

Утвержден
приказом генерального директора
ООО «Ресторан «Тройка»
от «20» октября 2022г. № 119



(Куручкин А.Г.)

Договор – оферта

1 Раздел: Общие положения

1.1. Термины и определения

В настоящем Договоре - оферта, если из текста не следует иное, нижеприведенные термины и определения имеют следующие значения:

«Договор – оферта» - публичный договор, представляющий собой официальное предложение Общества с ограниченной ответственностью «Ресторан «Тройка» заключить договор, в соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского Кодекса РФ, на перечисленных в нём условиях (далее по тексту – «Оферта и/или Договор»).

«Акцепт» - полное и безоговорочное принятие любым физическим лицом, в т.ч. ИП, или юридическим лицом условий, изложенных в Оферте (п. 3 ст. 438 Гражданского Кодекса РФ) (далее по тексту – «Акцепт»).

«Исполнитель» - полное наименование - Общество с ограниченной ответственностью «Ресторан «Тройка» (сокращённое наименование ООО «Ресторан «Тройка»), ИНН 7825419807, ОГРН 1027809210868, адрес места нахождения: г. Санкт-Петербург, пр. Загородный, д.27/21, Литер А, неж.пом.2-Н, пом. №70, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, основной вид осуществляемой деятельности - деятельность ресторана с полным ресторанным обслуживанием (далее по тексту - «Исполнитель и/или Ресторан /или Общество»).

«Потребитель/Заказчик» - любое физическое лицо, в т.ч. ИП, или юридическое лицо, принявшее условия (осуществившее акцепт) Оферты при посещении ресторана «Тройка», в т.ч. путём Бронирования, Резервирования или путём оформления Заказа. После оплаты Бронирования, Резервирования или оформления Заказа, физическое лицо, ИП, или юридическое лицо становится Потребителем или Заказчиком услуг Исполнителя (далее по тексту - совместно именуется «Посетители» и/или «Гости», и/или «Потребитель/Заказчик», а по отдельности: «Потребителем» - именуется физическое лицо», а «Заказчиком» - именуется юридическое лицо или ИП).

«Сайт» - совокупность веб-страниц Исполнителя по адресу <https://www.troikaspb.ru/> (далее по тексту - «Сайт»).

«Услуги» - деятельность Исполнителя по предоставлению полного ресторанный обслуживания Потребителю/Заказчику в ресторане «Тройка», находящемся по адресу г. Санкт-Петербург, пр. Загородный, д.27/21, Литер А, неж.пом.2-Н, пом. №70 (далее по тексту - «Услуги»).

«Бронирование» - запрос на получение Услуг Исполнителя, сформированный Потребителем в разделе «Бронирование» Сайта, и направленный Исполнителю посредством сети Интернет и ресурсов Сайта для заказа определенного места за столиком в целях посещения ресторана в конкретную дату и в определенное время. Бронирование осуществляется в соответствии с порядком Бронирования, установленным в Оферте.

«Резервирование» - услуга, оказываемая Исполнителем при оформлении Онлайн - Заказа, сформированного Потребителем в разделе «Бронирование» Сайта и направленного Исполнителю посредством сети Интернет и ресурсов Сайта, для заказа определённой даты банкетного обслуживания, в целях проведения мероприятия (далее по тексту - «Резервирование»). Услуга оказывается в соответствии с порядком Онлайн – Заказ, установленным в Оферте.

«Онлайн – Заказ» - запрос на получение Услуг Исполнителя, оформленный Потребителем путём Резервирования, который принимается Исполнителем при условии внесения, в порядке предоплаты, платежа (аванса) в установленном размере, исходя из количества заказанных мест (далее по тексту - «Онлайн - Заказ»).

«Стоимость Резервирования» - стоимость услуги, установленная действующим преysкурантом Исполнителя из расчёта на одного человека, которая подлежит оплате при Резервировании в соответствии с порядком Онлайн – Заказ (далее по тексту - «Стоимость Резервирования»).

«Заказ» - запрос на получение Услуг Исполнителя, оформленный Потребителем/Заказчиком путём заполнения и подписания соответствующего бланка по одной из утверждённой форме, предусмотренной в Приложениях №1, 2, 3 к Оферте, в ООО «Ресторан «Тройка» по адресу г. Санкт-Петербург, пр. Загородный, д.27/21, Литер А, неж.пом.2-Н, пом. №70 (далее по тексту - «Заказ»).

«Бланк-заказа» - форма Заказа, утверждённая, в соответствии с Приложением № 1 к Оферте, подлежащая подписанию с Потребителем для получения им Услуг, в случае заказа столика (места за столиком) без согласования меню с Исполнителем, при условии внесения, в порядке предоплаты, платежа (аванса), в размере полной стоимости, исходя из количества заказанных мест (далее по тексту - «Бланк-заказа»).

«Бланк-задание» - форма Заказа, утверждённая, в соответствии с Приложением № 2 к Оферте, подлежащая подписанию с Потребителем для получения им Услуг, в случае оформления Заказа на проведение Мероприятия, при условии согласования с Исполнителем меню и внесения, в порядке предоплаты, платежа (аванса), в размере суммы, исчисленной как 50% от стоимости, указанной в бланке «Меню-заказчика»- Приложение А к Договору- Оферта (далее по тексту - «Бланк-задание»).

«Счет-оферта» - счёт, оформленный, в соответствии с Приложением № 3 к Оферте, который подлежит выдаче Заказчику после согласования с Исполнителем меню, для внесения в порядке предоплаты платежа (аванса) в размере суммы, исчисленной как 50% от стоимости, указанной в бланке «Меню-заказчика» (Приложение А к Договору- Оферта), для подтверждения оформления Заказа на проведение Мероприятия, в целях получения Услуг (далее по тексту - «Счет-оферта»).

«Меню-заказчика» - форма, утверждённая, в соответствии с Приложением А к Оферта, подлежащая заполнению Потребителем/ Заказчиком при оформлении бланков: - «Бланк-задание» и «Счет-оферта», для получения ими Услуг, в случае оформления Заказа на проведение Мероприятия с условием согласования с Исполнителем меню (далее по тексту - «Меню-заказчика»). При оформлении Заказа Меню –заказчика может быть составлено как «предварительное», но не позднее, чем за 10 (десять) дней до Мероприятия Меню –заказчика подлежит утверждению в окончательной редакции.

«Мероприятие» - праздничный банкет (обед, ужин, фуршет и т.п.), Заказ на проведение которого оформил Потребитель/Заказчик в целях получения Услуг Исполнителя на условиях Оферты (далее по тексту - «Мероприятие»).

«Большой зал» - зал в ресторане «Тройка», оборудованный сценой для демонстрации Шоу - программы варьете, в целях организации досуга Потребителей/Заказчиков (далее по тексту - «Большой зал»).

«Малый зал» - зал в ресторане «Тройка», предназначенный для оказания Услуг, за исключением демонстрации выступлений Шоу - программы варьете (далее по тексту - «Малый зал»).

«Шоу - программа варьете» - театрально-зрелищное (концертно-развлекательное) вечернее представление на сцене ресторана «Тройка», исполняемое в жанре варьете, включающее музыкальное обслуживание с использованием современных технических средств, которое создаётся творческими работниками структурного подразделения Общества «Студия музыкальных программ» для организации досуга Потребителей/Заказчиков. Выступление Шоу - программы варьете проходит в Большом зале по графику, установленному генеральным директором Общества (далее по тексту - «Шоу - программы варьете»).

«Стоимость Шоу - программы варьете» - стоимость одного вечернего выступления Шоу - программы варьете, установленная действующим преysкурантом Исполнителя из расчёта на одного человека, которая подлежит оплате всеми Потребителями/Заказчиками при получении

Услуг в Большом зале в дни выступления Шоу - программы варьете на сцене ресторана «Тройка» (далее по тексту - «Стоимость Шоу - программы варьете»).

«Меню/ Винная карта/Прейскурант» - ассортиментный перечень продукции Ресторана, в т.ч. напитков, сопутствующих (дополнительных) товаров/услуг, предлагаемых Потребителям/Заказчикам при получении Услуг (далее по тексту - «Меню/Винная карта/Прейскурант») - Приложения №№4, 5, 6 к Оферте.

«Правила поведения для посетителей ресторана «Тройка» - правила поведения, утверждённые генеральным директором Общества, для всех лиц при посещении ресторана «Тройка», в т.ч., но не исключительно, принявших условия (осуществившие акцепт) Оферты (далее по тексту - «Правила поведения»).

«Санитарный день» - день, в течение которого обслуживание Посетителей в ресторане «Тройка» не осуществляется, в связи с проведением уборки, дезинфекции производственных, подсобных помещений, зала ресторана и др., а также оборудования, инвентаря, посуды и т.п. (далее по тексту – «Санитарный день»).

«Политика» - совокупность документов Исполнителя, а именно: «Политика ООО «Ресторан «Тройка» в отношении обработки персональных данных» и «Пользовательское соглашение об использовании материалов и сервисов интернет сайта ООО Ресторан «Тройка», размещённых в разделе «Документы» Сайта (далее по тексту, совместно именуемые, – «Политика»).

1.2. Акцепт Оферты.

Акцептом Оферты признаётся:

1.2.1. Посещение ресторана «Тройка», в часы его работы, любым лицом, которому, при наличии мест, будет предоставлен столик (место за столиком) в одном из выбранных им залов.

1.2.2. Оплата за Бронирование столика (места за столиком) через раздел «Бронирование» сайта <https://www.troikaspb.ru/>.

1.2.3. Оплата за Резервирование даты банкетного обслуживания при Онлайн-Заказе через раздел «Бронирование» сайта <https://www.troikaspb.ru/>.

1.2.4. Внесение, в порядке предоплаты, платежа (аванса) после подписания одного из бланков при оформлении Заказа, а именно:

- Бланка-заказа- по форме Приложения №1;
- Бланка-задания - по форме Приложения №2;
- Счет-оферта - по форме Приложения №3.

Внимание! Обращение в ресторан «Тройка» по телефону, с просьбой о предоставлении столика/ов (места за столиком), в т. ч. для проведения мероприятия, не признаётся полным и безоговорочным акцептом Оферты и не возлагает на ООО «Ресторан «Тройка» обязательство предоставить столик/ки (места за столиком), обратившемуся лицу.

Обращение в ресторан «Тройка», по телефону, с просьбой о предоставлении столика/ов (места за столиком), в т. ч. для проведения мероприятия, рассматривается как намерение обратившегося лица, на условиях Оферты осуществить Бронирование или оформить Заказ, Онлайн-Заказ.

В отношении лиц, обратившихся в ООО «Ресторан «Тройка» по телефону, Договор – оферта считается заключенным, если в течение 2-ух дней, после совершения звонка, звонившее лицо осуществит Бронирование, Резервирование через раздел «Бронирование» сайта <https://www.troikaspb.ru/> или оформит Заказ на проведение Мероприятия в ресторане «Тройка» в ООО «Ресторан «Тройка» по адресу г. Санкт-Петербург, пр. Загородный, д.27/21, Литер А, неж.пом.2-Н, пом.№70.

При посещении ресторана «Тройка» лицами, которые не бронировали столик (места за столиком), не резервировали дату банкетного обслуживания и не оформляли Заказ заранее, столик (место за столиком) может быть предоставлен только при наличии мест.

Договор на получения Услуг признаётся заключенным между Исполнителем и Потребителем/Заказчиком (далее по тексту совместно именуемые Сторонами) после совершения Потребителем/Заказчиком Акцепта Оферты.

1.3. Потребитель/Заказчик, совершая Акцепт соглашается с условиями Оферты и подтверждает следующее:

1.3.1. В целях получения Услуг надлежащего качества, в соответствии с ч.1 ст.9 федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», Потребитель/Заказчик, действуя своей волей и в своём интересе, ознакомился с Политикой и даёт своё согласие Исполнителю на обработку¹ своих персональных данных (далее по тексту ПД), предоставленных им Исполнителю (как Оператору) при Бронировании и/или Заказе и/или Онлайн-Заказе и/или оплате Услуг на условиях, перечисленных в Политике, а также ПД, полученных Исполнителем (как Оператором) для оказания Услуг, необходимых Потребителю/Заказчику.

Обработка ПД производится Исполнителем (как Оператором), после Акцепта Оферты и получения согласия Потребителя/Заказчика с Политикой, в целях оказания Услуг Потребителю/Заказчику (как субъекту ПД), то есть по инициативе субъекта ПД.

Персональная информация Потребителя/Заказчика, в том числе, размещённая на Сайте, обрабатывается при личном обращении Потребителя/Заказчика, поступившего к Исполнителю (как к Оператору) и принятому им в целях выполнении Исполнителем обязательств по Договору-Оферты, путём:

- идентификации Потребителя/Заказчика при Бронировании и/или Заказе и/или Онлайн-Заказе и/или оплате Услуг, при продвижении и реализации Исполнителем своих Услуг, а также при предоставлении Потребителю/Заказчику доступа к информации об Исполнителе и оказываемых им Услугах, а также к персонализированным ресурсам Сайта;

- установления с Потребителем/Заказчиком обратной связи, включая направление уведомлений, запросов, касающихся Услуг, а также использования Сайта, обработки запросов и заявок;

- определения места нахождения Потребителя/Заказчика, как Пользователя Сайта, для обеспечения безопасности, предотвращения мошенничества;

- подтверждения достоверности и полноты ПД, предоставленных Потребителем/Заказчиком;

- создания учетной записи для получения доступа к сервисам Сайта, а также к информации об Услугах, если Потребитель/Заказчик, как Пользователь Сайта, дал согласие на создание учетной записи;

- уведомления Потребителя/Заказчика о новых услугах, специальных акциях и предложениях Исполнителя;

- предоставления Потребителю/Заказчику, как Пользователю Сайта, эффективной клиентской и технической поддержки при возникновении проблем, связанных с использованием Сайта, при получении Услуг;

- осуществления рекламной деятельности.

Исполнитель (как Оператор) обрабатывает ПД, предоставленные Потребителем/Заказчиком в связи с Акцептом Оферты, при Бронировании и/или Заказе и/или Онлайн-Заказе и/или оплате Услуг, в течение всего срока их оказания. Исполнитель (как Оператор) может обрабатывать ПД после оказания Услуг, в течение срока, установленного п.5 ч.3 ст.24 части первой НК РФ, ч.1 ст.29 ФЗ «О бухгалтерском учёте» и иными нормативными правовыми актами.

Исполнитель (как Оператор) обрабатывает следующие ПД:

- фамилия, имя, отчество, иные данные, предоставленные при Акцепте Оферты;

- адрес;

- номер контактного телефона;

- адрес электронной почты;

- информацию об ip-адресе Посетителя Сайта;

¹ *Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.*

- сведения о приобретённых товарах(продукции);
- сведения об оказанных Услугах,

а также иные данные, предоставленные Потребителем/Заказчиком по своей воле и в своем интересе.

