**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

на оказание услуг

г. Сочи «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**Непубличное акционерное общество «Красная поляна» (НАО «Красная поляна»)**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Первого Заместителя Генерального директора Немцова Александра Вячеславовича, действующего на основании Доверенности № 1 от 01.01.2018, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»)**, в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности - «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. Исполнитель принимает на себя обязательства по Заявке Заказчика оказать услуги по организации питания и обслуживанию посетителей ресторанов, баров (далее – «Услуги»), в местах оказания услуг, согласованных Сторонами в п.1.5. Договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги на условиях, предусмотренных настоящим Договором.
   2. Услуги оказываются силами, средствами и трудовыми ресурсами Исполнителя с использованием оборудования, инвентаря, униформы Заказчика.

1.3. Перечень Услуг, их объем, требования к качеству Услуг, требования к их безопасности, требования к результатам Услуг и показатели, связанные с определением соответствия оказываемых Услуг потребностям Заказчика установлены в Техническом задании (Приложение № 1), являющемся неотъемлемой частью Договора.

1.4. Услуги оказываются Исполнителем на основании заявок (далее – «Заявка») (по форме Приложения № 1 к Техническому заданию) Заказчика в сроки, указанные в Заявке, в порядке, установленном Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору). Заявка направляется Исполнителю в письменном виде на адрес электронной почты Исполнителя, указанный в разделе 13 настоящего Договора, либо иным способом, позволяющим установить факт и время получения сообщения.

1.5. Место оказания Услуг:

- Горки Отель (Gorky Hotel), г. Сочи, п. Эсто-Садок, ул. Горная,11;

- Горки Отель Сьютс (Gorky Hotel &Suits), г. Сочи, п. Эсто-Садок, ул. Горная,2;

- Долина 960 (Dolina 960), г. Сочи, п. Эсто-Садок, ул. Горная,1;

- Отель Горки Арт, г. Сочи, п. Эсто-Садок, ул. Горная, 3

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА**

2.1. Общая стоимость Услуг по Договору определяется, исходя из совокупной стоимости фактически оказанных и принятых по Договору Услуг.

2.2. Стоимость Услуг определяется из стоимости сервисного часа оказываемых Услуг:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | С учетом предоставления мест для проживания | Без учета предоставления мест для проживания |
| Цена, руб./за 1 Сервисный час, без НДС | Цена, руб./за 1 Сервисный час, без НДС |
| Обслуживание посетителей ресторанов, баров и банкетов (официант) |  |  |
| Приготовление блюд на территории Заказчика (повар) |  |  |
| Сбор и мытье посуды (стюард) |  |  |

\*Сервисный час равен одному часу оказания Услуг одним специалистом.

2.2.1. Указанная в п. 2.2. настоящего Договора цена за единицу Услуг является твердой на весь срок действия Договора и включает в себя компенсацию всех издержек Исполнителя и причитающееся ему вознаграждение.

2.3. Детальное описание Услуг представлено в Техническом задании (Приложение №1 к Договору).

**3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Заказчик оплачивает принятые и фактически оказанные Исполнителем Услуги, за каждые полмесяца (15 или 16 дней в зависимости от количества дней в календарном месяце) (далее – «расчетный период»), в течение 10 (десяти) банковских дней со дня подписания Акта сдачи-приемки Услуг за соответствующий расчетный период и предоставления Исполнителем оригинала счета на оплату, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в статье 13 Договора.

3.2. Оплата считается произведенной с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3.3. В случае если какой-либо выставленный Исполнителем счет на оплату или иной платежный, первичный документ содержит ошибки или неточности, Заказчик возвращает такой документ Исполнителю без осуществления оплаты. В этом случае срок оплаты начинает исчисляться с даты, следующей за днем выставления Исполнителем исправленного платежного документа.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**4.1. Заказчик обязан:**

4.1.1. не позднее чем за три календарных дня до дня начала оказания Услуг подавать Исполнителю Заявку или корректировку Заявки по форме Приложения № 1 к Техническому заданию;

4.1.2. назначить своих представителей, уполномоченных на взаимодействие с Исполнителем, в т.ч. на подачу Заявок, передачу распоряжений об устранении недостатков, участие в сдаче-приемке Услуг, подписание актов, передачу и получение финансовых документов и т.д.;

4.1.3. до начала оказания Услуг представить Исполнителю действующие у Заказчика локальные акты, исполнение которых обязательно для Исполнителя, в том числе, но не ограничиваясь, о правилах доступа и пребывания на всесезонном и горном курорте "Горки Город", расположенному по адресу: по адресу: Российская Федерация, Краснодарский край, г. Сочи, Адлерский район, с. Эсто-Садок, северный склон хребта Аибга, (далее по тексту – «Объект»), а также предоставить иную информацию, необходимую для надлежащего оказания Услуг;

