

ДОГОВІР № 02/06/25
ПРО НАДАННЯ ГОТЕЛЬНИХ ПОСЛУГ

м. Київ

«02» червня 2025 р.

Товариство з обмеженою відповідальністю «РЕАЛТІ-1» (надалі –Виконавець, або Готель), в особі директора Бондаренко Романа Олександровича який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ІНСТИТУТ ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ - СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ" (надалі - **Замовник**) в особі Ректора ГИРІНА ВІТАЛІЯ ВІТАЛІЙОВИЧА, який діє на підставі Статуту, з другої сторони, **надалі - Сторони**, уклали цей Договір (надалі - Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом даного Договору є надання комплексних готельних послуг, які включають розміщення, проживання та харчування (сніданок) в Готелі «Оберіг» що знаходиться за адресою: м. Київ вул., Кривоноса 16А на підставі заявок **Замовника**.

2. ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. Індивідуальний клієнт – фізична особа, для якої **Замовник** робить замовлення на розміщення у Готелі і якій надаються готельні послуги згідно з умовами наступного Договору.

2.2. Група клієнтів – це певна кількість осіб, які займають не менш ніж 5 готельних номерів, що прибувають та вибувають з готелю одночасно (тобто протягом доби).

2.3. Готельні послуги – послуги розміщення клієнта (групи клієнтів) шляхом надання номеру (-ів) (місця) для тимчасового проживання в готелі, а також інша діяльність, пов'язана з розміщенням та тимчасовим проживанням. За цим Договором надаються основні та додаткові готельні послуги.

2.3.1. До основних готельних послуг належать проживання в Готелі та сніданок.

2.3.2. До додаткових послуг відносяться трансфер, оренда конференц-залу, додаткове ресторанне обслуговування, послуги міні-бара, пральні, телефонні переговори, розважальні заходи, які надаються й оплачуються по письмовому підтвердженню Замовника або Клієнта на місці готівкою, або кредитною картою відповідно до діючих тарифів.

2.4. Готельний номер – спеціально обладнане жиле приміщення, призначене для тимчасового проживання однієї або декілька осіб.

2.5. Розміщення й розрахунки в готелі здійснюються у відповідності з наступною схемою:

Розрахункова година - 12.00 за місцевим часом;

Час поселення - 14.00 за місцевим часом.

2.6. Поселення до 12.00 вважається раннім та не гарантується. В цьому випадку помешкання надається за наявності готельних номерів.

2.7. Винятково за попередньою домовленістю з адміністрацією готелю (за 24 години) і наявності вільних номерів клієнт може продовжити проживання, оплативши згідно чинних тарифів:

- При виїзді до 14.00 - без доплати;

- При виїзді до 20.00 - доплата в розмірі 50% від вартості номера;

- При виїзді після 20.00 - оплата в розмірі повного тарифу номера.

2.8. Добою у цьому Договорі слід вважати період з 14:00 поточного календарного дня до 12:00 наступного календарного дня.

2.9. Оплата готівкою: при поселенні клієнтом вноситься оплата в розмірі повної вартості проживання.

2.10. Оплата кредитною картою: при поселенні вноситься оплата в розмірі повної вартості проживання.

2.11. Оплата з розрахункового рахунку Замовника: на протязі 3 (трьох) банківських днів з дня отримання рахунку на оплату – в розмірі повної вартості проживання.

3. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

3.1. Послуги надаються за умови наявності вільних місць в **Готелі** на підставі заявки **Замовника**, яка повинна подаватися письмово, на фірмовому бланку компанії з підписом уповноваженої особи підприємства і печаткою компанії, відправленої за допомогою факсимільного зв'язку або за допомогою електронної пошти не пізніше ніж за:

- три дні до заїзду індивідуальних клієнтів;
- десять днів до дня заїзду груп клієнтів кількістю, яка перевищує 5 готельних номерів.

