

ООО «АБ ДЕВЕЛОПМЕНТ»
ИНН/КПП 2536276653/253601001
ОГРН 1142536008185
Юридический адрес: 690106, Российская Федерация,
Приморский край, г. Владивосток, ул. Нерчинская 12
TFL Hotel Vladivostok

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный Директор
ООО «АБ Девелопмент»
Ивченко В.В.

(подпись)

« »

2023г.
М.П.

ДОГОВОР ОФЕРТЫ

на оказание услуг размещения в отеле

с предоставлением дополнительных услуг

Данный документ является официальным предложением ООО «АБ Девелопмент», именуемого в дальнейшем Исполнитель, в лице генерального директора Ивченко Владимира Викторовича, действующего на основании доверенности № 25АА 3626510 от 28.02.2023 г, заключает настоящий Договор публичной оферты с любым физическим или юридическим лицом, именуемым в дальнейшем Заказчик/Гость. Договор оферты является соглашением о предоставлении услуг на возмездной основе и регламентирует порядок предоставления услуг и обязательства, возникающие в связи с этим между Исполнителем и Заказчиком/Гостем, в дальнейшем именуемыми Сторонами.

Настоящая публичная оферта на оказание гостиничных услуг (далее — Договор) считается заключенной посредством акцепта настоящего Договора (оплаты услуг или направления Заказчиком/Гостем заявки на бронирование номера, направляемой на адрес электронной почты Исполнителя booking@tflhotel.ru на предоставление услуг размещения в отеле, или заполнение анкеты гостя, т.е. совершение любых действий, направленных на выполнение обязательств по Договору).

Настоящий Договор имеет юридическую силу в соответствии со статьей 434 Гражданского кодекса Российской Федерации и является равносильным Договору, подписанному Сторонами. К настоящему Договору применяются положения статьи 438 Гражданского кодекса Российской Федерации о Договоре присоединения. Акцепт оферты равносителен заключению Договора на условиях, изложенных в оферте.

Акцептом, наряду с полным и безоговорочным принятием оферты Гостем, признается совершением лицом, получившим оферту, действий по выполнению

указанных в ней обязательств Заказчика/Гостя по разделу 4.2 Договора. Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ, ПОНЯТИЯ И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Термины и понятия

Бронирование — предварительное резервирование за определенным гостем номера/места в отеле с указанием категории номера, даты заезда и периода размещения.

Договор - настоящий Договор оферты, заключенный между Заказчиком и Исполнителем.

Отель — здание, оборудование и иное имущество, находящееся в нем, предназначенное для предоставления услуг размещения и иных гостиничных услуг.

Гость (размещающийся) — физическое лицо, на имя которого Заказчиком подана заявка на предоставление услуги размещения в отеле или бронирования номера и непосредственно получающий услуги размещения в отеле, оплачиваемые Заказчиком.

(Гостиничный) номер — структурно обособленное помещение (несколько помещений), включающее отдельный санузел и имеющее один вход (выход) к местам общего пользования.

Гостиничные услуги — услуги, связанные с размещением (проживанием) в отеле и иные сопутствующие услуги, предоставляемые Исполнителем Гостю в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации иными нормативными актами, а также Правилами размещения (пребывания, проживания) Гостей в TFL Hotel Vladivostok (Приложение № 2 к настоящему Договору, далее — Правила размещения).

Заказчик — физическое или юридическое лицо, которое подает заявку в интересах других физических лиц на предоставление услуги размещения в отеле или бронирования номера и оплачивает полученные услуги размещения в отеле.

Заявка на бронирование - запрос на размещение и проживание в Отеле.

Исполнитель — ООО «АБ Девелопмент» в лице директора Ивченко Владимира Викторовича

Место — койко-место в составе номера, определяемое как место для ночлега одного гостя (размещающегося). Количество мест в номере определяется согласно количеству имеющихся койко-мест для ночлега.

Номерной фонд — совокупность всех номеров отеля или всего гостиничного комплекса.

Оферта — настоящий документ «Договор публичной оферты» на оказание услуг.

Служба приема и размещения Исполнителя — подразделение Исполнителя, непосредственно осуществляющее прием и размещение прибывающих гостей в номера.

Расчетный час — 12 часов 00 минут по местному времени.

В Договоре могут быть использованы термины, не определенные вышеперечисленными понятиями. В этом случае толкование такого термина производится в соответствии с текстом Договора.

1.2. Общие положения

1.2.1. Договор заключается в особом порядке: путем акцепта Заказчиком настоящего Договора в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее — ГК РФ). В соответствии с п. 3 ст. 438 ГК РФ принятие содержащихся в настоящем Договоре существенных условий равносильно заключению договора на оказание услуг по размещению в гостинице, подписанного Сторонами.

1.2.2. Фактом, подтверждающим полное и безоговорочное принятие (акцепт) изложенных ниже условий настоящей публичной оферты, является заявка Заказчика/Гостя на размещение в отеле по форме Приложения 1 к Договору (далее заявка), направляемая на адрес электронной почты Исполнителя booking@tflhotel.ru, на предоставление услуг размещения в отеле и их последующая оплата.

1.2.3. Настоящий Договор считается заключенным с момента его акцепта Заказчиком/Гостем и действует до исполнения Сторонами всех своих обязательств по настоящему Договору.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Исполнитель в течение срока действия настоящего Договора обязуется оказывать Заказчику/Гостю по его заявке услуги по размещению в Отеле «TFL Hotel Vladivostok» а также иные дополнительные услуги, в соответствии с приказами Исполнителя о стоимости размещения в Отеле «TFL Hotel Vladivostok», приказами о стоимости дополнительных услуг, а Заказчик/Гость обязуется принять и оплатить оказанные услуги в сроки и порядке, предусмотренными настоящим Договором, Правилами размещения (пребывания, проживания) гостей в Отеле «TFL Hotel Vladivostok»

2.2. Место оказания услуг: 690106, г. Владивосток, ул. Нерчинская 12

2.3. В случае если Гость одновременно является и Заказчиком, обязанности и права Заказчика, предусмотренные настоящим Договором, распространяются на Гостя.

