

EVENT CONTRACT

№ _____

Moscow region, Khimki
«__» _____ 20__ года

ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ

№ _____

Московская обл., г. Химки
«__» _____ 20__ года

Joint Stock Company «Hotel Complex Sheremetyevo-2», hereinafter referred to as the «Hotel», represented by General Manager Pascal Gustave Guillaume Leon Gadet, acting on the basis of the Power of Attorney dated 04.06.2020, certified by Martynova N.V., a notary of the Khimki Notary District of the Moscow Region, with the registration number 50/433-н/50-2020-4-829, on the one hand, and

Limited Liability Company «XXX», hereinafter the «Client», represented by its General Director _____, acting pursuant to the Company's charter, on the other hand, hereinafter jointly referred to as the «Parties» and separately referred to as the «Party», have made this Contract as follows:

1. SUBJECT OF THE CONTRACT

1.1. The subject matter hereof shall be rendering by the Hotel of services for holding of banquets, conferences, workshops, etc. (hereinafter – «Events») and group accommodation and other hotel services at Park Inn by Radisson Sheremetyevo Airport Moscow, Moscow (located at 141400, Russian Federation, Moscow region, Khimki, Mezhdunarodnoe shosse, 1), on conditions set forth herein and in accordance with the regulations for providing lodging services.

The following conditions will be agreed for each specific event/group, including but not excluding: the date and time of the event/group; the duration of the event; the place of the event; the equipment required and set up instructions; the costs and charges and any other conditions of the event being taken place that the client expects the hotel to provide, meals for the group.

The parties will agree (on all the above) before each event/group and approve in Annexes to the Contract, which are integral part of the present Contract. The Contract must be signed by both parties before the commencement of the event.

1.2. This Contract defines the mutual relations as between the Contracting Parties, their rights, obligations and responsibility, the list and volume of services, basic commercial terms, as well as the procedure for settlement.

Акционерное общество «Гостиничный комплекс «Шереметьево-2», именуемое в дальнейшем "Отель", в лице Генерального менеджера Гаде Паскаля Густава Гийом Леон, действующего на основании Доверенности от 04.06.2020, удостоверенной Мартыновой Н.В. нотариусом Химкинского нотариального округа Московской области, за реестровым номером 50/433-н/50-2020-4-829, с одной стороны и

Общество с ограниченной ответственностью «XXX», в дальнейшем именуемое «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является оказание Исполнителем услуг по проведению в гостинице Парк Инн от Рэдиссон Шереметьево Аэропорт Москва, расположенной по адресу: 141400, РФ, Московская область, г. Химки, Международное шоссе, вл. 1, банкетов, конференций, семинаров и т.д. (далее – «Мероприятие»), а также оказывать гостиничные услуги (проживание и другие услуги) исключительно для групп и по предписанным тарифам, в соответствии с заявками Заказчика на условиях, определенных настоящим Договором, и в соответствии с правилами предоставления гостиничных услуг. Точные дату и время, продолжительность, место, характер и прочие условия проведения каждого мероприятия/размещения группы, включая подробный перечень услуг Отеля и их стоимость стороны будут заблаговременно согласовывать отдельно в отношении каждого мероприятия/группы и фиксировать в Приложениях к Договору, которые после его подписания обеими сторонами будет становиться неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. Настоящий Договор определяет взаимоотношения между договаривающимися Сторонами, их права, обязанности и ответственность, перечень и объем услуг, основные коммерческие условия и порядок расчетов.

2. VOLUME OF BUSINESS

2.1. Dates and time of the event, volume of the provided by the Hotel services, number of participants, conditions and cost of living are specified in Annexes, which represents integral part of the present Contract.

2.2 The group rates are provided only for groups. A "Group" is defined as 10 (ten) or more rooms booked for the same dates. If the room block decreases to less than 10 (ten) rooms per night, the hotel will offer the best available rate for the requested dates.

3. OBLIGATIONS OF THE PARTIES

3.1. Hotel's rights and responsibilities

3.1.1. Hotel has the following rights:

3.1.1.1. to demand proper and full payment for the services provided from the Client;

3.1.1.2. to demand from the Client the observance of the regulations set by the Hotel for the getting of the service

3.1.1.3. to require the fulfillment of the sanctions, following from the violation of the conditions of the present Contract by the Client

3.1.1.4. Function rooms are assigned by the guaranteed minimum number of guests anticipated.

The Hotel reserves the right to relocate functions when numbers fall below the optimum level. In all cases, the Client shall be advised of the planned changes in written form by email to the project manager from the Client's side. Possibility to prolong the event should be discussed with Hotel administration in advance.

In case if the number of participants is reduced by more than 10%, the hotel has the right to increase the cost of services .

3.1.2. Hotel is obliged to:

3.1.2.1 To provide all participants with the rooms in the amount and for a period in accordance with the Annexes to the present Contract in accordance with the list approved by the Client,

3.1.2.2 To provide daily meals to participants in accordance with the Annexes to the present Contract.

3.2 The Client's rights and responsibilities

2. ОБЪЕМ УСЛУГ

2.1. Даты и время проведения каждого конкретного мероприятия (далее – Мероприятие), объем оказываемых Отелем услуг, а также количество участников Мероприятия, условия и стоимость проживания указываются в Приложениях к настоящему Договору 2.2 Групповые тарифы предоставляются только группам. «Группа» означает 10 (десять) или более номеров, забронированных на одни и те же даты. В случае сокращения группового блока, Отель оставляет за собой право подтвердить официально опубликованные тарифы на день продажи.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. Права и обязанности Отеля

3.1.1. Отель вправе:

3.1.1.1. Требовать от Заказчика своевременной и полной оплаты его услуг;

3.1.1.2. Требовать от Заказчика соблюдения установленных Отелем правил при получении услуг;

3.1.1.3. Предъявлять требования по исполнению требований, вытекающих из нарушения Заказчиком условий настоящего Договора.

3.1.1.4. Помещение для проведения Мероприятия (далее – Помещение) предоставляется Отелем в соответствии с количеством участников Мероприятия, указанным в Плане Мероприятия. Отель оставляет за собой право перенести Мероприятие в другое Помещение, соответствующее количеству участников Мероприятия, указанного в Плане Мероприятия. Отель обязан сообщить Заказчику о планируемых изменениях помещения в письменном виде по электронной почте на адрес ответственного менеджера по мероприятию со стороны Заказчика. Возможность продления Мероприятия после времени окончания Мероприятия, указанного в Договоре, должна быть заранее согласована с Отелем. При сокращении количества участников Мероприятия более чем на 10% Отель имеет право повысить стоимость услуг

3.1.2. Отель обязан:

3.1.2.1 Предоставлять всем участникам Мероприятия в соответствии со списком, утвержденным Заказчиком, гостиничные номера для проживания в количестве и на срок согласно условиям, согласованным Приложениями к настоящему Договору

3.1.2.2 Предоставлять участникам Мероприятия ежедневное питание согласно Приложениям к настоящему Договору.

