

1. УСЛОВИЯ БРОНИРОВАНИЯ

1. Исполнитель обязуется оказать Услуги по предоставлению помещения с предоставлением имущества, оборудования находящегося в помещении и организации питания, лично.

2. Услуги по предоставлению помещений оказываются Исполнителем на основании письменной заявки Заказчика. Заявка на оказание Услуг по предоставлению помещения должна содержать следующие сведения : наименование помещения, дата оказания услуг, время оказания услуг, необходимость предоставления оборудования, расходных материалов, количества гостей (приглашенных лиц), расстановки мебели ,а так же о необходимости организации питания (виды питания).

1.5. Все изменения по организации предоставляемых услуг принимаются не позднее :

- 72 часов по организации питания;
- 24 часов по аренде конференц-зала и оборудованию.

В противном случае Исполнитель предоставляет питание и услуги аренды по измененному заказу только при наличии у него такой возможности.

2. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

1. Услуги Исполнителя не облагаются НДС в связи с использованием Исполнителем упрощенной системы налогообложения, ст.346.11 НК РФ.

2. Расчеты за Услуги производятся на условии 30 % предоплаты от общей суммы оказываемых услуг (аренда, организация питания) в течение 3х банковских дней с момента выставления счета на оплату путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Оплаченная сумма возврату не подлежит. Все окончательные расчеты должны быть произведены Заказчиком не позднее, чем за 5 календарных дня до начала оказания Услуг Исполнителем.

3. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный в разделе 8 настоящего Договора расчетный счет Исполнителя на основе счета, выставяемого Исполнителем, либо наличными денежными средствами, путем внесения оплаты в кассу предприятия.

4. Оплата дополнительных Услуг на момент проведения мероприятия (продление срока аренды, предоставление оборудования ,расходных материалов, организация питания) , производится Заказчиком непосредственно перед предоставлением Услуг, путем внесения оплаты наличными денежными средствами в кассу предприятия или оплатой кредитными картами, согласно действующему прейскуранту Исполнителя.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

1. Заказчик несет финансовую ответственность перед Исполнителем в следующих случаях :

2. За аннуляцию услуг Исполнителя в следующем порядке :

- до 72 часов в размере 100 % стоимости услуг;
- до 10-20 дней в размере 70 % - 50% от стоимости услуг;
- до 30 дней в размере суммы внесенной предоплаты .

3. В случае использования Заказчиком помещения, оборудования, мебели не в соответствии с их назначением, Заказчик обязан уплатить Исполнителю штраф в размере 50 % (пятидесяти) от суммы оплаты предоставляемых услуг Исполнителем.

4. В случае причинения Исполнителю вреда как умышленного ,так и неосторожными действиями приглашенных лиц Заказчика, при их отказе добровольно возместить причиненный Исполнителю вред, Заказчик принимает возмещение убытков Исполнителя на себя.

5. Все изменения и дополнения к Договору, заявке действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

6. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон не менее, чем за 45 дней до даты оказания Услуг в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ. Уведомление должно быть направлено в письменном виде при помощи любого средства связи, обеспечивающего доставку корреспонденции адресату с уведомлением о вручении. Уведомление не обязано содержать изложение причин, повлекших за собой решение стороны о расторжении настоящего Договора. На момент расторжения договора стороны должны завершить все взаиморасчеты.

7. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

8. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

Приложение № 2
к Договору возмездного оказания услуг
от «00» _____ 2019 г.

Правила пользования конференц-залом

1. Заказчику предоставляются следующие услуги конференц-зала :

- помещение конференц-зала с возможной трансформацией, для проведения конференций, совещаний, семинаров и т.п. (кроме мероприятий связанных с приготовлением пищи или напитков и т.п.).

- конференц –оборудование согласно заявке Заказчика, которым оснащен данный зал.

2. Все вопросы , связанные с проведением мероприятия оговариваются заранее.

3. Исполнитель гарантирует бесплатное пребывание автотранспорта приглашенных лиц Заказчика на прилегающей территории Исполнителя.

4. Предоставляемые дополнительные услуги в день проведения мероприятия оплачиваются Заказчиком отдельно, перед предоставлением данных услуг.

5. В пределах конференц-зала приготовление и потребление приносных продуктов питания , напитков и т.п. строго запрещено.

6. Конференц-зал для подготовки Заказчиком к мероприятию предоставляется за 30 минут до начала мероприятия бесплатно (техническое время) .В случае использования этого времени не по назначению (начало конференции) это время оплачивается по прейскуранту. Если Заказчику требуется дополнительное время аренды необходимо поставить об этом в известность администратора. Дополнительное время может быть предоставлено при условии наличия 1,5 часов перед следующей арендой. На момент окончания аренды зала допускаются 30 минут. Для сдачи и закрытия зала администратору. Если время превышает отведенный лимит , администратор вправе лично оповестить об истечении оплаченного времени.

7. Питание гостей производится только в специально отведенной зоне для питания (зал ресторана). До и во время проведения мероприятия строго запрещается приносить свою еду и напитки.

8. Заказчик не имеет права вывешивать рекламные указатели или устанавливать баннеры, щиты и т.д. , без согласования с администрацией отеля.

9. Заказчик несет ответственность за координацию и организацию проводимого им мероприятия.

10. Заказчик несет ответственность за сохранность оборудования конференц-зала и не имеет право оставлять конференц-зал, не предупредив администратора зала.

14. Заказчик обязан соблюдать правила пожарной безопасности, техники безопасности и пропускного режима действующего на территории отеля.

15. Заказчик заранее обязан известить Исполнителя о доставке какого-либо груза для проведения конференции, при этом Исполнитель имеет право в присутствии Заказчика произвести осмотр груза.
16. В целях безопасности, вход в конференц-зал с воспламеняющимися и токсичными веществами и предметами запрещен.
17. За сохранность имущества Заказчика и участников мероприятий , администрация отеля ответственности не несет.
18. По окончании мероприятия Заказчик должен известить администратора и сдать ему конференц-зал в надлежащем виде.
19. В случае порчи ,повреждения или утраты оборудования, имущества Исполнителя услуг, Заказчик должен незамедлительно возместить ущерб в полном объеме, согласно Акта-дефектовки.
20. Администрация отеля вправе потребовать прекращения конференции в случае недостойного поведения гостей, проявление грубости с их стороны и нарушение настоящих правил.
21. Администрация отеля не несет ответственность за форс-мажорные обстоятельства (центральное отключение воды,света и т.д.).