3. ЦЕНА УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость размещения в Отеле и оказания дополнительных услуг определяется согласно ценам Исполнителя, действующим на дату оказания услуг.

3.2. Заказчик/Гость оплачивает услуги, указанные в п.2.1 Договора в соответствии с заявкой, путем внесения предоплаты в размере 100 % стоимости услуг на расчетный счет Исполнителя, в платежных терминалах банков-партнеров, банковской картой, путем внесения денежных средств в кассу Исполнителя.

3.3. Плата за проживание в Отеле взимается в соответствии с единым расчетным часом - 12 часов текущих суток по местному времени.

В случае бронирования гарантированного раннего заезда или продления проживания в Отеле, плата за размещение взимается следующим образом:

— гарантированный ранний заезд (заезд с 08:00 до 14:00) при условии дальнейшего проживания гостя дополнительно взимается оплата в размере 50% от стоимости номера за сутки;

— гарантированный ранний заезд ранее 08:00 при условии дальнейшего проживания гостя дополнительно взимается оплата в размере 100% от стоимости номера за сутки. В данном случае оплачивается двойная стоимость проживания за одни сутки.

— при позднем выезде с 12:00 до 18:00 взимается дополнительная плата в размере 50% от стоимости номера за сутки;

— при позднем выезде после 18:00 дополнительно взимается плата в размере полной стоимости номера за сутки. В данном случае оплачивается двойная стоимость проживания за одни сутки.

Расчетное время устанавливается на момент сдачи ключей в Службу приема и размещения (ресепшн).

3.4. При аннулировании, изменении заявки на бронирование или незаезде Гостя/Гостей распространяются правила, указанные в Договор Оферты (Приложение 7). Возврат денежных средств Заказчику/Гостю производится в течение 15 (пятнадцати) банковских дней. Для возврата денежных средств Заказчик/Гость направляет в адрес Исполнителя письменное заявление с приложением копии документа, подтверждающего факт произведенной оплаты.

3.5 Плата за размещение детей взимается согласно внутренним регламентам отеля:

— от 0 до 3 лет детская кроватка предоставляется бесплатно (по запросу);

— от 4 до 6 лет без предоставления дополнительного спального места размещение детей бесплатно;

— от 0 до 13 лет размещение детей на дополнительном спальном месте взимается плата в размере 50% от стоимости дополнительного спального места;

— дети старше 14 лет размещаются на дополнительном месте за полную стоимость.

Стоимость дополнительного спального места 3000 рублей.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязуется:

4.1.1. В течение действия настоящего Договора оказывать Заказчику/Гостю услуги собственными силами, средствами или с привлечением третьих лиц.

4.1.2. Предоставлять информацию о стоимости услуг размещения в гостинице и предоставления дополнительных услуг в соответствии с действующими на момент заключения Договора ценами Исполнителя о стоимости размещения в Отеле «TFL Hotel Vladivostok», стоимости дополнительных услуг.

4.1.3. Передавать Заказчику/Гостю все необходимые оформленные документы, связанные с оплатой за размещение в гостинице, предоставление иных дополнительных услуг.

4.1.4. Устранять недостатки, возникшие при оказании услуг по Договору в сроки, согласованные Сторонами.

4.1.5. Предоставить услуги размещения в Отеле при наличии свободных номеров на дату заезда Заказчика/Гостя. При заблаговременном бронировании номера предоставляются в соответствии с заявкой, поступившей в адрес Исполнителя от Заказчика/Гостя.

4.1.6. Оказывать дополнительные услуги Заказчику/Гостю на платной основе в соответствии с действующими на момент заключения Договора Приказами Исполнителя о стоимости дополнительных услуг.

4.1.7. Не позднее 3 рабочих дней с момента получения заявки подтвердить возможность предоставления Заказчику/Гостю услуг размещения в отеле с указанием их стоимости. В случае невозможности бронирования на заявленных Заказчиком/Гостем условиях, информировать об этом Заказчика/Гостя и при наличии возможности предложить бронирование на альтернативных условиях.

4.1.8. Обеспечить круглосуточное оформление приезда/отъезда прибывающих/убывающих Гостей.

4.2. Заказчик/Гость обязуется:

4.2.1. Направить в адрес Исполнителя заявку на предоставление услуги размещения в гостинице.

4.2.2. Ознакомиться и соблюдать правила размещения, правила техники безопасности и пожарной безопасности, настоящий Договор, действующий на дату оказания услуг Регламент возмещения материального ущерба имуществу Исполнителя и иные внутренние регламентирующие документы, связанные с оказанием заявленных услуг.

4.2.3. До оплаты услуг ознакомиться с правилами размещения, опубликованными на сайте Отеля - <https://tflhotel.ru/>

4.2.4. Предъявить при размещении удостоверение личности и предоставить при бронировании услуг или размещении в гостинице иные персональные данные, необходимые для размещения в гостинице, заполнить Анкету Гостя (Приложение 3 к настоящему Договору).

4.2.5. Оплатить услуги Исполнителя в сроки и порядке, установленными настоящим Договором.

4.2.6. Обеспечить беспрепятственный доступ Исполнителя к месту оказания услуг.

4.2.7. Своевременно сдать гостиничный номер при выезде, оплатить стоимость реализованных услуг на дату выезда, при необходимости оплатить ущерб, вызванный некомплектностью (пропажей имущества) или порчей имущества, оплату произвести в соответствии с Регламентом возмещения материального ущерба имуществу Отеля.

4.2.8. Согласиться с условиями данной оферты. В случае несогласия услуги не предоставляются.

4.2.9. Принять риск наступления неблагоприятных последствий при оказании забронированных услуг в случае неточности или недостоверности данных, которые Гость передает Исполнителю по телефону или электронной почте.

4.2.10. Предоставлять по запросам Исполнителя все необходимые материалы и информацию для проведения контроля соответствия перечисленных денежных средств количеству и стоимости реализованных услуг в соответствии с настоящим Договором.

4.2.11. Оплачивать Исполнителю сумму штрафных санкций, указанную в п. 4.4.3, в случае несвоевременной аннуляции бронирования гостиничных номеров и других услуг.