3.2. Виконання заявок, як і зміни в переліку послуг що надаються, для індивідуальних клієнтів та груп у термін, менший ніж зазначено в п. 3.1. до заїзду, **Готелем** не гарантується.

3.3. Гарантією бронювання є здійснення попередньої оплати замовлених послуг.

3.4. У заявці на розміщення і поселення клієнтів повинно бути вказано:

- Номер і дата Договору;
- П.І.Б. Клієнта;
- Країна, громадянином якої є Клієнт;
- Нарахування туристичного збору (якщо ні - наказ);
- Дата приїзду і від'їзду, кількість днів;
- Категорія і кількість необхідних номерів;
- Форма оплати;
- Посада, прізвище і підпис співробітника, який складав заявку.

3.5. **Замовник** бере на себе зобов'язання не менше ніж за 5 днів до заїзду групи передати **Готелю** її остаточний список. Якщо список буде переданий не своєчасно, **Готель** не може гарантувати своєчасне надання номерів клієнтам.

3.6. Бронювання вважається офіційно здійсненим з моменту отримання **Замовником** письмового підтвердження заявки **Готелем**.

3.7. **Замовник** в межах узгодженої квоти замість клієнтів, що мали розміщуватися по попередній заявці, може розмістити інших клієнтів, заявлених в цей же термін проживання і по тому ж класу обслуговування, з обов'язковим інформуванням про це **Готелю**, але не пізніше, ніж за 24 години до запланованого дня заїзду.

3.8. Розміщення клієнтів в **Готелі** можливе лише за наявності у них документів, які ідентифікують їх особу (паспорт, закордонний паспорт, посвідчення водія, військовий квиток).

3.9. **Замовник** зобов'язаний інформувати клієнта про перелік послуг, оплачених **Замовником**, які повинні бути надані йому готелем, і довести до відома про додаткові послуги, які можуть надаватись готелем у випадку оплати їхнім клієнтом.

3.10. **Готель**, у свою чергу, при поселенні клієнта, повинен довести до відома про послуги, оплачені **Замовником**, які входять у ціну номера (місця в номері) і повинні бути надані йому готелем, а також ознайомити з переліком послуг, які можуть бути надані за додаткову плату.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. **Готель зобов'язаний:**

- 4.1.1. Надати Послуги в повному об'ємі відповідно до умов цього Договору.
- 4.1.2. Надати клієнту необхідну та своєчасну інформацію про готельні послуги у доступній наочній формі.
- 4.1.3. Надавати додаткові послуги (не передбачені в замовленні) з оплатою самим клієнтом готівкою або банківською карткою, згідно з діючим прейскурантом.
- 4.1.4. Зберігати комерційну таємницю і не розголошувати конфіденційну інформацію про умови цього Договору.
- 4.1.5. Повідомляти про будь-які зміни в адресі і реквізитах.
- 4.1.6. Після завершення надання Послуг підписати Акт про надання Послуг.
- 4.2. Готель має право:**
- 4.2.1. Залучати для виконання цього Договору третіх осіб.
- 4.2.2. Отримувати від Замовника документи та інформацію, необхідні для виконання цього Договору.
- 4.2.3. Отримати від Замовника належну оплату за надані Послуги та застосовувати для цього усі передбачені чинним Законодавством України засоби.
- 4.2.4. Відмовитись від надання Послуги у випадку:
- відсутності оплати за неї;
 - якщо надання Послуги не почалось внаслідок неявки клієнта в Готель пізніше, ніж одна доба від дати початку надання Послуги, та відсутності належного повідомлення про таку неявку;
 - відсутності вільних місць;
 - у разі наявності заборгованості за попередньо надані послуги.
- 4.2.5. Відмовити в продовженні строку проживання у випадку відсутності вільних номерів на момент подачі заявки про продовження проживання.
- 4.2.6. Якщо споживач неодноразово порушує внутрішні правила проживання у готелі, що призводять до матеріальних збитків, а також створює незручності для інших споживачів, Готель має право відмовити у поселенні або здійснити виселення.
- 4.2.7. На зміну цін на готельні послуги з обов'язковим своєчасним інформуванням про це Замовника (за правилами, встановленими п. 5.7.1. даного Договору).
- 4.3. Замовник зобов'язаний:**
- 4.3.1. Своєчасно здійснювати оплату Послуг Готелю на умовах, встановлених цим Договором.
- 4.3.2. Надавати клієнтам повну і достовірну інформацію про умови розміщення та отримання Послуги в Готелі, їх права та обов'язки, порядок відшкодування збитків, умови відмови від Послуги та інші істотні умови, що стосуються отримання клієнтами Послуги в Готелі.
- 4.3.3. Своєчасно забезпечувати подання Готелю заявок на розміщення та поселення клієнтів.
- 4.3.4. Зберігати комерційну таємницю і не розголошувати конфіденційну інформацію про умови цього Договору.
- 4.3.5. Після завершення надання Послуг підписати Акт про надання Послуг.
- 4.3.6. Повідомляти про будь-які зміни в адресі і реквізитах.
- 4.4. Замовник має право:**
- 4.4.1. Контролювати повноту та якість послуг, що надаються Готелем і передбачені замовленням.
- 4.4.2. Анулювати або змінити замовлення в порядку передбаченому цим Договором.

5. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

- 5.1.** Розрахунки здійснюються відповідно до виставлених **Готелем** рахунків: шляхом безготівкового переказу коштів на розрахунковий рахунок **Готелю** або готівкою чи кредитною картою **представників Замовника**, про що обов'язково має бути вказано у письмовій заявці.
- 5.2.** При безготівковій оплаті Замовник перераховує на банківський рахунок Готелю 100% (сто відсотків) вартості замовлених послуг згідно замовлень на бронювання не пізніше 3-х банківських днів з дати виписки рахунків.
- 5.3.** За взаємною домовленістю Сторін, оплату вартості готельних послуг, які надаються Виконацем, здійснюється Замовниками самостійно.
- 5.4.** Додаткові послуги, надані Готелем клієнтам, які не були зазначені в заявках Замовника, оплачуються клієнтами самостійно.

5.5. У випадку не надходження відповідних платежів до початку надання готельних послуг (п. 2.11, п.5.4.) **Готель** залишає за собою право відмовити в наданні послуг без відшкодування будь-яких збитків **Замовнику** або надати готельне обслуговування за наявності вільних місць з оплатою на місці за готівковий розрахунок.

5.6. Якщо фактична сума обслуговування перевищує попередньо оплачену, Замовник повинен в строк не пізніше 3 (трьох) банківських днів з дати отримання рахунку здійснити остаточний розрахунок за надані послуги.

5.7. Ціни і умови розрахунку є договірними і конфіденційними, так само включають податки і збори і можуть змінюватися впродовж терміну дії Договору.

5.7.1. Готель має право в односторонньому порядку змінювати вартість послуг повідомивши письмово про це (за допомогою факсимільного зв'язку або за допомогою електронної пошти) за **7 (сім)** календарних днів до введення змін в дію. При цьому, раніше прийняті й підтверджені заявки Замовника оплачуються по тарифах, що діяли на момент підтвердження.

5.7.2. Після отримання повідомлення Готелю про зміну цін Замовник зобов'язаний протягом **7 (семи)** днів підписати Додаткову угоду щодо таких змін.

5.8. Після завершення надання Послуг Сторони підписують Акт про надання Послуг.

6. УМОВИ АНУЛЮВАННЯ ЗАМОВЛЕННЯ

6.1. Анулюванням вважається: а) повна відмова від заявки; б) часткове скорочення кількості заявлених номерів, незалежно від їх кількості; в) перенесення або скорочення строків проживання клієнтів, незалежно від строку проживання.