Исполнитель уведомляет Потребителя/Заказчика о том, что в случае отзыва своего согласия на обработку ПД, обработка его ПД может быть продолжена без его согласия, при наличии оснований, предусмотренных в п.п.2-11 ч.1 ст.6; ч.2 ст.10; ч.2 ст.11 федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Осуществляя Бронирование или Заказ, или Онлайн-Заказ, или оплачивая Услуги Исполнителя, или каким-либо иным образом взаимодействуя с Исполнителем, Потребитель/Заказчик соглашается с Политикой, в том числе, Заказчик –юридическое лицо и ИП, предоставляет согласие на обработку своих данных и/или данных своих сотрудников в соответствии с Политикой и с целью, указанной в Политике.

Для получения Услуг Заказчик –юридическое лицо и ИП самостоятельно обеспечивает доведение до сведения иных привлекаемых ими лиц, в частности своих сотрудников (гостей), условий Политики, за что в полной мере несёт ответственность.

1.3.2. С условиями Оферты Потребитель/Заказчик ознакомлен и согласен.

Принимая решение посетить Ресторан, Потребитель/Заказчик, тем самым, подтверждает свое согласие с условиями Оферты и Правилами поведения и подтверждает свое согласие с форматом досуга, предложенного Рестораном.

Соглашаясь с условиями Оферты, Потребитель/Заказчик дает согласие на получение от Исполнителя информационных и рекламных сообщений (в виде SMS на телефон или информации рекламного характера на электронный адрес), относительно оказываемых Услуг и проводимых Исполнителем мероприятий. Потребитель/Заказчик вправе отказаться от получения рекламной и другой информации, без объяснения причин отказа, путем направления письменного уведомления Исполнителю о своем отказе.

1.3.3. Потребитель/Заказчик согласен с тем, что:

- Исполнитель вправе использовать технологию «cookies». «Cookies», которые не содержат конфиденциальную информацию. Потребитель/Заказчик настоящим дает согласие на сбор, анализ и использование cookies, в том числе, третьими лицами, для целей формирования статистики и оптимизации рекламных сообщений. Данная информация не используется для установления личности Посетителя Сайта;

- В целях обеспечения безопасности Потребителей/Заказчиков в помещениях, где Исполнитель осуществляет свою деятельность, установлены видеокамеры. Исполнитель вправе осуществлять видеоаудио записи встреч и/или аудио записи телефонных разговоров с Потребителем/Заказчиком в целях улучшения условий обслуживания. При этом Исполнитель обязуется предотвращать попытки несанкционированного доступа к информации, полученной в ходе видеоаудио записи встреч и/или аудио записи телефонных разговоров, и/или передачу ее третьим лицам, не имеющим непосредственного отношения к оказанию Услуг, в соответствии с п.4 ст.16 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Посещая Ресторан Потребитель/Заказчик соглашается принимать участие в возможной фото- и видеосъемке, теле- или радиотрансляции мероприятия в качестве Посетителя и разрешает Ресторану использовать фото-, видео- и аудиозаписи с участием Потребителя/Заказчика и его гостей любым способом.

1.3.4. Для правильного выбора Услуг Потребителю/Заказчику, предварительно, по его запросу, была предоставлена, и он ознакомился со всей необходимой и достаточной информацией (сведениями): об Услугах и условиях их оказания; о наименовании предлагаемой продукции, об упаковке, способах приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, объеме (весе) порций, о пищевой ценности продукции, указанными в т.ч. в Меню/Винной карте/Прейскуранте; ознакомился с образцами (фото продукции); о сертификатах, декларациях о соответствии; ИНН, ОГРН Исполнителя, размещёнными на Сайте и в уголке «Потребителя» ООО «Ресторан «Тройка» по адресу г. Санкт-Петербург, пр. Загородный, д.27/21, Литер А, неж.пом.2-Н, пом.№70.

1.3.5. Потребитель/Заказчик согласен получить и оплатить Услуги в порядке и на условиях Оферты, а в случае отказа от Бронирования, Заказа или от Онлайн-Заказа возместить

Исполнителю все расходы, понесенные последним в связи с совершением действий по подготовке Мероприятия и выплатить компенсацию. Неоплата Потребителем/Заказчиком Услуг, в установленный срок, является односторонним отказом Потребителя/Заказчика от Услуг/Бронирования/Заказа/Онлайн-Заказа. Неявка Потребителя/Заказчика на Мероприятие и/или не совершение иных необходимых действий для оказания Исполнителем Услуг, в указанные при Бронировании/Заказе/ Онлайн-Заказе сроки, является односторонним отказом Потребителя/Заказчика от Услуг/Бронирования/Заказа/Онлайн-Заказа.

1.3.6. Потребитель/Заказчик безоговорочно признает право Исполнителя, в одностороннем порядке, изменять условия Договора-оферты без направления конкретному Потребителю/Заказчику предварительного уведомления.

1.3.7. Потребитель/Заказчик безоговорочно признает право Исполнителя, в одностороннем порядке, изменять цену/стоимость ассортиментного перечня продукции Ресторана, в т.ч. напитков, сопутствующих товаров, перечисленных в Меню/Винной карте/Прейскуранте, предлагаемых Потребителям/Заказчикам при получении Услуг, без направления конкретному Потребителю/Заказчику предварительного уведомления. При этом, стоимость полностью оплаченного Заказа не может быть изменена Исполнителем в одностороннем порядке. Цена /стоимость оформленного, но не оплаченного полностью Заказа, может быть изменена Исполнителем в одностороннем порядке, как в меньшую, так и в большую сторону, исходя из цены/стоимости заказанной, но ещё не оплаченной продукции Ресторана (в т.ч. напитков, сопутствующих товаров), перечисленной в Меню/Винной карте/Прейскуранте Исполнителя, действующими на момент внесения полной оплаты за Заказ.

1.3.8. Потребителю/Заказчику известно о том, что всю справочную информацию, связанную с условиями, перечисленными в Оферте и/или в Приложениях к нему он может получить у сотрудников ООО «Ресторан «Тройка» по телефону: 8 (812) 407-53-43, или при личном обращении в уголке Потребителя или в ООО «Ресторан «Тройка» по адресу г. Санкт-Петербург, пр.Загородный, д.27/21, Литер А, неж. пом.2-Н, пом.№70., а также посредством общения на Сайте или по электронной почте company@troikaspb.ru

1.3.9. Оферта определяет все обязательства между Исполнителем и Потребителем/Заказчиком по отношению к заказываемым Услугам.

1.3.10. Договор, заключённый Сторонами в связи с Акцептом Оферты Потребителем/Заказчиком, имеет юридическую силу для Исполнителя и Потребителя/Заказчика до момента полного взаиморасчета Сторон после оказания Услуг или отказа от Услуг/Бронирования/Заказа/Онлайн-Заказа.

2 Раздел: Предмет Договора-оферты.

2.1. Исполнитель, на условиях Договора-оферты, обязуется любому лицу, после совершения им Акцепта, оказать, Услуги, описанные в п.2.1.1. Договора, при надлежащем соблюдении данным лицом, при посещении Ресторана, Правил поведения, установленных в п.2.1.2. Договора, и других условий Оферты.

2.1.1. Описание Услуг:

2.1.1.1. Ресторан «Тройка» является организацией общественного питания, оказывающей услуги общественного питания с полным ресторанным обслуживанием.

Перечень оказываемых Услуг, наименование предлагаемой продукции и её стоимость; сведения об объеме (весе) порций готовых блюд и покупных товаров, емкости потребительской тары предлагаемой алкогольной продукции и объеме ее порции способ подачи (упаковка), способе приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, о пищевой ценности продукции, содержаться, в т.ч., в Меню/Винной карте/Прейскуранте (Приложения №4, №5, №6 к Оферте), а также размещены на Сайте и в уголке «Потребителя» ООО «Ресторан «Тройка» по адресу г. Санкт-Петербург, пр. Загородный, д.27/21, Литер А, неж.пом.2-Н, пом.№70.

2.1.1.2. На условиях Оферты, Ресторан оказывает следующие услуги:

– услуги общественного питания при предоставлении полного ресторанного обслуживания (в том числе, приготовление и подача заказанных блюд и напитков, в соответствии с Меню/ Винной картой/ Прейскурантом;

- организацию, подготовку и проведение Мероприятий (в том числе приём гостей, сервировка столов, обслуживание гостей, раскладка и подача заказанных блюд и напитков, в соответствии с Меню/ Винной картой/Прейскурантом, уборка посуды, уборка залов);
- организацию выступлений Шоу - программ варьете;
- Бронирование;
- Резервирование;
- прочие дополнительные услуги в соответствии с действующим Прейскурантом Ресторана.

2.1.2. Правила поведения:

2.1.2.1. Общие условия:

а) Услуги в Ресторане, на условиях Оферты, оказываются лицам, соблюдающим нижеперечисленные Правила поведения для Посетителей ресторана «Тройка» (далее – «ресторан»), которые разработаны в соответствии с «Правилами оказания услуг общественного питания», утв. Постановлением Правительства РФ от 21.09.2020г. №1515 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания», Законом №2300-1 «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г., и направлены на обеспечение безопасности, и комфортного проведения досуга в ресторане «Тройка» (далее по тексту Правила поведения).

б) При входе в ресторан действует система Фейсконтроль и Дресскод. Внешний вид Посетителя должен соответствовать статусу и формату ресторана. Лица в пляжной, спортивной, специализированной одежде и обуви, а также Посетители неопрятного вида в ресторан не допускаются, так же не допускается вход и нахождение в ресторане без одежды и обуви (Администрация Ресторана оставляет за собой право оценивать соответствие внешнего вида Посетителей формату и имиджу ресторана). В случае необходимости, по требованию сотрудника Ресторана, Посетитель, при входе в ресторан, обязан предоставить для проверки свои вещи на предмет наличия запрещенных к проносу предметов. В случае отказа пройти данную процедуру Администрация вправе отказать в доступе в ресторан.

в) Не допускается вход в ресторан агрессивно настроенным Посетителям, а также лицам, нарушающим общественный порядок у входа в ресторан. На территории Ресторана запрещено любое проявление агрессии, (в том числе, нецензурная лексика, угрозы, повышенный тон) к другим Посетителям, сотрудникам и представителям Администрации. Посетителя, который будет, замечен в конфликте, охрана Ресторана или метрдотель попросят покинуть Ресторан и, в дальнейшем ему может быть отказано в его посещении.

г) Не допускается вход в Ресторан с индивидуальными мобильными средствами передвижения (в т.ч., но не исключительно, велосипедами, самокатами, моноколёсами и т.п.), за исключением средств передвижения для маломобильных групп населения (инвалидов или лиц, временно ограниченных в движении), а также со спортивным снаряжением (лыжами, сноубордами и т.п.), альпинистским, туристическим и др. снаряжением.

д) Лица младше 18-и лет после 22-00 в ресторан, без сопровождения взрослых, не допускаются. Посетители, пришедшие в ресторан с малолетними (несовершеннолетними) детьми обязаны обеспечить контроль за их безопасностью на территории ресторана, а также обеспечить контроль за их поведением во время выступления Шоу - программы варьете, не допуская их на сцену и танцпол.

е) Территория ресторана предназначена для отдыха и получения услуг общественного питания. В связи с чем, в ресторане запрещено пользоваться любыми мобильными устройствами (персональными компьютерами, планшетами и т.п.), за исключением мобильных телефонов, пользование которыми возможно при условии, если это не мешает отдыхать другим Гостям. Кроме того, без предварительного согласования с Администрацией Ресторана, территория ресторана не может быть использована для проведения сделок, переговоров, деловых встреч, а столик/и использован/ы как мини офис для работы Посетителя(ей).

ж) С целью обеспечения безопасности и приятного отдыха другим гостям, Посетитель, нарушивший Правила поведения может быть удален из ресторана и в дальнейшем ему может быть отказано в его посещении. Администрация Ресторана вправе ограничить доступ в ресторан лицам, которые могут помешать другим Посетителям отдыхать, нарушая установленные Правила поведения. Администрация Ресторана оставляет за собой право, отказать в посещении ресторана без объяснения причин.

з) Администрация Ресторана не несет ответственность за сохранность транспортных средств, оставленных на парковке возле Ресторана.

2.1.2.2. *Посетители Ресторана имеют право:*

а) Посещать залы Ресторана в установленные режимом работы дни и часы, за исключением санитарного дня (часа).

б) При осуществлении Заказа на получение Услуг, находиться в Ресторане в течение всего рабочего дня.

в) Знакомиться с действующим Меню/Винной картой/Прейскурантом, получать информацию обо всех Услугах, оказываемых в Ресторане.

г) Обращаться к официанту, и/или метрдотелю и/или иному должностному лицу, по всем интересующим их вопросам.

д) Проводить свой досуг, не препятствуя отдыху других Посетителей.

2.1.2.3. *Посетители Ресторана обязаны:*

а) При входе в ресторан сообщать метрдотелю и/или швейцару/гардеробщику о цели своего посещения, в случае если было оформлено Бронирование/Заказ/Онлайн-Заказ, сообщать метрдотелю о своем прибытии.

б) До приглашения «пройти к заказанному столику» - находиться в месте, указанном метрдотелем или другим сотрудником.

в) Сдавать верхнюю одежду в гардероб.

г) При необходимости проходить осмотр с использованием технических средств, проводимый сотрудниками службы безопасности, и предъявлять им для проверки ручную кладь (сумки, портфели, папки и т.п.).

д) Соблюдать установленные правила поведения в общественных местах и Правила поведения, утвержденные для Посетителей Ресторана, в том числе не препятствовать деятельности Ресторана.

е) Не вмешиваться в действия и работу метрдотеля, официанта и других сотрудников Ресторана, не мешать отдыху других гостей.

ж) Не допускать проявления неуважительного отношения к сотрудникам Ресторана и другим Посетителям Ресторана.

з) Соблюдать очередность при посещении ресторана, а также находящихся в нём мест общего пользования.

и) Бережно относиться к имуществу Ресторана, соблюдать чистоту, тишину и порядок в залах и других помещениях Ресторана.

к) В случае нанесения материального ущерба Ресторану, Посетитель обязан полностью его компенсировать. За утерю номерка от гардероба, бой посуды и порчу имущества взимается штраф, предусмотренный Прейскурантом и определяемый Администрацией Ресторана.

л) В случае возникновения чрезвычайных ситуаций строго следовать указаниям сотрудников Ресторана, выполнять требования сотрудников Ресторана об освобождении Ресторана, в том числе после окончания рабочего дня, а также в экстремальных ситуациях.

2.1.2.4. *Меры безопасности в Ресторане.*

а) В целях предупреждения и пресечения чрезвычайных ситуациях (в том числе террористической деятельности), иных преступлений и административных правонарушений, обеспечения личной безопасности Посетителей и сотрудников Ресторана, Посетителям запрещается проносить в Ресторан и его служебные помещения следующие предметы:

- Огнестрельное оружие и боеприпасы.
- Пневматические, травматические винтовки и пистолеты.
- Ружья для подводной охоты, арбалеты.
- Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов, электрошоковые устройства и т.п.
- Газовое оружие и оружие самообороны.
- Газовые баллончики и аэрозольные распылители и т.п.

