

OGÓLNE WARUNKI UMÓW ORGANIZACJI PRZYJĘĆ WESELNYCH I OKOLICZNOŚCIOWYCH W Hotelu Sękowski Spółce z o.o. w Legnicy

Poniższe warunki stanowią integralną część umowy dot. organizacji przyjęcia okolicznościowego przez Hotel Sękowski Spółkę z o.o. w Legnicy

§ 1: Definicje

1. „OWU” oznacza niniejsze Ogólne Warunki Umów Organizacji Imprez w Hotelu Sękowski.
2. „Hotel” oznacza obiekt hotelowy, z dostępną infrastrukturą.
3. „Wykonawca” lub „zleceniobiorca” oznacza Hotel Sękowski Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością jak i podmiot, któremu powyższa spółka zleciła wykonawstwo umowy lub części umowy.
4. „Klient” lub „zleceniodawca” oznacza osobę fizyczną, osobę prawną, albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która zawarła umowę organizacji imprezy.
5. „Strony” rozumie się przez to Hotel Sękowski Spółkę z o.o. i klienta.
6. „Uczestnik” oznacza osobę fizyczną korzystającą z usług oferowanych przez Hotel Sękowski Spółkę z o.o. w ramach umowy organizacji imprezy.
7. „Impreza” lub „wydarzenie” oznacza zamówienie przez klienta sal i pomieszczeń w celu organizacji imprezy i jej organizację przez Hotel Sękowski lub przez klienta, które mogą ale nie muszą być związane z usługą gastronomiczną.
8. „Zakwaterowanie” oznacza wynajem pokoi hotelowych.
9. „Termin przyjęcia” oznacza termin (datę lub daty z określonymi godzinami trwania) przyjęcia podany w Umowie zawartej pomiędzy stronami.

§2 Postanowienia Ogólne

1. Postanowienia niniejszych OWU mają bezpośrednie zastosowanie do umów czy zamówień i wiążą Strony w poniższym brzmieniu, o ile Strony nie postanowiły inaczej w treści umowy.
2. OWU stanowi integralną częścią Umowy zawieranej przez klienta z Hotelem Sękowski.
3. Jeżeli OWU nie zostały dołączone do umowy, to klient jest związany zapisami OWU w brzmieniu obowiązującym w wersji opublikowanej w dniu zawarcia umowy na stronie Hotelu Sękowski pod adresem: www.hotelsekowski.pl
4. Umowa z klientem musi być zawarta w formie pisemnej.
5. Sala dostępna jest dla Gości przyjęcia od wskazanej w umowie godziny rezerwacji. Za każdą kolejną rozpoczętą godzinę przyjęcia ponad ustalony w umowie czas trwania uroczystości pobierana jest opłata w wysokości 200 PLN brutto.
6. Hotel Sękowski określa wymaganą minimalną ilość osób na przyjęciu weselnym:
 - Sala Juliano minimum 100 osób
 - Sala Cornello minimum 120 osób**Minimalna ilość osób oznacza, iż nawet, jeśli mają Państwo mieć mniejszą ilość osób- rozliczenie nastąpi od ilości minimum na danej sali. Ilość minimum to ilość osób dorosłych z pełnopłatnym menu**
8. Przy organizacji przyjęcia weselnego Hotel Sękowski udostępni w dniu przyjęcia bezpłatnie Apartament lub pokój dwuosobowy (w razie braku dostępności Apartamentu) dla Państwa Młodych w godzinach zgodnych z dobą hotelową.
9. Pokój przeznaczony jest wyłącznie do wykorzystania dla Państwa Młodych. Zakazuje się kontynuacji przyjęcia weselnego w w/w pokoju.
10. Hotel Sękowski oświadcza, iż dysponuje 56 pokojami, które mogą być udostępnione uczestnikom przyjęcia na zasadach stosownie do bieżącego obłożenia na zasadach zakwaterowania gości hotelowych zgodnie z cennikiem Hotelu Sękowski i zakresem usług oferowanych gościom hotelowym.
11. Pokoje są dostępne dla klientów i gości w godzinach ustalonych w hotelu (doba hotelowa).
12. Klientowi lub gościowi nie przysługuje roszczenie o wcześniejszą dostępność pokoi. Zameldowanie przed godziną rozpoczęcia doby hotelowej w dniu przyjazdu oraz wymeldowanie po godzinie doby hotelowej w dniu wyjazdu, jest uzależnione od dostępności wolnych pokoi. Wcześniejsze zameldowanie, jak i wymeldowanie wymaga zgłoszenia przez klienta i pisemnego potwierdzenia takiej możliwości ze strony hotelu i może wiązać się z dodatkową opłatą.
13. W przypadku opuszczenia pokoi po zakończeniu doby hotelowej w dniu wyjazdu Hotel ma prawo naliczyć opłaty za pokój z tytułu dodatkowego wykorzystania pokoju w przypadku jego nieopuszczenia po zakończeniu doby hotelowej w dniu wyjazdu, a klient jest obowiązany je uiścić.

