика» при бронировании и/или приобретения авиабилетов для «Заказчика» и/или его сотрудников на основании заявок.
		3. Подавать заявки в «Компанию» по форме (Приложение №4) на услуги, указанные в п.2.1.1. по факсу +7 (351) 729-88-77, E-mail: corp@pegastour.ru, или иным способом. Заявкой на оформление а/билетов является не только Приложение № 4, но также и заявки, оформленные в свободной форме и отправленные путем факсимильной связи или по электронной почте. Требования по содержанию заявок свободной формы, направленных любым вышесказанным образом, идентичны Приложению №4 (Пасп. данные, ФИО, дата рождения, информация по вылету).
		4. Заранее, в письменной форме информировать «Компанию» обо всех изменениях заказа, полной или частичной его аннуляции.
		5. Информировать сотрудников своей организации, участвующих в деловых поездках и мероприятиях о заключении договора на корпоративное обслуживание с компанией ООО «Компания Пегас-Тур», а также заказанных услугах и условиях их получения на основании информации, предоставляемой «Компанией».
		6. При заказе (бронировании) услуг Заказчик обязан запрашивать у своих клиентов, работников иных конечных получателей услуг информацию об обстоятельствах, которые могут затруднить или сделать невозможным Компании оказание услуг, в том числе, но не ограничиваясь:

- о наличии документов, необходимых свободного перемещения на территории РФ, для выезда за пределы РФ и въезда на территорию страны временного пребывания и транзитных стран (в том числе, но не ограничиваясь перечисленным – согласия на выезд несовершеннолетних туристов, заграничных паспортов с достаточным сроком действия, с необходимыми отметками, визами, пустыми страницами).

- об имеющих место в прошлом конфликтах работника (иного конечного потребителя услуг) с органами власти РФ или иностранных государств, нарушениях законодательства РФ или иных стран (в том числе о принятых ранее решениях об отказе в выдаче визы, депортации, о наличии неисполненных обязательств, неуплаченных штрафов, нарушений правил визового пребывания на территории иностранных государств и иных нарушениях и конфликтах), гарантировать отсутствие судебного запрета, препятствующего выезду за рубеж и т.п.

- об иностранном гражданстве работника (иного конечного потребителя услуг) и связанных с этими особенностями статуса лица в стране (месте) временного пребывания (*например, о наличии необходимых разрешительных отметок, виз для граждан Узбекистана, Киргизстана и т.д.);*

- о необходимости получения специальных разрешений или согласований от третьих лиц или компетентных органов, в том числе: получения въездной/выездной визы, согласия на выезд ребенка за границу, получения ребенком собственного загранпаспорта, разрешения на вывоз оружия, разрешения на вывоз животного, разрешения на вывоз художественных ценностей и прочих разрешений, и согласий.

- об отсутствии ограничений или запрета на выезд за пределы области/региона внутри РФ и/или за пределы границ РФ, как военнообязанного гражданина, на период объявленного мобилизационного призыва и связанного с ним мобилизационных мероприятий.

* + 1. Не позднее трех рабочих дней оплачивать заказанные услуги, согласно счетам «Компании», но не позднее даты начала оказания услуг.
		2. В полном объеме возмещать материальный ущерб «Компании», в результате применения к ней поставщиками услуг штрафных санкций из-за несвоевременного аннулирования или изменения заявки «Заказчиком» в соответствии с условиями п.4.4 настоящего договора.
		3. В случае непредставления/несвоевременного предоставления документов (сведений) или предоставления не надлежаще оформленных, недействительных, поддельных документов или недостоверных сведений, самостоятельно нести полную ответственность, в том числе и материальную, ответственность за возникшие последствия (убытки).
	1. **Заказчик имеет право:**
		1. **Расторгнуть настоящий договор в любое время, а равно аннулировать или изменить любую заявку, уплатив «Компании» штрафы (сборы), указанные в пунктах 2.2.7 и 4.4. договора, а также стоимость фактически понесенных расходов Компании, подтвержденных документально.**
	2. **Компания имеет право:**
		1. Аннулировать забронированную услугу в случае несвоевременной оплаты «Заказчиком», согласно пункту 2.2.7.
		2. Предоставить «Заказчику» дополнительные документы (акт выполненных работ) по запросу в бухгалтерии «Компании» после дня вылета. Так же по запросу «Компания» может предоставить акт сверки.
1. **ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
	1. При принятии «Компанией» заявки «Заказчика» последнему выставляется счет, который должен быть оплачен в течение 3-х банковских дней с момента их получения, но не позднее даты вылета при наличии просроченной задолженности. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет «Компании».
	2. При возврате билетов «Заказчик» обязан оплатить штрафы, предусмотренные правилами перевозчиков. Возврат сумм по неиспользованным перевозочным документам производится строго в соответствии с действующими в авиакомпаниях правилами и только на основании официальной письменной заявки «Заказчика».
	3. «Компания» предоставляет «Заказчику» перевозочные документы: билет на бумажном бланке либо электронный билет на бумажном носителе (маршрут-квитанцию). Посадочный талон «Заказчик» получает при посадке в аэропорту перед вылетом.
2. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
	1. «Стороны» несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение своих обязанностей по Договору в соответствии с настоящим Договором и действующим Законодательством Российской Федерации.
	2. «Сторона», не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая предусмотренные Договором и заявкой обязанности, возмещает другой «Стороне» причиненный реальный ущерб.
	3. При предоставлении услуг, указанных в настоящем договоре, «Компания» руководствуется: Уставом компании, правилами авиакомпаний, поставщиков услуг, регламентирующими транспортное и туристическое обслуживание.
	4. Штрафные санкции за отказ от забронированных услуг определяются действующими правилами авиакомпаний, других перевозчиков.
	5. «Компания» несет перед «Заказчиком» ответственность и обязуется в течение трех банковских дней возместить стоимость оплаченных им услуг, убытков, а также штраф в размере 10% от стоимости неполученных услуг, при следующих обстоятельствах, произошедших по вине «Компании», и в случае их полного документального подтверждения:

- неправильного оформления документов по авиа перевозкам, повлекшее за собой неисполнение услуг, предусмотренных настоящим договором;

- нарушение установленных технологий бронирования авиа перевозок и иных услуг, предоставляемых «Компанией» в рамках настоящего договора;

- в иных случаях неоказания услуг Заказчику по вине Компании.

* 1. «Компания» не несет ответственности за ошибки и недействительность документов и сведений, предоставленных «Заказчиком».
	2. «Заказчик» несет ответственность за правильное оформление его сотрудниками выездных и въездных документов, требующихся для проезда по оформленному «Компанией» маршруту.
	3. За нарушение сроков оплаты, предусмотренных в 3.1. настоящего договора, «Заказчик» обязуется уплатить «Компании» неустойку в размере 0,1% от стоимости заявки за каждый день просрочки платежа.
	4. Органы власти любого государства (страны временного пребывания) а равно государственные органы России вправе принять решение о закрытии своих границ, установить ограничения и/или запрет на посещение определенных территорий или страны в целом, закрыть или ограничить воздушное или иное международное сообщения между странами и т.п., в том числе по причине соблюдения санитарно-эпидемиологических мер безопасности, угрозы возникновения пандемии вирусного заболевания, введения военного (чрезвычайного) положения и т.п. Компания и ее партнеры (поставщики услуг) не могут повлиять на данные действия органов власти и нести ответственность за негативные последствия и финансовые потери Заказчика (его работников, клиентов и т.п.), возникшие по данной причине. Порядок компенсации расходов Заказчика и возврат ему денежных средств, вследствие отмененных и/или недополученных услуг, будет производиться Компанией и/или поставщиками услуг (авиакомпании, туроператоры и т.д.) в порядке, предусмотренном специальными нормативными документами принятыми правительством и/или президентом РФ, а равно в порядке, предусмотренном нормами международного законодательства РФ, если Российская Федерация, является стороной таких законодательных актов, международных договоров, соглашения и т.п.
	5. Компания освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему договору, если докажет, что такое неисполнение произошло вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, в том числе землетрясений, наводнений, цунами, пожара, тайфуна, снежного заноса, военных действий (СВО и т.п.), массовых заболеваний, забастовок, ограничений перевозок, запрета торговых операций с определенными странами, террористических актов и других обстоятельств непреодолимой силы. При невозможности исполнения договора по обстоятельствам, за которые ни одна из сторон не отвечает, применяются положения ч. 3 ст. 781 ГК РФ (возмещение фактически понесенных расходов), если иное не установлено действующим законодательством РФ и/или настоящим договором.
1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ**
	1. Настоящий договор заключен сроком на 1 календарный год и вступает в силу с момента его подписания обеими «Сторонами».
	2. Если за 14 дней до окончания срока действия договора ни одна из сторон письменно не заявила об его расторжении, договор считается пролонгированным на каждый последующий календарный год.
	3. Все изменения или дополнения к настоящему договору будут являться действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими «Сторонами» в двух экземплярах.
	4. Руководствуясь нормами [Федерального закона РФ от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»](https://www.diadoc.ru/docs/laws/N63-fs), информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью (КЭП), признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью. Стороны признают, что все уведомления (документация, акты, счета и т.п.), направляемые в соответствии с настоящим Договором или в связи с ним, будут считаться направленными надлежащим образом, если они отправлены с помощью системы юридически значимого обмена электронными документами «Диадок», либо через системы юридически значимого обмена электронными документами других доверенных операторов ЭДО ФНС РФ. Датой получения уведомления (сообщения, документации, актов, счетов и так далее) считается дата в извещении о получении (ИОП), сформированного в системе юридически значимого обмена электронными документами.
	5. Подписание специального Соглашения, предложенного Компанией, равно совершение Заказчиком конклюдентных действий, выражающих волю какого-то лица установить правоотношение (например, принять приглашение о добавлении в контрагенты по ЭДО в Диадоке), удостоверяет факт согласия Сторон о переходе на электронный документооборот.
	6. Настоящий договор может быть расторгнут, изменен и прекращен по основаниям и в порядке, установленными действующим законодательством РФ, которым также определяются последствия такого расторжения, изменения или прекращения.
	7. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу для каждой из «Сторон».
2. **ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ СПОРОВ**
	1. В случае возникновения споров, возникающих из условий данного Договора, стороны принимают на себя обязательства принять все необходимые меры, для разрешения споров путём переговоров. Претензионный порядок разрешения споров обязателен.
	2. В случае не разрешения споров путём переговоров они должны рассматриваться в Арбитражном суде Челябинской области.
3. **БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| ООО «Компания Пегас-Тур» Юридический адрес: 454091 г. Челябинск, пр. Ленина, д. 64Почтовый адрес: 454091 г. Челябинск, пр. Ленина, д. 64ОГРН 1027403885772ОКПО 32568015ИНН 7453091376, КПП 745301001, р/с 40702810400030004503в ПАО «Челябинвестбанк»к/с 30101810400000000779 БИК 047501779 |  Название:  Юридическое название:  ИНН:  КПП:  Юридический адрес:  Почтовый адрес:  Банковские реквизиты:  Р/с:  К/с:  Бик:  тел.:  email:  |