- Холодное оружие (ножи, топоры, ледорубы, другие бытовые предметы, обладающие колюще - режущими свойствами и т.д.).
- Взрывчатые вещества, взрывные устройства.
- Легковоспламеняющиеся жидкости и вещества.
- Радиоактивные материалы.
- Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества.
- Окислители - перекиси органические, отбеливатели.
- Наркотические и психотропные вещества.
- Алкогольные напитки.
- Объемные предметы.
- Другие предметы и вещества, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации, а также предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих, в том числе предметы и средства, наличие которых у Посетителя либо их применение (использование) может представлять угрозу для безопасности окружающих или мешающих проведению Мероприятий в ресторане и/или отдыху других Посетителей. В случае обнаружения таковых, Администрация вправе изъять таковые, или отказать Посетителю в посещении Ресторана.

б) Перечень предметов не является исчерпывающим, дополнения или исключения из данного перечня производятся по решению Администрации Ресторана.

2.1.2.5. *Посетителям запрещается:*

а) Доступ в Ресторан в состоянии сильного алкогольного или наркотического опьянения, степень которого Администрация Ресторана определяет по своему усмотрению.

б) Вход в Ресторан с животными без предварительного согласования с Администрацией Ресторана.

в) Передвигаться по ресторану в верхней одежде, занимать свободные столики без разрешения метрдотеля или другого сотрудника Администрации, подсаживаться за столики к другим гостям без приглашения.

г) Приносить с собой и распивать принесенные спиртные напитки, приобретенные за пределами Ресторана.

д) Приносить с собой и употреблять продукты питания, приобретенные за пределами Ресторана, за исключением специального детского питания, упакованного в тару, емкость производителя.

е) Приносить с собой или употреблять, или реализовывать наркотические средства, психотропные и токсические вещества

ж) Провоцировать Посетителей и сотрудников Ресторана на конфликт и беспорядки.

з) Проявлять любое антисоциальное поведение, создающее дискомфорт другим Посетителям и приводящее к конфликтным ситуациям, находится в Ресторане в состоянии чрезмерного алкогольного опьянения, проявлять агрессию к Посетителям и к работникам Ресторана, бегать по помещению, демонстрировать агрессивные действия в игровой форме, танцевать и находится на танцполе со стеклянной посудой и бутылками, спать в Ресторане.

и) Препятствовать исполнению сотрудниками Ресторана своих должностных обязанностей мешать выступлению артистов.

к) Препятствовать дорогу или любым другим способом мешать перемещению Посетителей и сотрудников Ресторана.

л) Заходить и находиться в служебных помещениях Ресторана без разрешения Администрации, проникать и находиться в непосредственной близости с помещениями Ресторана, предназначенными для приготовления пищи.

м) Ставить посуду и личные вещи на подоконники декорированных окон в залах ресторана, на сцену, в т.ч. при выступлении Шоу - программы варьете, находиться на сцене во время выступления артистов, мешать артистам, а также мешать и другим гостям смотреть выступление, громко разговаривать, в том числе, по телефону.

н) Во время выступления Шоу - программы варьете производить видеозапись и фотосъемку без разрешения Администрации Ресторана.

о) Перемещать или выносить из Ресторана или других его помещений, имущество Ресторана (в том числе, предметы интерьера, мебель, посуду и стаканы и т.п.), наносить ущерб имуществу Ресторана или небрежно обращаться с любым его имуществом.

п) Изымать образцы документов с информационных стендов Ресторана либо размещать на них объявления личного и рекламного характера, портить или уничтожать документы, полученные для ознакомления, в целях получения Услуг.

р) Курить в помещениях Ресторана, сидеть на полу, сидеть или танцевать на столах, на барных стойках и на сцене Ресторана, пачкать и становиться ногами на диваны, столы и барные стойки.

с) Оставлять без присмотра личные вещи и документы.

2.1.2.6. Ответственность Посетителей Ресторана.

а) В случае нарушения Посетителями установленных в Ресторане правил, Администрация и/или работники Ресторана, вправе делать им соответствующие замечания и применять иные меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством.

б) Воспрепятствование работе Ресторана, проявление неуважения к другим Посетителям и сотрудникам Ресторана, нарушение общественного порядка в здании или служебных помещениях Ресторана, а также неисполнение законных распоряжений работников Ресторана, обеспечивающих установленный в Ресторане порядок, о прекращении действий, нарушающих Правила поведения, и иных противоправных действий, влекут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

в) В случаях выявления фактов нарушения общественного порядка в Ресторане, в том числе Правил поведения, Посетители могут быть удалены из Ресторана, задержаны и переданы сотрудниками Ресторана в органы внутренних дел с составлением протокола об административном правонарушении.

г) В случае неисполнения законного распоряжения требования Администрации и/или сотрудников Ресторана о прекращении действий, нарушающих общественный порядок и/или установленные Правила поведения, нарушитель привлекается к административной ответственности в соответствии с нормами Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

д) В случае совершения Посетителями Ресторана деяний, влекущих уголовную ответственность, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.

е) В случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества, принадлежащего Ресторану или находящегося в нем материально-технических ценностей, принадлежащих его сотрудникам или другим Посетителям виновные лица, могут быть привлечены к административной либо уголовной ответственности с последующим возмещением причиненного имущественного ущерба.

ж) Ответственность за внесенные в Ресторан и забытые и/или утерянные личные вещи (либо иное имущество), несет лицо, которое внесло данную вещь (имущество) в Ресторан.

3 Раздел: Порядок посещения Ресторана, Бронирования/Заказа/Онлайн-Заказа и определения стоимости Услуг. Условия и порядок отказа от Бронирования/Заказа/Онлайн-Заказа.

3.1. Порядок посещения Ресторана и определения стоимости Услуг без Бронирования/ Заказа/Онлайн-Заказа.

3.1.1. Любое лицо может посетить ресторан «Тройка» в часы его работы без Бронирования /Заказа/Онлайн-Заказа.

При наличии свободных мест лицу, изъявившему желание посетить ресторан «Тройка», как Потребителю, будет предоставлен столик или, в случае отсутствия свободных отдельных столиков, при условии согласия других лиц, занимающих столик и по его желанию, - место за столиком. Услуги оказываются только лицам, которым был предоставлен столик (место за столиком) в любом из залов Ресторана.

Примечание: Столики (места за столиком) в Большом зале предоставляются только лицам, желающим посмотреть выступление Шоу - программы варьете (в часы, установленные по графику).

3.1.2. Стоимость Услуг для лиц, посетивших Ресторан без Бронирования/Резервирования/Заказа, определяется стоимостью заказанных им блюд и напитков, исходя из цен, указанных в Меню/Винной карте/Прейскуранте, что отражается в кассовом чеке, выдаваемом каждому Потребителю по факту оказания Услуг.

Если иное не будет предусмотрено отдельными договорённостями Сторон, то оплата Услуг лицами, посетившими Ресторан без Бронирования/ Заказа/Онлайн-Заказа, производится после оказания Услуг на основании кассового чека, выданного Исполнителем.

3.2. Порядок Бронирования. Условия и порядок отказа от Бронирования.

3.2.1. Порядок Бронирования:

Бронирование осуществляется через Сайт, ежедневно, в режиме онлайн, в следующем порядке:

1) Для Бронирования столика (или места за столиком) в Большом зале необходимо заполнить форму Бронирования (далее по тексту в данном разделе - Форма), размещенную в разделе Сайта «Бронирование» и, в случае подтверждения Рестораном даты Бронирования, в порядке предоплаты, внести платёж (аванс) в установленном размере, исходя из расчета количества бронируемых мест.

2) Для Бронирования необходимо внести в Форму: Ф.И.О. Потребителя, являющегося владельцем банковской карты, с которой будет осуществлен платеж, адрес электронной почты, контактный номер телефона и другую контактную информацию для связи представителя Ресторана с Потребителем, выбрать дату и время посещения Ресторана, а также указать количество гостей.

3) Если на выбранную дату в Ресторане есть свободные столики (или места за столиком), то на адрес электронной почты или на номер контактного телефона, указанные Потребителем в Форме, придёт письмо/сообщение (СМС или через социальные сети) со ссылкой на уникальный номер Брони и с указанием суммы платежа (аванса), который необходимо внести. Размер платежа будет от количества всех гостей (включая Потребителя), указанного в Форме.

После нажатия в письме на ссылку «Оплатить», система сделает переадресацию и направит Вас на платежную страницу ПАО «Сбербанк» для ввода реквизитов банковской карты и внесения, в качестве предоплаты, платежа (аванса).

После поступления платежа (аванса) Потребителю на контактный номер телефона или адрес электронной почты, указанные в Форме, будет направлен сформированный в электронном виде кассовый чек.

4) В случае невозможности принять Заказ на указанную дату с Потребителем свяжется представитель Ресторана для согласования иной даты Бронирования.

5) Обращаем внимание на то, что в случае опоздания, Бронь сохраняется не более 20 минут от времени, указанного в Форме как время посещения Ресторана, после чего Бронирование аннулируется, и за стол могут быть приглашены любые пришедшие в Ресторан гости. В указанном случае, сумма предоплаты, внесённая как платеж (аванс) за Бронирование, не возвращается.

6) В дату Бронирования Потребителю на контактный номер телефона или адрес электронной почты, указанные им в Форме, будет направлен сформированный в электронном виде второй кассовый чек, подтверждающий факт оплаты с учётом внесенного ранее, при Бронировании, в порядке предоплаты, платежа (аванса).

3.2.2. Условия и порядок отказа от Бронирования:

1) В случае отказа от посещения Ресторана в дату, указанную в Форме как день посещения Ресторана, Потребитель, в случае направления им уведомления об отказе от Бронирования на электронный адрес Исполнителя contact@troikaspb.ru, в указанный ниже срок, имеет право на возврат внесённого платежа (аванса) за Бронирование, в указанном ниже размере, при условии соблюдения порядка, установленного в подп.5 п.3.2.2. Оферты, а именно:

а) в случае направления уведомления не позднее, чем за 10 календарных дней до даты, указанной в Форме как день посещения Ресторана, получить обратно 100% от стоимости, оплаченной при Бронировании;

б) в случае направления уведомления менее, чем за 10 календарных дней, но не позднее чем за 5 календарных дней до даты, указанной в Форме как день посещения Ресторана, получить обратно не менее 50% от стоимости, оплаченной при Бронировании;

в) в случае направления уведомления менее, чем за 5 календарных дней, но не позднее чем за 3 календарных дня до даты, указанной в Форме как день посещения Ресторана, получить обратно не менее 30% от стоимости, оплаченной при Бронировании.

2) В случае отказа Потребителя от посещения Ресторана менее, чем за 3 календарных дня до даты, указанной в Форме как день посещения Ресторана, по причинам, не предусмотренным в подп.3, 4 п.3.2.2. Оферты, платёж, внесённый при Бронировании, не возвращается.

3) В случае отмены даты Бронирования по инициативе Ресторана Потребителю возвращается 100% от платежа, внесённого при Бронировании. Об отмене даты Бронирования, по инициативе Ресторана, Потребитель уведомляется не позднее, чем за 2 календарных дня, до даты, указанной в Форме как день посещения Ресторана, по адресу электронной почты или контактному номеру телефона Потребителя, указанными в Форме, путём направления письма/сообщения (СМС или через социальные сети).

Скриншот уведомления, фотография сообщения (СМС или через социальные сети) об отмене даты Бронирования по инициативе Ресторана, полученными Потребителем по адресу, предоставленной им электронной почты или по контактному номеру телефона Потребителя, указанному в Форме, является основанием для подачи заявления о возврате платежа (аванса), внесённого при Бронировании, в порядке, установленном в подп.5, п.3.2.2. Оферты.

Ресторан вправе предложить Потребителю перенести Бронь на другой день. Для согласования иной даты Бронирования, не позднее, чем за 2 (два) дня, до даты, указанной в Форме как день посещения Ресторана, с Потребителем свяжется представитель Ресторана.

4) В случае отказа Потребителя от посещения Ресторана, в связи с документально подтвержденными обстоятельствами, связанными с болезнью Потребителя либо смертью лица, являвшегося членом его семьи или его близким родственником (определяется в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации), Потребителю возвращается 100% платежа, внесённого при Бронировании.

5) Для возврата платежа (аванса), внесённого при Бронировании Потребителю, являющемуся владельцем банковской карты, с которой был осуществлен платеж, необходимо обратиться в ООО «Ресторан «Тройка» с письменным заявлением, оформленным по форме, размещённой в Приложении №7 к Оферте, с приложением следующих документов:

- скриншота уведомления об отказе от Бронирования, направленного в Ресторан,
- скана или копии, или скриншота кассового чека, полученного после внесения, в порядке предоплаты, платежа (аванса) при Бронировании,
- иные документы, подтверждающие обстоятельства, перечисленные в подп.1, 3, 4 п.3.2.2. Оферты.

Заявление, оформленное по форме, установленной в Приложении №7 к Оферте, может быть подано лично или направлено почтовым отправлением по адресу, указанному в разделе 7 Оферты, или на адрес электронной почты Исполнителя с адреса электронной почты, указанной Потребителем при Бронировании.

Платёж (аванс), внесённый Потребителем в порядке предоплаты, подлежит возврату в размере, определяемом условиями, установленными в подп.1, 3, 4 п.3.2.2. Оферты, в течение 10 календарных дней, после получения от Потребителя, являющегося владельцем банковской карты, с которой был осуществлен платеж, письменного заявления, оформленного по форме, установленной в Приложении №7 к Оферте, с приложением документов, перечисленных выше.

После возврата денежных средств, Потребителю на контактный номер телефона или адрес электронной почты, указанные им в заявлении, будет направлен сформированный в электронном виде кассовый чек.

Заявления, поданные с нарушением установленного порядка - не рассматриваются.

3.3. Порядок оформления Заказа в Ресторане, Онлайн-Заказа и определения стоимости Услуг. Условия и порядок отказа от Заказа, Онлайн-Заказа:

3.3.1. Заказ Потребителем-физическим лицом столика(ов) (места за столиком) без согласования Меню:

3.3.1.1. Заказ столика(ов) (места за столиком), без согласования Меню с Исполнителем, осуществляется в Ресторане ежедневно, в часы его работы (см. раздел 7 Оферты), путем подписания Потребителем Бланка-заказа (Приложение №1 к Оферте) в следующем порядке:

1) Заказ на дату, выбранную Потребителем, может быть согласован только при наличии свободных мест. После согласования даты с Исполнителем Потребителю необходимо заполнить форму Бланка-заказа для заказа столика(ов) (места за столиком), после чего, в порядке предоплаты, внести платёж (аванс).

2) Заказ считается принятым Исполнителем после внесения Потребителем, в порядке предоплаты, платежа (аванса), в установленном Сторонами размере, исходя из количества заказываемых мест.

3) Полная стоимость Услуг определяется стоимостью заказанных Потребителем и его гостями блюд и напитков, исходя из цен, указанных в Меню/Винной карте/Прейскуранте, что отражается в кассовом чеке, выдаваемом Исполнителем по факту оказания Услуг.