4.2.12. Нести полную ответственность за своих детей.

4.3. Исполнитель имеет право:

4.3.1. Потребовать от Заказчика предоставить документы, подтверждающие достоверность предоставленных личных данных, при размещении и заполнении Анкеты Гостя.

4.3.2. Удерживать стоимость размещения Гостя за первые сутки в случае, если отказ от брони заявлен Заказчиком/Гостем позднее чем за 48 часа до времени заезда, за исключением иных случаев, предусмотренных в Приложении 7 настоящего договора.

4.3.3. Самостоятельно определять гостиничные номера для размещения Заказчика/Гостя в соответствии с полученными заявками на бронирование.

4.3.4. Отказать в размещении Заказчику/Гостю:

- при нарушении Правил размещения в Отеле, условий настоящего договора;
- при нарушении условий оплаты заявленных услуг
- при отказе от согласия с условиями Договора оферты и внутренними регламентирующими документами, определяющими порядок размещения.

4.3.5. Требовать от Заказчика/Гостя придерживаться соблюдения всех процедур заказа и бронирования услуг размещения в Отеле строго в соответствии с заявкой, размещенной на сайте <https://tflhotel.ru/> и в данном договоре (Приложение 1 к Договору).

4.3.6. Удерживать с Заказчика/Гостя или требовать оплаты полной стоимости оказанных услуг или причиненного ущерба Заказчиком/Гостем в соответствии с Регламентом возмещения материального ущерба имуществу Отеля. При этом Заказчик/Гость признает действия Исполнителя полностью правомерными и не имеет претензий.

4.3.7. При отсутствии Гостя по месту размещения в гостинице более суток (или по истечении 6 часов с момента наступления его расчетного часа), Служба приема и размещения Исполнителя вправе создать комиссию и выселить Гостя, при этом сделать опись имущества Гостя, находящегося в номере. После проведения описи имущество Гостя, находящееся в номере, включая материальные ценности в виде денежных средств, драгоценных металлов, ценных документов, размещается в камере хранения (комнате для хранения багажа) Отеля. Данное имущество хранится до востребования Гостем, при предъявлении им удостоверения личности, в течение срока, не превышающего 6 месяцев с момента выселения Гостя. По истечении 6-месячного срока Исполнитель вправе утилизировать имущество Гостя во внесудебном порядке.

4.3.8 В случае, если гость забыл свои вещи, то Исполнитель имеет право утилизировать, если Гость не успел их забрать до окончания установленных сроков:

- Скоропортящиеся продукты и иные категории продуктов – подлежат утилизации в день выезда Гостя из Отеля независимо от их возможных сроков хранения
- Алкогольные напитки – подлежат утилизации по истечению 5 дней после выезда Гостя из Отеля.

- Любые оставленные личные вещи – подлежат утилизации через 6 месяцев после выезда Гостя из Отеля вне зависимости от их стоимости

4.4. Заказчик/Гость имеет право:

4.4.1. Получить заявленные и оплаченные услуги в полном объеме на согласованных условиях.

4.4.2. В любой момент отказаться от услуг размещения в Отеле, оплатив при этом стоимость оказанных Исполнителем услуг согласно условиям тарифа размещения.

4.4.3. В любой момент отказаться от бронирования номера. При этом в случае предварительной оплаты забронированного номера и позднего отказа от него или незаезда Гостя, возврат денежных средств осуществляется по письменному заявлению Заказчика/Гостя с учетом штрафных санкций, согласно выбранному тарифу и правилам аннулирования.

4.4.4. Корректировка заказа. При внесении изменений в заказ (заявку), касающихся начала или окончания предоставления услуг и т.д.), внесения иных дополнительных платных услуг, подлежат перерасчёту согласно действующему прайсу, в случае несвоевременной Корректировки сокращения проживания, удерживается штраф в размере одних суток за фактический простой номера.

4.4.5. На возврат денежных средств в случае отказа от заказа согласно условиям настоящего договора.

4.4.6. Отозвать согласие на обработку персональных данных. При этом Гость соглашается с тем, что, если отсутствие данного согласия препятствует выполнению Исполнителем обязательств по Договору, то Исполнитель имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Исполнитель не несет ответственности в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения услуг со своей стороны или со стороны третьих лиц, возникшего из-за недостоверности, недостаточности или несвоевременности подтверждающих сведений и документов, предоставленных Заказчиком/Гостем, а также возникших вследствие других нарушений условий настоящего Договора со стороны Заказчика/Гостя.

5.3. Исполнитель не несет ответственности в случае незаезда Заказчика/Гостя в Отель в первый день заезда и, в результате этого, возможным незаселением в Отель в последующие дни размещения согласно заявке Заказчика/Гостя.

5.4. Исполнитель не несет ответственности за несоответствие предоставленного обслуживания ожиданиям Заказчика/Гостя и его субъективной оценке.

5.5. Исполнитель не несет ответственность за качество предоставляемых коммунальных услуг перед Заказчиком, но обязан предоставлять объективную информацию о планируемых работах городских служб и ресурсо-снабжающих организаций, которые могут отразиться на качестве предоставляемых коммунальных услуг.

5.6. Исполнитель не несет ответственности за детей, размещающихся вместе с Гостем/Заказчиком, за детей оставленных без присмотра родителей или сопровождающих лиц.

5.7. Заказчик представляет интересы всех гостей, указанных в заявке, и персонально несет ответственность перед Исполнителем за правильность сообщенных в заявке данных о них, за выполнением гостями всех обязательств, включая обязательства по оплате услуг и оплате штрафа в случае отказа от оказания услуг размещения в Отеле и внесения предоплаты (включая незаезд в Отель).

5.8. Стороны будут прилагать все усилия с целью достижения согласия по спорным вопросам путем переговоров. При невозможности достижения согласия споры по исполнению настоящего Договора подлежат рассмотрению соответствующим судом по месту нахождения Исполнителя с соблюдением претензионного порядка. Претензия в письменном виде подлежит направлению по почтовому адресу Исполнителя и на электронную почту office@tflhotel.ru. Срок ответа на претензию — 25 календарных дней с момента получения.

