

Правила бронирования банкетных площадок на территории загородного отеля «Усадьба Волжино»

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила регулируют отношения между загородным отелем «Усадьба Волжино» (далее — загородный отель) и гостями (заказчиками) – гражданами РФ, иностранными гражданами, лицами без гражданства, юридическими лицами, находящимся на территории загородного отеля, забронировавшими банкетные площадки для проведения частных торжественных или корпоративных мероприятий (далее — мероприятие).

1.2. Каждый Гость, забронировавший банкетную площадку под мероприятие обязан ознакомиться с настоящими Правилами, размещенными на сайте www.usadba-volgino.ru, до начала пользования услугами. Подписание договора оказания услуг является подтверждением того, что Гость ознакомлен с настоящими Правилами, полностью с ними согласен и обязуется их соблюдать, неся риск неблагоприятных последствий в случае их нарушения.

1.3. Для проведения мероприятий предлагаются следующие площадки:

- Шатер, банкетный зал, зона выездной регистрации (либо часть террасы, по согласованию с администрацией загородного отеля);
- Большой понтон (по согласованию с администрацией загородного отеля).

1.4. Часы работы банкетных площадок — с 12.00 до 23.00. Полное освобождение площадки 23.30. Продление работы банкетных площадок после 23.00 считается дополнительной услугой, оплачивается по действующему прейскуранту и возможно только при согласовании с администрацией загородного отеля при составлении меню. Продление времени банкета в шатре и большом понтоне не осуществляется.

1.5. Бронирование площадки под мероприятие осуществляется по телефонам: 88452390404, 88452324090 либо непосредственно в загородном отеле через администратора путем подписания Договора и внесения задатка. Внесение задатка при личном присутствии — договор оказания услуг заключается на имя заказчика мероприятия и подписывается им лично. Подписание третьими лицами (координатором, организатором мероприятия от имени заказчика) договора и внесение задатка за площадки возможно только при наличии доверенности, выданной в соответствии с действующим законодательством или иного документа, подтверждающего полномочия.

1.6. Задаток вносится в размере стоимости забронированных площадок. Бронирование номерного фонда, банного комплекса, беседок и шатров на террасе оплачивается по действующему прейскуранту. Окончательный расчет после составления меню и не менее чем за 10 рабочих дней до даты проведения мероприятия. Корректировка количества гостей производится не позднее чем за 5 дней до мероприятия. Задаток и полная оплата мероприятия производится в рублях, наличными или перечислением денежных средств на расчетный счет загородного отеля.

1.7. Стоимость банкетных площадок, средний чек по меню (обязательный заказ по кухне на человека) определяется в соответствии с действующим прейскурантом, который утверждается генеральным директором.

1.8. В стоимость банкетных площадок входит:

- предоставление столов (**круглые**, комфортная посадка за стол -8-10 персон), **прямоугольные**, комфортная посадка 10-12 персон), стулья. Дополнительно (при необходимости предоставление мебели для организации чайного стола, фуршетной зоны);

- стулья на зону выездной регистрации в количестве не более 30 шт. (количество согласовывается с администрацией при составлении меню);
- предоставление столового текстиля: скатерти из числа имеющихся у загородного отеля (цвет можно уточнить при составлении меню);
- стандартная банкетная сервировка столовой посудой и приборами, обслуживание официантами;
- предоставление **в банкетном зале** в пользование мультимедийного оборудования (проектора и экрана) о намерении воспользоваться, которым заказчик сообщает заблаговременно либо при составлении меню;
- 3 (три) парковочных места для автомобилей заказчика, дополнительные парковочные места не предоставляются, при необходимости, дополнительные места оплачиваются отдельно в соответствии с действующим прейскурантом.

Обращаем Ваше внимание, что загородный отель не предоставляет помещений/мест для переодевания молодоженов и приглашенных гостей для конкурсов и интерактивных мероприятий.