4) Если иное не будет предусмотрено в Бланке-заказа, то оплата Услуг Потребителем, производится после оказания Услуг на основании кассового чека, выданного Исполнителем, с учётом ранее внесённого, в порядке предоплаты, платежа (аванса).

5) Форма оплаты определяется Сторонами при оформлении Заказа - наличный расчет, безналичный расчёт (в т.ч. банковская карта).

6) Обращаем внимание на то, что в случае опоздания, Заказ сохраняется не более 30 минут от времени, указанного в Бланке-заказа как время посещения Ресторана, после чего Заказ аннулируется, и за стол могут быть приглашены любые пришедшие в Ресторан гости. В указанном случае, сумма предоплаты, внесённая как платеж (аванс) за Заказ столика(ов) (места за столиком), не возвращается.

3.3.1.2. Условия и порядок отказа от Заказа без предварительного согласования Меню с Исполнителем:

Потребитель может отказаться от Заказа, оформленного путём подписания с Исполнителем Бланка-заказа, на условиях и в порядке, аналогичных установленным в п. 3.3.2.2. Оферты, если иной порядок и условия не установлены в Бланке-заказа, подписанном Сторонами. Однако, в данном случае, стоимость компенсации, подлежащей уплате Исполнителю, исчисляется от суммы платежа (аванса), внесённого в порядке предоплаты.

3.3.2. Заказ Мероприятия, с условием согласования с Исполнителем меню, Потребителем-физическим лицом.

3.3.2.1. Заказ на проведение Мероприятия, при условии согласования с Исполнителем Меню, с Потребителем-физическим лицом, осуществляется в Ресторане ежедневно, в часы его работы (см. раздел 7 Оферты), путем подписания Бланка – задания (Приложение №2 к Оферте) в следующем порядке:

1) Заказ на проведение Мероприятия на дату, выбранную Потребителем, может быть согласован только при наличии свободных мест. После согласования даты проведения Мероприятия с Исполнителем, Потребителю необходимо заполнить форму Бланка-задания.

2) При подписании Бланка-задания, Потребитель должен, согласовать с Исполнителем предварительное Меню- заказчика и, в порядке предоплаты, внести платёж (аванс).

3) Заказ на проведение Мероприятия, на дату, выбранную Потребителем, считается принятым Исполнителем, если при подписании Бланка-задания, Потребитель, в порядке предоплаты, внесёт платеж (аванс), в размере суммы, исчисленной как 50% от стоимости Услуг, указанной в подписанном Потребителем бланке Меню-заказчика (Приложение А к Договору-оферта).

4) Не позднее, чем за 10 календарных дня, до даты проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается) Меню-заказчика должно быть согласовано Потребителем с Исполнителем в окончательном виде.

5) Стоимость Услуг, которые Исполнитель обязан оказать Потребителю, определяется на основании перечня Услуг, указанных в бланке Меню-заказчика, согласованном с Исполнителем в окончательной редакции.

6) Если иное не предусмотрено при подписании Бланка-задание, то оплата Услуг в полном размере производится в день проведения Мероприятия, после его окончания, с учётом ранее внесённого, в порядке предоплаты, платежа (аванса).

7) Форма оплаты определяется Сторонами при оформлении Заказа: - наличный расчёт, безналичный расчёт (в т.ч. по банковской карте). Обязанность по оплате считается исполненной в момент поступления наличных денег в кассу Исполнителя или зачисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя, указанный в Оферте.

8) По факту внесения предоплаты (аванса) и оплаты Услуг Исполнитель выдаёт Потребителю кассовый чек.

9) Оплата дополнительных Услуг, не указанных в Меню-заказчика, но заказанных Потребителем и/или его гостями во время Мероприятия и/ или после него, производится Потребителем после оказания Услуг на основании кассового чека, выданного Исполнителем.

10) Услуги считаются оказанными Исполнителем надлежащим образом и приняты Потребителем без замечаний, если во время Мероприятия и/или в тот же день после его проведения, от Потребителя в адрес Исполнителя не поступили (не были направлены претензии и/или замечания).

3.3.2.2. Условия и порядок отказа от проведения Мероприятия с условием предварительного согласования Меню с Исполнителем:

Потребитель, после внесения в порядке предоплаты платежа (аванса), может отказаться от проведения Мероприятия (исполнения Договора-оферты), на следующих условиях и в порядке:

1) В случае направления уведомления Исполнителю об отказе от проведения Мероприятия на электронный адрес Исполнителя contact@troikaspb.ru, в указанный ниже срок, Потребитель имеет право на возврат внесённого платежа (аванса), в указанном ниже размере, а именно:

а) Не позднее, чем за 30 календарных дней до даты, указанной в Бланке-задании как день проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается), Потребителю возвращается обратно 100% от суммы внесённого платежа (аванса).

б) В случае отказа Потребителя от исполнения Договора, в срок, менее чем за 30 календарных дней, но не менее чем за 20 календарных дней, до дня проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается), Потребитель должен выплатить Исполнителю компенсацию в размере 50% от суммы внесённого аванса.

в) В случае отказа Потребителя от исполнения Договора, в срок, менее чем за 20 календарных дней, но не менее чем за 7 календарных дней, до дня проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается), Потребитель должен выплатить Исполнителю компенсацию в размере 50% от стоимости Услуг, указанных в бланке Меню-заказчика, согласованном с Исполнителем на дату отказа.

г) В случае отказа Потребителя от проведения Мероприятия менее, чем за 7 календарных дней до дня проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается) по причинам, не предусмотренным в подп.2,3 п.3.3.4.2. Оферты, Потребитель должен выплатить Исполнителю компенсацию в размере 100% от стоимости внесённого на дату отказа предварительного платежа (аванса).

д) В случае отказа Потребителя от исполнения Договора в случаях, предусмотренных выше, Исполнитель вправе удержать сумму компенсации, подлежащую выплате Потребителем за отказ от исполнения Договора, из денежной суммы, ранее внесённой ему Потребителем в качестве аванса.

2) Для возврата платежа (аванса), внесённого при заключении Договора, Потребителю необходимо обратиться к Исполнителю с письменным заявлением, оформленным по форме, размещённой в Приложении №7 к Оферте, с приложением следующих документов:

- скриншота уведомления об отказе от Мероприятия, направленного Исполнителю,
- скана или копии, или скриншота кассового чека, полученного после внесения, в порядке предоплаты, платежа (аванса) при заключении Договора.

Заявление, оформленное по форме, установленной в Приложении №7 к Оферте, должно быть подано лично или направлено почтовым отправлением по адресу, указанному в разделе 7 Оферты.

Платёж (аванс), внесённый в порядке предоплаты, подлежит возврату на основании письменного заявления Потребителя, оформленного по форме, установленной в Приложении №7 к Оферте, с приложением документов, перечисленных выше, в размере, определяемом в

соответствии с условиями, установленными в подп. 1 п.3.3.2.2. Оферты, в течение 10 календарных дней, после их получения, для чего Потребитель должен лично обратиться непосредственно в офис Ресторана.

Заявления, поданные с нарушением установленного порядка - не рассматриваются.

3.3.3. Заказ Мероприятия Заказчиком –Юридическим лицом и ИП, с условием согласования с Исполнителем меню.

3.3.3.1. Заказ на проведение Мероприятия Заказчиком – Юридическим лицом и ИП, с условием согласования с Исполнителем Меню, осуществляется в Ресторане ежедневно, в часы его работы (см. раздел 7 Оферты), в следующем порядке:

1) Заказ на проведение Мероприятия на дату, выбранную Заказчиком, может быть согласован только при наличии свободных мест. После согласования даты проведения Мероприятия с Исполнителем, Заказчику необходимо согласовать с Исполнителем предварительное Меню-заказчика, после чего получить у Исполнителя Счёт-оферта (Приложение №3 к Оферте) с указанием основания для оплаты - «Договор-оферта ООО «Ресторан «Тройка»/Меню-заказчика (согласованно в предварительной редакции)».

2) На основании полученного Счёта-оферты, в порядке предоплаты внести платёж (аванс).

3) Заказ на проведение Мероприятия, на дату, выбранную Заказчиком, считается принятым Исполнителем, если Заказчик, в течение 3-ёх рабочих дней, после получения Счёта-оферты, в порядке предоплаты, внёс платеж (аванс) в размере суммы, исчисленной как 50% от стоимости Услуг, указанной в бланке предварительного Меню-заказчика, которое было согласованно с Исполнителем и подписано Заказчиком.

4) Не позднее, чем за 10 рабочих дней, до даты проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается) Меню-заказчика должно быть согласовано Заказчиком с Исполнителем в окончательной редакции. После чего, Исполнитель, с учётом ранее внесённого, в порядке предоплаты, платежа (аванса), выставляет Заказчику для оплаты второй Счёт- оферта с указанием основания для оплаты – «Договор-оферта ООО «Ресторан «Тройка»/Меню-заказчика (согласованно в окончательной редакции)».

5) Стоимость Услуг, которые Исполнитель обязан оказать Заказчику определяется на основании перечня Услуг, указанных в бланке Меню-заказчика, согласованном с Исполнителем в окончательной редакции.

6) Если иное не будет указано в Счёте- оферта Заказчик, должен произвести оплату в полном размере, исходя из стоимости Услуг, указанных в бланке Меню-заказчика, согласованном с Исполнителем в окончательной редакции, не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается). Неоплата Заказчиком Услуг в установленный срок признается односторонним отказом Заказчика от исполнения Договора.

7) Форма оплаты определяется Сторонами при оформлении Заказа: - наличный расчет (в пределах, установленных законодательством РФ); путём внесения наличных денег в кассу Исполнителя; безналичный расчёт; путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя, указанный в Счёте – оферта. Обязанность Заказчика по оплате считается исполненной в момент поступления наличных денег в кассу Исполнителя или зачисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя, указанный в выставленном Счёте -оферта.

8) Оплата дополнительных Услуг, не указанных в Меню-заказчика, но заказанных Заказчиком и/или его гостями во время Мероприятия и/ или после него, производится Заказчиком в день Мероприятия, после его окончания.

9) Услуги считаются оказанными Исполнителем качественно, надлежащим образом и приняты Заказчиком без замечаний, если во время Мероприятия и/или в тот же день, после его проведения, от Заказчика в адрес Исполнителя не поступили (не были направлены претензии и/или замечания).

10) В течение 2-ух рабочих дней, после проведения Мероприятия Исполнитель по адресу электронной почты, указанной Заказчиком при оформлении Заказа, направляет Заказчику акт об оказанных услугах (далее Акт). Заказчик в течение 2-ух рабочих дней, с момента направления ему Акта обязан его рассмотреть, подписать и вернуть Исполнителю, предварительно направив подписанный Акт Исполнителю по адресу его электронной почты, указанной в Оферте, или, в тот же срок уведомить Исполнителя обо всех имеющихся в Акте расхождениях. При этом Заказчик соглашается с тем, что если в установленный срок он не направит Исполнителю Акт по

адресу его электронной почты, указанной в Оферте, или не направит уведомление о наличии расхождений, то Акт, направленный ему Исполнителем, признаётся подписанным Заказчиком без замечаний.

3.3.3.2. Условия и порядок отказа Заказчика от проведения Мероприятия с условием предварительного согласования Меню с Исполнителем:

Заказчик, после внесения в порядке предоплаты платежа (аванса), может отказаться от проведения Мероприятия (исполнения Договора-оферты), на следующих условиях и в порядке:

1) В случае направления уведомления Исполнителю об отказе от проведения Мероприятия на электронный адрес Исполнителя contact@troikaspb.ru, в указанный ниже срок, Заказчик имеет право на возврат внесённого платежа (аванса), в указанном ниже размере, при условии соблюдения порядка, а именно:

а) не позднее, чем за 30 рабочих дней до даты, указанной в Счёте-оферта как день проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается), Заказчику возвращается обратно 100% от суммы внесённого платежа (аванса),

б) В случае отказа Заказчика от исполнения Договора, в срок, менее чем за 30 рабочих дней, но не менее чем за 20 рабочих дней до дня проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается), Заказчик должен выплатить Исполнителю компенсацию в размере 50% от суммы внесенного аванса.

в) В случае отказа Заказчика от исполнения Договора, в срок, менее чем за 20 рабочих дней, но не менее чем за 7 рабочих дней до дня проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается), Заказчик должен выплатить Исполнителю компенсацию в размере 50% от стоимости Услуг, указанных в бланке Меню-заказчика, согласованном с Исполнителем в окончательной редакции.

г) В случае отказа Заказчика от исполнения Договора, в срок менее чем за 7 рабочих дней до дня проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается), Заказчик должен выплатить Исполнителю компенсацию в размере 100% от стоимости Услуг, указанных в бланке Меню-заказчика, согласованном с Исполнителем в окончательной редакции.

д) В случае отказа Заказчика от исполнения Договора в случаях, предусмотренных выше, Исполнитель вправе удержать сумму компенсации, подлежащую выплате Заказчику за отказ от исполнения Договора, из денежной суммы, ранее внесенной ему Заказчиком в качестве аванса или в счёт окончательного расчёта. В случае, недостаточности денежных средств, ранее внесенных Заказчиком в качестве аванса или в счёт окончательного расчёта, для выплаты Исполнителю указанной компенсации, последний выставляет Заказчику счёт на сумму компенсации, которую невозможно удержать из денежных средств, ранее внесённых Заказчиком.

2) Для возврата платежа (аванса), внесённого при заключении Договора -Оферты, Заказчику необходимо обратиться к Исполнителю с заявлением, оформленным в письменном виде, удостоверенным печатью (при её наличии) и подписанным уполномоченным лицом, с приложением документов, подтверждающих полномочия уполномоченного лица и отсутствие печати (в случае её отсутствия). Заявление подаётся непосредственно Исполнителю. Исполнитель обязан рассмотреть заявление Заказчика в течение 30 рабочих дней и принять решение о сроке и размере суммы, подлежащей возврату Заказчику.

3.3.4. *Онлайн - Заказ Потребителем – физическим лицом.*

3.3.4.1. Онлайн- Заказ осуществляется через Сайт ежедневно, в режиме онлайн, путём Резервирования даты банкетного обслуживания в следующем порядке:

1) Для Онлайн- Заказа необходимо заполнить форму Резервирования даты банкетного обслуживания (далее – Форма), размещённую в разделе «Бронирование» Сайта, в том числе, необходимо внести в Форму: Ф.И.О. Потребителя, являющегося владельцем банковской карты, с которой будет осуществлен платеж, адрес электронной почты, контактный номер телефона и другую контактную информацию для связи представителя Ресторана с Потребителем, выбрать дату и время банкетного обслуживания, а также указать количество гостей. После чего необходимо отправить Онлайн- Заказ Исполнителю и ожидать подтверждение Исполнителем выбранной Потребителем даты банкетного обслуживания.

2) Если на выбранную дату в Ресторане есть свободные столики с количеством мест, указанных в Форме, то после обработки Онлайн- Заказа на адрес электронной почты или на номер контактного телефона, указанные Потребителем в Форме, придёт письмо/сообщение

(СМС или через социальные сети), со ссылкой на уникальный номер Онлайн-Заказа и с указанием суммы платежа (аванса), которую необходимо внести в порядке предоплаты.