14. Zasady korzystania z hotelu określa regulamin danego hotelu.

§3 Cennik Usług

1. Zleceniodawca przekaże Wykonawcy:
 - a) opłatę rezerwacyjną terminu przyjęcia – płatna w dniu dokonania rezerwacji terminu na przyjęcie weselne, w kwocie 2.000,00 zł brutto (słownie: dwa tysiące złotych 00/100) oraz zadatek w wysokości 30% wartości menu weselnego (konsumpcja) w dniu podpisania umowy
 - b) opłata rezerwacyjna w kwocie 500 zł brutto (słownie: pięćset złotych 00/100) za przyjęcie okolicznościowe (konsumpcja),
2. Kwoty wpłacone zgodnie z §3 pkt 1 podlegają zaliczeniu przez Wykonawcę w poczet kosztów realizacji przyjęcia i noclegów, a w przypadku rezygnacji przez Zleceniodawcę z którejś z w/w zamówionych usług **nie podlegają zwrotowi.**
3. Zasady regulowania płatności:
 - a) w wyznaczonym przez Zleceniobiorcę terminie Zleceniodawca dokona wpłaty zadatku w wysokości 30% wartości Umowy - przez co rozumie się sumę poniższych wartości:
 - a) cenę menu za osobę dorosłą określoną w Umowie, pomnożone przez przewidywaną liczbę osób podaną w §1 pkt 1 Umowy, nie mniejszą jednak jak ilość minimum na danej Sali.
 - b) **Końcowe rozliczenie nastąpi najpóźniej w piątek przed przyjęciem weselnym w formie gotówkowej** lub przelewem na konto bankowe Zleceniobiorcy: Bank PKO BP numer rachunku: 46 1020 3017 0000 2802 0389 5653, **a wszelkie dodatkowe koszty i zamówienia będą rozliczone w pierwszy poniedziałek po weselu** gotówką,
4. Brak wpłaty zadatku skutkuje możliwością natychmiastowego odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę, z konsekwencjami określonymi w § 6 OWU.
5. Wszystkie wpłaty zadatków i rozliczenie końcowe będą przeprowadzane za pomocą gotówki lub przelewu.
6. Warunki gastronomiczne - Zleceniodawca dokona wyboru menu wraz z ceną nie później niż przed podpisaniem umowy.
7. Cena menu jest określona w umowie w terminie do 60 dni przed terminem przyjęcia.
8. Cennik dla dzieci uczestniczących w imprezie:
 - a) dzieci w wieku do 4 lat - bez opłat, Wykonawca zapewni miejsce przy stole i nakrycie,
 - b) dzieci w wieku od 4 do 10 lat - 50% uzgodnionej stawki na osobę, Wykonawca zapewni miejsce przy stole i nakrycie,
 - c) dzieci powyżej 10 lat - 100% uzgodnionej stawki na osobę dorosłą.
9. Odpłatność za członków zespołu muzycznego, DJ'a, fotografa, kamerzystę ustala się w wysokości 50% ceny menu osoby dorosłej- Wykonawca zapewni miejsce przy stole i nakrycie. Osoby te wliczone są do osób podanych w §1 pkt 1. Umowy i traktowane przez umowę jak Goście weselni. Dla w/w osób z obsługi przygotowany zostanie oddzielny stół.