1.9. При составлении банкетного меню (расчета заказа) заказчик обязан сообщить следующую информацию:

- О проведении фуршета/велкома. При организации заказчиком выездного бара - информацию об организаторе такого бара. В этом случае Заказчик уведомлен, о том, что загородный отель не несет ответственности за качество привезенных им или организатором продуктов и блюд, холодильное оборудование для хранения сторонних блюд, помещения кухни для нарезки/сервировки блюд не предоставляются.
- Наличие и вид алкоголя (для сервировки).
- О количестве гостей взрослых, детей, план рассадки, место расположения чайного стола.
- О питании во время мероприятия, включая выбранное меню на банкет, детское меню, служебное питание (при наличии), количество блюд, и, в случае необходимости, специальные требования (если среди гостей заказчика гости с аллергическими реакциями или запрета на те или иные продукты по религиозным соображениям - конкретизируются сведения о количестве таких гостей и точное место их рассадки).
- Тайминг мероприятия, информацию о ведущих, организаторе/координаторе мероприятия, декораторов и другого лица, уполномоченного решать вопросы во время банкета.
- О наличии активных мероприятий и шоу, связанных с дополнительным мусором и/или использованием дополнительных площадок на территории загородного отеля.
- об автомобилях (марка, модель, гос.номер). **Администрация пропускает автомобили на территорию исключительно согласно предоставленному списку и оставляет за собой право отказать в проезде при отсутствии списка или если автомобиль в нем не значится.**

1.10. **Алкогольные и прохладительные напитки.** При проведении мероприятия заказчик вправе привезти алкогольные и прохладительные (безалкогольные) напитки самостоятельно, накануне даты мероприятия с 18.00 до 22.00, в любом количестве и ассортименте. Не допускаются для употребления на мероприятии алкоголь и прохладительные напитки в розлив или домашнего производства. Наличие документов подтверждающих факт приобретения заказчиком алкоголя в торговой сети обязательно. Заказчик привозит алкоголь и напитки на площадку за день до мероприятия и сдает его администратору/старшему администратору/официанту по описи.

1.11. **Свадебный торт.** Свадебный торт доставляется и принимается самостоятельно заказчиком или организатором/координатором в день мероприятия, в любое время после начала банкета, но не ранее 17.00. Использование при выносе торта спецэффектов, таких как холодный дым, пищевой фейерверк — запрещается.

1.12. После проведения мероприятия заказчик забирает оставшуюся еду и алкоголь с собой в день мероприятия. Администрация загородного отеля не предоставляет холодильное оборудование для хранения оставшихся порций еды, а также не несет ответственности за сохранность алкогольных и прохладительных напитков, которые не забрал заказчик. В случае если заказчик не забрал еду и напитки, то они утилизируются. Тару для еды предоставляет заказчик или оплачивает тару по действующему прейскуранту.

1.13. **Фейерверки, бенгальские огни, свечи, конфетти.** Использование открытого огня (фонарики, свечи, факелы и тд) на всей территории загородного отеля, в том числе включая зеленую зону, и в ее помещениях запрещено. Не допускается проведение развлекательных номеров и шоу с использованием пиротехнических средств в помещениях. Запуск фейерверков, холодных фонтанов, проведение пиро-шоу должно быть согласовано с администрацией, осуществляться техническими специалистами, имеющими допуск к данному виду работ. Все оборудование и материалы для проведения пиротехнического шоу должно быть сертифицированы, иметь все необходимые разрешительные и сопровождающие документы.

Самостоятельный запуск пиротехнических изделий заказчиком и гостями мероприятия запрещен.

На открытых площадках (большой понтон, шатер) запрещается проведение развлекательных номеров и шоу с использованием бумаги, конфетти. В банкетном зале подобные развлечения возможны только по согласованию с администрацией загородного отеля и при условии, что последующую уборку организует заказчик либо привлеченные заказчиком организации (организаторы такого шоу).