3.2. Права и обязанности Заказчика:

3.2.1. Client has the following rights to demand full and proper execution of the Contract by the Hotel

3.2.2. The Client is obliged to:

3.2.2.1 The Client can place on the territory of the Hotel any promotional materials only on the basis of prior Contract with the Hotel. It is not allowed to place signs, banners, screens or exhibition stands without confirmation from the Hotel. Without the approval of the Hotel is not allowed to attach anything to the walls, floor or ceiling with nails, staples or etc. For the placement of banners, promotional materials, screens, exhibition stands, etc. the Hotel may incur additional charges. The amount of this fee is agreed by the parties in the Annexes to this Contract. Anything that damages the architecture, design or furniture cannot be used.

3.2.2.2 The Client undertakes to start the event without any delay at the scheduled time and undertakes to release the function space at the agreed time of the end of the event, the Hotel has a right to charge an additional fee in the amount agreed in the Annexes for the rental of the function space after 12 PM.

3.2.2.3. No beverages/food of any kind are permitted to be brought into the Hotel by the Client or any of the Client's guests without a specific permission of the Hotel. The Hotel reserves the right to make a charge for service / corkage fee.

3.2.2.4. If the Hotel at the request of the Client provides food, drinks or services not provided in this Contract, the Client undertakes to make the appropriate payment no later than 5 (Five) banking days from the date of invoice.

3.2.2.5. All music, entertainment, or any other service shall be furnished by the Hotel upon specific request made at least 1 week before the event but the Hotel shall not be liable for the failure to obtain or furnish any cause beyond its control.

3.2.2.6. The Client is responsible for the damages caused to the Client's guests during the accommodation and event from the moment of arrival / beginning of the event to the departure / end of the event. Damages are compensated in full to the Hotel no later than 30 days from the damage caused on the basis of signed act.

3.2.2.7. The Client undertakes not to use the hotel logo during the event until written permission of the Hotel. All

3.2.1. Заказчик вправе требовать надлежащего исполнения Договора от Отеля.

3.2.2 Заказчик обязуется:

3.2.2.1. Размещать на территории Отеля какие-либо рекламные материалы только на основании предварительного согласования с Отелем. Без подтверждения со стороны Отеля не разрешается размещение указателей, баннеров, экранов или выставочных стендов. Без одобрения Отеля не разрешается прикреплять что-либо к стенам, полу или потолку гвоздями, степлером или др. За размещение баннеров, рекламных материалов, экранов, выставочных стендов и т.д. Отелем может взиматься дополнительная плата. Размер данной платы согласовывается сторонами в приложениях к настоящему Договору. Заказчик не может использовать предметы, которые могут нарушить архитектуру, дизайн или меблировку Отеля.

3.2.2.2. Заказчик обязуется начать мероприятие без задержки в намеченное время и обязуется обеспечить освобождение помещения в согласованное время окончания мероприятия, Отель оставляет за собой право взимать дополнительную плату в размере, согласованном в Приложениях, за аренду зала после 24-00 часов вечера.

3.2.2.3. Заказчик и его гости не могут приносить с собой какие-либо напитки и еду без специального разрешения Отеля. Отель оставляет за собой право включить в свой счет оплату за сервировку таких напитков и продуктов.

3.2.2.4. Если Отель по просьбе Заказчика представляет еду, напитки или услуги, не предусмотренные настоящим Договором, Заказчик обязуется внести соответствующую оплату не позднее 5 (Пяти) банковских дней с момента выставления счета.

3.2.2.5. Любая развлекательная или музыкальная программа, или другие услуги предоставляются Отелем по заявке Заказчика, поданной не меньше, чем за неделю до мероприятия.

При этом Отель не несет ответственность, если такие услуги не могут быть предоставлены по независящим от Отеля причинам.

3.2.2.6. Заказчик несет ответственность за убытки, причиненные Отелю гостями Заказчика в ходе проживания и проведения мероприятия с момента заезда/начала мероприятия до выезда/окончания мероприятия. Убытки компенсируются Отелю полностью не позднее 30 дней с момента причинения ущерба на основании подписанного акта.

3.2.2.7. Заказчик обязуется не использовать логотип Отеля в рамках мероприятия без

promotional materials must be agreed with the Hotel.

3.2.2.8. The Client undertakes to confirm in writing to the Hotel the agreed program of the event, guest lists, contact information of the responsible representative of the Client, the number of guests staying at the Hotel and attending the event not later than 7 (Seven) working days before the event, and pay these costs according to the invoice in accordance with paragraph 4 of this Contract.

The number of guests should not be less than the number indicated in the Annexes to this Contract (hereinafter – “guaranteed minimum”), however, the Hotel is not responsible for the service of additional guests if their number exceeds the guaranteed minimum by more than 5%, except when the Hotel agrees to serve more guests. If the guaranteed minimum is exceeded, the Hotel will make every reasonable effort to service all guests and include such service in the additional bill. The cost of services for an additional number of guests must be agreed and confirmed by the Annexes to this Contract. The hotel is not responsible for not providing such service.

After signing the functionality approved by the Client, any changes are possible only upon prior written Contract with the Hotel.

In this case, any change of rooms, change of set-up arrangement and placement of furniture in a conference rooms or restaurants have a surcharge. The amount of the additional fee is determined by the Client depending on the complexity of the work, as well as the duration of their execution. If you change set up and arrangement of furniture in the conference rooms in the period from 21-00 to 08-00, the Hotel has the right to charge an additional fee in double size.

3.2.2.9. Any changes to the event must be made in written form, not later than three (3) working days prior to the event.

3.2.2.10. The Client is obliged to provide to the Hotel the following documents:

- Memorandum and Articles of Association (if available) – authorized copy;
- Letter of appointment of the executive authority – authorized copy;
- Main State Registration Number Certificate – authorized

письменного разрешения последнего. Все рекламные материалы должны быть согласованы с Отелем.

3.2.2.8. Заказчик обязуется письменно подтвердить Гостинице согласованную программу мероприятия, списки гостей, контактную информацию ответственного представителя Заказчика, количество проживающих в Гостинице и присутствующих на мероприятии не позднее, чем за 7 (Семь) рабочих дней до начала Мероприятия, и оплатить данные расходы согласно выставленному счету в соответствии с Разделом 4 настоящего Договора.

Количество присутствующих не должно быть меньше количества, указанного в Приложениях к настоящему Договору (далее «гарантированный минимум»), однако, Отель не несет ответственности за обслуживание дополнительных гостей, если их число превышает гарантированный минимум более чем на 5 %, за исключением случаев, когда Отель соглашается на обслуживание большего числа гостей. Если гарантированный минимум превышен, Отель предпримет все разумно возможное для обслуживания всех гостей и включит такое обслуживание в дополнительный счет. Стоимость услуг на дополнительное количество гостей должна быть согласована и подтверждена приложением к данному Договору. Отель не несет ответственность за не предоставление такого обслуживания.

После подписания утверждённого Заказчиком функционала любые его изменения возможны исключительно по предварительному письменному согласованию с Отелем.

При этом любая смена залов по инициативе Заказчика, изменение рассадки и расстановки мебели в конференц-зале, переговорных или залах ресторанов производится за дополнительную плату. Размер дополнительной платы определяется Исполнителем в зависимости от сложности выполнения работ, а также продолжительности их исполнения. При изменении рассадки и расстановки мебели в залах в период с 21-00 до 08-00 Отель имеет право взимать дополнительную плату в двойном размере.