Размер платежа будет соответствовать Стоимости Резервирования, определяемой исходя из количества мест (количества всех гостей, включая Потребителя, указанного в Форме), резервируемых для банкетного обслуживания во время Мероприятия, на проведение которого Потребитель оформил Онлайн-Заказ.

3) После нажатия в письме на ссылку «Оплатить», система сделает переадресацию и направит Вас на платежную страницу ПАО «Сбербанк» для ввода реквизитов банковской карты и внесения, в качестве предоплаты, платежа (аванса) за Резервирование даты банкетного обслуживания.

4) Онлайн-Заказ на банкетное обслуживание, в подтвержденную Исполнителем дату, считается принятым после поступления Исполнителю, в порядке предоплаты, платежа (аванса), в размере суммы Стоимости резервирования, поступившей на расчётный счёт Исполнителя.

5) После поступления платежа (аванса) за Резервирование даты банкетного обслуживания Потребителю на контактный номер телефона или адрес электронной почты, указанные в Форме, будет направлен сформированный в электронном виде кассовый чек.

6) В случае невозможности принять Онлайн-Заказ, на указанную Потребителем дату, с Потребителем свяжется представитель Ресторана для согласования иной даты банкетного обслуживания.

7) После оплаты Стоимости Резервирования Потребитель, при желании, может согласовать с Рестораном предварительное меню банкетного обслуживания.

8) Если иное не будет согласовано Сторонами, то полная стоимость Услуг, оказанных Потребителю при банкетном обслуживании, определяется стоимостью заказанных Потребителем и его гостями блюд и напитков, исходя из цен, указанных в Меню/Винной карте/Прейскуранте, что отражается в кассовом чеке, выдаваемом Исполнителем по факту оказания Услуг.

9) Форма оплаты, при окончательном расчёте за банкетное обслуживание, определяется самим Потребителем - наличный расчет, банковская карта. После оплаты Потребителю на контактный номер телефона или адрес электронной почты, указанные им в Форме, будет направлен сформированный в электронном виде второй кассовый чек, подтверждающий факт полной оплаты Стоимости Резервирования.

10) Если иное не будет согласовано Сторонами, то оплата Услуг, оказанных Потребителю при банкетном обслуживании, производится Потребителем после оказания Услуг на основании кассового чека, выданного Исполнителем. При этом, с учётом размера полной стоимости банкетного обслуживания, оформленного через Онлайн-Заказа, Исполнитель, при окончательном расчёте с Потребителем, может предоставить последнему скидку, но не более, чем в размере Стоимости Резервирования.

11) Обращаем внимание на то, что Резервирование сохраняется в течении времени, указанного в Форме, заполняемой при оформлении Онлайн-Заказа, как время, зарезервированное для банкетного обслуживания Потребителя, после чего Резервирование аннулируется, и за стол(ики) могут быть приглашены любые пришедшие в Ресторан гости. В указанном случае, Стоимость Резервирования, внесённая при оформлении Онлайн-Заказа - не возвращается.

3.3.4.2. Условия и порядок отказа от Онлайн-Заказа:

Потребитель, после внесения в порядке предоплаты Стоимости Резервирования, может отказаться от банкетного обслуживания (исполнения Договора), на следующих условиях и в порядке:

1) В случае направления уведомления Исполнителю об отказе от банкетного обслуживания на электронный адрес Исполнителя contact@troikaspb.ru, в указанный ниже срок, Потребитель имеет право на возврат внесённого платежа (аванса), в указанном ниже размере, при условии соблюдения следующего порядка, а именно:

а) не позднее, чем за 30 календарных дней до даты банкетного обслуживания, указанной в Форме, заполненной Потребителем при оформлении Онлайн-Заказа через Сайт (день банкетного обслуживания в число дней не включается), Потребителю возвращается обратно 100% от Стоимости Резервирования.

б) менее чем за 30 календарных дней, но не менее чем за 20 календарных дней до даты банкетного обслуживания, указанной в Форме, заполненной Потребителем при оформлении

Онлайн-Заказа через Сайт (день банкетного обслуживания в число дней не включается), Потребитель должен выплатить Исполнителю компенсацию в размере 30 % от Стоимости Резервирования.

в) менее чем за 20 календарных дней, но не менее чем за 7 календарных дней до даты банкетного обслуживания, указанной в Форме, заполненной Потребителем при оформлении Онлайн-Заказа через Сайт (день банкетного обслуживания в число дней не включается), Потребитель должен выплатить Исполнителю компенсацию в размере 50% от Стоимости Резервирования.

г) в случае отказа Потребителя от посещения Ресторана менее, чем за 7 календарных дней до даты банкетного обслуживания, указанной в Форме, заполненной Потребителем при оформлении Онлайн-Заказа через Сайт (день банкетного обслуживания в число дней не включается), по причинам, не предусмотренным в подп.2,3 п.3.3.4.2. Оферты, платёж, внесённый при Резервировании, не возвращается.

2) В случае отмены даты Резервирования по инициативе Ресторана Потребителю возвращается 100% от платежа, внесённого за Резервирование. Об отмене даты Резервирования, по инициативе Ресторана, Потребитель уведомляется не позднее, чем за 2 календарных дня, до даты, указанной в Форме как дата банкетного обслуживания, по адресу электронной почты или контактному номеру телефона Потребителя, указанными в Форме, путём направления письма/сообщения (СМС или через социальные сети).

Скриншот уведомления, фотография сообщения (СМС или через социальные сети) об отмене даты Резервирования по инициативе Ресторана, полученными Потребителем по адресу, предоставленной им электронной почты или по контактному номеру телефона Потребителя, указанному в Форме, является основанием для подачи заявления о возврате платежа (аванса), внесённого при Резервировании, в порядке, установленном в подп.4, п.п.3.3.4.2. Оферты.

Ресторан вправе предложить Потребителю перенести дату банкетного обслуживания на другой день. Для согласования иной даты банкетного обслуживания, не позднее, чем за 2 календарных дня, до даты, указанной в Форме как дата банкетного обслуживания, с Потребителем свяжется представитель Ресторана.

3) В случае отказа Потребителя от посещения Ресторана, в связи с документально подтвержденными обстоятельствами, связанными с болезнью Потребителя либо смертью лица, являвшегося членом его семьи или его близким родственником (определяется в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации), Потребителю возвращается 100% платежа, внесённого за Резервирование.

4) Для возврата платежа (аванса), внесённого за Резервирование Потребителю, являющемуся владельцем банковской карты, с которой был осуществлен платеж, необходимо обратиться в ООО «Ресторан «Тройка» с письменным заявлением, оформленным по форме, размещённой в Приложении №7 к Оферте, с приложением следующих документов:

- скриншота уведомления об отказе от Резервирования, направленного в Ресторан,
- скана или копии, или скриншота кассового чека, полученного после внесения, в порядке предоплаты, платежа (аванса) при Резервировании,
- иные документы, подтверждающие обстоятельства, перечисленные в подп.2,3 п.3.3.4.2. Оферты.

Заявление, оформленное по форме, установленной в Приложении №7 к Оферте, может быть подано лично или направлено почтовым отправлением по адресу, указанному в разделе 7 Оферты, или на адрес электронной почты Исполнителя с адреса электронной почты, указанной Потребителем при Резервировании.

Платёж (аванс), внесённый Потребителем в порядке предоплаты, подлежит возврату в размере, определяемом условиями, установленными в подп.1, 2, 3 п.3.3.4.2. Оферты, в течение 10 календарных дней, после получения от Потребителя, являющегося владельцем банковской карты, с которой был осуществлен платеж, письменного заявления, оформленного по форме, установленной в Приложении №7 к Оферте, с приложением документов, перечисленных выше.

После возврата денежных средств, Потребителю на контактный номер телефона или адрес электронной почты, указанные им в заявлении, будет направлен сформированный в электронном виде кассовый чек.

Заявления, поданные с нарушением установленного порядка - не рассматриваются.

4 Раздел: Права и Обязанности Сторон.

4.1. Права Потребителя - физического лица.

4.1.1. При получении Услуг руководствоваться положениями Оферты и положениями закона РФ от 07.02.1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей».

4.1.2. Получать у Исполнителя информацию об изменениях, вносимых в Меню/Винную карту/Прейскурант.

4.1.3. Назначить ответственное лицо для представления своих интересов при взаимодействии с Исполнителем.

4.1.4. Сообщить в письменной форме о недостатках, выявленных при оказании Услуг, в день посещения Ресторана.

4.1.5. В случаях, предусмотренных в Оферте потребовать возврат предварительно оплаченных денежных средств на основании письменного заявления, оформленного в соответствии с Приложением № 7 к Оферте, при условии соблюдения порядка, установленного в подп.5 п.3.2.2., а также в подп.4 п.3.3.4.2 Оферты.

4.1.6. Иные права могут быть установлены условиями, содержащимися в бланках (Приложение №1, №2 к Оферте) при оформлении Заказа.

4.2. Обязанности Потребителя – физического лица:

4.2.1. Соблюдать условия Оферты в течении всего срока взаимодействия с Исполнителем.

4.2.2. Соблюдать Правила поведения.

4.2.3. Оплатить Услуги Исполнителя в порядке и сроки, предусмотренные Офертой, исходя из цен, установленных в Меню/Винной карте/Прейскуранте.

4.2.4. Самостоятельно нести ответственность, предусмотренную п.п.5.2.; 5.4.; 5.5.; 5.6.; 5.8. Договора.

4.2.5. В случае повреждения, поломки, уничтожения или нанесения иного ущерба имуществу Исполнителя, самостоятельно оплатить расходы по восстановлению указанного имущества.

4.2.6. Не производить самовольное (несанкционированное) проникновение в любые технологические компоненты (узлы), программы, базы данных и иные составляющие элементы ресурса Сайта Исполнителя, имея в виду действия, совершение или покушение на совершение которых предусматривает установленную в РФ уголовную ответственность за такие деяния, как гл.21 УК РФ «Преступления против собственности» ст.159 «Мошенничество»; гл.28 УК РФ «Преступления в сфере компьютерной информации»: ст.272 «Неправомерный доступ к компьютерной информации», ст.273 «Создание, использование и распространение вредоносных программ для ЭВМ», ст.274 «Нарушение правил эксплуатации ЭВМ, системы ЭВМ или их сети».

4.2.7. Без письменного разрешения Исполнителя не посылать, не передавать, не воспроизводить, не предоставлять и не использовать в коммерческих целях информацию, программное обеспечение, или другие материалы (или созданные на их основе работы), полностью или частично полученные посредством использования Сайта, так как это является объектом авторских и других прав.

4.2.8. В случае оформления Заказа путём подписания Бланка-задания Потребитель также обязан:

а) Согласовать с Исполнителем предварительно оформленное Меню-заказчика на проведение Мероприятия.

б) Оказывать Исполнителю содействие в подготовке Мероприятия.

в) С согласия Исполнителя вносить изменения в Меню-заказчика.

г) Ознакомить своих гостей, с условиями Оферты (в частности с принятыми обязательствами в отношении соблюдения Правил поведения, а также установленной Договором ответственности за действия /бездействия и нарушения принятых обязательств). Обеспечить во время проведения Мероприятия соблюдение своими гостями Правил поведения и выполнения обязательств по Договору. Осуществлять контроль за своими гостями при соблюдении требования о запрете курения в Ресторане. Во время проведения Мероприятия обеспечить безопасность жизни и здоровья своим гостям, приглашенным в Ресторан, а также сохранность их имущества, не сданного на хранение в гардероб.

д) Не позднее, чем за 10 календарных дня до Мероприятия, утвердить Меню-заказчика в окончательной редакции, а также, при изменении своих намерений, в этот же срок уведомить Исполнителя об уменьшении количества заказанных Услуг.

е) Своевременно уведомить Исполнителя об отказе от исполнения Договора.

ж) В случае повреждения, поломки, уничтожения или нанесения иного ущерба имуществу Исполнителя, самостоятельно оплатить расходы по восстановлению указанного имущества.

з) В сроки и в порядке, указанные в Бланке-заказе, Бланке-задание оплатить Услуги.

4.2.9. Иные обязанности могут быть установлены условиями, содержащимися в бланках (Приложение № 1, №2 к Оферте) при оформлении Заказа.

4.3. Права Заказчика- юридического лица и ИП.

4.3.1. При оформлении Заказа предоставить достоверную и полную информацию, необходимую Исполнителю для оказания Услуг

4.3.2. Согласовать с Исполнителем предварительно оформленное Меню-заказчика на проведение Мероприятия в день получения Счёта-оферта.

4.3.3. Получить у Исполнителя информацию об изменениях, вносимых в Меню/Винную карту/Прейскурант в течение 2-х (двух) рабочих дней после запроса.

4.3.4. Назначить ответственное лицо для представления интересов Заказчика во взаимодействии с Исполнителем по Договору.

4.3.5. С согласия Исполнителя вносить изменения в оформленное Меню-заказчика.

4.3.6. Отказаться от Заказа, при условии уплаты Исполнителю компенсации за отказ от исполнения Договора, а также возмещения всех причиненных убытков, издержек, понесенных Исполнителем, в том числе уплаты последней части цены, установленной при заключении Договора, пропорционально части услуг, уже оказанных Исполнителем до получения им извещения от Заказчика об отказе от исполнения Договора, в соответствии с условиями, установленными в Оферте.

4.3.7. Иные права могут быть установлены условиями, согласованными при оформлении Заказа.

4.4. Обязанности Заказчика- юридического лица и ИП.

4.4.1. До момента заключения Договора ознакомиться с содержанием Оферты.

4.4.2. Соблюдать условия Оферты в течении всего срока взаимодействия с Исполнителем.

4.4.3. Оплатить Услуги Исполнителя, в порядке и сроки, предусмотренные в Счёте-оферта, а также принять их в срок, указанный в Счёте-оферты или в Договоре.

4.4.4. В указанный срок оплатить оказанные Услуги на основании Счёта-оферты, а также принять их в срок, указанный в Оферте.

4.4.5. Оказывать Исполнителю содействие в подготовке Мероприятия.

4.4.6. Не позднее, чем за 10 рабочих дня до Мероприятия, утвердить Меню-заказчика в окончательной редакции, а также, при изменении своих намерений, в этот же срок уведомить Исполнителя об уменьшении количества заказанных Услуг по Договору.

4.4.7. Своевременно уведомить Исполнителя об отказе от исполнения Договора.

4.4.8. Ознакомить своих гостей, сотрудников с условиями Оферты (в частности с принятыми обязательствами в отношении соблюдения Правил поведения, а также с установленной в Оферте ответственности за действия /бездействия и нарушения принятых обязательств). Обеспечить во время проведения Мероприятия соблюдение сотрудниками и/или гостями Заказчика Правил поведения и выполнения обязательств по Договору.

4.4.9. Осуществлять контроль за своими гостями и сотрудниками при соблюдении требования о запрете курения в Ресторане Исполнителя.