5.9. По всем остальным вопросам, не предусмотренным в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации. Все возможные споры, вытекающие из положений настоящего Договора, будут разрешаться в судах Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Заказчик/Гость возмещает ущерб, причиненный по вине Гостя имуществу Отеля. Гость несет ответственность за иные нарушения в соответствии с Правилами размещения.

6. СОГЛАСИЕ ЗАКАЗЧИКА/ГОСТЯ И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1 Настоящим Заказчик/Гость подтверждает наличие согласия Гостя/дает добровольное согласие на обработку и иные необходимые действия с персональными данными Гостя с целью оказания услуги бронирования номера в Отеле и оказания гостиничных услуг. Согласие дано Гостем без ограничения срока действия и может быть отозвано в соответствии с условиями Оферты.

6.2 Исполнитель обязуется не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные Гостя без согласия последнего, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.3 Исполнитель обязуется осуществлять обработку персональных данных Гостя исключительно с целью оказания Гостю гостиничных услуг.

6.4 Заказчик/Гость гарантирует и подтверждает, что ознакомлен и согласен:

- с условиями настоящей Оферты;
- с условиями предоставления гостиничных услуг в Отеле «TFL Hotel Vladivostok»,
- с Правилами размещения в Отеле «TFL Hotel Vladivostok»,
- с условиями возмещения материального ущерба имуществу Отеле «TFL Hotel Vladivostok»,
- условиями тарифа размещения согласно направленной Заявки на бронирование.

7. ДЕЙСТВИЕ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если их исполнению препятствует чрезвычайное и непредотвратимое при данных условиях обстоятельство (непреодолимая сила).

7.2. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств по настоящему Договору одной из Сторон, она обязана оповестить другую Сторону не позднее 3 (трех) дней с момента возникновения таких обстоятельств, при этом срок выполнения обязательств по настоящему Договору переносится соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

8. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.

8.1 Исполнитель оставляет за собой право в любое время вносить изменения в условия настоящего Договора без предварительного уведомления Заказчика/Гостя. Если время вступления изменений в силу специально не оговорено, они вступают в силу с момента опубликования их на сайте Исполнителя. Заказчик/Гость, зная о возможности таких изменений, согласен с тем, что они будут производиться. Если Заказчик/Гость

продолжает пользоваться услугами Исполнителя после таких изменений, это означает его согласие с ними.

8.2 Настоящий Договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случае нарушения Гостем Правил размещения.

8.3 Заказчик/Гость вправе отказаться от Договора в любое время с учетом положений п. 4.4.2 и п. 4.4.3 Договора.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Договор вступает в силу с момента (даты) акцепта Заказчиком/Гостем оферты Исполнителя, т.е. с момента осуществления Заказчиком/Гостем любых действий, направленных на выполнение обязательств по Договору, и действует до истечения, оплаченного Заказчиком/Гостем времени проживания в Отеле, а в части оплаты — до полного исполнения обязательств Заказчиком/Гостем.

10. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

Общество с ограниченной ответственностью «АБ Девелопмент»

Ген. директор: Ивченко Владимир Викторович

Юридический адрес/почтовый адрес: 690106 г. Владивосток, ул. Нерчинская 12, офис 1

Фактический адрес: 690106 г. Владивосток, ул. Нерчинская 12, офис 1

ИНН 2536276653

КПП 253601001

ОГРН 1142536008185

ОКПО 27028417

Расчётный счет 40702810700060000920

к/с 30101810900000000705

БИК 040507705

ПАО «Дальневосточный Банк»

Заявка на бронирование

Мой заказ

Стандарт одноместный

08.08.2023 - 09.08.2023, 1 ночь, 1 гость

6 000 ₽ [Удалить](#)

[+ Добавить еще номер](#)

Итого: 6 000 ₽

Контактная информация

*Ваш e-mail

На данный e-mail вы получите подтверждение бронирования

*Ваш номер телефона

При необходимости мы свяжемся с вами, чтобы уточнить детали бронирования

*Фамилия

*Имя

Отчество

Итого: 6 000 ₽

Я согласен с условиями бронирования

Я хочу получить бесплатное SMS-подтверждение бронирования

Забронировать

Правила размещения (пребывания, проживания) Гостей в Отеле «TFL Hotel Vladivostok»

1. Общие положения

1.2. Правила определяют порядок размещения (пребывания, проживания) гостей в **Отеле «TFL Hotel Vladivostok»** (Далее – Отель) и требования, обязательные для соблюдения гостями на территории Отеля. Иные правила размещения (пребывания, проживания) в Отеле в отношении размещения (пребывания, проживания) гостей в Отеле не применяются.

1.3. Правила обязательны для всех гостей, размещающихся в Отеле.

1.4 В Правилах используются следующие основные термины и определения:

Отель – Отеле «TFL Hotel Vladivostok», расположенный по адресу: 690106, г. Владивосток, ул. Нерчинская 12.

Договор (Анкета Гостя) - договор на оказание услуг размещения в Отеле, заключенный между Гостем и Отелем.

Гость - физическое лицо (на имя которого подана заявка на предоставление услуги размещения в Отеле или бронирование номера), непосредственно получающее услуги размещения в Отеле.

Номерной фонд - совокупность всех номеров Отеля или всего гостиничного комплекса. Номера оснащены оборудованием, мебелью, постельными принадлежностями и другим инвентарем, и предметами санитарно-гигиенического назначения, предназначенными для обеспечения условий проживания, предусмотренными тарифами Отеля, действующими на дату размещения.

Бронирование — предварительное резервирование за определенным Гостем номера/места в Отеле с указанием конкретного типа номера, даты заезда, периода и тарифа размещения.

Служба приема и размещения - уполномоченное подразделение Отеля, ответственное за организацию приема, размещения и обслуживания гостей в Отеле.

Расчетный час — 12 часов 00 минут по местному времени.

Заявка — установленной формы бланк, предназначенный для бронирования номеров.