3.2.2.9. Все изменения вносятся в письменном виде, но не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до начала мероприятия.

3.2.2.11. Заказчик обязан при подписании настоящего Договора представить Исполнителю следующие документы:

- Устав и Учредительный Договор (при наличии) – копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации – 1 экз.;
- Решение/протокол о создании – копия, заверенная

copy;

- Certificate of Registration with the Tax Authorities -
authorized copy

3.2.2.11. If the Client is a non-resident foreign company or its representative, the Client is obliged upon signing of this Contract the Hotel to submit the constituent documents of the company (its representative) received by it in accordance with the law.

3.2.2.12. In the case of claims of the Client on the volume, the quality of the Services by the Hotel, the Client undertakes within a period not later than one (1) calendar day after the claim in writing to notify the Hotel. Otherwise, no claim of the Client Service to be paid in full.

4. EDM, PAYMENT FOR SERVICES AND ORDER OF PAYMENT

4.1. The parties agree, for the purposes and in connection with the fulfillment of their obligations under this agreement, to carry out electronic exchange of documents via telecommunication channels in the EDM system (electronic document management), signed with an electronic signature.

4.2. The electronic exchange of documents is carried out by the Parties in accordance with the current legislation of the Russian Federation, incl. The Civil Code of the Russian Federation, the Tax Code of the Russian Federation, the Federal Law of 06.04.2011 N 63-FZ "On Electronic Signature", the Order of the Ministry of Finance of the Russian Federation of 10.11.2015 N 174Н.

4.3. The Parties acknowledge that the receipt of documents in electronic form and signed with an ES (Electronic Signature) is equivalent to receipt of documents in hard copy and is a necessary and sufficient condition to establish that the electronic document comes from the Party that sent it.

4.4. The Parties are obliged to inform each other about the impossibility of exchanging documents in electronic form, signed with an ES (Electronic Signature), in case of

организацией – 1 экз.;

-Решение/протокол о назначении исполнительного органа – копия, заверенная организацией 1 экз.;

-Приказ о назначении исполнительного органа - копия, заверенная организацией – 1 экз.;

-Свидетельство о гос. регистрации юр. лица (ОГРН) - копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации – 1 экз.;

-Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) – копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации – 1 экз.

3.2.2.11. В случае если Заказчик является иностранной компанией-нерезидентом или ее представительством, Заказчик обязан при подписании настоящего Договора представить Исполнителю учредительные документы на компанию (ее представительство), полученные им в соответствии с законодательством.

3.2.2.12. В случае возникновения претензий у Заказчика по поводу объема, качества предоставления Услуг Отелем, Заказчик обязуется в срок, не позднее 1 (Одного) календарного дня после возникновения спорной ситуации письменно уведомить об этом Отель. В противном случае претензии Заказчика не принимаются, Услуги подлежат оплате в полном объеме.

4. ЭДО, ПЛАТА ЗА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПОРЯДОК ПЛАТЕЖЕЙ

4.1. Стороны соглашаются в целях и в связи с исполнением своих обязательств по настоящему договору, осуществлять электронный обмен документами по телекоммуникационным каналам связи в системе ЭДО (электронный документооборот), подписанными электронной подписью.

4.2. Электронный обмен документами осуществляется Сторонами в соответствии с действующим законодательством РФ, в т.ч. Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 06.04.2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Приказом Министерства финансов РФ от 10.11.2015 года № 174Н.

4.3. Стороны признают, что получение документов в электронном виде и подписанных ЭП(Электронная подпись) эквивалентно получению документов на бумажном носителе и является необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что электронный документ исходит от Стороны, его направившей.

4.4. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными ЭП(Электронная

a technical failure of the internal systems of the Party. In this case, during the period of validity of such a failure, the Parties shall exchange hard copy signed by the handwritten signature of the authorized person and certified by the seal of the organization.

4.5. The parties agree that all documents received by way of exchange in electronic form are drawn up in formats in accordance with the requirements of the law.

4.6. The parties are obliged to use a qualified electronic signature issued by an accredited certification center carrying out its activities in accordance with the requirements of the current legislation of the Russian Federation.

4.7. The Parties are obliged to inform each other about the limitations of the qualified ES within 2 (two) business days from the date of establishment of such limitations, otherwise, until the receipt of such notification, the Party shall have the right to consider the qualified ES of the other Party not encumbered with any restrictions, and the documents signed such qualified ES - having full legal force.

4.8. Settlement prices for the Event shall be fixed between the Client and the Hotel in Russian rubles (RUB) as stated in Annexes to this Contract, including VAT of 20 %.

4.9. Client is obliged to make payment for Services in accordance with Annexes to the present Contract.

4.10. If the Client does not follow the time constraints of the payment, Hotel reserves the right to cancel the Contract. Cancellation of the Contract due to this reason doesn't not acquit the Client of paying for the services provided by the Hotel provided by the present Contract.

4.11. Should the additional conference services, meal or extra rooms be agreed by the parties and rendered by the Hotel during the event, the Client is liable to pay in full extra services by one of the following methods of payment:

4.11.1 By cash or by credit card on the spot. In this case the Hotel issues a separate cashier check.

4.11.2 By bank transfer onto the Hotel's bank account on the strength of the invoice (invoices), to be a part of the current Contract not later than 5 (five) calendar days after the date of the invoice. The invoice is issued on the strength of the check on the additional services. The check is to be signed by the authorized person on behalf of the Client.

подпись), в случае технического сбоя внутренних систем Стороны. В этом случае в период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью уполномоченного лицами и заверенные печатью организации.

4.5. Стороны договариваются, что все документы, поступившие в порядке обмена в электронном виде, составлены в форматах в соответствии с требованиями законодательства.

4.6. Стороны обязаны использовать квалифицированную ЭП, выданную аккредитованным удостоверяющим центром, осуществляющего свою деятельность в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4.7. Стороны обязуются сообщать друг другу об ограничениях квалифицированной ЭП в течение 2 (двух) рабочих дней с момента установления таких ограничений, в противном случае, до момента получения такого уведомления Сторона вправе считать квалифицированную ЭП другой Стороны не обремененной какими-либо ограничениями, а документы, подписанные такой квалифицированной ЭП – имеющими полную юридическую силу.

4.8. Расчетные цены между Заказчиком и Отелем за гостиничные услуги устанавливаются в российских рублях, указанных в Приложениях к настоящему Договору, включая НДС 20 %.

4.9. Заказчик обязуется произвести оплату Услуг в соответствии с Приложением к настоящему Договору.

4.10. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты услуг Отель имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке. Расторжение Договора по этому основанию не освобождает Заказчика от оплаты услуг Отеля, предусмотренных настоящим Договором.

4.11. Если в ходе проведения Мероприятия Заказчику с его согласия и за согласованную между Сторонами цену были предоставлены дополнительные конференц-услуги, питание или дополнительные номера, то Заказчик обязуется оплатить такие услуги в соответствии с одним из нижеуказанных вариантов оплаты:

4.11.1. Путем оплаты наличными или кредитной картой на месте. При этом Отель оформляет оплату таких услуг отдельным кассовым чеком.