4.4.10. Во время проведения Мероприятия обеспечить безопасность жизни и здоровья своим гостям и сотрудникам, приглашенным в ресторан «Тройка», а также сохранность их имущества.

4.4.11. В случае повреждения, поломки, уничтожения или нанесения иного ущерба имуществу Исполнителя или третьих лиц, привлеченных в рамках Договора для оказания услуг Заказчику, самостоятельно оплатить расходы по восстановлению указанного имущества.

4.4.12. Самостоятельно нести ответственность, предусмотренную п.п.5.2; 5.4.; 5.5.; 5.6.; 5.8. Договора.

4.4.13. Сообщить в письменной форме о недостатках, выявленных при оказании Услуг, в день проведения Мероприятия.

4.4.14. По акту об оказании услуг принять Услуги в порядке и сроки, установленные Договором и/или приложениями к нему.

4.4.15. Не производить самовольное (несанкционированное) проникновение в любые технологические компоненты (узлы), программы, базы данных и иные составляющие элементы ресурса Сайта Исполнителя, имея в виду действия, совершение или покушение на совершение которых предусматривает установленную в РФ уголовную ответственность за такие деяния, как гл.21 УК РФ «Преступления против собственности» ст.159 «Мошенничество»; гл.28 УК РФ «Преступления в сфере компьютерной информации»: ст.272 «Неправомерный доступ к компьютерной информации», ст.273 «Создание, использование и распространение вредоносных программ для ЭВМ», ст.274 «Нарушение правил эксплуатации ЭВМ, системы ЭВМ или их сети».

4.4.16. Без письменного разрешения Исполнителя не направлять, не передавать, не воспроизводить, не предоставлять и не использовать в коммерческих целях информацию, программное обеспечение, или другие материалы (или созданные на их основе работы), полностью или частично полученные посредством использования Сайта Исполнителя, так как это является объектом авторских и других прав.

4.4.17. Иные обязанности могут быть установлены при оформлении Заказа.

4.5. *Права Исполнителя.*

4.5.1. Отказаться от оказания Услуг, если:

– Потребитель/Заказчик не выполняет условия Оферты, не соблюдает Правила поведения, не производит платеж за оформленный Заказ;

– Заказчик при Бронировании/Заказе/Онлайн-Заказе отказался сообщить свои данные (в том числе, ПД, необходимые в соответствии с действующем законодательством для выполнения договорных обязательств) или сообщил заведомо ложные сведения.

4.5.2. Отказать в пересылке любой информации или материалов, полностью или частично, если они, с точки зрения Исполнителя, являются неприемлемыми, нежелательными или нарушают условия действующего законодательства и Оферты.

4.5.3. На рассылку сообщений, связанных с исполнением Оферты, а также на рассылку информации, на отправку которой Потребитель/Заказчик согласился, сообщив данные при регистрации в соответствии с описанными на Сайте Исполнителя или в бланках Заказа условиями.

4.5.4. Привлекать соисполнителей, субподрядчиков, использовать услуги сервисов, систем Сайта по своему усмотрению.

4.5.5. В одностороннем порядке, отказаться от исполнения Договора, полностью или в части, при нарушении Потребителем сроков оплаты, более чем на 3 календарных дня.

4.5.6. В одностороннем порядке, отказаться от исполнения Договора, полностью или в части, при нарушении Заказчиком сроков оплаты, в т.ч. оплаты, выставленного Счета-оферта, более чем на 1 рабочий день.

4.5.7. При заполняемости Большого зала Ресторана менее чем на 5% отменить выступление Шоу - программы варьете на сцене ресторана «Тройка», предварительно, не менее, чем за 24 часа, уведомив об этом Потребителей/Заказчиков.

4.5.8. При подписании Бланка-задание, оформлении Счёт-оферта получить от Потребителя/Заказчика предварительно оформленное Меню- заказчика, согласно Приложению №А к Договору.

4.5.9. Получить от Потребителя/Заказчика оплату Услуг в сроки, установленные Договором. Требовать от Потребителя/Заказчика своевременной оплаты предусмотренных Офертой компенсаций, платежей и штрафных санкций в связи с нарушением условий Договора. В случае отказа Потребителя/Заказчика от исполнения Договора, в случаях, предусмотренных в Оферте, Исполнитель вправе удержать сумму компенсации, подлежащую выплате Потребителем/Заказчиком за отказ от исполнения Договора, из денежной суммы, ранее внесенной ему Потребителем/Заказчиком в качестве аванса.

4.5.10. Требовать от Заказчика подписания акта об оказании услуг.

4.5.11. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.5.12. Иные права могут быть установлены условиями, содержащимися в бланках (Приложение №1, №2, №3 к Оферте) при оформлении Заказа.

4.6. Обязанности Исполнителя:

4.6.1. Обязанности Исполнителя регламентируются «Правилами оказания услуг общественного питания», утверждёнными Постановлением Правительства от 21.09.2020г., положениями закона РФ от 07.02.1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и положениями настоящего Договора-оферты.

4.6.2. Оказать Потребителю/Заказчику Услуги надлежащего качества в соответствии с условиями Оферты.

4.6.3. Если иное не установлено условиями Оферты, извещать Потребителя/Заказчика обо всех обстоятельствах, затрудняющих или делающих невозможным для Исполнителя исполнение своих обязательств, в течение 2-х (двух) рабочих дней, с момента их возникновения.

4.6.4. Согласовывать Меню-заказчика на проведение Мероприятия.

4.6.5. Иные обязанности могут быть установлены условиями, содержащимися в бланках (Приложение №1, №2, №3 к Оферте) при оформлении Заказа.

5 Раздел: Ответственность Сторон.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и Договором-оферты.

5.2. Исполнитель не несет ответственности за содержание и достоверность информации, предоставленной Потребителем/Заказчиком при оформлении Бронирования/Заказа/Онлайн-Заказа.

5.3. Исполнитель не несет ответственности, если ожидания Потребителя/Заказчика о потребительских свойствах и вкусовых качествах любой продукции и напитков Ресторана из ассортиментного перечня Меню/Винной карте/Прейскуранта, предлагаемых Потребителю/Заказчику при получении Услуг, оказались не оправданы.

5.4. Ответственность за вред, причиненный по вине Потребителя/Заказчика, сотрудникам Исполнителя, Посетителям Ресторана, третьим лицам и/или их имуществу, во время получения Услуг/проведения Мероприятия в помещении Ресторана, несет Потребитель/Заказчик.

5.5. Администрация Ресторана и его сотрудники не несут ответственность за личные вещи (иное имущество) Посетителей, которые не были сданы в гардероб для хранения и которые были внесены ими в зал Ресторана, оставлены без присмотра в зале Ресторана и/или утеряны и/или оставлены во время проведения или после проведения Мероприятия.

5.6. Ответственность за риск наступления несчастного случая с гостями и/или сотрудниками Потребителя/Заказчика во время проведения Мероприятия, и за возможные последствия в связи с наступлением несчастного случая несёт Потребитель/Заказчик.

Потребитель/Заказчик несет ответственность за все последствия, связанные с не ознакомлением своих гостей, сотрудников с Правилами поведения, а также с условиями Договора-оферты, в отношении прав и обязанностей, возникающих у их гостей и сотрудников во время Мероприятия.

5.7. При прекращении действия Договора-оферты Стороны не освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, выплаты причитающихся компенсаций, штрафов, неустоек и возмещения убытков, возникших вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору, если таковые имели место при исполнении его условий.

5.8. Стороны несут ответственность за неразглашение и сохранность конфиденциальной информации, переписки, связанной с исполнением условий Договора-оферты.

5.9. При виновном нарушении согласованных условий Договора-оферты Исполнитель, на основании письменного обращения, рассматривает претензии Потребителя/Заказчика и, в течение 45 дней, предпринимает все необходимые меры для урегулирования спорной ситуации. В случае отказа Исполнителя от добровольного урегулирования обоснованных претензий Потребителя/Заказчика, Исполнитель (при наличии вины) несет ответственность,

предусмотренную действующим законодательством РФ, в том числе, о защите прав потребителей.

5.10. Стороны по Договору-оферты освобождаются от ответственности за исполнение своих обязательств по Договору-оферты при наступлении условий (обстоятельств) непреодолимой силы, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары, введение в действие законодательных актов, повлиявших на исполнение Сторонами обязательств по после принятия Оферты.

6 Раздел: Заключительные положения. Приложения к Договору-оферты.

6.1. Заключительные положения.

6.1.1. Все информационные материалы, предоставленные на Сайте, носят справочный характер и не могут в полной мере передавать достоверную информацию о свойствах и характеристиках Услуг. В случае возникновения у Потребителя/Заказчика вопросов, касающихся свойств и характеристик Услуг, перед Бронированием/Заказом/Онлайн-Заказом Потребитель/Заказчик должен обратиться к Исполнителю.

6.1.2. В случае отсутствия возможности по оказанию Услуг (в т.ч. в части), Исполнитель вправе аннулировать Бронирование/Заказ/Онлайн-Заказ (в т.ч. в части) и уведомить об этом Потребителя/Заказчика по предоставленному адресу электронной почты или контактному телефону.

Об отсутствии возможности по оказанию Услуг (в т.ч. в части) и/или аннулировании Бронирования/Резервирования/Заказа (в т.ч. в части) по инициативе Ресторана, Потребитель/Заказчик уведомляется не позднее, чем за 24 часа, до даты, указанной как день посещения Ресторана, по адресу электронной почты или контактному номеру телефона Потребителя/Заказчика, указанными при Бронировании/Заказе/Онлайн-Заказе, путём направления письма/сообщения (СМС или через социальные сети).

6.1.3. В случае возникновения рекламаций со стороны Потребителя/Заказчика, в процессе получения Услуг/проведении Мероприятия, он должен письменно оформить претензию и заверить ее у представителя Исполнителя во время оказания Услуг/проведения Мероприятия, после чего направить её Исполнителю. Претензии рассматриваются Исполнителем в течение 45-ти дней. О результатах рассмотрения Потребитель/Заказчик уведомляется в письменном виде. Претензии, оформленные после дня оказания Услуг/окончания Мероприятия или не заверенные у представителя Исполнителя во время проведения Мероприятия, не рассматриваются.

6.1.4. Исполнитель вправе, в одностороннем порядке, изменять условия Оферты без направления конкретному Потребителю/Заказчику предварительного уведомления. Договор-оферты в новой редакции вступает в силу с момента его размещения в «Уголке Потребителя» в ресторане «Тройка» по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Загородный, д.27/21, Литер А, неж.пом.2-Н, пом.№70, после чего, Договор-оферты в новой редакции подлежит размещению на Сайте.

Условия Договора-оферты в новой редакции подлежат применению к оказанию Услуг с момента внесения соответствующих изменений в Договор-оферты.

6.1.5. Оферта определяет все отношения между Исполнителем и Потребителем/Заказчиком по отношению к оказанным Услугам, если иное не оговорено в отдельных соглашениях между ними, прописанных в Бланке-заказа, Бланке-задании, Счёте-оферты (в Приложениях №1, №2, №3, Приложении А к Оферте).

6.1.6. Оферта имеет юридическую силу для Исполнителя и Потребителя/Заказчика до момента полного взаиморасчета Сторон.

6.1.7. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, разрешаются путем переговоров. Все неурегулированные в процессе переговоров спорные вопросы подлежат разрешению в суде по месту нахождения Исполнителя, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Приложения к Договору-оферты.

- Приложение №1 – форма «Бланка – заказа».
- Приложение №2 – форма «Бланка-задания».
- Приложение №3 – форма «Счет-оферта».
- Приложение №4 – Меню.

- Приложение №5 – Винная карта.
- Приложение №6 – Прейскурант.
- Приложение №7 – Форма заявления о возврате денег в связи с отказом от Бронирования/Заказа/ Онлайн-Заказа.
- Приложение А – Форма «Меню заказчика».

7 Раздел: Реквизиты, контакты и режим работы Исполнителя

7.1. Режим работы офиса Исполнителя: Понедельник-пятница с 10.00 до 18.30

7.1.1. Режим работы ресторана «Тройка»: Вторник-Воскресенье с 12.00 до 00.30

7.2. Контакты Исполнителя:

- а.м.н. г. Санкт-Петербург, пр. Загородный, д.27/21, Литер А, неж.пом.2-Н, пом. №70;
- телефон офиса: 8 (812) 713 – 29-99, телефон залов Ресторана 8 (812) 407 – 53- 43;
 - сайт: <https://www.troikaspb.ru/>, e-mail: contact@troikaspb.ru

7.3. Банковские реквизиты Исполнителя:

ИНН 7825419807;

КПП 784001001;

ОГРН 1027809210868;

р/с 40702810955040014475;

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК

к/с 30101810500000000653;

БИК 044030653

Бланк-заказа № _____

от «__» _____ 202__ г.

Приложение №1к Договору – оферта
ООО «Ресторан «Тройка»
407-53-43

дата посещения Ресторана: «__» _____ 202__ г., время с «__» ч. «__» м.

Потребитель: _____,

контактный тел.: _____; e-mail: _____, и ООО

«Ресторан «Тройка» (далее Ресторан/Исполнитель), договорились о том, что Исполнитель обязуется, на условиях Договора-оферты (далее Оферта), размещённого на сайте <https://www.troikaspb.ru/> (далее Сайт), и в уголке «Потребителя» Ресторана, оказать Потребителю услуги общественного питания (далее Услуги), для чего Потребитель бронирует стол/место за столиком (нужное подчеркнуть) в ресторане «Тройка» для _____ человек (далее Заказ).

Оферта определяет все обязательства между Исполнителем и Потребителем по отношению к заказываемым Услугам, имеет юридическую силу для Сторон до момента полного взаиморасчета после оказания Услуг или отказа от Заказа.

1. Стоимость Услуг определяется в размере общей суммы:

– стоимости заказанных Потребителем и его гостями блюд и напитков, определяемой на основании цен, указанных в Меню/Винной карте/ Прейскуранте Ресторана, и стоимости Шоу - программы варьете, определяемой количеством заказанных мест, исходя из цены в размере _____ 500 _____ руб. за одно место.

1.1. Для подтверждения Заказа, Потребитель, в порядке предоплаты, вносит платёж (аванс), что составляет _____ руб. (НДС не облагается ввиду применением Исполнителем УСН).

1.2. Окончательный расчёт производится Потребителем по факту оказания Услуг, исходя из стоимости заказанных блюд и напитков, что отражается в кассовом чеке, выданном Исполнителем с учётом ранее внесённого, в порядке предоплаты, платежа (аванса).

