

Узбекистан, Ферганская
область, город Коканд, ул.
Мовароуннахр д. 43/2.
Тел: +998(73) 542 24 25,
Моб: +998(91) 200 24 00.
Факс: +998(73) 542 24 25
E-mail: asrsince2018@gmail.com
Сайт: www.asrhotel.uz



SINCE 2018

Uzbekistan, Fergana Region,
Kokand city, 43/2
Movaraunnahr str.
tel: +998(73) 542 24 25,
mob: +998(91) 200 24 00.
Fax: +998(73) 542 24 25
E-mail: asrsince2018@gmail.com
Website: www.asrhotel.uz

ДОГОВОР № 06

г. Коканд

« 11 » Января 2022 г.

<< AAA KOKAND TURIZM >> семейное предприятие (гостиница «ASR») в дальнейшем именуемое как «Отель» в лице руководителя Октамова М. действующего на основании Устава с одной стороны и _____ Государственный Драматический Театр _____ в лице _____ Усмонов Б.А. действующего на основании Устава именуемый в дальнейшем как «Клиент» с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Настоящий договор заключен между «Отелем» и «Клиентом» на оказание туристических услуг (обеспечение проживания) согласно поступивших заявок, а также дополнительных услуг связанных с пребыванием в «Отеле».

2. Права и обязанности сторон.

2.1. «Отель» обязан обеспечить «Клиента» условиями для проживания, а также иными дополнительными услугами связанными с пребыванием в «Отеле»

2.2. В случае несвоевременной предоплаты «Отель» имеет право отменить подтверждение и обслуживание без предупреждения.

3. Порядок взаиморасчетов.

3.1. Оплата за обслуживание туристов производится в суммах по курсу ЦБ РУз на день оплаты указанной в Примечании № 1 договора.

3.2. Обязательная предоплата за обслуживание до заезда «Клиента» составляет не менее 30 % от суммы общей стоимости обслуживания, остальная часть 70% оплачивается в течении 10 банковских дней после получения акта обслуживания.

3.3. Акт обслуживания должен быть подтвержден «Клиентом», заверен подписью представителя и печатью в течение 3-х рабочих дней после получения.

3.4. В случае несогласия «Клиента» с актом обслуживания «Клиент» должен сообщить об этом «Отелю» в письменной форме в течение 2-х рабочих дней после получения акта обслуживания.

4. Бронирование номеров.

4.1. Предварительная заявка на бронирование номеров от «Клиента» принимается письмом, по факсу или электронной почте с указанием страны, количества и типа бронируемых номеров. Заявки по телефону не принимаются. Любые изменения в бронировании должны быть предоставлены в письменном виде с подписью уполномоченного представителя «Клиента» и датой изменения.

4.2. Окончательные заявки должны быть отправлены за 30 дней до заезда клиентов.

4.3. Заявки на бронирование будут приниматься только после получения «Отелем» предоплаты в размере 25 % от суммы услуг указанных в данной заявке и не подлежат возврату при аннуляции бронирования.

4.4. Окончательная заявка должна содержать информацию о точном количестве клиентов, времени заезда и выезда (роуминг лист).

5. Ответственность сторон.

5.1. «Отель» несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за ущерб нанесенный сотрудниками «Отеля» здоровью или имуществу «Клиента».

5.2. «Клиент» несет ответственность за материальный ущерб нанесенный «Отелю» в номере проживания.

5.3. «Отель» не несет ответственность перед «Клиентом» за ущерб или утерю личных вещей, не сданных на хранение в сейф или оставленных в коридорах и общественных помещениях «Отеля».