§4 MENU

1. Wykonawca dopuszcza możliwość serwowania podczas przyjęcia wyrobów cukierniczych, owoców, alkoholi oraz asortymentu na stół wiejski- zakupionych przez Zleceniodawcę poza Wykonawcą, jedynie za zgodą Wykonawcy.
2. Informację w tym przedmiocie Zleceniodawca zobowiązany jest przekazać Wykonawcy najpóźniej w terminie 30 dni przed terminem przyjęcia weselnego. W przypadku skorzystania z możliwości zakupu wyrobów wymienionych w punkcie 1, Zleceniodawca obowiązany będzie dostarczyć Wykonawcy dowód zakupu w/w towarów oraz pisemne oświadczenie, że odpowiada za jakość tych produktów oraz skutki ich wprowadzenia na przyjęcie, oraz że zwalnia Wykonawcę z odpowiedzialności w tym zakresie.
3. Dowody zakupu w/w wyrobów oraz oświadczenie o odpowiedzialności Zleceniodawca zobowiązany jest przedstawić Wykonawcy najpóźniej na 2 dni przed dniem przyjęcia weselnego. W przypadku nie przedłożenia oświadczenia o odpowiedzialności oraz dowodów zakupu w określonym terminie oświadczenie uważa się za ważne bez podpisu Zleceniodawcy, który jest odpowiedzialny za jakość i skutki działania dostarczonych produktów.
4. Dostarczone przez Zleceniodawcę alkohole muszą posiadać ważną akcyzę. Wyroby cukiernicze i alkohol, których nie obejmuje menu, zostaną dostarczone przez Zleceniodawcę lub osoby przez niego

upoważnione najpóźniej w dniu planowanego przyjęcia, nie później niż do godziny 10:00. Wykonawca zapewni warunki niezbędne do przechowywania tego typu wyrobów i serwować je będzie w trakcie przyjęcia wyłączając alkohol - wyłącznym dysponentem alkoholu jest Zleceniodawca i może upoważnić Zleceniobiorcę do wydawania alkoholu na przyjęciu. Wykonawca NIE pobiera opłaty korkowej.

5. Zimne przekąski pozostałe po przyjęciu na stołach, owoce (z wyłączeniem krojonych i filetowanych) oraz ciasta pozostałe po przyjęciu na stołach, pozostają do dyspozycji Zleceniodawcy i mogą być przez niego zabrane według jego własnego uznania, nie później niż bezpośrednio po zakończeniu przyjęcia weselnego, a najpóźniej dnia następnego do godziny 12.00. W przypadku nie odebrania żywności po przyjęciu Zleceniodawca upoważnia Wykonawcę do zutylizowania żywności. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwe przechowywanie zabranej przez Zleceniodawcę żywności.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania z właściwą starannością uroczystości, sali, potraw wg załączonego menu i uzgodnionego ze Zleceniodawcą planu.
7. Szczegóły organizacyjne dotyczące godziny rozpoczęcia przyjęcia, ustawienia stołów oraz wszelkie dodatkowe atrakcje, zaplanowane i zamawiane przez Zleceniodawcę i realizowane na terenie Hotelu Sękowski podczas przyjęcia weselnego muszą zostać uzgodnione z Wykonawcą, nie później niż 30 dni przed terminem przyjęcia. W przypadku braku ustaleń organizacyjnych w podanym terminie przyjęcie zostanie zorganizowane według standardów Wykonawcy.
8. Na sali obowiązuje zakaz używania wytwornicy dymu oraz urządzeń do puszczenia baniek. Na terenie całego obiektu obowiązuje zakaz palenia papierosów. Zleceniodawca oświadcza, że zapoznał się z salą weselną, w której ma zostać zorganizowane przyjęcie, pokojem dla nowożeńców oraz miejscem, które ma zostać udostępnione na potrzeby orkiestry i nie wnosi w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.
9. W cenie przyjęcia weselnego Wykonawca zapewni standardową dekorację sali weselnej, tj. białe obrusy, serwetki papierowe, świece na stołach. Zleceniodawca oświadcza, iż zapoznał się ze standardową dekoracją sali i nie wnosi do niej żadnych zastrzeżeń. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że stałe elementy dekoracji nie mogą być demontowane.
10. Zleceniodawca może skorzystać z dodatkowo płatnych pakietów dekoracyjnych oferowanych przez Wykonawcę lub firmę zewnętrzną. Zleceniodawca dokona wyboru dodatkowych dekoracji nie później niż 30 dni przed terminem przyjęcia.