4.11.2. Путем перечисления безналичных денежных средств на расчетный счет Отеля на основании счета (счетов), являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора, не позднее 5 (Пяти) календарных дней после выставления счета Отелем. Счет выставляется на основании кассового чека на сумму

In case of an additional order, 10% of the order value may be charged for urgency.

4.12. Should the authorized person not be appointed or not be available during the event, the extra services will not be rendered by the Hotel.

4.13. The date of payment by the Client of Hotel's invoices shall mean the date on which the funds are credited to Hotel's settlement account or to Hotel's cash office.

4.14. Amounts due under this Contract which are not paid when due shall bear interest at the lesser of 0,5% of debt per every day. Payment of the fine does not release the Parties to fulfill its obligations under the Contract.

4.15. In case the Client is a non-resident of the Russian Federation payments are to be made in Euro/USD at the exchange rate of the Central Bank of the Russian Federation on the day of payment. All bank transfer charges (commissions) shall be at the Client's expenses.

4.16. All additional expenses of the Group members that are not specified in the Annexes to this Contract shall be paid by the Group members directly to the Hotel. The customer shall pay only for the services listed in the Annexes to this Contract.

4.17. Client guarantees 100 % payment for the provision of accommodation, mini-bars and other prior agreed additional services, fines, if any of the participants activities for whatever reason do not pay the charges on his bill.

4.18 If a member of a Group books an additional period of stay at the Hotel directly through the Hotel, that period will be paid by the Member directly to the Hotel. Customer shall not be entitled to any Commission or other compensation in respect of such additional Guest booking.

4.19. Should any substantial changes onto hospitality market, as well as fluctuations in tax rates (subject to applicable legislation), charges or compulsory payments take place, the Hotel shall reserve the right to alter the rates stipulated herein and advise the Client thereof in writing not later than 5 days before the date of such change with subsequent recalculation of the cost of hotel services rendered.

дополнительных услуг. Чек подписывается со стороны Заказчика уполномоченным лицом, имеющим право подписи и присутствующим на Мероприятии.

При дополнительном заказе может взиматься 10 % от стоимости заказа за срочность.

4.12. В случае если уполномоченный представитель не назначен или не доступен во время Мероприятия, предоставление дополнительных услуг не допускается.

4.13. Датой оплаты Заказчиком счетов Отеля считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя или в кассу Отеля.

4.14. По суммам, причитающимся по настоящему Договору, которые не оплачиваются после наступления даты платежа, начисляется пени в размере 0,05% задолженности за каждый день просрочки. Выплата пени не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору.

4.15. В случае, если Заказчик не является резидентом РФ, расчеты осуществляются в евро/долларах по курсу обмена Центрального Банка Российской Федерации, действующему в день платежа. Все банковские трансфертные комиссионные вознаграждения (комиссионное вознаграждение) оплачиваются Заказчиком.

4.16. Все дополнительные расходы членов Группы, которые не указаны в приложениях к настоящему Договору, оплачиваются членами Группы непосредственно Отелю. Заказчик оплачивает только те услуги, которые перечислены в приложениях к настоящему Договору.

4.17. Заказчик гарантирует 100 % оплату за предоставление мест проживания, мини-бары и прочие согласованные заранее дополнительные услуги, штрафы в случае, если кто-либо из участников Мероприятия по каким-либо причинам не оплачивает начисления на свой счет.

4.18. В случае, если участник Группы бронирует дополнительный период проживания в Отеле непосредственно через Отель, данный период оплачивается участником Группы напрямую Отелю. Заказчик не имеет права на получение каких-либо комиссионных вознаграждений или прочих компенсаций в отношении такого дополнительного бронирования Гостя.

4.19. В случае изменений ситуации на рынке туристских услуг, а также в ставках налогов, сборов и обязательных платежей, основанных на законодательстве РФ, Отель оставляет за собой право изменять стоимость услуг, предусмотренную настоящим Договором, информировав об этом Заказчика в письменном виде не позднее, чем за 5 (Пять) календарных дней до даты изменения с последующим перерасчетом стоимости оказываемых гостиничных услуг.

4.20. Hotel undertakes to put the Client Universal Transfer Document (UTD) not later than 5 (five) business days after the provision of services. If not returned, signed, UTD and also in the absence of motivated objections within 7 (seven) working days from the date of receipt of the original UTD, the Services rendered by HOTEL in full and with appropriate quality.

The parties agreed that the Guarantee letters sent to the Hotel through e-mail, equivalent to the original and have the same legal effect.

5. CLIENT COMMISSION

5.1. If services are reserved by the Client and rendered to the Guests, the Client is entitled to receive from the Hotel commission in the amount established in the present contract Annexes for each specific event.

5.2. Commission shall be paid to the Client by the Hotel in the following order:

Hotel services shall be paid by the Client by bank transfer, or by the Guests themselves (by cash or by credit card accepted by the hotel).

In cases when services rendered by the Hotel to the Guests are subject to be paid by the Client by banking transfer the Client is obliged to transfer the money corresponding to the price of full amount of services rendered to the client to the appropriate bank accounts stated in the Contract. Deduction by the Client of commission from the amount subject to be paid to the Hotel is not allowed. After receiving of full payment from the Client the Hotel calculates the amount of Client's commission and pays it to the Client.

5.3. Not depending on the way of payment indicated above Client's commission can be paid to the Client only after receiving by the Hotel of full payment for the services rendered to the Guests. The Parties shall make two-sided reconciliation and sign statements of accounts after event's end date. Commission shall be paid based on the Client's invoice within 10 (ten) banking days after the receiving hard copies of approved and signed 2 copies of agents report, services completion reports and one copy of Universal Transfer Document by banking transfer to the Client's account indicated in the present Contract.

5.4. In case if the reservation was made through the GDS, commission will be paid through WPS Company.

4.20. Отель обязуется выставлять Заказчику Универсальный передаточный документ (УПД) не позднее 5 (пяти) рабочих дней после оказания услуг. При невозврате подписанных УПД, а также при не направлении мотивированных возражений в течение 7 (семи) рабочих дней от даты получения оригинала УПД, Услуги считаются оказанными Отелем в полном объеме и с надлежащим качеством. Стороны договорились о том, что Гарантийные письма, высланные Отелю посредством электронной почты, равнозначны оригиналу и имеют такую же юридическую силу.

5. КОМИССИОННОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ КЛИЕНТА

5.1. В случае привлечения Заказчиком Гостей к пользованию услугами Отеля Заказчик имеет право на получение комиссии в размере, установленном в приложениях к настоящему договору, под каждое конкретное мероприятие.

5.2. Выплата Комиссионного вознаграждения Заказчику производится Отелем в следующем порядке:

Оплата услуг Отеля по договору может производиться Заказчиком по безналичному расчету, либо Гостями в наличной форме: наличными денежными средствами (рубли) или банковскими кредитными картами, принимаемыми к оплате.

При оплате услуг по безналичному расчету, Заказчик обязан в установленные настоящим Договором сроки перечислить Отелю полную стоимость всех оказанных Гостям услуг Отеля. Удержание Заказчиком сумм комиссионного вознаграждения не допускается. Из полученных от Заказчика сумм Отель производит расчет комиссионного вознаграждения и выплачивает его Заказчику.