1. **ПОДПИСИ СТОРОН**

**Заказчик:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

**Компания: ООО «Компания Пегас-Тур»**

- Костомарова С.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

**к Договору о корпоративном обслуживании №\_\_\_/23 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.**

**г. Челябинск**

1. **Порядок начисления бонусных баллов**
	1. Бонусные баллы начисляются из расчета стоимости авиабилетов и железнодорожных билетов, которые приобретает Заказчик.
	2. Бонусные баллы с аэропортовых сборов и такс не начисляются.
	3. Бонусные баллы начисляются на счет Заказчика в целом, а не индивидуально на каждого сотрудника.
	4. Стоимость одного бонусного балла:
		1. 1% от стоимости тарифа авиабилетов,
		2. 1% от стоимости приобретенного железнодорожного билета.
	5. Воспользоваться бонусными баллами может любой сотрудник Заказчика.
	6. Все неиспользованные бонусы за 1 календарный год с даты покупки сгорают.
2. **Порядок использования бонусов**
	1. Заказчик использует бонусные баллы в виде скидки на приобретение очередной услуги у Исполнителя.
	2. Для использования накопленных бонусных баллов Заказчику необходимо подать заявку Компании по факсу или электронной почте, указанным в п.2.2.3 настоящего Договора.
3. **Банковские реквизиты и юридические адреса сторон:**

Название:

Юридическое название:

 ИНН:

 КПП:

 Юридический адрес:

 Почтовый адрес:

 Банковские реквизиты:

 Р/с:

 К/с:

 Бик:

 тел.:

 email:

|  |  |
| --- | --- |
| ООО «Компания Пегас-Тур» Юридический адрес: 454091, г. Челябинск,пр. Ленина, д. 64Почтовый адрес: 454091, г. Челябинск, пр. Ленина, д. 64ОГРН 1027403885772ОКПО 32568015ИНН 7453091376, КПП 745301001, р/с 40702810400030004503в ПАО «Челябинвестбанк»к/с 30101810400000000779 БИК 047501779 |  |