6.2. Заявка на розміщення клієнтів повинна бути анульована Замовником у письмовій формі за допомогою факсимільного зв'язку або за допомогою електронної пошти.

6.3. Замовлення на розміщення клієнтів може бути анульовано без штрафних санкцій не пізніше, ніж за:

- **3 дня до дня** заїзду для індивідуальних клієнтів;

- **7 днів до дня** заїзду для групи клієнтів (від 5 готельних номерів).

6.4. По закінченню вказаного терміну за порушення умов анулювання застосовуються наступні штрафні санкції: **Замовник** зобов'язується виплатити 100% вартість броньованих послуг за одну добу проживання.

6.5. Оплата штрафних санкцій за порушення термінів анулювання замовлення виконується **Замовником** на розрахунковий рахунок **Готелю**.

6.6. Зміну дати заїзду або виїзду для групи клієнтів Замовник має право зробити не пізніше, ніж за 10 (десять) календарних днів до дня заїзду певної групи, за умов наявності номерів у готелі. У випадку невиконання цієї умови **Готель** має право відмовити надання готельних послуг згідно змінених дат заїзду й виїзду групи клієнтів.

6.7. Якщо група клієнтів виїжджає з готелю раніше зазначеної в заявці дати від'їзду, Замовник зобов'язаний виплатити Виконавцю повну вартість звільнених номерів за одну розрахункову добу.

7. ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ

7.1. Сторони прийшли до згоди здійснювати обмін електронними документами, які створюються та надсилаються Сторонами одна одній за Угодою в електронному вигляді з дотриманням вимог щодо використання кваліфікованого електронного підпису удосконаленого електронного підпису уповноважених осіб Сторін у порядку, визначеному законодавством України та умовами цього Договору.

7.2. Визначення термінів та скорочення, що використовуються при здійсненні електронного документообігу:

- **Е-документи:** договори надання готельних послуг, послуг розміщення, постачання та інші; додатки та додаткові угоди до них; електронні акти виконаних робіт (наданих послуг); рахунки, акти звірки взаєморозрахунків до Договору; інші первинні документи, які створюються за результатами господарської діяльності між Сторонами та які містять дані про господарську операцію та інформація в яких зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити первинного документа відповідно до вимог чинного законодавства України.

- **КЕП** – кваліфікований електронний підпис уповноваженої особи сторони та/або печатки сторони, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.

- **УЕП** - удосконалений електронний підпис уповноваженої особи сторони та/або печатки сторони, який базується на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів, що відповідають вимогам, затвердженим пунктом 2 постанови Кабінету Міністрів України від 03.03.2020 року № 193 «Про реалізацію експериментального проекту щодо забезпечення можливості використання удосконалених електронних підписів і печаток, які базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів».

7.3. Всі інші терміни, які можуть міститись у цій Угоді та/або виникнути в процесі надання/отримання послуг та/або виконання сторонами своїх зобов'язань вживаються у значеннях, наведених в Законах України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», Цивільному кодексі України, Господарському кодексі України та інших нормативно - правових актах України.

7.4. Сторони погодили, що використання КЕП печатки Сторони/УЕП печатки Сторони не є обов'язковим та Е-документ вважається підписаним Стороною з моменту накладення на нього КЕП або УЕП уповноваженої особи Сторони.

7.5. У випадках розбіжностей між датами підписання кожною Стороною Е - документа і/або з датою самого документа, датою підписання Е - документа обома сторонами вважається дата, зазначена як дата його створення (складання, оформлення).

7.6. Для визначення точного часу накладення КЕП або УЕП уповноважених працівників Сторін на Е - документ, кожна зі Сторін зобов'язується використовувати позначку часу, яка надається постачальником електронних довірчих послуг відповідно до законодавства.

7.7. Місцем укладення Е – документу вважається місто, зазначене у преамбулі такого документу.