1.3. После внесения, в порядке предоплаты, платежа (аванса) Потребитель может отказаться от проведения Мероприятия (исполнения Договора-оферты), на условиях Оферты, в следующем порядке:

1.3.1. В случае направления Исполнителю уведомления об отказе от проведения Мероприятия на электронный адрес contact@troikaspb.ru, в указанный ниже срок, Потребитель имеет право на возврат внесённого платежа (аванса), в указанном ниже размере, а именно:

а) не позднее, чем за 10 календарных дней до даты, указанной в Бланке-заказа как день проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается), Потребителю возвращается обратно 100% от суммы внесённого платежа (аванса);

б) в срок, менее чем за 10 календарных дней, но не менее чем за 5 календарных дней, до дня проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается), Потребитель должен выплатить Исполнителю компенсацию в размере 50% от суммы внесённого на дату отказа предварительного платежа (аванса);

в) в срок, менее чем за 5 календарных дней, но не менее чем за 3 календарных дня, до дня проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается), Потребитель должен выплатить Исполнителю компенсацию в размере 30% от суммы внесённого на дату отказа предварительного платежа (аванса);

г) в срок менее чем за 3 календарных дня до дня проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается) по причинам, не предусмотренным в подп.2,3 п.3.3.4.2. Оферты, Потребитель должен выплатить Исполнителю компенсацию в размере 100% от стоимости внесённого на дату отказа предварительного платежа (аванса);

д) в случае отказа Потребителя от исполнения Договора в случаях, предусмотренных выше, Исполнитель вправе удержать сумму компенсации, подлежащую выплате Потребителем за отказ от исполнения Договора, из денежной суммы, ранее внесённой ему Потребителем в качестве аванса.

1.3.2. Для возврата платежа (аванса), внесённого при заключении Договора, Потребителю необходимо обратиться к Исполнителю с письменным заявлением, оформленным по форме, размещённой в Приложении №7 к Оферте, с приложением следующих документов:

- скриншота уведомления об отказе от Мероприятия, направленного Исполнителю,
- скана или копии, или скриншота кассового чека, полученного после внесения, в порядке предоплаты, платежа (аванса) при заключении Договора.

Заявление, оформленное по форме, установленной в Приложении №7 к Оферте, должно быть подано лично или направлено почтовым отправлением по адресу, указанному в разделе 7 Оферты.

Платёж (аванс), внесённый в порядке предоплаты, подлежит возврату на основании письменного заявления Потребителя, оформленного по форме, установленной в Приложении № 7 к Оферте, с приложением документов, перечисленных выше, в размере, определяемом в соответствии с условиями, установленными в подп. 1 п.3.3.2.2. Оферты, в течение 10 календарных дней, после их получения, для чего Потребитель должен лично обратиться непосредственно в офис Ресторана.

Заявления, поданные с нарушением установленного порядка - не рассматриваются.

2. Потребитель, оформляя Заказ и уплачивая аванс, подтверждает, что он ознакомлен с Офертой, принимает её условия и выражает своё согласие надлежащим образом их выполнять, а также подтверждает следующее:

2.1. Потребителю известно о том, что всю справочную информацию, связанную с условиями, перечисленными в Оферте и/или в Приложениях к нему он может получить у сотрудников ООО «Ресторан «Тройка» по телефону: 8 (812) 407 – 53-43, при личном обращении в ООО «Ресторан «Тройка» по адресу г. Санкт-Петербург, пр. Загородный, д.27/21, Литер А, неж.пом.2-Н, пом.№70 (в т.ч., в уголке Потребителя), а также на Сайте.

2.2. Потребитель согласен получить и оплатить Услуги в порядке и на условиях Оферты, а в случае отказа от Заказа, возместить Исполнителю все расходы и выплатить компенсацию. Неоплата Потребителем Услуг, в установленный срок, является односторонним отказом Потребителя от Заказа. Неявка Потребителя в указанный при Заказе срок, является односторонним отказом Потребителя от Заказа.

3. Потребитель, в соответствии с «Политикой ООО «Ресторан «Тройка» в отношении обработки персональных данных», а также в соответствии с «Пользовательским соглашением об использовании материалов и сервисов интернет-сайта ООО «Ресторан «Тройка», размещенными на Сайте (далее совместно именуемые Политика), в целях получения от Исполнителя услуг надлежащего качества, в соответствии с ч.1 ст.9 федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», действуя своей волей и в своём интересе, даёт своё согласие Исполнителю на обработку своих персональных данных (далее ПД), предоставленных им при оформлении Заказа и оплате услуг Исполнителя, а также ПД, полученных Исполнителем (как Оператором) в результате оказания необходимых Потребителю услуг, на условиях, перечисленных в Политике. Оформляя Заказ и/или оплачивая услуги Исполнителя и/или каким-либо иным образом взаимодействуя с Исполнителем, Потребитель соглашается с Политикой и предоставляет согласие на обработку ПД в соответствии с положениями Политики и с указанной в ней целью. Исполнитель обрабатывает следующие ПД: фамилия, имя, отчество, иные данные, предоставленные при Акцепте Оферты; адрес; номер контактного телефона; адрес электронной почты; информацию об ip-адресе посетителя Сайта; сведения о приобретённых товарах(продукции); сведения об оказанных Услугах, а также иные данные, предоставленные Потребителем по своей воле и в своём интересе. Обработка ПД производится Исполнителем после Акцепта Оферты и получения согласия Потребителя с Политикой, в целях оказания ему Услуг (как субъекту ПД).

Потребитель согласен с тем, что:

- в связи с заключением им Договора- оферты, Исполнитель обрабатывает его ПД (как стороны договора), в течение всего срока его исполнения с помощью средств автоматизации или без них;
- Исполнитель может обрабатывать ПД после окончания срока действия Договора- оферты, в течение срока, установленного п.5 ч.3 ст.24 части первой НК РФ, ч.1 ст.29 ФЗ «О бухгалтерском учёте» и иными нормативными правовыми актами.

Потребителю известно о том, что его согласие может быть отозвано путем направления письменного уведомления Оператору ПД с требованием о прекращении обработки ПД. В случае отзыва согласия на обработку ПД, обработка его ПД может быть продолжена без его согласия, при наличии оснований, предусмотренных в п.п.2-11 ч.1 ст.6; ч.2 ст.10; ч.2 ст.11 федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

4. Потребитель:

Обязан: при получении Услуг руководствоваться положениями Оферты. Самостоятельно ознакомить своих гостей с условиями Оферты (в т. ч. с Правилами поведения для посетителей ресторана «Тройка») и обеспечить их соблюдение, во время посещения Ресторана.

Вправе: пользоваться правами, предусмотренными положениями закона РФ от 07.02.1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и положениями Договора-оферты.

5. Обязанности и права Исполнителя регламентируются «Правилами оказания услуг общественного питания», утверждёнными Постановлением Правительства от 21.09.2020г., положениями закона РФ от 07.02.1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и положениями Договора-оферты.

6. Реквизиты Сторон:

6.1. Исполнитель: ООО «Ресторан «Тройка», ИНН 7825419807, ОГРН 1027809210868, а.м.н.: 191180, г. Санкт-Петербург, Загородный пр., д.27/21, Литер А., неж. пом.2-Н, пом. №70.

6.2. Потребитель: _____

Бланк-задание № _____ от «__» _____ 202__ г.
с условием согласования Меню

дата проведения Мероприятия «__» _____ 202__ г., время с «__» ч. «__» м.

Потребитель: _____,
контактный тел.: _____; e-mail: _____, и ООО

«Ресторан «Тройка» (далее Ресторан/Исполнитель), договорились о том, что Исполнитель обязуется, на условиях Договора-оферты (далее Оферта), размещённого на сайте <https://www.troikaspb.ru/> (далее Сайт), и в уголке «Потребителя» Ресторана, оказать Потребителю услуги общественного питания (далее Услуги) при проведении Мероприятия, для чего Потребитель заказывает стол № _____ в ресторане «Тройка» для _____ человек (далее Заказ).

Оферта определяет все обязательства между Исполнителем и Потребителем по отношению к заказываемым Услугам, имеет юридическую силу для Сторон до момента полного взаиморасчета после оказания Услуг или отказа от Заказа.

1. Общая стоимость Заказа определяется, исходя из стоимости всех Услуг, оказываемых Исполнителем Заказчику при проведении Мероприятия, на основании цен, указанных в Меню/Винной карте/Прейскуранте Исполнителя, а также стоимости Шоу программы варьете (при оформлении Заказа в Большой зал).

1.1. На момент оформления Заказа Потребитель, в порядке предоплаты, вносит платёж (аванс) в размере 50% от стоимости Услуг, указанной в предварительном Меню-заказчика _____. Заказ на проведение Мероприятия, на дату, выбранную Потребителем, считается принятым Исполнителем, если при подписании Бланка-задания, Потребитель, в порядке предоплаты, внёс платеж (аванс), в размере суммы, _____ исчисленной как 50% от стоимости Услуг, указанной в подписанном Потребителем бланке Меню-заказчика.

1.2. Не позднее, чем за 10 календарных дней, до даты проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается), Меню-заказчика должно быть согласовано Потребителем с Исполнителем в окончательном виде. Оплата дополнительных Услуг, не указанных в Меню-заказчика, но заказанных Потребителем и/или его гостями во время Мероприятия и/ или после него, производится Потребителем в день проведения Мероприятия после его окончания.

1.3. Окончательный расчет Потребитель производит в день проведения Мероприятия, после его окончания, исходя из стоимости заказанных блюд и напитков, что отражается в кассовом чеке, выданном Исполнителем с учётом ранее внесённого, в порядке предоплаты, платежа (аванса). Обязанность Потребителя, по оплате оказанных Услуг, считается исполненной в момент поступления наличных денег в кассу Исполнителя или зачисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя, указанный в Оферте.

1.4. После внесения, в порядке предоплаты, платежа (аванса) Потребитель может отказаться от проведения Мероприятия (исполнения Договора-оферты), на условиях, установленных в п.3.3.2.2. Оферты, в следующем порядке:

1.4.1. В случае направления Исполнителю уведомления об отказе от проведения Мероприятия на электронный адрес contact@troikaspb.ru, в указанный ниже срок, Потребитель имеет право на возврат внесённого платежа (аванса), в указанном ниже размере, а именно:

а) не позднее, чем за 30 календарных дней до даты, указанной в Бланке-задании как день проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается), Потребителю возвращается обратно 100% от суммы внесённого платежа (аванса);

б) в срок, менее чем за 30 календарных дней, но не менее чем за 20 календарных дней, до дня проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается), Потребитель должен выплатить Исполнителю компенсацию в размере 50% от суммы внесённого аванса;

в) в срок, менее чем за 20 календарных дней, но не менее чем за 7 календарных дней, до дня проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается), Потребитель должен выплатить Исполнителю компенсацию в размере 50% от стоимости Услуг, указанных в бланке Меню-заказчика, согласованном с Исполнителем на дату отказа;

г) в срок менее, чем за 7 календарных дней до дня проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается) по причинам, не предусмотренным в подп.2,3 п.3.3.4.2. Оферты, Потребитель должен выплатить Исполнителю компенсацию в размере 100% от стоимости внесённого на дату отказа предварительного платежа (аванса);

д) в случае отказа Потребителя от исполнения Договора в случаях, предусмотренных выше, Исполнитель вправе удержать сумму компенсации, подлежащую выплате Потребителем за отказ от исполнения Договора, из денежной суммы, ранее внесённой ему Потребителем в качестве аванса.

1.4.2. Для возврата платежа (аванса), внесённого при заключении Договора, Потребителю необходимо обратиться к Исполнителю с письменным заявлением, оформленным по форме, размещённой в Приложении №7 к Оферте, с приложением следующих документов:

- скриншота уведомления об отказе от Мероприятия, направленного Исполнителю,
- скана или копии, или скриншота кассового чека, полученного после внесения, в порядке предоплаты, платежа (аванса) при заключении Договора.

Заявление, оформленное по форме, установленной в Приложении №7 к Оферте, должно быть подано лично или направлено почтовым отправлением по адресу, указанному в разделе 7 Оферты.

Платёж (аванс), внесённый в порядке предоплаты, подлежит возврату на основании письменного заявления Потребителя, оформленного по форме, установленной в Приложении № 7 к Оферте, с приложением документов, перечисленных выше, в размере, определяемом в соответствии с условиями, установленными в подп. 1 п.3.3.2.2. Оферты, в течение 10 календарных дней, после их получения, для чего Потребитель должен лично обратиться непосредственно в офис Ресторана.

Заявления, поданные с нарушением установленного порядка - не рассматриваются.

2. Потребитель, оформляя Заказ и уплачивая аванс, подтверждает, что он ознакомлен с Офертой, принимает её условия и выражает своё согласие надлежащим образом их выполнять, а также подтверждает следующее:

2.1. Потребителю известно о том, что всю справочную информацию, связанную с условиями, перечисленными в Оферте и/или в Приложениях к нему он может получить у сотрудников ООО «Ресторан «Тройка» по телефону: 8 (812) 407 – 53-43, при личном обращении в ООО «Ресторан «Тройка» по адресу г. Санкт-Петербург, пр. Загородный, д.27/21, Литер А, неж.пом.2-Н, пом. №70 (в т. ч., в уголке Потребителя), а также на Сайте.

2.2. Потребитель согласен получить и оплатить Услуги в порядке и на условиях Оферты, а в случае отказа от Заказа, возместить Исполнителю все расходы и выплатить компенсацию. Неоплата Потребителем Услуг, в установленный срок, является односторонним отказом Потребителя от Заказа. Неявка Потребителя в указанный при Заказе срок, является односторонним отказом Потребителя от Заказа.

2.3.1. Услуги считаются оказанными Исполнителем надлежащим образом и приняты Потребителем без замечаний, если во время Мероприятия и/или в тот же день после его проведения, от Потребителя в адрес Исполнителя не поступили (не были направлены претензии и/или замечания).

3. Потребитель, в соответствии с «Политикой ООО «Ресторан «Тройка» в отношении обработки персональных данных», а также в соответствии с «Пользовательским соглашением об использовании материалов и сервисов интернет-сайта ООО «Ресторан «Тройка», размещенными на Сайте (далее совместно именуемые Политика), в целях получения от Исполнителя услуг надлежащего качества, в соответствии с ч.1 ст.9 федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», действуя своей волей и в своём интересе, даёт своё согласие Исполнителю¹ на обработку своих персональных данных (далее ПД), предоставленных им при оформлении Заказа и оплате услуг Исполнителя, а также ПД, полученных Исполнителем (как Оператором) в результате оказания необходимых Потребителю услуг, на условиях, перечисленных в Политике. Оформляя Заказ и/или оплачивая услуги Исполнителя и/или каким-либо иным образом взаимодействуя с Исполнителем, Потребитель соглашается с Политикой и предоставляет согласие на обработку ПД в соответствии с положениями Политики и с указанной в ней целью. Исполнитель обрабатывает следующие ПД: фамилия, имя, отчество, иные данные, предоставленные при Акцепте Оферты; адрес; номер контактного телефона; адрес электронной почты; информацию об ip-адресе посетителя Сайта; сведения о приобретённых товарах(продукции); сведения об оказанных Услугах, а также иные данные, предоставленные Потребителем по своей воле и в своём интересе. Обработка ПД производится Исполнителем после Акцепта Оферты и получения согласия Потребителя с Политикой, в целях оказания ему Услуг (как субъекту ПД).