5.3. Независимо от способа оплаты услуг Отеля, выплата комиссионного вознаграждения производится Отелем только после получения полной оплаты оказанных Гостям услуг. При этом между Отелем и Заказчиком составляется акт сверки взаиморасчетов сторон, инициируемый Заказчиком после окончания мероприятия. Выплата комиссии производится на основании счета Заказчика в течение 10 (десяти) банковских дней после получения оригиналов утвержденных и подписанных отчета агента в двух экземплярах, акта выполненных работ и одного экземпляра Универсального передаточного документа, путем банковского перевода денежных средств на расчетный счет Заказчика, указанный в настоящем Договоре.

5.4. В случае, когда бронирование осуществляется

через Глобальные Системы Бронирования, комиссия выплачивается компанией WPS.

6. CANCELLATION AND REDUCTION TERMS

6.1. In the event of cancellation or reduction by the Client of the function stated in the Annexes, the Client will pay the Hotel a cancellation fee in accordance with Annexes to the present Contract.

6.2. The Client agrees that in case of late cancellation of the confirmed reservation/event, non-cancellation, no-show of a guest, or in case of reduction of the total number of reserved rooms in the block/event volume, the Hotel incurs the valid expenses and missed benefit on reservation, room preparation and room-hold.

7. DUTY OF CARE

7.1. The Hotel represents to fully comply with all applicable local fire and safety regulations; the Hotel pursues regular controls of its technical installations and customer protection processes to ensure highest safety and hygiene standards. The Hotel undertakes to provide reasonable advance notification to the Client of any refurbishment or renovation taking place to the Hotel's property which may impact the guest stay experience.

7.2. The Client and participants agree to comply with rules of stay in the Hotel in the present Contract.

7.3. Client bears full responsibility for all actions of the participants and guests of Events and third parties involved in the Client for the execution of this Contract, at the Hotel, as well as responsibility for the damage caused by third parties and Events persons life and health to individuals as part of the Client and the Hotel present at the actions of such third parties.

7.4. Hotel shall not be liable for the actions of third parties involved Client for execution of this Contract.

7.5. The conference room is placed at Client's disposal according to the quantity of event participants. Client is not allowed to use any other rooms or do anything that is

6. УСЛОВИЯ СОКРАЩЕНИЯ И АННУЛЯЦИИ

6.1. В случае отмены Мероприятия Заказчиком или уменьшения количества участников, Отель удерживает с Заказчика аннуляционные платежи в соответствии с Приложением к настоящему Договору.

6.2. Заказчик соглашается с тем, что в случае полной аннуляции подтвержденного Отелем блока номеров/мероприятия или при отсутствии аннуляции и не заезде Гостей Заказчика, а также в случае сокращения количества номеров от общего количества ранее забронированных номеров/объема мероприятия, Отель несет действительные расходы и упущенную выгоду, связанные с бронированием, подготовкой номеров/приготовлениями к мероприятию в Отеле.

7. СОБЛЮДЕНИЕ ОБЩЕПРИНЯТЫХ НОРМ

7.1. Отель намеревается полностью соблюдать все применимые местные нормы противопожарной безопасности и правила техники безопасности; Отель проводит регулярные проверки своего технического оборудования и процессов обеспечения безопасности клиентов с целью соблюдения высочайших стандартов безопасности и гигиены. Отель обязуется заблаговременно уведомить Заказчика о любых работах по переоборудованию или ремонту, которые проводятся в отношении имущества Отеля и могут сказаться на пребывании участников Мероприятия.

7.2. Заказчик и участники Мероприятия обязуются соблюдать правила пребывания на территории Отеля, предусмотренные настоящим Договором.

7.3. Заказчик несет полную материальную ответственность за все действия участников и гостей Мероприятия и третьих лиц, привлеченных Заказчиком для исполнения настоящего Договора, на территории Отеля, а также ответственность за вред (ущерб) причиненный участниками Мероприятия и третьими лицами жизни и здоровью физическим лицам, как со стороны Заказчика, так и со стороны Исполнителя, присутствующим при действиях таких третьих лиц.

7

7.5. Зал предоставляется в соответствии с гарантируемым Заказчиком количеством человек. Не разрешается пользоваться другими

not coordinated with the Hotel in advance.

7.6. The responsibility for rules of fire regulations during the event is held by the Client.

It is strictly prohibited for the Client:

- to bring in the building of the Hotel flammable and explosive materials;
- to make a fire;
- smoking outside of designated areas for smoking;
- to use of fireworks within the building (including roof, balcony and different parts of building) and outside.

In case of disturb of these terms the Hotel has the right to terminate of the Contract.

7.7. The Hotel renders to the Client for the temporary use the dishes, table cloths, glasses and other equipment, necessary for the arranging and holding the event, and the Client is responsible to use it in a correct way and return to the Hotel at the end of the event in a good condition.

7.8. In case of banquet events any musical or show programs are subject to confirm with the Hotel beforehand and should be finished by 23.00. Maximum allowed level of sound during the event should be agreed with hotel administration not later than 3 (three) working days prior to the event. Hotel reserves the right to control the level of sound during the event.

The Client should inform its external Contractors that they must follow the Hotel's rules and regulations. The Client is responsible for any actions of external Contractors.

7.9. The Hotel is not responsible for the loss of money and other valuables belonging to the Client or to the Guests of the Client.

7.10. Delivery, installation and demounting of equipment. Delivery of equipment and/or any other materials for the events shall be carried out in consideration of procedure of bringing-in (out) of property at the territory of the Hotel. The lists of the brought-in property (equipment and materials) as well as information of the vehicles delivering it for the events shall be provided by the Client not later than 24 hours prior to the event.

The Client and/or third parties engaged by him have no right to install or leave any mechanical outfit, electrical equipment or any other equipment at the territory of the Hotel without prior written permission of the Hotel. The

близлежащими помещениями, и производить какие-либо действия подобного характера, если они не были согласованы с Отелем заранее.

7.6. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности участниками на мероприятии несет Заказчик.

При этом Заказчику категорически запрещается:

- проносить в здание легковоспламеняющиеся и взрывоопасные (пожароопасные) вещества;
- разводить огонь;
- курить вне мест, предназначенных для курения;
- применять любые пиротехнические изделия в здании (в том числе на крышах, балконах и других выступающих частях здания) и на территории Отеля.

В случае невыполнения данных условий Отель оставляет за собой право на досрочное расторжение настоящего Договора.

7.7. Отель предоставляет Заказчику во временное пользование посуду, скатерти, бокалы, и другое оборудование, необходимое для организации и проведения мероприятий, а Заказчик обязуется использовать надлежащим образом и вернуть ему предоставленное оборудование в целостности и сохранности по окончании действия Мероприятия.

7.8. При проведении банкетных мероприятий вся концертная либо музыкальная программы обязательно согласуются письменно с Отелем заранее и должны быть завершены в 23:00. Максимально допустимый уровень громкости оборудования, используемого на Мероприятии, должен быть согласован заранее в срок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала проведения Мероприятия. Отель оставляет за собой право регулировать уровень громкости музыкального сопровождения во время мероприятия.