7.8. Сторони погодили підписання Е-документів в електронному вигляді через сертифікованого провайдера, Програмне забезпечення: «М.Е.Дос».

7.9. Підписання документів відбувається відповідно до порядку, встановленого відповідним провайдером.

7.10. Підписання та обмін документами відбувається в строки, узгоджені Сторонами в Договорі для відповідного документу.

7.11. Відповідальність сторін.

7.12. Кожна із Сторін приймає на себе відповідальність щодо забезпечення належної роботи системи електронного документообігу, за виключенням випадків виникнення помилок під час обміну електронними документами з вини стороннього провайдера.

7.13. Кожна сторона несе особисту відповідальність за належне оформлення повноважень уповноважених працівників щодо підписання електронних документів КЕП або УЕП.

7.14. Сторони наступним гарантують та підтверджують, що:

- юридична сила електронного документу підписаного з використанням КЕП або УЕП не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму;

- КЕП або УЕП має таку ж юридичну силу, як і власноручний підпис, і має презумпцію відповідності власноручного підпису;

- повне виконання вимог чинного законодавства при використанні КЕП або УЕП, в тому числі, але не виключно:

- дійсність відкритих кваліфікованих сертифікатів;

- що КЕП або УЕП містить всі обов'язкові, достовірні та актуальні відомості, передбачені законодавством;

- що сторони виконують обов'язки користувачів електронних довірчих послуг, передбачених чинним законодавством;

- на момент підписання Е-документів особисті ключі уповноважених осіб не є компрометованими.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

8.1. За невиконання чи неналежне виконання взятих на себе зобов'язань Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та умовами цього Договору у вигляді компенсації збитків та втраченої вигоди.

8.2. За прострочення платежів **Замовник** сплачує **Готелю** пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ заборгованості за кожний день прострочення. Пеня обчислюється, починаючи з 4-го дня дати виставленого **Замовнику** рахунку-фактури від **Готелю**.

8.3. Готель відповідно до чинного законодавства України несе відповідальність за шкоду, заподіяну життю, здоров'ю або майну клієнта, що виникла в зв'язку з недоліками при наданні послуг. Порядок і обсяг відшкодування визначається відповідно до чинного законодавства.

8.4. Готель відповідає за втрату грошей, інших цінностей (цінних паперів, коштовностей) лише за умови, що вони були окремо передані готелю на зберігання.

8.5. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за Договором, якщо дане невиконання є наслідком дії форс-мажорних обставин.

8.6. До форс-мажорних обставин Сторони відносять: дії державних органів, стихійні лиха, пожежі, страйки, локаут, недопоставка Готелю електроенергії енергоносіїв, що виникло незалежно від волі Сторін, інші обставини, що не залежать від волі Сторін та унеможливають виконання умов цього Договору. Підтвердження існування форс-мажорних обставин здійснюється в порядку передбаченому чинним законодавством.

У випадку виникнення обставин, передбачених п.8.6. цього Договору, Сторона, яка не може виконати свої зобов'язання за цим Договором повинна негайно письмово повідомити іншу Сторону про це та вказати приблизний термін, коли вона зможе виконати свої зобов'язання. У випадку неповідомлення, або пізнього повідомлення винна Сторона повинна відшкодувати іншій Стороні документально підтвержені збитки, спричинені таким неповідомленням, або пізнім повідомленням.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Всі правові стосунки, які впливають із цього Договору, або пов'язані із ним, регламентуються цим Договором та чинним законодавством України.

9.2. За взаємною згодою Сторони можуть внести в цей Договір необхідні доповнення чи зміни, які будуть мати силу після підписання повноважними представниками Сторін. Додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами.

9.3. У разі визнання будь-якого з положень цього Договору недійсним, інші положення зберігають свою силу та підлягають повному виконанню Сторонами.

9.4. У випадках, що не передбачені цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

9.5. Договір складено у двох примірниках, українською мовою, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної Сторони.

9.6. Готель є платником податку на прибуток на загальній основі.

