

Бронирование

Заявка на проведение мероприятия должна быть оформлена в письменном виде и отправлена на адрес Вашего контактного лица в Отеле.

Заявка должна содержать следующую информацию:

- дату мероприятия
- время начала и время окончания мероприятия
- количество человек
- расстановка в зале
- оборудование
- тайминг мероприятия, кофе-брейки/обед/ужин
- дополнительная информация (при необходимости)

Мероприятие должно быть подтверждено не позднее 10 дней до даты начала мероприятия. Окончательное количество участников должно быть подтверждено не позднее 4-х рабочих дней до мероприятия.

Изменения

Все изменения и дополнения к запросу должны быть сделаны в письменном виде.

В случае уменьшения количества участников менее чем за 3 рабочих дня, Отель будет исходить из числа гостей, подтвержденного за 3 дня.

В случае увеличения заявленного количества участников, сотрудники Отеля приложат все усилия, чтобы обслужить большее количество гостей. Данные услуги будут включены в счет.

В случае невозможности увеличения количества участников, представитель Отеля обязан проинформировать об этом Заказчика.

Проведение

Мероприятие должно начаться, и закончиться в заранее подтвержденное время.

В случае позднего освобождения залов Отель оставляет за собой право взимать дополнительную плату за каждый проведенный сверх оговоренного времени час в соответствии с почасовой тарификацией.

Аннуляция

Аннуляция мероприятия должна быть оформлена в письменном виде и прислана на адрес Отеля.

В случае аннуляции применимы следующие условия:

- От 5 (Пяти) дней и до 7 (Семи) дней включительно до начала предполагаемой аренды, оказания услуг по питанию, которые были аннулированы или изменены - 50 (Пятьдесят) процентов от общей стоимости аренды, услуг по питанию, которые были аннулированы (частично аннулированы) или изменены.
- От 3 (Трёх) дней и до 4 (Четырёх) дней до начала предполагаемой аренды, оказания услуг по питанию, которые были аннулированы или изменены - 80 (Восемьдесят) процентов от общей стоимости аренды, услуг по питанию, которые были аннулированы (частично аннулированы) или изменены.
- Менее 3 (Трёх) дней до начала предполагаемой аренды, оказания услуг по питанию, которые были аннулированы или изменены - 100 (Сто) процентов от общей стоимости аренды, услуг по питанию, которые были аннулированы (частично аннулированы) или изменены.

Оборудование

В случае использования Заказчиком собственного оборудования, Заказчик предоставляет список вносимого оборудования, а также имя и фамилию ответственного за это оборудование сотрудника.

Ответственный сотрудник вместе с представителем Отеля проверяют все оборудование до начала мероприятия и по его завершении и выносе из Отеля.

Заказчик обязуется не размещать на территории Отеля любые рекламные материалы без предварительного согласования с Отелем.

Ответственность

Заказчик несет ответственность за любой ущерб, причиненный имуществу Отеля им, его гостями, приглашенными или кем-либо из присутствующих на мероприятии, в арендованных помещениях или где-либо в Отеле. Ответственный сотрудник вместе с представителем Отеля проверяют все оборудование и зал до мероприятия и по его завершению.

Заказчик обязуется выполнять все действующие правила, относящиеся к проведению мероприятия, и несет ответственность за уплату всех счетов и соответствующих налогов. Отель не несет ответственность за утрату или порчу находящегося в Отеле имущества, принадлежащего Заказчику и/или гостям или находящегося в его распоряжении.