Карта Гостя - именной документ, который выдается Гостю после оформления размещения (проживания) в Отеле, дает право на получение ключа от гостиничного номера и служит пропуском в Отель (жилой фонд Отеля) на период размещения (проживания) Гостя.

Администратор Отеля — уполномоченный сотрудник Службы размещения структурного подразделения Отеля.

Сотрудник службы безопасности - уполномоченный сотрудник лицензированного охранного предприятия, обеспечивающий безопасность, антитеррористическую защиту, сохранность имущества, соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов на территории Отеля, на основании соответствующего контракта (договора) с Отелем.

2. Порядок оформления проживания и предоставления услуг

2.1. Заселение Гостя в номер производится при наличии брони. Данные брони включают информацию о фамилии, имени и отчестве Гостя, тарифе и периоде размещения

2.2 Бронь формирует Служба бронирования (Далее – СБ) на основании заявки на размещение от Гостя/Заказчика при наличии свободного номерного фонда на планируемые даты заезда.

2.3 При размещении в Отеле между Гостем и Отелем оформляется подписанный двумя сторонами договор (Анкета Гостя), содержащий все существенные условия договора на оказание гостиничных услуг. Гостю при размещении выдается Карта Гостя и ключ (карта-ключ) от гостиничного номера.

2.4 Гость, подписывающий Анкету Гостя, подтверждает, что получил полную и достоверную информацию, касающуюся:

- настоящих правил проживания в Отеле;
- инструкций противопожарной безопасности и пользования электробытовыми приборами в Отеле;
- размера оплаты за проживание и дополнительные услуги;
- порядка обработки персональных данных;
- работы находящихся в Отеле точек общественного питания и условиях питания
- порядок возмещения материального ущерба, причиненного помещениям и имуществу Отеля.

Указанная информация располагается на стойке ресепшен Отеля. Основная информация о правилах проживания в Отеле, правилах противопожарной безопасности и правил пользования электробытовыми приборами в Отеле доводится Гостю

непосредственно администраторами Службы приема и размещения Отеле при оформлении проживания в Отеле.

2.5. Оформление проживания в Отеле производится при предъявлении следующих документов:

— паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

— паспорта гражданина СССР, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, до замены его в установленный срок на паспорт гражданина Российской Федерации;

— свидетельства о рождении — для лица, не достигшего 14-летнего возраста;

— паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, а так же письменное согласия одного родителя (усыновителя, опекуна) для детей от 14 до 18 лет.

— паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, для лица, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации;

— паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признанного в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

— документа, выданного иностранным государством и признанного в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

— разрешения на временное проживание лица без гражданства;

— вида на жительство лица без гражданства.

2.6. Оформление в Отеле несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста, осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность находящихся вместе с ними родителей (усыновителей, опекунов) или близких родственников, сопровождающего лица, документа, удостоверяющего полномочия сопровождающего лица (согласия, доверенности), а также свидетельства о рождении этих несовершеннолетних.

2.7 Оформление индивидуального проживания несовершеннолетних при их групповом заезде (спортивные команды, творческие коллективы и т.д.) осуществляется на основании документов несовершеннолетних, указанных в п. 2.6. настоящих Правил и документа, удостоверяющего личность и полномочия законного представителя (родители,

усыновители, опекуны, и иные лица, действующие на основании письменной доверенности).

2.8. Постановка иностранного гражданина и лица без гражданства на учет по месту пребывания в Отеле и снятие их с учета по месту пребывания осуществляются в соответствии с Правилами осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2007 г. № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».

2.9 Договор на оказание гостиничных услуг заключается:

- с гражданами старше 18 лет при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность (для иностранных граждан дополнительно необходимо наличие миграционной карты с отметкой о пересечении Государственной границы РФ);
- с юридическими лицами и/ или индивидуальными предпринимателями, иницилирующими проживание данных физических лиц.

2.10. В случае, когда договор на предоставление гостиничных услуг заключает юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, данные отношения регламентируются главой 39 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.11. Лица, нарушающие общественный порядок или совершающие хулиганские действия в момент оформления проживания (размещения), в Отель не поселяются.

2.12. Расчетный час — 12:00 по местному времени (г. Владивосток).

Заезд в Отель производится после 14:00, выезд — до 12:00. Ранее размещение (до 14:00) возможно при наличии свободных номеров (готовности забронированного номера).

2.13. Продление проживания после расчетного часа производится при наличии свободных номеров.

2.14. Для организации безопасности проживания установлен пропускной режим — вход в Отель осуществляется по карте Гостя.

2.15. При обнаружении пропажи личных вещей из номера, утери карты Гостя или ключа (карты-ключа) от номера Гость обязан незамедлительно сообщить об этом в Службу приема и размещения для принятия необходимых мер по розыску пропавших вещей.

2.16. В Отель Гость может воспользоваться следующими видами бесплатных услуг:

- вызов скорой помощи, других специальных служб;
- услуга «будильник»ю к определенному времени;

- пользование медицинской аптечкой;
- доставка еды Room Service;
- доставка в номер корреспонденции, адресованной Гостю, по ее получении;
- иные услуги по усмотрению Отеля.

2.17. В Отель Гость может воспользоваться следующими видами платных услуг, которые в дальнейшем могут дополняться и подлежат дополнительной оплате Заказчиком/Гостем согласно действующих у Исполнителя цен.

- услуги прачечной и мелкого ремонта одежды
- конференц-залы и бизнес центр
- СПА-центр и тренажерный зал
- услуги предоставления питания

2.18. Выселение Гостя производится по окончании срока размещения, указанного при бронировании, а также досрочно в случае нарушения Гостем условий договора на оказание услуг размещения в Отеле и при несоблюдении настоящих Правил.

2.19. В течение всего срока размещения Гость несет ответственность за имущество, находящееся в гостиничном номере, и при выезде обязан вернуть его в том же количестве и состоянии.

3. Порядок оплаты за размещение

3.1. Размер платы за размещение в Отеле и оказания дополнительных услуг определяется тарифами, утвержденными приказами Отеля, действующими на дату заключения договора.

