

Публічний Договір про надання послуг бронювання готелю «Фортеця»

Цей Публічний договір (далі за текстом - "Договір") визначає порядок надання та отримання послуг бронювання готелів, регулює відносини між Гостем та Готелем. В розумінні ст. 633 Цивільного кодексу України цей Договір є публічним договором.

У цьому Договорі терміни вживаються в наступному значенні:

Замовник (гість) - фізична особа або юридична особа (в т.ч. фізична особа-підприємець), яка виявила бажання скористатися послугами бронювання, уклала Договір з Готелем та належним чином виконує умови Договору.

Готель - фізична особа-підприємець або юридична особа, яка надає послуги по розміщенню та проживанні у засобі розміщення.

1.Предмет договору

1.1. Предметом даного договору являється порядок взаємовідносин, які виникають між «Готелем» і «Замовником», при наданні послуг проживання та харчування в «Готелі» «ФОРТЕЦЯ».

1.2. Послуги за цим договором включають послуги харчування та готельні послуги громадянам України та іноземним громадянам.

1.3. Адреса «Готелю», за якою надаються послуги проживання та харчування: Черкаська обл., м. Умань, вул. Фортечна, 52

2.Порядок надання послуг

2.1.Для бронювання послуг «Замовник» зобов'язаний надати письмову заявку на бронювання у такі строки:

- за п'ять днів до дати надання послуг одноособовому клієнту .
- за п'ятнадцять днів до дати надання послуг групам клієнтів.

2.2. Бронювання послуг за заявкою «Замовника» здійснюється закладом за умови наявності вільних номерів на той період, на який «Замовник» бажає забронювати послуги.

2.3. Якщо «Замовник» надає заявку у менші строки, ніж зазначено у пункті 2.1. цього договору, заклад не гарантує прийняття заявки «Замовника» на бронювання до виконання, але може здійснити бронювання послуг при наявності можливості.

2.4. У заявці повинно бути вказано:

- прізвища та імена клієнтів, для яких замовник замовляє послуги;
- кількість подружніх пар в групі клієнтів;
- кількість осіб жіночої та чоловічої статі;
- кількість дітей віком до шести років та необхідність надання їм окремого місця;

- країна, громадянином якої є клієнт;
- тип та кількість номерів що замовляється;
- посада та прізвище особи що склала заявку;
- контактний та мобільний телефон особи що відповідає за поселення;

2.5. Бронювання по заявці «Замовника» вважається здійсненим з моменту надання замовнику закладом номерного письмового підтвердження.

2.6. Номер надається клієнту при пред'явленні паспорта або іншого документа який засвідчує особу.

2.7. У разі раннього заїзду послуги на проживання за розрахункову добу, в яку відбувся ранній заїзд, мають бути оплачені як за пів доби тобто 50% від вартості номера.

2.8. У разі коли клієнт прибуває пізніше розрахункової години, яка встановлена в «Готелі», то він зобов'язаний буде сплатити вартість замовлених послуг за проживання як за одну розрахункову добу.

3. Права та обов'язки сторін

3.1. «Замовник» бере на себе зобов'язання:

- своєчасно забезпечувати подання закладу заявки на бронювання та інших послуг за цим договором.
- своєчасно та належним чином здійснювати оплату заброньованих послуг;
- самостійно отримати рахунок від закладу на здійснення оплати за послуги;
- сприяти в оплаті рахунків або відшкодуванню завданих збитків.
- надавати клієнту повну та досконалу інформацію про умови розміщення в готелі.

3.2. «Готель» бере на себе зобов'язання:

- своєчасно надавати «Замовнику» готельні послуги та послуги харчування;
- надавати заброньовані номери згідно сплаченого рахунку;
- забезпечити, при необхідності безкоштовне зберігання багажу;
- надати інші, за згодою сторін, додаткові послуги (не передбачені замовлення) клієнтом з оплатою ним за готівку у касу закладу згідно з діючими преїскурантами;
- зберігати комерційну таємницю та не розголошувати конфіденційну інформацію;
- надавати замовнику документи що підтверджують наданні послуги.

4. Умови ануляції замовлення

4.1. Відміна заявки «Замовником» має бути надана закладу в письмовій формі, з прізвищем та підписом особи, яка надає відмову від послуг «Готелю»

4.2. Про ануляцію бронювання замовник повідомляє за 24 години до дати заїзду індивідуального гостя та за 7 робочих днів до дати заїзду групи гостей. У випадку більш пізньої ануляції замовник сплачує штраф у розмірі 100% від вартості проживання .

5. Порядок розрахунків

- 5.1. Оплата наданих послуг здійснюється шляхом готівкового та безготівкового розрахунку.
- 5.2. «Готель» зобов'язується надати акт виконаних робіт тільки після здійснення оплати за надані послуги.
- 5.3. Ціни можуть бути змінені закладом «Готель» повинен повідомити про зміну цін не пізніше ніж за 14 діб до дати їх фактичного введення. Бронювання, які були підтвердженні до оголошення нових цін, сплачуються по цінах, які фактично діяли на момент бронювання.
- 5.4. На підставі заявки «Замовника» та підтвердження бронювання заклад виписує замовнику рахунки на оплату.
- 5.5. «Замовник» зобов'язаний здійснити оплату згідно такого рахунка не пізніше 5-х банківських днів з моменту виписки рахунку.
- 5.6. Комісію банку при перерахуванні грошових коштів сплачує «Замовник».
- 5.7. У разі ненадходження відповідних платежів «Готель» залишає за собою право відмовити у наданні послуг без відшкодування будь яких збитків замовнику.

6. Відповідальність сторін

- 6.1. Сторона не відповідає перед іншою стороною або перед клієнтом за збитки, спричинені не з вини цієї сторони, а також за дії клієнтів, здійснені з порушенням діючого законодавства.
- 6.2. «Готель» не несе відповідальність перед замовником, якщо замовник сплатив за послуги, але не скористався повністю або частково, керуючись власним розсудом або особистими мотивами.
- 6.3. За невиконання взятих на себе зобов'язань сторони несуть відповідальність згідно з діючим законодавством України та цим Договором.

7. Форс – мажор

- 7.1. У разі якщо виникли обставини такі як: стихійні лиха та явища природи, воєнні дії, страйки, акти органів влади, що впливають на виконання зобов'язань, сторони звільняються від відповідальності.
- 7.2. У разі відключення закладу від електропостачання не з вини закладу.

8. Термін дії договору

- 8.1. Дія Договору припиняється виконанням сторонами своїх зобов'язань відповідно до його умов або за взаємною згодою сторін.
- 8.2. Замовник і його уповноважені особи, які підписали цей Договір, підтверджують, що всі надані в Даному Договорі, заявці персональні дані Замовника і уповноважених осіб Замовника є правильними, і висловлює свою згоду на те, що Готель має право обробляти всі персональні дані осіб, надані в цьому Договорі та заявці.
- 8.3. Готель повідомляє Замовнику інформацію, передбачену цим договором за допомогою телефону та e-mail.

