

Дата заявки:

« ____ » ____ г.

АО ТГК «Измайлово»

«Гамма-Дельта»

Конгресс-центр

ДОГОВОР-ОФЕРТА (ЗАЯВКА)

(для юридического лица)

(Компания) просит рассмотреть вопрос о предоставлении в аренду конференц-зала на период проведения конференции или семинара (заполнить строку) согласно нижеприведенной заявке:

Название конференц-зала	
Тема семинара	
Дата	
Время	
Кол-во человек	
Рассадка	
Оборудование	

Питание:

Вид питания:	Кол-во	Дата	Время подачи
Кофе-брейк «вид и вариант»			
Обед			
Ужин			
Минеральная вода			

Заказчик производит оплату в полном размере согласно выставленному счету в течение 2 (двух) рабочих дней после получения счета на оплату.

Платеж считается произведенным в случае поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. В случае, если Заказчик не подтвердит оплату 100% стоимости заказанных услуг за 3 (три) рабочих дня до начала мероприятия, Исполнитель имеет право аннулировать заявку.

Аннуляция: Заказчик согласен, что аннуляция или отказ от проведения Мероприятия означает несоблюдение обязательств по отношению к Исполнителю, при этом отказ Исполнителя в предоставлении обслуживания по причине отсутствия оплаты от Заказчика на дату начала мероприятия признается Исполнителем аннуляцией заказанных и подтвержденных услуг. В случае аннуляции в сроки меньше, чем указаны в таблице, Заказчик, на основании письменного требования Исполнителя, обязан оплатить Исполнителю неустойку в следующем порядке:

Размер неустойки в «%» от итоговой суммы, указанной в счете за мероприятие.

Сроки аннуляции до даты начала мероприятия	Название зала		
	Смоленск 1; Смоленск 2; Смоленск 3; Гжель; Палех; Кострома; Тверь; Муром; Мышкин; Коломна; Кинешма; Торжок	Суздаль; Ростов; Кострома+Тверь; Сатурн; Юпитер; Углич; Смоленск 1+2; Смоленск 2+3; Смоленск 1+2+3	Москва 1; Москва 2; Москва 1+2; Суздаль+Ростов;
менее чем за 7 дней	25 %	50 %	100 %
менее чем за 14 дней	аннуляция без уплаты неустойки	25 %	50 %
менее чем за 21 день	аннуляция без уплаты неустойки	аннуляция без уплаты неустойки	25 %

Помещение конференц-зала Конгресс-центра предоставляется Заказчику в аренду по ранее присланной заявке: за 30 минут до начала заявленного времени. При задержке с освобождением помещения более 20 (двадцати) минут, взимается оплата за один час аренды конференц-зала.

Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять проверку Документации посетителей мероприятия, проводимого Заказчиком. В случае отсутствия Документации у посетителей, Исполнитель в праве ограничить доступ таким посетителям на мероприятие, проводимое Заказчиком.

Заказчик обязуется соблюдать требования законодательства РФ и г. Москвы, санитарно-эпидемиологических норм и правил РФ и г. Москвы, в соответствии с ФЗ от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», ФЗ от 23.02.2013г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции».

Заказчик обязуется осуществлять доступ посетителей к проводимому им мероприятию только при предъявлении гражданином документации, выданной по форме и в порядке, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, подтверждающей проведение профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции или наличие медицинских противопоказаний к проведению такой прививки либо подтверждающей, что гражданин перенес заболевание, вызванное этой инфекцией (далее Документация), а также документа, удостоверяющего личность. Документация может быть предоставлена в бумажном или электронном виде (т.е. на экране электронного устройства, дающего возможность считать содержание Документации). При этом Заказчик самостоятельно несет ответственность за сохранность и защиту от распространения сведений содержащихся в Документации.

Все изменения и корректировки по организации питания (увеличение или уменьшение количества человек) принимаются Исполнителем не позднее, чем за 24 часа до начала проведения мероприятия в документальной форме (письма, факсы, e-mail).

Оплату по безналичному расчету гарантируем.

Контакты:

ФИО: _____ Телефон: _____ Факс, e-mail: _____

Банковские реквизиты:

Полное название организации	
Точный адрес	
ОГРН	
ИНН / КПП	
Расчетный счет и название банка	
Корреспондентский счет	
БИК	

Генеральный директор _____ (Место подписи) Ф.И.О.