3.2. Оплата за размещение производится сразу за весь период проживания непосредственно перед заселением гостя в Отель. В случае, если гость бронирует проживание в отеле на сайте, оплата происходит непосредственно после бронирования. В случае, если гость решает продлить проживание, оплата производится сразу.

3.3. Плата за размещение производится путем внесения денежных средств в кассу Отеля или в платежных терминалах банков-партнеров, а также на расчетный счет Отеля.

3.4. В случае бронирования гарантированного раннего заезда или продления проживания в Отеле, за размещение взимается дополнительная плата в следующем размере:

- гарантированный ранний заезд (заезд с 08:00 до 14:00) при условии дальнейшего проживания гостя дополнительно взимается оплата в размере 50% от стоимости номера за сутки;
- гарантированный ранний заезд ранее 08:00 при условии дальнейшего

проживания гостя дополнительно взимается оплата в размере 100% от стоимости номера за сутки. В Данном случае оплачивается двойная стоимость проживания за одни сутки.

— при позднем выезде с 12:00 до 18:00 взимается дополнительная плата в размере 50% от стоимости номера за сутки;

— при позднем выезде после 18:00 дополнительно взимается плата в размере полной стоимости номера за сутки. В Данном случае оплачивается двойная стоимость проживания за одни сутки.

Расчетное время устанавливается на момент сдачи ключей в Службу приема и размещения (ресепшн).

3.5 При аннулировании, изменении заявки на бронирование или незаезде Гостя/Гостей распространяются правила, указанные в Договор Оферты (Приложение 7).

3.6 Плата за размещение детей взимается согласно внутренним регламентам отеля:

— от 0 до 3 лет детская кроватка предоставляется бесплатно (по запросу);

— от 4 до 6 лет без предоставления дополнительного спального места размещение детей бесплатно;

— от 0 до 13 лет размещение детей на дополнительном спальном месте взимается плата в размере 50% от стоимости дополнительного спального места;

— дети старше 14 лет размещаются на дополнительном месте за полную стоимость.

Стоимость дополнительного спального места 3000 рублей.

4. Порядок пропуска в Гостиницу

4.1. Администратор при оформлении заезда выдает Гостю Карту Гостя для обеспечения допуска в Отель

4.2. При входе в Отель:

— гости, проживающие в данном Отеле, предъявляют карту Гостя сотруднику службы безопасности;

— лица, не имеющие пропуска в данный Отель, могут войти только в сопровождении Гостя, проживающего в данном Отеле, под его личную ответственность.

4.3. Вход и выход Гостей допускается круглосуточно по карте Гостя.

4.4. Вход и пребывание приглашенных лиц разрешается с 7:00 до 23:00 часов только в сопровождении проживающего в данном корпусе Гостя. Время посещения может быть ограничено в случае массового заболевания или по другим причинам, на основании локального акта Отеля.

4.5. Ответственность за соблюдение посетителями настоящих Правил возлагается на Гостя, к которому приходили указанные лица.

5. Обязанности гостей

5.1. Гости, размещенные в Гостинице, обязаны:

- выполнять условия заключенного договора размещения;
- своевременно оплатить все услуги, которые им были предоставлены;
- строго соблюдать настоящие Правила, инструкцию (правила) противопожарной безопасности в помещениях Отеля, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности;
- соблюдать иные правила, инструкции, установленные в Отеле и находящиеся для ознакомления в удобном для обозрения месте;
- строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами;
- обеспечивать сохранность и не нарушать работу смонтированных систем противопожарной защиты;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю Отеля;
- экономно расходовать энергоресурсы (электроэнергию, тепло), а также воду;
- выключать свет, закрывать окна и двери, при покидании своего номера;
- соблюдать чистоту и порядок в гостиничных номерах и местах общего пользования;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, договором размещения; локальным актом Отеля о возмещении материального ущерба, причиненного помещениям, инвентарю, оборудованию Отеля.
- незамедлительно ставить в известность администратора Отеля об утере ключа (карты-ключа) от гостиничного номера;
- при обнаружении неисправностей в помещении или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, незамедлительно сообщать о них администратору Отеля, а в экстренных случаях принимать возможные меры к устранению неисправностей
- при возникновении чрезвычайного происшествия сообщить о нем администратору или сотруднику службы безопасности Отеля;
- при возникновении чрезвычайного происшествия выполнять требования уполномоченных сотрудников Отеля, органов и организаций, участвующих в предотвращении или ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- соблюдать заявленные (согласованные) сроки размещения (проживания) в Отеле;
- соблюдать расчётный час и сдать номер и ключи от номера при выезде из Отеля.
- соблюдать указания сотрудников службы безопасности, в том числе в части реализации права на доступ в помещение Отеля.
- нести полную ответственность за своих детей.

5.2. Гостям запрещается:

- делать дубликаты ключей и передавать их третьим лицам;
- предоставлять номер для размещения третьим лицам, в том числе проживающим в других гостиничных номерах или корпусах;
- оставлять посторонних лиц в номере в своё отсутствие и детей без присмотра;
- находиться в нетрезвом состоянии и употреблять спиртные напитки в местах общего пользования гостиничного комплекса, за исключением ресторана;
- хранить и приносить в номера огнеопасные и легковоспламеняющиеся материалы, сильнодействующие ядовитые вещества;
- использовать во всех помещениях источники открытого огня;
- пользоваться в номерах нештатными (не предусмотренными оснащением номера) электронагревательными приборами, а также удлинителями, переходниками и др.;
- оставлять включенными электроприборы, уходя из номера;
- накрывать включенные торшеры и настольные лампы;
- курить в помещениях и на прилегающей территории Отеля любые табачные изделия, электронные сигареты, кальяны, вейпы;
- использовать ненормативную лексику в местах общего пользования гостиничного комплекса кампуса;
- выполнять в гостиничном номере и/или в корпусе работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия размещения;
- нарушать покой проживающих с 22:00 до 9:00 в будние дни и с 23:00 до 10:00 в выходные и праздничные дни, в том числе пользоваться телевизорами и другой звуковоспроизводящей аппаратурой без уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих, а также кричать, петь, использовать музыкальные инструменты;
- проживать в гостиничном номере с животными;
- нарушать санитарные нормы и требования по поддержанию чистоты в гостиничном номере;
- выбрасывать мусор, бутылки и другие предметы из окон Отеля;
- выносить белье, полотенца и инвентарь из гостиничного номера;
- переставлять мебель в гостиничном номере;
- проносить, хранить, употреблять, продавать наркотические средства, психотропные вещества, оружие любого вида (холодное, пневматическое, огнестрельное и т. п.);

- совершать поступки и действия, демонстрирующие неуважительное отношение к работникам Отеля, проживающим;
- осуществлять торговлю, оказывать платные услуги на территории гостиничного комплекса;
- распространять продукцию рекламного характера на территории гостиничного комплекса;
- осуществлять приготовление пищи непосредственно в гостиничном номере.