9.7. Замовник є платником податку на прибуток на загальних умовах.

10. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до «31» грудня 2026 року, а в частині невиконаних зобов'язань за цим Договором до повного їх виконання Сторонами.

10.2. Цей Договір може бути достроково розірваний за спільною згодою Сторін на підставі відповідного Додатку, підписаного Сторонами. Дострокове розірвання Договору не звільняє Сторони від виконання фінансових зобов'язань в частині вже наданих Послуг та витрат, понесених Сторонами на приготування до виконання цього Договору.

10.3. Якщо жодна із Сторін за 30 днів до закінчення строку Договору не заявила про свій намір припинити дію цього Договору, його дія продовжується на кожний наступний календарний рік на тих самих умовах.

11. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Товариство з обмеженою відповідальністю «РЕАЛТІ-1»

Юридична адреса:

01001, м. Київ, вулиця Прорізна, будинок 12в

Поштова адреса:

03037, м. Київ, вул. Максима Кривоноса буд. 16А

п/р UA 82 339050 0000026004003039142

АТ «КРИСТАЛБАНК» МФО 339050

ЄДРПОУ 37722881

ІПН 377228826554

Платник податку на прибуток на загальних підставах

Телефон: (044) 275-16-57

Директор: Бондаренко Роман Олександрович

Бухгалтер: Чумакова Віолета Євгенівна

buh@oberonhotel.com.ua

Директор  Р.О. Бондаренко

(044)275-16-57
Чумакова В.Є.

ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
"ІНСТИТУТ ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ -
СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ", ПВНЗ "ІНСТИТУТ
ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ - СІМЕЙНОЇ
МЕДИЦИНИ"

Юридична адреса:

Україна, 02002, місто Київ, ВУЛИЦЯ РАЇСИ
ОКІПНОЇ, будинок 8-Б

+38(044)-220-36-03, a.yaniuk@adonis-0.com.ua

+38(095)-520-76-10 Олена Михальченко
t.mykhalchenko@adonis.com.ua

ІПН 348757126535

Платник податку на додану вартість

Ректор



В.В.Гирін

Додаток №1
до Договору про надання готельних послуг
№ 02/06/25 від "02" червня 2025 р.

**ПРЕЙСКУРАНТ ЦІН НА ПРОЖИВАННЯ
В НОМЕРАХ ГОТЕЛЮ "ОБЕРІГ" з 15 жовтня 2024 року**

Категорія номеру	Основний тариф, грн з ПДВ	Тур. збір резидент / не резидент
Одномісний "комфорт"	1780	32.00 / 80.00
Двомісний "комфорт"	2320	64.00 / 160.00
Трьохмісний Двокімнатний	2820	96.00/240.00
Напівлюкс з терасою	2640	64.00 / 160.00
Напівлюкс "комфорт"	2840	64.00 / 160.00
Люкс-студіо	3150	64.00 / 160.00
Люкс з терасою	3370	64.00 / 160.00

Заїзд з 14:00 - Виїзд до 12:00.

Сніданок входить до вартості номера.

Туристичний збір не буде враховуватись у разі надання документа на відрядження.

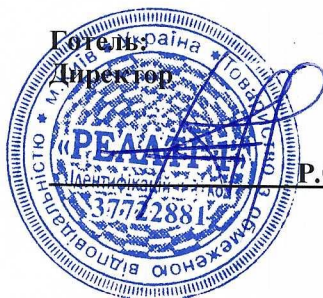
Додаткове місце можливе в номерах категорії: Напівлюкс "комфорт", Люкс-студіо та Люкс з терасою.

Вартість додаткового місця: **800.00 грн**

Вартість раннього заїзду/пізнього виїзду складає 50% від вартості номеру.

Перебування дитини віком до 5-ти років входить до вартості перебування дорослого.

ПІДПИСИ СТОРІН



Р.О.Бондаренко



Гирін В.В.