При обращении к услугам сторонних организаций Заказчик обязан проинформировать их о необходимости соблюдения правил и инструкции Отеля. Всю ответственность за действия сторонних организаций несет Заказчик.

7.9. За пропажу денег, ценных бумаг и других ценных вещей Гостей Заказчика Отель ответственности не несет.

7.10. Доставка, установка и демонтаж оборудования.

Доставка оборудования и/или иных любых материалов на мероприятия осуществляется с учетом процедуры ввоза и вывоза имущества на территорию Отеля. Списки ввозимого имущества (оборудования и материалов) а также сведения на автотранспортные средства, доставляющие их на мероприятия, должны быть предоставлены Заказчиком не позднее, чем за 24 часа до начала мероприятия.

Заказчик и/или привлекаемые им третьи лица не имеют права без предварительного письменного

Client shall ensure compliance of such equipment installed at the territory of the Client to the power sources and fire-safety requirements and rules, and manage operation of the equipment properly. The Hotel is not responsible for any lost, stolen or damaged equipment of the Client left in the premises.

7.11. Materials

The Materials used at the event are not subject to storage if they have not been brought out within 12 hours after completion of the event. Such materials shall be handled as waste products with no notice from the Hotel. In this event, the Client or the third party shall not demand reimbursement of losses. Demounting and removal out the equipment shall be fulfilled within 2 hours from the moment of event completion, otherwise the Hotel reserves the right to use such property disposal at his own discretion.

7.12 Smoking in the Hotel.

Hotel operates a non-smoking policy (smoking is allowed only in special places marked out by special symbols). Smoking tobacco, VAPE, iqos, e-cigarettes and any other products that cause harm to others is prohibited. In case of smoking in the hotel, fine of 30,000 rubles will be applied.

7.13. Visa Support Service:

- At the Client's request, the Hotel reservation department can assist in obtaining a visa support letter for a Client's guest who has a valid reservation at the Hotel. Such visa support letters are provided by the Hotel Reservation department and the service is included in the rate. In case of a reservation cancellation or no-show, a penalty charge of RUB 2500 (incl. VAT 20%) for each visa support letter will apply.

- The Hotel is not responsible for any problems connected with requirements of authorized agencies at obtaining of visas and realization of customs procedures.

7.14. Check-in/Check-out:

- Check-in time at the hotel is 14:00 hours. Check-out time is 12:00 hours.

- Payment for accommodation is taking according to 12:00 check-out time.

In case of late departure, the baggage may be stored in the Hotel if there is a vacant baggage room. The Hotel shall reserve the right to charge extra payment for early arrival (from 6:00 till 14:00 – min 100% of the room rate) and/or late departure (from 12:00 till 18:00 – 50% of the room

разрешения Отеля устанавливать или оставлять любое механическое, электрическое или другое оборудование на территории Отеля. Заказчик должен обеспечить соответствие установленного на территории Отеля оборудования источникам энергии и требованиям правил пожарной безопасности, а также координировать работу оборудования соответствующим образом. Отель не несет ответственность, за какое-либо утерянное похищенное или поврежденное оборудование Заказчика, оставленное в помещениях.

7.11. Материалы

Материалы, использованные на мероприятии, не подлежат хранению, если они не были вывезены в течение 12 часов после окончания мероприятия. Такие материалы должны обрабатываться как отходы без уведомления со стороны Отеля. В таком случае Заказчик или третья сторона не должен требовать возмещения убытков. Демонтаж и вывоз оборудования производится в течение 2 часов с момента окончания мероприятия, в противном случае Отель оставляет за собой право распорядиться таким имуществом по своему усмотрению.

7.12 Курение на территории отеля.

Курение (табака, вэйпа, iqos, электронные сигареты и любые другие изделия, причиняющие вред окружающим) на территории отеля запрещено, за исключением мест, специально отведенных и оборудованных для курения. В случае курения в отеле взимается штраф от 30 000 руб.

7.13. Визовая поддержка.

- По запросу Заказчика отдел бронирования Отеля может оказать помощь в получении письма для визовой поддержки Гостя Заказчика, забронировавшего номер в Отеле. Письма для визовой поддержки включены в стоимость номера. В случае отмены бронирования или не заезда Заказчика, взимается штраф в размере 2500 руб. (вкл. 20% НДС) за каждое письмо для визовой поддержки.

- Отель не несет ответственность в связи с любыми проблемами, связанными с требованиями уполномоченных органов при получении виз и осуществлении таможенных процедур.

7.14. Условия регистрации в Отеле:

- Заезд в Отель производится после 14:00 часов. Время выезда - 12:00 часов дня.

- Оплата за проживание в Отеле взимается в соответствии с установленной системой расчетного часа - 12:00 часов текущих суток по московскому времени.

В случае позднего выезда багаж может храниться в Отеле при наличии свободного багажного помещения. Отель оставляет за собой право

rate, later than 18:00 – 100% of the room rate)

7.15. Banquets:

Duration of banquets – till 23:00. Prolongation of the Banquet after 23.00 pursuant to the written request of the Client. Payment is made by the Client in cash or credit card or by Bank transfer on the basis of Hotel's invoice within 5 days after the end date of the event, at the rates specified in Annexes.

взимать плату за ранний заезд (за заезд с 6:00 до 14.00 от 100% стоимости номера за сутки) и/или за поздний выезд (за выезд с 12:00 до 18:00 – 50% стоимости номера за сутки, за выезд после 18:00 – 100% стоимости номера за сутки).

7.15. Проведение банкетов:

Время проведения банкета – до 23.00. Продление банкета после 23.00 осуществляется по письменному запросу Заказчика. Оплата осуществляется Заказчиком на месте наличными или картой, или по безналичному расчету на основании счета Отеля в течение 5 дней после даты окончания мероприятия по тарифам, указанным в Приложении.

8. ORDER OF DISPUTES SETTLEMENT

8.1. The Parties shall endeavor to settle disputes arising from this Contract by means of negotiations or making claims (time period for replying to the other Party's claim shall be 10 (ten) working days after receiving the claim). If the Parties fail to settle a dispute by means of negotiations or claims, it shall be considered by the Arbitration Court Moscow region in accordance with the applicable laws of Russia.

8.2. Regarding everything that is not covered by this Contract the Parties are governed by legislation in force.

9. ALTERATION OF THE CONTRACT

9.1. Alterations or amendments to the provisions hereof as well as termination hereof shall be allowed if made in writing and signed by both Parties.

9.2. Either Party shall have the right to unilaterally repudiate this Contract according to the extrajudicial procedure upon notifying the other Party in writing not less than 30 calendar days prior to the anticipated termination date, subject to all settlements being made.

9.3. Neither Party shall have the right to transfer its rights or obligations hereunder to a third party without prior written consent of the other Party.

9.4. The provisions hereof shall be confidential and shall not be disclosed to any third party.

10. TERM OF THE CONTRACT

10.1. This Contract shall come into effect from the date of its signing by the Parties and shall be valid until _____

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. В случае возникновения споров, вытекающих из настоящего Договора, стороны будут стараться разрешить такие споры путем переговоров, а также в претензионном порядке (срок ответа на претензию другой стороны – 10 (десять) рабочих дней с момента получения претензии). Споры, неурегулированные путем переговоров или в претензионном порядке, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Московской области в соответствии с действующим законодательством России.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9. ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1. Изменение или дополнения условий настоящего Договора и его расторжение допускается по письменному соглашению сторон.

