**Договор об оказании гостиничных услуг № \_\_\_\_**

г. Ижевск «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и ООО «Отель Премьер», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Готлиб Ю. Е., действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили Настоящий Договор о нижеследующем:

**1.Основные понятия и термины**

В целях настоящего Договора применяются следующие основные понятия:

**Комплекс** – имущественный комплекс, предназначенный для предоставления гостиничных услуг и принадлежащий ООО «Отель Премьер», расположенный по адресу: РФ, УР, г. Ижевск, ул. Щорса, 107;

**Клиент** – физическое лицо, направляемое Заказчиком для размещения в Комплексе.

**Группа Клиентов** – группа физических лиц, (от 3 человек и более в один и тот же день заезда), направляемых Заказчиком для размещения в Комплексе.

**Размещение в Комплексе** – услуги по организации оформления проживания Клиентов в Комплексе.

**Дополнительные услуги** – услуги по организации предоставления Исполнителем дополнительных услуг сверх услуг, предусмотренных «Правилами предоставления гостиничных услуг в РФ», утв. Постановлением Правительства РФ от 25 апреля 1997г. № 490 по заявке Заказчика.

**2. Предмет Договора**

2.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязанности по оказанию услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по размещению Клиентов Заказчика в номерах Комплекса при наличии свободных мест.

2.2. Даты заезда и выезда, продолжительность проживания в Комплексе определяются необходимостью Заказчика и возможностью расселения (наличия свободных мест) в гостинице «Премьер-Отель».

**3. Обязанности Заказчика**

Заказчик обязуется:

3.1. Направлять Исполнителю заявку в письменном виде о заезде Клиента или группы Клиентов в Комплекс с указанием сроков проживания, количества Клиентов, фамилии имени отчества, гражданства, места жительства и перечня дополнительных услуг, не менее чем за 3 (три) банковских дня до размещения группы Клиентов в Комплексе с использованием телефонной, факсимильной связи или электронной почты. Заявку на одного Клиента направлять Исполнителю не менее, чем за 1 (один) банковский день до размещения в Комплексе. Бланк заявки является неотъемлемой частью Договора (Приложение 1 – Заявка на бронирование).

3.2. В случае изменения сроков проживания, количества человек в группе и других условий, предусмотренных направленной Исполнителю заявкой, сообщать в письменном виде обо всех изменениях не позднее, чем за 3 (три) банковских дня до заезда группы Клиентов, и за 1 сутки до заезда Клиента в Комплекс (Приложение 2 к настоящему Договору – Извещение об изменении в бронировании).

3.2.1. Штрафные санкции не применяются к Заказчику, если заявка аннулирована или изменена Исполнителем за 3 (три) и более банковских дня до заезда группы Клиентов, и за 1 (один) и более банковских дней до заезда Клиента в Комплекс. Для аннуляции брони используется Приложение 3 к Договору (Извещение об аннуляции бронирования).

3.3. В случае не заезда Клиентов в сроки, указанные в заявке, Заказчик обязан оплатить стоимость аннулированных номеров из расчета «за одни сутки».

3.4. Оплатить услуги Исполнителя в размере и в сроки, установленные настоящим договором.

**4. Обязанности Исполнителя**

Исполнитель обязуется:

4.1. Принять и рассмотреть заявку Заказчика. Обеспечить организацию оформления проживания в Комплексе Клиентов, направленных Заказчиком по заявке последнего при наличии свободных номеров.

4.2. Исполнитель обязуется предоставить Заказчику письменное подтверждение заявки, а так же ее аннуляции с использованием факсимильной связи или электронной почты.

4.3. Обеспечить организацию завтрака для Клиентов в Комплексе, включенного в стоимость проживания.

4.4. При безналичном расчете Исполнитель оказывает услуги Клиентам после поступления от Заказчика денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.5. При наличном расчете Исполнитель оказывает услуги Клиентам после оплаты Заказчиком или самим Клиентом услуг в кассу Исполнителя.

**5. Права Исполнителя**

5.1.Исполнитель имеет право:

- отказать Клиентам в поселении или поселить за наличный расчет в случае нарушения сроков оплаты, согласно п.4.4.

- отказать в поселении, если документы Клиента не соответствуют «Правилам предоставления гостиничных услуг в РФ», утв. Постановлением Правительства РФ от 25 апреля 1997г. №490 и Федеральному Закону «О правовом положении иностранных граждан в РФ» от 25 июля 2002г. №115-ФЗ и его методическим рекомендациям.

**6. Срок действия Настоящего Договора**

6.1. Настоящий Договор заключен на срок с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и вступает в силу с даты подписания его сторонами.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно, если одна из сторон нарушит его условия.

6.3. Если Заказчик за 30 (Тридцать) календарных дней до окончания срока настоящего Договора не известил Исполнителя об отказе от дальнейшего сотрудничества, срок действия Договора автоматически продлевается на каждый последующий календарный год.

**7. Стоимость услуг и порядок расчетов**

7.1. Заказчик оплачивает Исполнителю стоимость фактически оказанных услуг, предусмотренных настоящим договором и согласно тарифам, действующим в гостинице «Премьер-Отель».

