**Договор публичной оферты**

**по** **оказанию комплекса услуг по организации питания**

**(для юридических лиц)**

В соответствии со ст. 428 и п. 2 ст. 437 ГК РФ настоящий договор является публичной офертой Акционерного общества «СИ ГЭЛАКСИ» (ИНН 2319037591, ОГРН 1062319006133), именуемого в дальнейшем «Исполнитель», о заключении настоящего договора по организации услуг питания для юридических лиц (далее - договор) путем присоединения юридического лица, акцептовавшего настоящую оферту (далее - Заказчик), к настоящему договору на описанных далее условиях. Настоящая оферта направлена юридическим лицам, нуждающимся в соответствующих услугах Исполнителя.

В соответствии с пунктом 3 статьи 438 ГК РФ, оплата юридическим лицом услуг по данному договору в соответствии с выставленным Исполнителем счетом является акцептом настоящей оферты в соответствии с п. 3 ст. 438 ГК РФ, а Договор считается заключенным в соответствии с п.1 ст. 428 и п. 3 ст. 434 ГК РФ. Акцепт Заказчиком настоящей оферты означает присоединение Заказчика к настоящему Договору в целом.

Стороны настоящего Договора могут заключать двусторонние соглашения, изменяющие и/или дополняющие отдельные положения договора, при условии, что это не приведет к изменению Договора в целом. В этом случае договор действует в части, не противоречащей условиям указанных соглашений.

Приложения и Дополнения являются неотъемлемой частью Договора и имеют ту же самую силу, как если бы были включены в текст Договора, а любые ссылки на Договор подразумевают ссылки и на Приложения.

**1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Согласно настоящему договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать комплекс услуг по организации питания, (далее по тексту – Услуги питания), в ресторанном комплексе гостиницы «Sea Galaxy Hotel Congress & Spa», расположенной по адресу: г. Сочи, ул. Черноморская, дом №4, в соответствии с условиями, указанными в п.1.2. настоящего Договора. Перечень услуг питания указывается Исполнителем в счете на оплату, выставляемом Заказчику.

1.2. Заказчик ознакомлен c Правилами пожарной безопасности при организации и проведении мероприятий на территории гостиничного комплекса Sea Galaxy Hotel Congress & Spa (Приложение №1) и Правилами пользования помещениями Гостиницы (Приложение №2) и обязуется их соблюдать.

1.2.1. Перечень необходимых услуг, входящих в Услуги питания, сообщается посредством телефонной (тел. 8(862)227-00-67) или электронной связи ([reserve-seagalaxy@profkurort.ru](mailto:reserve-seagalaxy@profkurort.ru)), и в дальнейшем указывается Исполнителем в счете на оплату Услуг питания, согласно п. 1.1. настоящего договора.

В случае изменения количества гостей Исполнитель должен быть поставлен в известность не позднее 7 (семи) дней до даты оказания Услуг питания (далее - мероприятия). Только в этом случае Исполнитель может увеличить количество блюд. В случае посещения Мероприятия лицами, в количестве менее, чем предусмотрено настоящим пунктом, стоимость Услуг питания, предусмотренных настоящим договором и меню не пересматривается и не возвращается.

1.2.2. Меню составляется по согласованию сторон и содержится в счете на оплату Услуг питания.

1.2.3. В счет на оплату Услуг питания включаются все заказанные блюда и напитки, независимо от количества пришедших гостей.

1.2.4. В состав Услуг питания входит сервировка, обслуживание официантами, приготовление блюд в количестве и ассортименте, указанных в счете на оплату Услуг питания.