9.2. Любая из сторон вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от выполнения своих обязательств по Договору, направив другой стороне письменное уведомление не менее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до предполагаемого срока расторжения, с условием проведения полных взаиморасчетов.

9.3. Ни одна из сторон не имеет право передавать свои обязательства и права по настоящему Договору третьей стороне без предварительного письменного согласия другой стороны.

9.4. Условия настоящего Договора являются конфиденциальными и не подлежат передаче третьим лицам.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1 Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания Сторонами и действует до _____

(the term of the Contract shall not exceed one year).

11. FORCE MAJEURE

11.1. The Parties are released from responsibility for partial or complete non-fulfillment of their liabilities under the present Contract, if this non-fulfillment was caused by the circumstances of force majeure, which take place after signing the present Contract and have directly affected the execution of the present Contract. Each party should inform each other not later than 2 (two) working days after force-majeure circumstances occur.

11.2. Flood, earthquake, hurricane, other natural disaster, war, military actions of any kind, terrorist attack and other force-majeure circumstances if they affected directly the fulfillment of the present Contract are to be considered as force majeure.

12. RADISSON REWARDS LOYALTY PROGRAM

12.1. The Parties agreed that to get Points according the loyalty program Radisson Rewards for Business SM for Meeting & Event Planners, Client in relation to each accommodation, completes the form in Annexes to this Contract.

13. FINAL PROVISIONS

13.1. The given Contract is of a hybrid nature and contains conditions of several Contract types.

13.2. Other matters outside the scope of this Contract shall be governed by the applicable laws of the Russian Federation.

13.3. Hard copies of the documents are to be signed not later than 10 (ten) calendar days since the moment of Contract and signing documents by email.

13.4. Russian and English texts are equally valid. In case of any this Contract or conflict, the Russian text shall prevail.

14. ADDRESSES AND BANK DETAILS OF THE PARTIES

Hotel:

Joint Stock Company «Hotel Complex Sheremetyevo-2»
(JSC «НС «Sheremetyevo-2»)

Legal Address: 141400, Moscow region, Khimki,
Mezhdunarodnoe shosse, 1

(срок действия настоящего Договора не превышает одного года).

11. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

11.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора. Каждая из Сторон должна уведомить другую Сторону в срок не позднее 2 (двух) календарных дней с момента наступления таких событий.

11.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся такие события, как: землетрясение, наводнение, ураганы и другие стихийные бедствия природного характера, война и военные действия любого характера, блокады, пожары, террористические акты, и иные подобные обстоятельства непреодолимой силы, если эти обстоятельства непосредственно воспрепятствовали надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору.

12. ПРОГРАММА ЛОЯЛЬНОСТИ RADISSON REWARDS

12.1. Стороны Договорились, что для получения Баллов по программе лояльности Radisson Rewards for Business SM для Организаторов мероприятий, Заказчик в отношении каждого проживания, заполняет таблицу с данными в Приложении к настоящему Договору.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. 13.2. Все условия, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством России.

13.3. Оригиналы документов стороны обязаны подписать и представить друг другу не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента согласования и подписания документов по электронной почте.

13.4. Текст Договора на английском и русском языках является одинаковым. В случае возникновения конфликта, русский текст Договора считается превалярующим.

14. АДРЕСА МЕСТОНАХОЖДЕНИЯ И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Отель:

Акционерное общество «Гостиничный комплекс
«Шереметьево-2»

(АО «ГК «Шереметьево-2»)

Юридический адрес: 141400, Московская область,

INN/KPP 7712029041/504701001
OGRN 1025006171190
Joint Stock Company Raiffeisenbank, Moscow
BIC 044525700
Correspondent acc# 30101810200000000700
Acc# RUB 40702810000000157127
Acc# USD 40702840200000016041
Acc# EUR 40702978200000015503
SWIFT: RZBMRUMM
Тел./Факс: +7 (495) 232-22-20/+7 (495) 739-44-63
E-mail: info.sheremetyevo@parkinn.com

г. Химки, Международное шоссе, владение 1
ИНН/КПП 7712029041/504701001
ОГРН 1025006171190
АО «Райффайзенбанк» г. Москва
БИК 044525700
к/с 30101810200000000700
Расчетный счет в RUB 40702810000000157127
Расчетный счет в USD 40702840200000016041
Расчетный счет в EUR 40702978200000015503
SWIFT: RZBMRUMM
Тел./Факс: +7 (495) 232-22-20/+7 (495) 739-44-63
E-mail: info.sheremetyevo@parkinn.com

Pascal Gustave Guillaume
Leon Gadet
General Manager

Гаде Паскаль Густаве
Гийом Леон
Генеральный менеджер

Client:
Limited Liability Company «XXX»

Registered office:
Place of business:
OGRN
INN
KPP
OKVED
Payment details:
Account
BANK
Corr.Account
BIC

Заказчик:
**Общество с ограниченной ответственностью
«XXX»**

Юридический адрес:
Фактический адрес:
ОГРН
ИНН
КПП
ОКВЭД
Платежные реквизиты:
Р/с
Банк:
К/с
БИК

(Name, signature and stamp)
General Director

(ФИО, подпись и печать)
Генеральный директор

Аппенд № 1 / Приложение №1

План проведения мероприятия / Event's plan

Проживание					
Наименование	Дата	Кол-во ночей	Количество номеров	Тариф(р.)	Сумма (руб.)
Одноместный номер «Стандарт»					0,00р.
Двухместный номер «Стандарт»					0,00р.
ИТОГО ПО ПРОЖИВАНИЮ:					0,00р.
Конференция					
Наименование	Дата	Кол-во дней	Количество	Тариф(р.)	Сумма (руб.)
					0,00р.
				включено в аренду	
					0,00р.
					0,00р.
ИТОГО ЗА АРЕНДУ И ОБОРУДОВАНИЕ:					0,00р.
Питание					
Наименование	Дата	Кол-во дней	Количество	Тариф(р.)	Сумма (руб.)
					0,00р.
					0,00р.
					0,00р.
					0,00р.
					0,00р.
					0,00р.
ИТОГО ПО ПИТАНИЮ, вкл. сервисный сбор 10%:					0,00р.
ИТОГО ЗА МЕРОПРИЯТИЕ ,вкл НДС					0,00

Стоимость услуг на данное мероприятие, включая НДС 20%, указано в рублях /
 All Rates are in Russian Rubles and include 20% VAT:

**Общая стоимость заказа /Total price _____
 рублей ____ копеек / Rubles**

CLIENT COMMISSION

If services are reserved by the Client and rendered to the Guests, the Client is entitled to receive from the Hotel commission in amount of ___% of price of rendered services of accommodation provided that these services are paid to the Hotel, excluding amounts of VAT (20%), other applicable taxes, equipment (except that is included into conference package), parking, price of breakfast & any extras.

КОМИССИОННОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ

В случае привлечения Клиентом Гостей к пользованию услугами Отеля Заказчик имеет право на получение комиссии в размере ___% от стоимости оплаченных Гостями услуг Отеля по проживанию, за вычетом суммы НДС (20%) и иных возможных налогов, стоимости завтрака и услуг Отеля по проведению мероприятия за вычетом суммы НДС (20%), оборудования (кроме того, которое включено в конференц-пакет), парковки, сервисного и пробкового сборов и дополнительных заказов.

Общая сумма комиссионного вознаграждения составляет ___ рублей ___ копейки / Commission amount is ___ rubles ___ kopeks

EVENT CANCELLATION TERMS

The hotel or the Client has the right to cancel the event by _____ (date). The cancellation date is the date on which Hotel or Client receives a written confirmation of the cancellation.

In case the Client cancels the event after above mentioned date the Client, on the basis of written request from Hotel, should pay the price of booking, preparations of rooms, equipment, staff and etc upon the scale below:

Dates prior to the scheduled commencement date of the event	Cancellation terms - % of the total amount of services stipulated in this Annex (Event's plan)
Between 45 and 30 days	50%
30 days	100%

УСЛОВИЯ ОТМЕНЫ МЕРОПРИЯТИЯ

Обе стороны могут отменить мероприятие до _____ (дата). Датой отмены мероприятия считается дата получения одной из сторон письменного подтверждения об отмене.

В случае отмены мероприятия Заказчиком после указанной даты Заказчик, на основании письменного требования Отеля, обязан уплатить неустойку согласно шкале, приведенной ниже:

Срок до начала мероприятия	Условия отмены - % от общей стоимости заказа, указанной в настоящем Приложении (Плане мероприятия)
От 45 до 30 дней	50%
30 дней	100%

ACCOMMODATION CANCELLATION TERMS

The hotel or the Client has the right to cancel the accommodation by _____ (date). The cancellation date is the date on which Hotel or Client receives a written confirmation of the cancellation.

In case the Client cancels the accommodation after above mentioned date the Client, on the basis of written request from Hotel, should pay the price of booking, preparations of rooms and etc upon the scale below:

Dates prior to	Cancellation terms of services stipulated in this Annex
More than 45 days	0%
Between 45 and 30 days	70%
Between 30 and 14 days	85%
14 days	100%

УСЛОВИЯ ОТМЕНЫ ПРОЖИВАНИЯ

Обе стороны могут отменить проживание до _____ (дата). Датой отмены проживания считается дата получения одной из сторон письменного подтверждения об отмене.

В случае отмены проживания Заказчиком после указанной даты Заказчик, на основании письменного требования Отеля, обязан уплатить неустойку согласно шкале, приведенной ниже:

Срок до заезда гостей	Условия отмены заказа, указанного в настоящем Приложении
За 45 дней	0%
От 45 до 30 дней	70%
От 30 до 14 дней	85%
14 дней	100%

EVENT PAYMENT TERMS

УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ МЕРОПРИЯТИЯ

The cost of the services provided should be paid by the client by bank transfer according to the invoice or by cash at the reception desk of the Hotel according to the schedule of payments as of below:

Dates prior to the scheduled commencement date of the event	Payment terms - % of the total amount of services stipulated in Catering Annex #1 for each event
10 days after signing the contract	10%
Not later than 45 days	50%
Not later than 30 days	100%

Заказчик обязуется оплатить услуги Отеля путем перечисления безналичных денежных средств на расчетный счет Отеля на основании счета или внесением наличных денежных средств в кассу Отеля в соответствии с графиком платежей, приведенным ниже:

Срок до начала мероприятия	Условия оплаты - % от общей стоимости заказа, указанной в Приложении №1 (Перечне услуг / Плана мероприятия)
10 дней после подписания договора	10%
45 дней	50%
30 дней	100%

ACCOMMODATION PAYMENT TERMS

The cost of the services provided should be paid by the client by bank transfer according to the invoice or by cash at the reception desk of the Hotel according to the schedule of payments as of below:

Dates prior to the day of arrival	Payment terms -% of the total amount of services stipulated in this Annex
10 days after signing the contract	10%
Not later than 45 days	50%
Not later than 30 days	100%

УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ПРОЖИВАНИЯ

Заказчик обязуется оплатить услуги Отеля путем перечисления безналичных денежных средств на расчетный счет Отеля на основании счета или внесением наличных денежных средств в кассу Отеля в соответствии с графиком платежей, приведенным ниже:

Срок до заезда гостей	Условия оплаты - % от общей стоимости заказа, указанной в настоящем Приложении
10 дней после подписания договора	10%
45 дней	50%
30 дней	100%

Rates for banquet's prolongation after 11pm:

Number of persons	Cost of 1 hour prolongation
up to 10 people	10000
up to 30 people	15000
up to 50 people	25000
up to 70 people	30000
up to 100 people	35000
more than 100 people	40000

Тарифы на продление банкетов после 23.00:

Кол-во человек	Стоимость 1 часа продления
до 10 человек	10000
до 30 человек	15000
до 50 человек	25000
до 70 человек	30000
до 100 человек	35000
свыше 100 человек	40000

Rates for conference rooms rental unpredictable

Тарифы на внеплановое продление аренды

prolongation:

Cost of 1hour prolongation

After the time, indicated in the program till midnight (00.00)	5000
After midnight (00.00)	15000

Radisson Rewards Loyalty Program

Radisson Rewards for Business member, entitled to earn Points in relation to this booking:

Full name:

Radisson Rewards for Business Membership Number:

I confirm to be empowered by [Mr./Mrs./Ms.] to act on behalf of [.....] and have obtained consent from him/her to earn Points on my Radisson Rewards for Business account in relation to this booking.

I, [Mr./Mrs./Ms.], acting on behalf of [.....], confirm to have been notified about and do consent to the above mentioned, [Mr./Mrs./Ms.], earning Points on his/her Radisson Rewards for Business account in relation to this booking.

All Radisson Rewards program [Terms and Conditions](#) apply.

Not yet a member? [Join now](#)

ПОДПИСИ И ПЕЧАТИ СТОРОН

Отель/ Hotel

Pascal Gustave Guillaume Leon Gadet /
Гаде Паскаль Густаве Гийом Леон

конференц-залов:

Стоимость 1 часа продления

После времени, указанного в программе до 24.00	5000
После 24.00	15000

Программа лояльности Radisson Rewards

Участник программы Radisson Rewards for Business, имеющий право на получение баллов по данному бронированию:

ФИО:

Номер карты Radisson Rewards for Business:

Я утверждаю, что уполномочен Господином/ Госпожой [.....] действовать от его/ее имени и получил/получила согласие от него / нее на накопление Баллов на моем счете Radisson Rewards for Business в связи с данным бронированием.

Я, Господин/ Госпожа [.....], подтверждаю, что уведомлен/уведомлена о вышеупомянутом и согласен/согласна с тем, что Господин/ Госпожа [.....] имеет право зарабатывать Баллы на его / ее счете Radisson Rewards for Business в связи с данным бронированием.

Подробнее о [положениях и условиях](#) программы Radisson Rewards.

Еще не зарегистрированы? Станьте участником программы [прямо сейчас](#).

SIGNATURES AND STAMPS

Заказчик/ Client