**8. Прочие условия**

8.1. Настоящий Договор составлен в 2-х подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон.

8.2. В случаях, не предусмотренных Настоящим Договором, стороны руководствуются действующим гражданским законодательством.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

8.4. О намерении расторгнуть Договор каждая Сторона обязана письменно информировать другую Сторону за 30 дней до даты расторжения.

8.5. Тарифы, действующие в гостинице, могут быть изменены, о чем Исполнитель обязан предупредить Заказчика за 10 дней до их изменения.

8.6. В случае, если Заказчик оплатил услуги Исполнителя до изменения тарифов, стоимость услуг Исполнителя не пересматривается.

**9. Адреса и реквизиты сторон**

**«Исполнитель» «Заказчик»**

|  |  |
| --- | --- |
| **ООО «Отель Премьер»** | **ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** |
| 426000, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Щорса,107, т.ф. (3412) 42-33-00; 42-42-25.  Е-mail: [premierhotel@mail.ru](mailto:premierhotel@mail.ru)  ИНН/КПП: 1831155485/ 183101001; ОГРН: 1121831006824; ОКПО: 09377835;  р./сч.: 40702810968000000970, Отделение №8618 СБЕРБАНКА РОССИИ г.Ижевск, кор./сч. 30101810400000000601, ………… БИК 049401601 |  |
| Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Е. Готлиб  МП | Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП |

Приложение № 1.

К Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

***ООО «Отель Премьер»***

***В отдел бронирования***

***Тел./ факс 8 (3412) 42-33-00,***

***42-42-25*** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ЗАЯВКА**

**НА БРОНИРОВАНИЕ НОМЕРОВ В ГОСТИНИЦЕ «Отель Премьер»**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Просим забронировать номера для проживания следующих сотрудников:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***ФИО*** | ***Страна*** | ***Категория номера*** | ***Количество номеров*** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |

Всего по заявке: Номер класса «Стандарт» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер класса «Комфорт» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер класса «Бизнес-класс» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер класса «Люкс-Студия» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер класса «Супер-Люкс»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заезда «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. Время заезда «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Дата выезда «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Время выезда «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Порядок расчётов: НАЛИЧНЫЙ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БЕЗНАЛИЧНЫЙ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительные услуги:

Питание: завтрак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обед \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ужин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лимит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 1 человека

Другое:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица фирмы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждение гостиницы за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявка фирмы № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание:

1. При групповом заезде необходимо приложить полный список группы по форме, приведённой выше с разбивкой по номерам.
2. Заявление составляется на фирменном бланке.
3. Размещение клиентов до расчётного часа (12.00) не гарантируется и предоставляется по возможности в день заезда.

Подпись дежурного администратора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма согласована:

|  |  |
| --- | --- |
| ООО «Отель Премьер»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Е. Готлиб | ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

М.П. М.П.

Приложение № 2.

К Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

***ООО «Отель Премьер»***

***В отдел бронирования***

***Тел./ факс 8 (3412) 42-33-00,***

***42-42-25*** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**Об изменении в бронировании**

**Подтверждение гостиницы за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Заявка фирмы № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г.**

Просим внести следующие изменения в подтверждённое Вами бронирование:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***ФИО*** | ***Страна*** | ***Категория номера*** | ***Количество номеров*** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |

Всего по заявке: Номер класса «Стандарт» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер класса «Комфорт» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер класса «Бизнес-класс» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер класса «Люкс-Студия» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер класса «Супер-Люкс»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заезда «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. Время заезда «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Дата выезда «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Время выезда «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Порядок расчётов: НАЛИЧНЫЙ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БЕЗНАЛИЧНЫЙ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительные услуги:

Питание: завтрак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обед \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ужин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лимит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 1 человека

Другое:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица фирмы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИЗМЕНЕНИЯ ПРОИЗВЕДЕНЫ ОТДЕЛОМ БРОНИРОВАНИЯ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_\_ г.

Заявка фирмы № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание:

1. В случае изменения состава группы необходимо приложить новый список с разбивкой по номерам.
2. Заявка составляется на фирменном бланке.

Обязательное приложение: первоначальная заявка фирмы.

Подпись дежурного администратора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма согласована:

Форма согласована:

|  |  |
| --- | --- |
| ООО «Отель Премьер»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Е. Готлиб | ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

М.П. М.П.

Приложение № 3.

К Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

***ООО «Отель Премьер»***

***В отдел бронирования***

***Тел./ факс 8 (3412) 42-33-00,***

***42-42-25*** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**об аннуляции бронирования**

Просим аннулировать ранее сделанное бронирование.

Подтверждение гостиницы за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявка фирмы № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязательное приложение: первоначальная заявка фирмы.

Подпись уполномоченного лица фирмы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аннуляция произведена отделом бронирования «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Подпись дежурного администратора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИМЕЧАНИЕ: извещение составляется на фирменном бланке фирмы.

Форма согласована:

|  |  |
| --- | --- |
| ООО «Отель Премьер»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Е. Готлиб | ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

М.П. М.П.