1.3. Исполнитель располагает необходимыми для надлежащего оказания Услуг питания возможностями, разрешительной документацией и сертификатами.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

2.1. Исполнитель обязан:

- Оказать услуги в полном соответствии с согласованными сторонами условиями настоящего Договора;

- Обеспечить доступ Заказчика и его гостей в помещение ресторанного комплекса с накрытыми и сервированными столами ко времени, на количество гостей, согласно счету и в соответствии с согласованным меню;

- Разработать и осуществить программу по организации обслуживания мероприятия;

- Организовать обслуживание мероприятия и отвечать за его комфортность;

- Обеспечить своевременную подачу блюд в количестве и ассортименте, указанном в меню, согласованном Сторонами вне зависимости от количества пришедших гостей;

- Обеспечить работу инженерного оборудования (в т.ч. кондиционирования, вентиляции);

- Не допускать в зал проведения мероприятия посторонних лиц;

- Разрешить приглашение эстрадных коллективов для проведения культурных мероприятий;

- Предоставлять Заказчику акт сдачи-приемки услуг в течение 5 (Пяти) рабочих дней после окончания мероприятия.

- Услуги по организации питания, предоставляются Исполнителем как самостоятельно, так и с привлечением третьих лиц, за действия (бездействие) которых несёт ответственность Исполнитель.

- Не менять стоимость блюд по сравнению с ценами, указанными в счете на оплату Услуг питания.

2.2. Исполнитель вправе потребовать от Заказчика полное возмещение фактически нанесенного ущерба его имуществу во время оказания Услуг питания, в том числе причиненного гостями Заказчика.

**3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

3.1. Заказчик обязан своевременно и в полном объеме оплатить стоимость Услуг питания в размере и в сроки, определенные в настоящем Договоре;

3.2. Согласовывать с Исполнителем приглашение третьих лиц на территорию ресторанного комплекса для проведения мероприятия. Ответственность за соблюдение третьими лицами правил пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил (в том числе нормативно-правовых актов государственных органов и органов местного самоуправления в части принятых мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) полностью лежит на Заказчике;

3.3. Не использовать на согласованном Сторонами мероприятии, проводимом в предоставленных Исполнителем помещениях собственные продукты питания и/или спиртные/безалкогольные напитки без согласия Исполнителя;

3.4. Заказчик обязан обеспечить дисциплинированное проведение мероприятия, с соблюдением Правил согласно Приложения №1, №2 к Договору.

3.5. Содержать помещение в надлежащем санитарном состоянии в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил.

3.6. Соблюдать требования норм и правил нормативно-правовых актов государственных органов и органов местного самоуправления в части принятых мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), касающихся допустимого количества людей, соблюдения социальной дистанции (1,5 метра), наличие средств индивидуальной защиты органов дыхания и т.п.

3.7. В случае нарушения Заказчиком правил пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил (в том числе нормативно-правовых актов государственных органов и органов местного самоуправления в части принятых мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)), расследование по возникающим инцидентам, и связанных с ними производственным травмам, причинением вреда имуществу проводятся созданной совместно комиссией при участии уполномоченных представителей Заказчика и Исполнителя, о чем составляется соответствующий Акт. В случае отказа Заказчика от составления акта, Исполнитель составляет и подписывает акт в одностороннем порядке с отметкой об отказе Заказчика от подписания акта.

3.8. В случае взыскания инспектирующими органами штрафных санкций с Исполнителя за нарушения, допущенные Заказчиком в процессе осуществления своей деятельности (в том числе нарушение санитарно-эпидемиологических правил и норм, включая нормативно-правовых актов государственных органов и органов местного самоуправления в части принятых мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)), последний возмещает в 10-дневный срок расходы, понесенные в связи с этим Исполнителем.

3.9. Заказчик самостоятельно согласовывает свое размещение/пребывание в помещениях со всеми государственными органами, если такое согласование предусмотрено действующим законодательством, включая организацию и проведение массовых мероприятий.

3.10. Предварительно письменно согласовывать с Исполнителем осуществление видео- и/или фотосъемки (данное правило не действует в отношении видео- и/или фотосъемки, проводимой представителями Заказчика — физическими лицами — для использования в исключительно семейно-бытовых целях).

3.11. Согласовывать с Исполнителем приглашение эстрадных коллективов для проведения культурных мероприятий.

3.12. Не использовать помещение для каких-либо целей или деятельности, которые являются незаконными, безнравственными, вызывающими шум, опасными или агрессивными, или которые могут доставить или причиняют неудобства, или наносят ущерб Исполнителю или любому другому лицу.