4.1.4. обеспечить Исполнителю доступ к месту оказания Услуг в соответствии с действующим у Заказчика контрольно-пропускным режимом на Объекте;

4.1.5. В соответствие с п. 1.2. Договора, обеспечить Исполнителя продуктами, инвентарем (нож), расходными материалами, ресурсами (электроэнергией, горячим и холодным водоснабжением, системой водоотведения, освещением и т.д.), требуемыми для надлежащего оказания Услуг;

4.1.6. обеспечить на Объекте условия для безопасного оказания Услуг;

4.1.7. предоставить Исполнителю помещение, оборудованное закрывающимися шкафами, пригодное для переодевания и хранения одежды, помещение для принятия пищи в обеденный перерыв, предоставить возможность использования туалетных комнат;

4.1.8. принять надлежащим образом оказанные Исполнителем Услуги в порядке установленном настоящим Договором, в случае отсутствия претензий относительно их объема, качества и соблюдения сроков их оказания, подписать Акт сдачи-приемки Услуг и передать один экземпляр Исполнителю;

4.1.9. осуществлять оплату надлежащим образом оказанных Исполнителем и принятых Заказчиком Услуг, в порядке установленном разделом 3 настоящего Договора;

4.1.10. осуществлять контроль за санитарным состоянием помещений, оборудования, инвентаря и посуды пищеблока, а также за выполнением работниками Исполнителя правил личной гигиены;

4.1.11. вести Журнал учета оказываемых Услуг Исполнителем

4.1.12. обеспечить персонал Исполнителя продуктами,оборудованием, кухонным инвентарем, столовой посудой, приборами, столовым бельем, униформой в достаточном количестве для оказания Услуг не позднее, чем за 1 календарный день до дня начала оказания Услуг путем подписания Акта приема-передачи.

4.1.13. Вести учет выдачи и возврата униформы согласно формы, согласованной, совместно с Исполнителем.

**4.2. Заказчик вправе:**

4.2.1. Требовать от Исполнителя своевременного, качественного и профессионального оказания Услуг в соответствии с условиями Договора.

4.2.2. Требовать от Исполнителя отчета о ходе исполнения Договора, копии документов, подтверждающих выполнение Исполнителем своих обязательств по Договору.

4.2.3. В любое время проверять ход и качество Услуг, оказываемых Исполнителем, срок их исполнения и при обнаружении отступлений от условий настоящего Договора, или иных недостатков, потребовать их устранения от Исполнителя в срок, определенный Заказчиком. Давать Исполнителю письменные указания.

4.2.4. Требовать возмещения Исполнителем причиненных убытков (ущерба) в случаях, предусмотренных Договором.

4.2.5. Требовать выполнения Исполнителем, принятых на себя обязательств.

4.2.6. Отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю стоимости Услуг, фактически оказанных и принятых Заказчиком до даты расторжения Договора.

4.2.7. требовать от Исполнителя произвести замену привлеченного для оказания Услуг персонала Исполнителя, в случае нарушения качества оказываемых Услуг или нарушения установленных Заказчиком правил нахождения на Объекте.

**4.3.** **Исполнитель обязан:**

4.3.1. обеспечить полную готовность персонала Исполнителя к оказанию Услуг по Договору с момента принятия Заявки или корректировки Заявки в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору);

4.3.2. обеспечить оказание комплекса Услуг, необходимого для организации питания и обслуживания посетителей ресторанов, баров по каждой принятой к исполнению Заявке на оказание Услуг в соответствии с условиями настоящего Договора и Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящем Договору);

4.3.3. иметь в штате сотрудников в количестве, необходимом для оказания Услуг по настоящему Договору;

4.3.4. обеспечить обязательное прохождение соответствующих медицинских осмотров в соответствии с установленной периодичностью сотрудниками (персоналом) привлекаемых для оказания Услуг по Договору, для которых законодательно предписывается обязательное прохождение медицинских осмотров;

4.3.5. Обеспечить опрятный внешний вид и надлежащее состояние униформы своих сотрудников (персонала). Контролировать и обеспечивать, чтобы рабочая одежда используемая персоналом Исполнителя находилась в чистом и гигиенически безупречном состоянии. Сотрудники Исполнителя должны однозначно идентифицироваться в качестве персонала Исполнителя с помощью карточек с именами;

4.3.6. Вести учет выдачи и возврата униформы совместно с Заказчиком.