5.3. При несоблюдении установленного порядка в Отелях проживание может быть ограничено или прервано.

5.4. ОТЕЛЬ вправе расторгнуть с Гостем договор на оказание услуг размещения в отеле в случае неоднократного или грубого нарушения им настоящих Правил.

6. Ответственность гостей

6.1. По фактам неисполнения или ненадлежащего исполнения гостями Правил администраторы Отели и/или сотрудники Службы безопасности составляют соответствующие акты нарушения Правил. Данные акты являются основанием для ограничения проживания/выселения.

6.2. В случае нарушения лицом, проживающим в Отеле, или его гостем настоящих Правил, правил противопожарной безопасности в Отели «TFL Hotel Vladivostok», ОТЕЛЬ вправе выселить нарушителя из Отели. В случае невозможности исполнения договора по вине Гостя услуги подлежат оплате в полном объеме (в соответствии со статьей 781 Гражданского кодекса Российской Федерации).

6.3. Ответственность за целостность и сохранность имущества общего пользования в номере возлагается на всехGuestов номера солидарно, в случае невозможности установить лицо, причинившее ущерб.

6.4. В случае утраты или повреждения имущества Отели лицом, проживающим в Отели, причиненный ущерб подлежит возмещению данным лицом в полном объеме согласно действующему законодательству Российской Федерации и локальным актам Отели.

6.5. Деньги и ценные вещи рекомендуется держать в сейфе гостиничного номера или сдать на хранение в сейфовую ячейку на ресепшене. ОТЕЛЬ не отвечает за сохранность денежных средств, иных валютных ценностей, ценных предметов, не сданных на хранение.

6.6. Забытые вещи регистрируются Службой приема и размещения в журнале и сдаются в камеру хранения Отели.

6.7. Книга отзывов и предложений находится в Службе приема и размещения (ресепшен) и выдается по первому требованию Гостя.

6.8. В случае нарушения Отелем настоящих Правил защита прав гостей осуществляется в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

6.9. Настоящие Правила, изменения и дополнения к ним утверждаются Отелем в одностороннем порядке и действуют до отмены.

6.10. Правила размещаются на официальном сайте Отеля в сети Интернет.

Приложение 3
к Договору Оферты
на оказание услуг размещения в отеле
с предоставлением дополнительных услуг

Анкета гостя

Отель TFL Hotel Vladivostok

1. Фамилия Last name _____	Комната № Room N _____
2. Имя First name _____	Индекс поселения Accommodation index _____
3. Отчество Second name _____	Заезд Arrival date _____
4. Дата Рождения Birth date _____	Выезд Departure Date _____
5. Вид документа, удостоверяющего личность (серия, номер, когда выдан, кем выдан) Type of identity document (series, number, when issued, by whom issued)	

6. Адрес постоянного места жительства
Address _____

7. Ознакомление с правилами и иными регламентирующими документами:

Гость ознакомился и согласен с:

- Договором оферты
- Правилами размещения (пребывания, проживания) гостей в TFL Hotel Vladivostok;
- Правилами Пожарной безопасности и Пользования электробытовыми приборами;
- Регламентом возмещения материального ущерба, причиненного имуществу Отеля «TFL Hotel Vladivostok»;
- Размером и порядком оплаты услуг.

8. Согласен на обработку персональных данных в соответствии с ФЗ-152.

Данное согласие дается Оператору для обработки моих персональных данных в следующих целях:

- предоставление мне услуг/работ;
- направление в мой адрес уведомлений, касающихся предоставляемых услуг/работ; - подготовка и направление ответов на мои запросы;
- направление в мой адрес информации, в том числе рекламной, о мероприятиях/товарах/услугах/работах Оператора.

Дата
Date _____

Подпись гостя
Guest Signature _____

Администратор
Manager _____

Подпись администратора
Manager Signature _____

Приложение 4
к Договору Оферты
на оказание услуг размещения в отеле
с предоставлением дополнительных услуг

**Акт № _____ о нарушении правил размещения
(пребывания, проживания)
Гостей в Отеле «TFL Hotel Vladivostok»**

« ____ » _____ 2023 г.

г. Владивосток

Настоящий акт составлен в присутствии:

(указать должности, ФИО представителей компаний и т. д.)

о том, что гость, проживающий в Отеле «TFL Hotel Vladivostok», нарушил Правила размещения (пребывания, проживания), указанные в Приложении 2 данного Договора Оферты, и установлено (описать ситуацию):

Лицо (Гость), виновное в нарушении Правил размещения (пребывания, проживания), указанных в Приложении 2 данного Договора Оферты:

(ФИО, адрес прописки, паспортные данные)

Все присутствующие предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Подписи:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(И О. Фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ИО. Фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ИО. Фамилия)

В силу нарушения пунктов, указанных в п.5.2 Правил размещения (пребывания, проживания) данного Договора Оферты, Исполнитель на основании п.5.3 и 5.4 Правил размещения (пребывания, проживания) расторгает с Гостем договор на оказание услуг размещения

С данным актом ознакомлен(а):

_____ / _____
(ФИО) (Подпись)

Правила противопожарной безопасности

В номерах и помещениях Отеля запрещается:

- курить, разводить огонь;
- хранить легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, взрывчатые вещества, баллоны с газами, товары в аэрозольной упаковке и другие взрывоопасные вещества и материалы, а также нагревательные и бытовые электроприборы; кроме бытовых фенов, электрощипцов, электробритв и т.п., используемых в бытовых целях;
- загромождать мебелью, оборудованием и другими предметами проходы, коридоры, тамбуры, лифтовые холлы, лестничные площадки, марши лестниц, а также забивать эвакуационные выходы;
- проводить уборку помещений с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;
- пользоваться электронагревательными приборами (в том числе кипятилниками, электрочайниками, электроутюгами, электроплитками), а также самодельными кипятилниками, плитками и другими электронагревательными электроприборами;
- оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы, телевизоры, радиоприемники, компьютеры, принтеры и т.п.;
- использовать электроприборы с нарушением правил пожарной безопасности;
- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками (рассеивателями);
- самостоятельно прокладывать транзитные электропроводки и кабельные линии в номерах, а также через пожароопасные и взрывоопасные зоны;
- использовать светильники местного освещения (настольные лампы, торшеры, бра и т.п.), лампы накаливания мощностью более 60 Вт, а также светильники с источником света, номинальная мощность выше допустимых значений, установленных в паспорте или в техническом описании;
- складировать горючие материалы на расстоянии менее 0,5 метра от светильников, электропроводов и других электроустановок,
- использовать электроустановки и соединительные электрокабели, имеющие механические повреждения и (или) нарушения целостности электроприборов;

- использовать вентиляционные каналы в качестве дымоходов; закрывать вытяжные каналы, отверстия и решетки;
- выжигать скопившиеся в воздуховодах жировые отложения, пыль, горючие вещества и конденсат;
- отключать, блокировать или снимать оборудование противопожарных систем здания;
- хранить горючие материалы ближе 0.5 метра от воздуховодов;
- хранить в вентиляционных камерах различное оборудование и материалы.

Правила пользования электробытовыми приборами

1. Пользуйтесь электробытовыми приборами, соблюдая правила безопасности, указанные в заводской инструкции.
2. Не включайте одновременно большое количество электроприборов. Это может привести к перегрузке сети. Кроме того, не включайте много электроприборов в одну розетку и в удлинитель, поскольку из-за перегрузки она может загореться.
3. Находясь в воде, не пользуйтесь электрическими устройствами. Не вставляйте вилку электробытового прибора в розетку и не прикасайтесь к работающим электроприборам мокрыми руками или влажной салфеткой. Пользоваться феном и сетевой электробритвой желательно вне ванной комнаты.
4. Неуклонно соблюдайте порядок включения электрических устройств в сеть: подключайте шнур сначала к прибору, а только после этого к розетке. Отключение происходит в обратном порядке. Не доставайте вилку из розетки, дергая за провод.
5. Не развешивайте для просушки вещи на электронагревательных приборах и на электрической проводке.
6. Не цепляйте шнуры электробытовых приборов за водопроводные трубы, за радиаторы отопления.
7. Не используйте электробытовые приборы с поврежденной изоляцией шнура или корпуса.
8. Не оставляйте включенные Вами в сеть электробытовые приборы на долгое время. Включенные в розетку щипцы для завивки волос и утюг запрещено оставлять без надзора.
9. Не располагайте электрообогреватели рядом с легковоспламеняющимися вещами, например: бумагой и изделиями из бумаги, одеждой, шторами, одеялом и т.д. Не оставляйте включенные обогреватели без надзора, не допускайте их перегрева. Не применяйте для обогрева плитку с открытой спиралью.
10. Не касайтесь водопроводного крана или любой другой металлической коммуникации и конструкции здания, держась за включенный электрический прибор.
11. Уходя из номера, не забывайте выключать электроприборы и освещение.

12. Если вы стали свидетелем возгорания электробытового прибора, найдите способ его обесточить. Нельзя заливать горящие электроприборы водой. О возгорании немедленно сообщите дежурному персоналу Отеля.

13. Запрещено подавать ложные сигналы о возгорании.

14. Обнаружив возгорание, обязательно сообщите о пожаре представителю администрации или на стойку регистрации, а также в пожарную охрану по телефону «101» или «112» (с мобильного или городского номера).

Попытайтесь потушить очаг возгорания с помощью огнетушителя расположенного в середине или конце коридора, на лестничной клетке, в местах, обозначенных специальным знаком или выйдите из номера, закройте дверь, не запирая её на замок, активируйте ручной пожарный извещатель, расположенный на пути эвакуации согласно плану эвакуации, развешенному на каждом этаже.

Тарифы и правила аннуляции

Возвратный тариф (стандартный тариф) – в это бесплатная отмена бронирования с полным возвратом, в случае отмены не позднее 48 часов до заезда. Если гость отменяет менее, чем за 48 часов до заезда (если иное не оговорено дополнительно), отель удерживает штраф, в размере стоимости первых суток проживания.

Невозвратный тариф- это отмена бронирования со штрафом. В случае отмены бронирования отель удерживает штраф в размере стоимости первых суток проживания, остальное переносится на депозит, которым гость может воспользоваться до конца года.

Гарантированное бронирование

Гарантированное бронирование при возвратном тарифе- гость вносит предоплату в размере стоимости первых суток проживания. Гость может вносить любые изменения в бронирование и аннулировать бронь без штрафных санкций за 2 суток до заезда (если иное не оговорено дополнительно).

Гарантированное бронирование при невозвратном тарифе- гость вносит полную оплату за проживание. При невозвратном тарифе нельзя вносить изменения в бронь, при аннуляции брони удерживается штраф в размере первых суток проживания, остальное переносится на депозит, которым гость может воспользоваться до конца года.

Негарантированное бронирование- гость не вносит предоплату/полную оплату за проживание, такое бронирование Отель оставляет за собой право аннулировать.

Спрос	Часы аннулирования бронирования
Сезон с низким спросом на номера	от 24 часов до 72 часов
Сезон с средним спросом на номера	от 72 часов до 168 часов
Сезон с высоким спросом на номера	от 168 до 336 часов