3.13. Нести ответственность за нарушение установленных правил техники безопасности при проведении мероприятий и причинения в связи с этим вреда имуществу или здоровью каких-либо лиц.

3.14. Без предварительного письменного согласования с Исполнителем не допускать на территорию Отеля и не использовать в мероприятии животных. Для согласования в мероприятиях животных Заказчик за три рабочих дня обязан предоставить списочную численность животных с предоставлением разрешительной документации в соответствии с действующим законодательством и санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.

**4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

4.1. Стоимость Услуг питания, которые Исполнитель обязуется оказать по заданию Заказчика, определяется в соответствии со счетом на оплату, выставленном Исполнителем Заказчику.

4.2. В счете на оплату, выставляемом Исполнителем, указывается перечень услуг, входящих в Услуги питания по следующей форме:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата: |  | | | |
| Количество человек: |  | | | |
| Зал: |  | | | |
| Цена на человека: |  | | | |
| Наименование | вес(гр) | цена | кол-во | сумма/руб |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Сумма | | | |  |
| Сервисный сбор (10%) | | | |  |
| Общий счет | | | |  |

4.3. Оплата Услуг питания осуществляется Заказчиком в рублях. Стоимость Услуг питания в рублях указывается Исполнителем в счете на оплату услуг.

Оплата Заказчиком счета на оплату услуг Исполнителя является акцептом настоящей оферты и подтверждением согласия Заказчика со стоимостью услуг и условий по настоящему Договору. Оплата Заказчиком счета на оплату услуг Исполнителя является подтверждением согласия Заказчика на оказание Услуг питания, указанных в оплачиваемом Исполнителем счете на оплату.

4.4. Согласование меню, стоимости и выставление самого счета должны быть осуществлены не позднее чем за 14 дней до начала мероприятия. Оплата должна быть произведена Заказчиком в полном объеме в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней от даты выставления счета на оплату Исполнителем.

Оплата аванса в размере 100% стоимости, указанной в счете, осуществляется Заказчиком в безналичном порядке, в соответствии с банковскими реквизитами Исполнителя, указанными в счете на оплату.

Счета на оплату могут быть направлены Заказчику по электронной почте с электронных адресов с доменными именами: @profkurort.ru либо переданы непосредственно Заказчику или его представителю.

4.5. Обязательство Заказчика по оплате Услуг питания считается исполненным с момента поступления денежных средств на расчетный счет в банке Исполнителя. В случае если оплата произведена позднее срока, указанного в п. 4.4. Договора, Исполнитель не гарантирует возможность оказания Услуг питания по цене и в период, указанные в счете на оплату.

4.6. Все дополнительные заказы, производимые гостями заказчика во время проведения мероприятия, оплачиваются отдельно, непосредственно тем, кто сделал соответствующий заказ.

**5. УСЛОВИЯ ОТМЕНЫ УСЛУГ ПИТАНИЯ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

5.1. Заказчик имеет право отказаться от всего заказа (договора) не позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до даты начала оказания Услуг питания (мероприятия). В этом случае Заказчику возвращается только половина суммы, оплаченной Заказчиком Исполнителю по отмененному заказу.

5.2. Если Заказчик отказывается от всего заказа (договора) позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до даты проведения мероприятия, то сумма, оплаченная Заказчиком по соответствующему заказу не возвращается.

5.3. Если Исполнитель отказывает Заказчику в проведении мероприятия, Исполнитель возвращает Заказчику предоплату в полном размере.

5.4. При прекращении обязательства до начала его исполнения по соглашению сторон либо вследствие невозможности исполнения (п. 1 статья 416 ГК РФ) выплаченная Заказчиком сумма по счету должна быть возвращена Исполнителем.

5.5. В случае иного неисполнения, либо ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору, виновная Сторона несет ответственность согласно действующему законодательству.

5.6. Все споры между Сторонами, вытекающие из настоящего договора, в случае невозможности их решения путем переговоров, подлежат рассмотрению в судебном порядке по месту исполнения договора.