4.3.7. в случае поступления жалоб на неопрятный внешний вид какого-либо сотрудника Исполнителя, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя замены такого сотрудника;

4.3.8. Исполнитель в полной мере несет ответственность за соблюдение сотрудниками (персоналом) Исполнителя обязательств по неразглашению любой информации, ставшей им известной в ходе оказания Услуг при условии, что данная информация не является общедоступной, то есть объективно закрыта для третьих лиц. Данное обязательство действует и после прекращения действия настоящего Договора;

4.3.9. сотрудники (персонал) Исполнителя обязаны незамедлительно передавать Заказчику все найденные в месте оказания Услуг предметы, в отношении которых с достаточной степенью очевидности, возможно, полагать, что они являются бесхозными или потерянными;

4.3.10. выполнять санитарно-эпидемиологические требования при организации питания, а в частности при приготовлении пищи и напитков, их хранении и реализации, для предотвращения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений), а также обеспечить соответствие состояния помещений, оборудования, инвентаря и посуды пищеблока установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям, в том числе обеспечить выполнение работниками Исполнителя правил личной гигиены;

4.3.11. выполнять требования пожарной безопасности, охраны труда, в том числе нахождение персонала Исполнителя в процессе оказания Услуг в специальной форме, предоставленной Заказчиком; самостоятельно нести ответственность за нарушение сотрудниками Исполнителя установленных требований по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и иных требований к организации труда.

4.3.12. немедленно приостановить оказание Услуг и уведомить представителя Заказчика о событиях и обстоятельствах, которые могут оказать негативное влияние на ход оказания Услуг, качество и сроки оказания Услуг;

4.3.13. оплатить за свой счёт ущерб третьим лицам, нанесённый по его вине и/или по вине сотрудников Исполнителя, в том числе, в случае неинфекционных заболеваний (отравлений).

4.3.14. обеспечивать правильность хранения продуктов питания с соблюдением сроков реализации;

4.3.15. раздачу готовой пищи производить не позднее 2 часов после ее приготовления. Категорически запрещается оставлять остатки пищи после ее раздачи, а также смешивать пищевые остатки со свежими блюдами;

4.3.16. заблаговременно предоставить список сотрудников (персонала) (с указанием Ф.И.О., должности) для оформления пропуска на территорию Заказчика;

4.3.17. назначить представителей Исполнителя, ответственных за ход оказания Услуг по настоящему Договору, а также прием Заявок;

4.3.18. Устранить за свой счет недостатки и неточности, выявленные Заказчиком, а также согласующими и/или экспертными организациями в процессе оказания Услуг. В случае обнаружения ошибок после подписания Акта сдачи-приемки Услуг, Исполнитель обязан по требованию Заказчика, в установленные Заказчиком сроки, устранить допущенные Исполнителем недостатки;

4.3.19. не позднее пяти рабочих часов с момента получения Заявки на оказание Услуг сообщать Заказчику о принятии ее к исполнению или незамедлительно проинформировать Заказчика об обстоятельствах, возникших или ставших известными Исполнителю, которые препятствуют выполнению Заявки Заказчика, а также совершить действия, достаточные для выполнения обязательств по настоящему Договору;

4.3.20. принять оборудование, кухонный инвентарь, столовую посуду, приборы, столовое белье, униформу не позднее, чем за 1 календарный день до дня начала оказания Услуг путем подписания Акта приема-передачи и нести ответственность за целостность и сохранность данного имущества. Компенсировать затраты Заказчика по восстановлению и ремонту переданного по акту приемки – передачи имущества, на основании счета, выставленного Заказчиком.

4.3.21. по окончанию срока действия настоящего Договора вернуть Заказчику в надлежащем состоянии принятое, согласно п.4.3.20. Договора, оборудование, кухонный инвентарь, столовую посуду, приборы, столовое белье, униформу по Акту сдачи-приемки.

4.3.22. Компенсировать в полном объеме любой ущерб/убытки, причиненные имуществу Заказчика (в том числе имуществу переданному Заказчиком Исполнителю по акту приемки-передачи для исполнения последним обязательств по настоящему Договору, в соответствие с п. 1.2. Договора) и/или третьих лиц, в результате действия, либо бездействия Исполнителя (в том числе его сотрудников (работников), подрядчиков и т.д.) в течение 5- (пяти) рабочих дней с момента получения счета и подтверждающих документов от Заказчика. Отказом от компенсации ущерба/убытков считается просрочка оплаты счета более чем на 5 (пять) рабочих дней.

4.3.23. Произвести за свой счет оплату работы специалистов, а также услуг организаций, привлекаемых Исполнителем с целью выполнения своих обязательств по Договору;

4.3.24. Исполнять письменные указания и замечания Заказчика в отношении оказываемых по Договору Услуг, если они не противоречат Договору, требованиям нормативных актов и не влекут изменения стоимости и сроков оказаний Услуг;

**4.4.** **Исполнитель вправе:**

4.4.1. привлекать для оказания Услуг третьих лиц, оставаясь ответственным за их действия, как за свои собственные.