§ 5 Rozwiązania techniczne

Podłączenie sprzętu elektrycznego o zwiększonym poborze energii elektrycznej należącego do klienta lub osób trzecich upoważnionych przez klienta hotelu wymaga uprzedniej zgody Hotelu. Za wszelkie szkody związane z zakłóceniami lub uszkodzeniem sprzętu technicznego hotelu spowodowane przez taki sprzęt firm zewnętrznych odpowiedzialność ponosi klient.

§6 Rozwiązanie umowy

1. W razie odstąpienia przez Zleceniodawcę od umowy po zawarciu umowy - Wykonawca zatrzyma opłatę rezerwacyjną oraz wpłacony zadek określone w §3 Umowy jako karę umowną celem rekompensaty poniesionych w związku z rezygnacją strat, ponadto, w razie odstąpienia:
 - a) zgłoszonego pomiędzy 180 a 30 dniem przed terminem przyjęcia - Zleceniodawca zapłaci 10.000,00zł jako dalszą część kary umownej celem rekompensaty poniesionych strat w związku z odstąpieniem od Umowy.
 - b) Zgłoszonego na krócej niż 30 dni przed terminem przyjęcia Zleceniodawca zapłaci 70% wartości Umowy jako dalszą część kary umownej celem rekompensaty poniesionych strat w związku z odstąpieniem od Umowy.
2. Kwoty kar mogą zostać potrącone przez Wykonawcę z kwot wpłaconych zadatków.
3. Wykonawca może dochodzić od klienta strat przekraczających wartość naliczonych kar.
4. W razie odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z przyczyn nie leżących po stronie Zleceniodawcy, zwraca on otrzymane zadatki w pełnej wysokości.
5. Odstąpienie od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy, w szczególności braku wpłaty zadatków w terminach pociąga za sobą konsekwencje określone §6 OWU.

§7 Dekoracje

1. Materiały dekoracyjne wystawiane przez klienta w związku z organizacją przyjęcia, w tym rzeczy osobiste klienta oraz rzeczy osobiste uczestników nie będących gośćmi Hotelu Sękowski przechowywane są w pomieszczeniach, w których odbywa się wydarzenie lub w hotelu na wyłączne ryzyko klienta. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za utratę, zniszczenie lub uszkodzenie takich przedmiotów.
2. Wniesione przez klienta materiały dekoracyjne i wystawiennicze muszą spełniać wymogi przeciwpożarowe. Hotel może zażądać od klienta przedstawienia stosownego dokumentu w tym zakresie. W przypadku, gdy klient nie uczyni zadość takiemu żądaniu, Hotel może usunąć i przechować materiały dekoracyjne na koszt i ryzyko klienta. Za wszelkie szkody związane z tymi elementami odpowiedzialność ponosi klient.
3. Hotel zastrzega sobie prawo żądania natychmiastowego usunięcia materiałów dekoracyjnych i wystawienniczych klienta w przypadku, gdy ich treść jest obraźliwa, sprzeczna z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa lub powszechnie przyjętymi normami społecznymi albo mogłaby narażać wizerunek Hotelu. W przypadku ich nieusunięcia przez klienta Hotel Sękowski może je usunąć na koszt i ryzyko klienta.
4. Wszelkie elementy wystawiane i inne przedmioty wniesione przez klienta lub uczestników wydarzenia podlegają niezwłocznemu usunięciu po zakończeniu wydarzenia. W przypadku, gdy klient nie dokona ich niezwłocznego usunięcia, Hotel może je usunąć i przechować na koszt i ryzyko klienta. W przypadku, gdy przedmioty pozostaną w pomieszczeniu, w którym odbyło się wydarzenie, Hotel może naliczyć opłaty dodatkowe.