**6. ФОРС-МАЖОР**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить.

6.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые сторона не может оказывать влияние и за возникновение которых не несет ответственности, например, землетрясение, наводнение, а также забастовка, правительственные постановления или распоряжения государственных органов, военные действия любого характера, препятствующих выполнению настоящего Договора.

6.3. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно информировать другую сторону о наступлении подобных обстоятельств в письменной форме.

6.4. К обстоятельствам непреодолимой силы может быть отнесен дефолт, что позволит Сторонам решить вопрос проведения банкета на дополнительных финансовых условиях.

**7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

7.1. Вся переписка Исполнителем осуществляется по электронной почте с использованием доменного имени: @profkurort.ru.

7.2. Исполнитель оставляет за собой право внести изменения в условия настоящей Оферты и/или отозвать настоящую Оферту в любой момент по своему усмотрению. В случае внесения Исполнителем изменений в настоящую Оферту, такие изменения вступают в силу с момента размещения измененного текста Оферты на интернет-сайте www.seagalaxy.com, если иной срок вступления изменений в силу не определен дополнительно при таком размещении.

7.3. Настоящий договор подлежит размещению на интернет-сайте: www.seagalaxy.com.

7.4. Договор действует до момента исполнения сторонами принятых на себя обязательств.

7.5. Все споры между Сторонами, вытекающие из настоящего договора, в случае невозможности их решения путем переговоров, рассматриваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ и подлежат разрешению в Арбитражном суде Краснодарского края.

7.6. Во всем, что не урегулировано настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.7. В случае изменения юридического адреса/иных адресов или обслуживающего банка/банковских реквизитов, смены руководителя, стороны обязаны в трехдневный срок уведомить об этом друг друга.

7.8. В соответствии с Федеральным законом №63-ФЗ от 06.04.2011 года, а также иных применимых подзаконных нормативных актов, Стороны могут прийти к соглашению об использовании электронного документооборота при обмене юридически значимыми документами и применении Электронной подписи при оформлении таких документов. Для этого Сторонам необходимо заключить Соглашение об электронном документообороте по форме АО «СИ ГЭЛАКСИ».

**8. Ответственность Сторон.**

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по данному Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**9. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ**

9.1. Приложение №1 - «Правила пожарной безопасности при организации и проведении мероприятий на территории гостиничного комплекса Sea Galaxy Hotel Congress & Spa;

9.2. Приложение №2 – «Правила пользования помещениями»;

**10. АДРЕС И РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

|  |
| --- |
| **Акционерное общество «СИ ГЭЛАКСИ»** |
| Юридический адрес: 354002, Краснодарский край, г. Сочи, ул. Черноморская, 4  тел. (862) 262-70-37, факс 262-70-42, 227-00-69  e-mail: seagalaxy@profkurort.ru  ИНН 2319037591  КПП 231901001  р/с 40702810425859431669  ВЭБ.РФ  к/с 30101810500000000060  БИК 044525060  ОКПО 95091198  ОКВЭД 55.10  ОКТМО 03726000 |
|  |

**Приложение №1**

**к Договору публичной оферты**

**по оказанию комплекса услуг по организации питания**

ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ

НА ТЕРРИТОРИИ ГОСТИНИЧНОГО КОМПЛЕКСА

SEA GALAXY CONGRESS HOTEL & SPA

1. Декоративные украшения, предметы, рекламные щиты и баннеры должны в помещениях крепиться надежно и иметь устойчивое основание;

1.1. Иллюминация должна быть выполнена с соблюдением ПУЭ (Правила устройства электроустановок). При использовании электрической осветительной сети без понижающего трансформатора могут применяться гирлянды только с последовательным включением лампочек напряжением до 12 В. Мощность лампочек не должна превышать 25 Вт;

1.2. При обнаружении неисправности в иллюминации (нагрев проводов, мигание лампочек, искрение и т. п.) она должна быть немедленно обесточена.