1.14. **Взаимодействие со сторонними организациями.** Работа на территории сторонних организаций заказчика (декораторы, флористы, ведущие, шоу-артисты, кавер-группы и тд) осуществляется только в день проведения мероприятия, время начала этих работ согласовывается с администрацией, при составлении меню (расчета заказа). Заказчик самостоятельно, за свой счет привлекает и организует работы по декорированию площадки. По окончании мероприятия декор, привезенное оборудование, мебель должны быть вывезены с территории и из помещений загородного отеля в тот же в день. За вещи/декор/оборудование/мебель сторонних организаций, оставленных после проведения мероприятия администрация ответственности не несет и оставляет за собой право вынести их из помещений.

При повреждении площадки в процессе монтажа/демонтажа декора, музыкального/светового оборудования заказчик обязан компенсировать стоимость восстановительных работ и материалов по действующему прейскуранту.

1.15. При бронировании номерного фонда заказчик обязан зарегистрироваться на стойке ресепшн у администратора, регистрация гостей осуществляется до начала мероприятия. Регистрация производится по паспорту.

1.16. В целях обеспечения общественной безопасности и предотвращения террористических актов на территории и в помещениях загородного отеля ведётся видеонаблюдение (за исключением санузлов).

1.17. Администрация не несет ответственности за утрату ценных вещей оставленных без присмотра и не оказывает услуги по их хранению.

1.18. Администрация вправе отказать в пребывании на территории загородного отеля Гостям, находящимся в состоянии сильного алкогольного или наркотического опьянения.

1.19. Администрация не несет ответственности за здоровье гостей в случае употребления ими продуктов питания и напитков, приобретенных вне ресторана и привезенных с собой.

1.20. В случае причинения вреда и порчу имущества, находящегося на территории загородного отеля, заказчик возмещает сумму причиненного ущерба, согласно стоимости восстановительных работ и материалов и по действующему прейскуранту.

1.21. Заказчик, а равно его гости обязуются соблюдать во время нахождения на территории правила личной, общественной и пожарной безопасности.

2. Гостям, находящимся на территории загородного отеля (вне зависимости от забронированной площадки) запрещается:

2.1. Ношение и хранение оружия, взрывчатых и легковоспламеняющихся, едких и ядовитых веществ. Гости, имеющие по роду своей деятельности право на ношение и хранение оружия, обязаны предоставить документы, удостоверяющие данное право по требованию администрации отеля. Под оружием следует понимать средства указанные в законе РФ "Об оружии".

2.2. Запрещено курение на всей территории и в помещениях загородного отеля, согласно ФЗ №15 от 23.02.2013г. Курение разрешено только в строго отведенном месте — беседка, расположенная в зоне парковки, обозначенная специальным знаком.

2.3. Парковать автомобили в местах, не предназначенных для парковки, заезжать на газоны.

2.4. Пользоваться бассейном, пляжем.

2.5. Разбрасывать мусор по территории (пакеты, бумагу, бутылки и т.д).

2.6. Оставлять без присмотра несовершеннолетних детей.

2.7. Нахождение животных в день мероприятия, без согласования с администрацией.

2.8. Выносить предметы сервировки стола, интерьера, мебели и прочие атрибуты за пределы территории загородного отеля.

3. Ответственность заказчика и права загородного отеля.

3.1. Администрация загородного отеля имеет право отказать заказчику в предоставлении каких-либо услуг, обозначенных в прейскуранте, в случае проявления со стороны заказчика или его гостей в отношении персонала и других отдыхающих агрессии или действий угрожающих безопасности здоровья или имущества других лиц.

3.2. В случае грубого нарушения настоящих правил со стороны заказчика или его гостей, загородный отель имеет право отказать Гостю в дальнейшем пребывании на территории (расторгнуть договор) с обязательным составлением акта по данному нарушению и приглашением при необходимости сотрудников компетентных (правоохранительных) органов.

3.3. В случае прекращения отдыха Гостя в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2, Гостю, в отношении которого была применена мера по прекращению отдыха (расторжению договора), возврат денежных средств за оплаченные, но нереализованные услуги осуществляется в соответствии с законодательством РФ.