§8 Odpowiedzialność

1. Klient ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody w odniesieniu do hotelu i jego wyposażenia, szkody odniesione przez personel hotelu, innych gości hotelu, spowodowane przez klienta, gości lub uczestników, personel klienta i inne osoby trzecie świadczące usługi w ramach działalności klienta.
2. Wykonawca winien poinformować Zleceniodawcę o stwierdzonych stratach i wysokości żądanego odszkodowania w terminie 2 dni od dnia zakończenia przyjęcia, a Zleceniodawca zapoznaje się ze stanem wyposażenia sali, toalety lub innych pomieszczeń dostępnych dla Gości na 1 dzień przed rozpoczęciem przyjęcia weselnego.
3. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że obiekt jest monitorowany całodobowo oraz, że gdy zakłócany jest porządek i spokój Gości weselnych lub Gości Hotelu Sękowski, Wykonawca ma prawo wezwać Policję lub inne jednostki interwencyjne na koszt i odpowiedzialność Zleceniodawcy.
4. Wykonawca zastrzega sobie prawo, a Zleceniodawca upoważnia Wykonawcę do przerwania przyjęcia weselnego lub interwencji w trakcie trwania przyjęcia w przypadku zaistnienia okoliczności zagrażających bezpieczeństwu osób znajdujących się na terenie Hotelu Sękowski lub zagrożenia niszczenia mienia Wykonawcy.
5. Zleceniodawca zapewnia oprawę muzyczną, fotograficzną i filmową przyjęcia we własnym zakresie.
9. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za jakość urządzeń podłączanych przez muzyków, fotografa, kamerzystę oraz za jakość świadczonych przez nich usług, a także za skutki podłączenia przez nich urządzeń dużej mocy bez dokonania ustaleń z Wykonawcą na co najmniej 7 dni przed przyjęciem, za takie skutki odpowiada Zleceniodawca.
10. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy z przyczyn od siebie niezawinionych, w przypadku zaistnienia siły wyższej, w tym w szczególności w sytuacji braku dostaw energii elektrycznej lub przerw w tych dostawach.
11. Zleceniodawca wyraża zgodę na zorganizowanie przez Wykonawcę w trakcie przyjęcia weselnego, którego organizację zleca niniejszą umową, w Hotelu Sękowski równocześnie innych przyjęć weselnych lub innych przyjęć na drugiej sali lub w innym miejscu w obiekcie, a także wyraża zgodę na przebywanie na terenie Hotelu Sękowski, w tym w restauracji, pokojach i innych częściach obiektu innych Gości hotelowych, poza salą wynajętą na przedmiotowe wesele i poprawiny, jeśli są przedmiotem Umowy.
12. Reklamacje klient powinien zgłosić Hotelowi na piśmie nie później niż w ostatnim dniu pobytu, przed opuszczeniem hotelu. Hotel rozpatruje reklamacje w terminie 30 dni od ich otrzymania od klienta. Zgłoszenie reklamacji nie zwalnia klienta z obowiązku terminowej zapłaty wynagrodzenia należnego Hotelowi.