1. Запрещается:

2.1. применять в помещениях дуговые прожекторы, свечи и хлопушки, устраивать фейерверки и другие световые, дымовые и пожароопасные эффекты, которые могут привести к пожару или повлиять на штатную работу установленной на объектах систем пожарной автоматики и пожаротушения;

* 1. на сцене и в залах не разрешается курение, применение открытого огня (факелы, свечи, канделябры и т. п.), дым машины, спецэффектов на основе легковоспламеняющихся жидкостей, газа и иных смесей (кроме пневматических установок серпантина и т. п.);
  2. украшать помещения декорациями из горючих материалов (бумага, дерево, целлофан и т. д.), а также марлей и ватой, не прошедших обработку огнезащитными составами и не имеющих сертификаты соответствия установленным ППБ;
  3. закрывать или уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья, ширмы и т. п.;
  4. полностью гасить свет в помещении во время мероприятий или представлений;
  5. допускать заполнение помещений людьми сверх установленной нормы.
  6. Ковры, ковровые дорожки и другие покрытия полов в помещениях с массовым пребыванием людей должны надежно крепиться к полу.

1. Действия ответственных лиц при пожаре:
   1. сообщить о возникновении пожара в службу внутреннего контроля Исполнителя по тел: мест. 5041; городской и в пожарную охрану г. Сочи, поставить в известность администрацию и дежурные службы объекта;
   2. до прибытия подразделения пожарной охраны принять меры к ликвидации загорания имеющимися средствами пожаротушения (огнетушители, пожарные краны), обеспечить соблюдение требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара.
2. Примечание: в случае применения на мероприятии дым машины вопрос ее использования заказчику необходимо в порядке исключения согласовать с администрацией отеля, так как для этого необходимо отключить пожарную сигнализацию и выставить посты из числа работников отдела внутреннего режима, технической и пожарной служб (количество дополнительно привлекаемых сотрудников не менее 4-х человек).

**Заказчик оплатой счета подтверждает ознакомление с настоящими правилами.**

**Приложение №2**

**к Договору публичной оферты**

**по оказанию комплекса услуг по организации питания**

**Правила пользования помещениями Гостиницы**

1. Помещение предоставляется с набором мебели согласно заявке Заказчика, согласованной с Исполнителем. Дополнительная мебель может быть предоставлена по предварительному согласованию с Администратором зала, при наличии технической возможности.
2. Вариант расстановки мебели в Помещении должен быть указан Заказчиком не позже чем за сутки до проведения мероприятия.
3. Помещение предоставляется Заказчику полностью подготовленным. Доступ в Помещение осуществляется за 30 минут до начала мероприятия (в 8 час. 30 мин.). Дополнительное время подготовительных работ согласовывается с Администратором зала.
4. Администратор зала несет ответственность за работу оборудования, предоставляемого в аренду Исполнителем. Администратор зала не несёт ответственности за работу оборудования Заказчика, даже если Заказчик оплатил услуги оператора или услуги по установке и настройке оборудования.
5. Подключение и настройка оборудования, взятого в аренду у Исполнителя, осуществляется Администратором зала только в том случае, если услуга эта оплачена согласно Прейскуранту.
6. При необходимости сопровождения мероприятия оператором Заказчик оплачивает услуги оператора согласно Прейскуранту.
7. При одновременном использовании собственного оборудования и оборудования Исполнителя Заказчику необходимо доставить собственное оборудование не менее чем за 2 часа до начала мероприятия для установления совместимости оборудования, его подключения и настройки.
8. Внос крупногабаритных предметов в отель осуществляется через служебный вход.
9. Размещение любой рекламной продукции должно быть согласовано с Исполнителем или с Администратором зала.
10. Запрещается размещение плакатов, баннеров и другой рекламной продукции с помощью скотча, кнопок, булавок.
11. В случае причинения ущерба Помещению Заказчик оплачивает сумму ущерба на основании акта порчи имущества, составленного Администратором зала.
12. Одноразовая посуда, чайники, вазы, ведра, пакеты для мусора, расходные материалы и т.д. Исполнителем не предоставляются.
13. Использование своих напитков и продуктов без согласования с менеджером отдела бронирования/отдела по работе с корпоративными клиентами запрещено.
14. Курение в залах и холлах отеля запрещено.

**Заказчик оплатой счета подтверждает ознакомление с настоящими правилами.**