1. **Подписи сторон**

**Заказчик:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

**Компания: ООО «Компания Пегас-Тур»**

**-** Костомарова С.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**

**к Договору о корпоративном обслуживании №\_\_\_/23 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.**

**Условия предоставления услуг по бронированию и оформлению авиабилетов на внутренние и международные авиалинии**

1. **Общие положения**
	1. **Оформление авиабилетов.** Компания по заявке Заказчика организует предоставление следующих услуг: бронирование, приобретение и доставка авиабилетов на любые международные рейсы и рейсы, осуществляемые на территории России и стран СНГ.
	2. **Оформление железнодорожных билетов.** Компания по заявке Заказчика организует предоставление следующих услуг: приобретение и доставка железнодорожных билетов на любые международные направления и направления, осуществляемые на территории России и стран СНГ.
2. **Обязательства сторон**
	1. Компания обязана надлежащим образом забронировать и оформить заказанную услугу, произвести все необходимые действия для получения услуг персоналом Заказчика.
	2. Компания обязуется всецело способствовать предоставлению Заказчику необходимой информации по вопросам бронирования и оформления авиа и железнодорожных билетов, включая информацию по отдельным маршрутам и конфиденциальным тарифам.
	3. Компания обязана производить бронирование и оформление авиа и железнодорожных билетов, строго придерживаясь правил и нормативных документов соответствующих авиакомпаний и других перевозчиков. Прилагать все усилия для минимизации затратЗаказчика на авиа и железнодорожные перевозки, изыскивая при этом самые эффективные условия маршрутов.
	4. Персонал Заказчика обязан соблюдать требования государственных органов, касающиеся передвижений, предъявлять въездные и другие необходимые документы и прибывать в аэропорт или железнодорожный вокзал ко времени, назначенному перевозчиком, а если это время не установлено, то к сроку, достаточному для завершения необходимых формальностей перед вылетом/выездом.
	5. Компанияне является транспортной компанией и не несет ответственность за действия перевозчика такие, как: задержки рейсов, поездов, замена основных рейсов на дополнительные, изменение расписания, замена типа воздушного судна или вагонов поездов, дополнительные посадки/остановки и т.п. Перевозка осуществляется согласно правилам перевозчика, указанным в каждом билете.
3. **Стоимость и порядок платежей**
	1. Стоимость авиа, железнодорожных билетов и билетов «Аэроэкспресс» определяется на день их оформления, в соответствии с текущими тарифами перевозчиков, а также с учетом дополнительных сборов перевозчиков и систем бронирования.
	2. Сервисный сбор Компании определяется, как разница между ценой, согласованной с Заказчиком и стоимостью авиа и железнодорожных билетов, рассчитанной согласно п.3.1 Приложения №2 настоящего Договора.
	3. Компания осуществляет доставку авиа и железнодорожных билетов Заказчику за свой счет.
	4. Условия и сроки оплаты приведены в п.2.2.6 настоящего Договора.
4. **Условия аннулирования услуг**
	1. Заказчик обязан предоставить в письменном виде Компании заявку на аннулирование авиа или железнодорожных билетов
	2. Правила возврата и обмена билетов устанавливаются перевозчиками.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**

**к Договору о корпоративном обслуживании №\_\_\_/23 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.**

**1.Назначение контактных лиц по договору**

1.1. Для ведения переговоров «Компания» назначает:

Ушакова Валерия Юрьевна (ведущий специалист отдела развития)

Контакты: тел. +7 (351) 729-88-77 (доб.423), corp@pegastour.ru

1.2. Для бронирования авиабилетов и оформления билетов на «Аэроэкспресс» «Заказчик» назначает:

ФИО (должность):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контакты:

- тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Предоставление отчетных документов**

* 1. Отчетные документы (оригинал счета и акт выполненных работ) «Компания» предоставляет «Заказчику» не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным
	2. Отчетные документы (оригинал счета и акт выполненных работ) «Компания» предоставляет «Заказчику» путем *(выделите необходимое)*:

2.2.1. Отправления оригиналов документов на почтовый адрес (*для кого)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2.2. Предоставления оригиналов документов через администратора офисапо адресу: г.Челябинск, пр. Ленина, 64

2.2.3. В случае принятия условий в п 5.5 договора, предоставление отчётных документов осуществляется через оператора ЭДО.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**

**к Договору о корпоративном обслуживании №\_\_\_/23 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.**

1. **Форма заявки на корпоративное обслуживание**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) СОГЛАСОВАНО**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Прошу оформить заявку**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Фамилия, имя туриста** | **Дата рождения** | **Номер паспорта** | **Выдан** | **Срок действия** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**БИЛЕТ НА АЭРОЭКСПРЕСС: ДА НЕТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **авиа** | **Город вылета** | **Дата вылета и Время вылета** | **Город прилета** | **Дата прилета и Время прилета** | **Рейс** | **Класс** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ЖД билеты** | **Город отправления** | **Дата и время отправления** | **Город назначения** | **Дата и время назначения** | **№ поезда** | **Тип вагона** |
|  |  |  |  |  |  |

**Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Должность, Ф.И.О., тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**