Потребитель согласен с тем, что:

- в связи с заключением им Договора- оферты, Исполнитель обрабатывает его ПД (как стороны договора), в течение всего срока его исполнения с помощью средств автоматизации или без них;
- Исполнитель может обрабатывать ПД после окончания срока действия Договора- оферты, в течение срока, установленного п.5 ч.3 ст.24 части первой НК РФ, ч.1 ст.29 ФЗ «О бухгалтерском учёте» и иными нормативными правовыми актами.

Потребителю известно о том, что его согласие может быть отозвано путем направления письменного уведомления Оператору ПД с требованием о прекращении обработки ПД. В случае отзыва согласия на обработку ПД, обработка его ПД может быть продолжена без его согласия, при наличии оснований, предусмотренных в п.п.2-11 ч.1 ст.6; ч.2 ст.10; ч.2 ст.11 федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

4. Потребитель:

Обязан: при получении Услуг руководствоваться положениями Оферты. Самостоятельно ознакомить своих гостей с условиями Оферты (в т. ч. с Правилами поведения для посетителей ресторана «Тройка») и обеспечить их соблюдение, во время посещения Ресторана.

Вправе: пользоваться правами, предусмотренными положениями закона РФ от 07.02.1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и положениями Договора-Оферты.

5. Обязанности и права Исполнителя регламентируются «Правилами оказания услуг общественного питания», утверждёнными Постановлением Правительства от 21.09.2020г., положениями закона РФ от 07.02.1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и положениями Договора-Оферты.

¹ *Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.*

6. Реквизиты Сторон:

6.1. Исполнитель: ООО «Ресторан «Тройка», ИНН7825419807, ОГРН 1027809210868, а.м.н.: 191180, г. Санкт-Петербург, Загородный пр., д.27/21, Литер А., неж. пом.2-Н, пом. №70.

6.2. Потребитель: _____

СЧЕТ ДЕЙСТВИТЕЛЕН В ТЕЧЕНИЕ 3-х БАНКОВСКИХ ДНЕЙ

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК г. Санкт-Петербург		БИК	044030653
		Сч. №	3010810500000000653
ИНН 7825419807	КПП 784001001	Сч. №	40702810955040014475
Общество с ограниченной ответственностью «Ресторан «Тройка»			
Получатель/Заказчик			

Счет-оферта на оплату № от «__» _____ 2021 г.

Поставщик (Исполнитель): **ООО «Ресторан «Тройка», ИНН 7825419807, КПП 784001001, 191180, г. Санкт-Петербург, пр. Загородный, д.27/21, Литер А, неж.пом.2-Н, пом. №70 тел.: (812) 407-56-49**

Покупатель (Заказчик):

Основание: **Договор-оферта ООО «Ресторан «Тройка»/Меню-заказчика, размещены на сайте <https://www.troikaspb.ru/> (далее - Оферта или Договор)**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1					

Итого:
Без налога (НДС)
Всего к оплате:
Сумма аванса: __

Исполнитель, на условиях Оферты, обязуется любому лицу, после совершения им Акцепта, оказать Услуги, описанные в п.2.1.2. Договора, при надлежащем соблюдении условий Оферты. Оферта определяет все обязательства между Исполнителем и Заказчиком по отношению к заказываемым Услугам. Заказчик, оплачивая Счет-оферта, совершает Акцепт Оферты, подтверждая то, что с Офертой он ознакомлен и безоговорочно согласен с её условиями. Договор, заключённый Сторонами в связи с Акцептом Оферты, имеет юридическую силу для Исполнителя и Заказчика до момента полного взаиморасчета Сторон или отказа от Услуг/ Заказа.

Заказчик, заключая Договор, заверяет и гарантирует следующее:

I. Заказчик обязуется исполнять все условия Оферты, в частности, но не исключительно, следующие её положения:

1.1. Порядок заказа Мероприятия с условием согласования с Исполнителем меню, установленный в разделе 3.3.3. Договора, в т.ч.:

– согласовать с Исполнителем предварительное Меню-заказчика и в порядке предоплаты, на основании Счёт-оферта, внести платёж (аванс) в размере суммы, исчисленной как 50% от стоимости Услуг, указанной в бланке предварительного Меню-заказчика, которое было согласованно с Исполнителем и подписано Заказчиком.

– не позднее, чем за 10 рабочих дня, до даты проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается), согласовать Меню-заказчика с Исполнителем в окончательной редакции. Стоимость Услуг, которые Исполнитель обязан оказать Заказчику определяется на основании перечня Услуг, указанных в бланке Меню-заказчика, согласованном с Исполнителем в окончательной редакции.

– произвести оплату в полном размере, исходя из стоимости Услуг, указанных в бланке Меню-заказчика, согласованном с Исполнителем в окончательной редакции, не позднее, чем за 7 рабочих дня до даты проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается). Обязанность Заказчика по оплате считается исполненной в момент поступления наличных денег в кассу Исполнителя или зачисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя, указанный в выставленном Счёте -оферта. Неоплата Заказчиком Услуг в установленный срок признается односторонним отказом Заказчика от исполнения Договора.

– в день Мероприятия, после его окончания, оплатить дополнительные Услуги, не указанные в Меню-заказчика, но заказанные Заказчиком и/или его гостями во время Мероприятия и/ или после него.

1.2. Условия и порядок отказа от Заказа, установленные в разделе 3.3.3. Договора. А именно, в случае направления уведомления об отказе от проведения Мероприятия на электронный адрес Исполнителя contact@troikaspb.ru, в указанный ниже срок, Заказчик имеет право на возврат внесённого платежа (аванса), в указанном ниже размере, при выполнении следующих условий:

- а) в срок, не позднее, чем за 30 рабочих дней, до даты, указанной в Счёте-оферта как день проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается), Заказчику возвращается обратно 100% от суммы внесённого платежа (аванса);
- б) в срок, менее чем за 30 рабочих дней, но не менее чем за 20 рабочих дней, до дня проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается), Заказчик должен выплатить Исполнителю компенсацию в размере 50% от суммы внесенного аванса.
- в) в срок, менее чем за 20 рабочих дней, но не менее чем за 7 рабочих дней, до дня проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается), Заказчик должен выплатить Исполнителю компенсацию в размере 50% от стоимости Услуг, указанных в бланке Меню-заказчика, согласованном с Исполнителем в окончательной редакции.
- г) в срок, менее чем за 7 рабочих дней до дня проведения Мероприятия (день Мероприятия в число дней не включается), Заказчик должен выплатить Исполнителю компенсацию в размере 100% от стоимости Услуг, указанных в бланке Меню-заказчика, согласованном с Исполнителем в окончательной редакции.

д) в случае отказа Заказчика от исполнения Договора в случаях, предусмотренных выше, Исполнитель вправе удержать сумму компенсации, подлежащую выплате Заказчику за отказ от исполнения Договора, из денежной суммы, ранее внесенной ему Заказчиком в качестве аванса или в счёт окончательного расчёта. В случае, недостаточности денежных средств, ранее внесенных Заказчиком в качестве аванса или в счёт окончательного расчёта, для выплаты Исполнителю указанной компенсации, последний выставляет Заказчику счёт на сумму компенсации, которую невозможно удержать из денежных средств, ранее внесённых Заказчиком.

1.3. Ознакомить своих гостей, сотрудников с условиями Оферты (в частности с принятыми обязательствами в отношении соблюдения Правил поведения, а также с установленной в Оферте ответственности за действия /бездействия и нарушения принятых обязательств). Обеспечить во время проведения Мероприятия соблюдение сотрудниками и/или гостями Заказчика Правил поведения и выполнения обязательств по Договору, установленные в разделах 2.1.2.; 5 Договора, в т.ч.:

а) осуществлять контроль за своими гостями и сотрудниками при соблюдении требования о запрете курения в ресторане Исполнителя;

б) во время проведения Мероприятия обеспечить безопасность жизни и здоровья своим гостям и сотрудникам, приглашенным в ресторан «Тройка», а также сохранность их имущества;

в) в случае повреждения, поломки, уничтожения или нанесения иного ущерба имуществу Исполнителя или третьих лиц, привлеченных в рамках Договора для оказания услуг Заказчику, самостоятельно оплатить расходы по восстановлению указанного имущества;

г) самостоятельно нести ответственность, предусмотренную п.п.5.2; 5.4.; 5.5.; 5.6.; 5.8. Договора.

II. Заказчик подтверждает, что для правильного выбора Услуг ему, предварительно, по его запросу, была предоставлена, и он ознакомился со всей необходимой и достаточной информацией (сведениями): об Услугах и условиях их оказания; о наименовании предлагаемой продукции, об упаковке, способах приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, объеме (весе) порций, о пищевой ценности продукции, указанными в т.ч. в Меню/Винной карте/Прейскуранте; ознакомился с образцами (фото продукции); о сертификатах, декларациях о соответствии; ИНН, ОГРН Исполнителя, размещёнными на Сайте и в уголке «Потребителя» ООО «Ресторан «Тройка» по адресу г. Санкт-Петербург, пр. Загородный, д.27/21, Литер А, неж.пом.2-Н, пом.№70.

III. Заказчик согласен получить и оплатить Услуги в порядке и на условиях Оферты, а в случае отказа от Заказа (проведения Мероприятия), возместить Исполнителю все расходы, понесенные им в связи с совершением действий по подготовке Мероприятия и выплатить компенсацию. Неоплата Заказчиком Услуг, в установленный срок, является односторонним отказом Заказчика от Услуг/Заказа. Неявка Заказчика на Мероприятие и/или не совершение иных необходимых действий для оказания Исполнителем Услуг, в указанные при Заказе сроки, является односторонним отказом Заказчика от Услуг/Заказа.

IV. Заказчик безоговорочно признает право Исполнителя:

1) В одностороннем порядке, изменять условия Оферты без направления конкретному Заказчику предварительного уведомления.

2) В одностороннем порядке, изменять цену/стоимость ассортиментного перечня продукции Ресторана, в т.ч. напитков, сопутствующих товаров, перечисленных в Меню/Винной карте/Прейскуранте, предлагаемых Заказчикам при получении Услуг, без направления конкретному Заказчику предварительного уведомления. При этом, стоимость полностью оплаченного Заказа не может быть изменена Исполнителем в одностороннем порядке. Цена /стоимость оформленного, но не оплаченного полностью Заказа, может быть изменена Исполнителем в одностороннем порядке, как в меньшую, так и в большую сторону, исходя из цены/стоимости заказанной, но ещё не оплаченной продукции Ресторана (в т.ч. напитков, сопутствующих товаров), перечисленной в Меню/Винной карте/Прейскуранте Исполнителя, действующими на момент внесения полной оплаты за Заказ.

V. Услуги считаются оказанными Исполнителем качественно, надлежащим образом и приняты Заказчиком без замечаний, если во время Мероприятия и/или в тот же день, после его проведения, от Заказчика в адрес Исполнителя не поступили (не были направлены претензии и/или замечания).

В течение 2-ух рабочих дней, после проведения Мероприятия, Исполнитель по адресу электронной почты, указанной Заказчиком при оформлении Заказа, направляет Заказчику акт об оказанных услугах (далее Акт). Заказчик в течение 2-ух рабочих дней, с момента направления ему Акта обязан его рассмотреть, подписать и вернуть Исполнителю, предварительно направив подписанный Акт Исполнителю по адресу его электронной почты, указанной в Оферте, или, в тот же срок уведомить Исполнителя обо всех имеющихся в Акте расхождениях. При этом Заказчик соглашается с тем, что если в установленный срок он не направит Исполнителю Акт по адресу его электронной почты, указанной в Оферте, или не направит уведомление о наличии расхождений, то Акт, направленный ему Исполнителем, признаётся подписанным Заказчиком без замечаний.

VI. Заказчику известны его права и обязанности, а также права и обязанности Исполнителя, предусмотренные разделами 4.3., 4.4., 4.5., 4.6. Договора.

VII. Заказчику известно о том, что всю справочную информацию, связанную с условиями, перечисленными в Оферте и/или в Приложениях к нему он может получить у сотрудников ООО «Ресторан «Тройка» по телефону: 8 (812) 407 – 53-43, или при личном обращении в ООО «Ресторан «Тройка» по адресу г. Санкт-Петербург, пр. Загородный, д.27/21, Литер А, неж.пом.2-Н, пом. №70, а также посредством общения на Сайте или по электронной почте company@troikaspb.ru

VIII. Заказчик заверяет, гарантирует и безоговорочно принимает условия «Политики ООО «Ресторан «Тройка» в отношении обработки персональных данных» и «Пользовательского соглашения об использовании материалов и сервисов интернет сайта ООО Ресторан «Тройка», размещённых в разделе «Бронирование» Сайта (далее по тексту, совместно именуемые, – «Политика»). Осуществляя Заказ и/или оплачивая Услуги Исполнителя и/или каким-либо иным образом взаимодействуя с Исполнителем, Заказчик соглашается с Политикой, в том числе, предоставляет согласие на обработку своих данных и/или данных своих сотрудников в соответствии с Политикой и с целью, указанной в Политике.

Для получения Услуг Заказчик самостоятельно обеспечивает доведение до сведения иных привлекаемых ими лиц, в частности своих сотрудников (гостей), условий Политики, за что в полной мере несёт ответственность.

Руководитель

Бухгалтер

м.п.

м.п.

Генеральному директору
ООО «Ресторан «Тройка» Курочкину А.Г.

от: _____
паспорт _____
выдан _____
зарегистрирован по адресу: _____

телефон: _____
E-mail: _____

Форма заявления о возврате денег

В соответствии с Договором – оферта (далее Оферта) ООО «Ресторан «Тройка» мной, при оформлении Бронирования/Заказа/Онлайн-Заказа (нужное подчеркнуть) № _____ от «___» _____ 202__ г. (указать уникальный номер, дату оплаты), в порядке предоплаты, был перечислен/внесён платёж (аванс) в размере _____ рублей.

В связи с _____ обстоятельством
_____ ,
(указать обстоятельства, предусмотренные в подп.1,3,4 п.3.2.2.; п.1,2,3 п.3.3.4.2. Оферты)

Я уведомил Ресторан об отказе от Брони/Заказа/ Онлайн-Заказа «___» _____ 202__ г. В связи с чем, прошу вернуть денежные средства, перечисленные/уплаченные мной, за Бронь/Заказ/ Онлайн-Заказ /№ _____ от «___» _____ 202__ г., в размере

(указать уникальный номер, дату оплаты), _____ %, от перечисленного платежа (аванса), на банковскую карту, с которой была произведена оплата (в случае оплаты картой): _____ (указать последние четыре цифры банковской карты) или наличными деньгами (в случае оплаты наличными деньгами).

Приложения:

- 1) Скриншот уведомления об отказе от Брони/Заказа/Онлайн-Заказа, направленного в Ресторан.
- 2) Скан (или копия, или скриншот кассового чека, полученного после внесения платежа (аванса).
- 3) Иные документы, подтверждающие обстоятельства, перечисленные в подп.1,3,4 п.3.2.2. / п.1,2,3 п.3.3.4.2. Оферты.

«___» _____ 202__ г.

(Подпись)