**5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ**

5.1. Оказание Исполнителем Услуг по настоящему Договору подтверждается подписанием Заказчиком Акта сдачи-приемки услуг (далее – Акт). Акт сдачи-приемки услуг должен содержать следующие сведения:

- дата составления Акта;

- период, в котором оказывались Услуги;

- место, в котором оказывались Услуги;

- наименование Услуг, оказанных Исполнителем;

5.2. Не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента окончания оказания Услуг в соответствующем расчетном периоде, Исполнитель передает уполномоченному представителю Заказчика 2 (Два) идентичных экземпляра Акта, подписанных со стороны Исполнителя, оригинал счета на оплату.

5.3. Приемка оказанных Исполнителем Услуг осуществляется Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Заказчиком Акта. В указанный срок Заказчик обязан подписать Акт или направить Исполнителю письменный мотивированный отказ от приемки Услуг с указанием срока их устранения. Получение Исполнителем подписанного со стороны Заказчика Акта сдачи-приемки услуг является основанием для выставления счета на оплату.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.
   2. За нарушение Исполнителем сроков оказания Услуг, указанных в Заявке на оказание Услуг, Исполнитель уплачивает Заказчику по его письменному требованию пеню в размере 0,1% от общей стоимости Услуг подлежащих оказанию согласно Заявки, за каждый день просрочки.
   3. За нарушение сроков оплаты Услуг, указанных в п. 3.1. Договора, Заказчик уплачивает Исполнителю по его письменному требованию пени в размере 0,01% от суммы, не выплаченной на момент истечения срока на оплату, но не более 10% от невыплаченной суммы.
   4. Исполнитель гарантирует Заказчику качество, безопасность оказываемых Услуг по Договору, наличие у него и у персонала и лиц, привлекаемых для оказания Услуг по Договору всех необходимых разрешений и допусков. В случае возникновения у Заказчика расходов, связанных с ненадлежащим выполнением Исполнителем вышеуказанных требований и условий, Исполнитель обязуется возместить все произведенные расходы Заказчика в полном объеме в течении 10 (десяти) календарных дней от даты получения мотивированной претензии Заказчика.
   5. В случае нарушения Исполнителем сроков оказания Услуг и/или оказания Услуг ненадлежащего качества, Исполнитель обязан возместить Заказчику все убытки, связанные с устранением выявленных недостатков, в полном объеме. Размер расходов и убытков, указанных в настоящем пункте, определяется Заказчиком и указывается в письменном требовании Заказчика о возмещении убытков.
   6. В случаях, когда Услуги оказаны Исполнителем с отступлениями от условий Договора, Заказчик вправе по своему выбору:

а) потребовать от Исполнителя безвозмездного устранения выявленного несоответствия качества оказанных Услуг в установленный Заказчиком срок с возмещением Заказчику причиненных неисполнением (ненадлежащим исполнением) убытков;

б) потребовать от Исполнителя соразмерного уменьшения установленной за Услуги цены;

в) устранить выявленные несоответствия качества оказанных Услуг своими силами или привлечь для этого третье лицо с отнесением понесенных Заказчиком расходов на Исполнителя.

* 1. Взыскание неустойки и возмещение убытков не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств в натуре.
  2. Заказчик вправе удержать начисленные Исполнителю пени, штрафы из сумм, причитающихся Исполнителю платежей.
  3. Ущерб, нанесенный по вине Исполнителя Заказчику и/или третьим лицам в ходе оказания Исполнителем Услуг, полностью возмещается Исполнителем. Ущерб возмещается сверх неустоек, установленных Договором
  4. Любой ущерб, причиненный Стороне неисполнением или ненадлежащим исполнением Договора, подлежит полному возмещению виновной Стороной.
  5. В случае неоднократного нарушения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору, по письменному требованию Заказчика Исполнитель обязуется уступить свои права и обязанности по Договору лицу, указанному Заказчиком в таком требовании.
  6. Если уполномоченные органы государственной власти и/или местного самоуправления, и/или иные организации и любые третьи лица, имеющие необходимые полномочия и/или основания для  предъявления к Заказчику обращений о наложении/взыскании неустоек (штрафов, пеней)  и/или претензий, исков, связанных с причинением им вреда и/или возмещением причиненных им убытков, и/или предъявлением к Заказчику иных любых требований, вследствие которых у Заказчика возникнут или могут возникнуть ущерб и убытки, вызванные по вине Исполнителя и/или привлеченных им третьими лицами вследствие просрочки оказания Услуг, и/или некачественного оказания Услуг, и/или оказания Услуг без соответствующих лицензий (иных необходимых разрешений), и/или в связи ненадлежащим исполнением Исполнителем иных обязательств по Договору, Заказчик незамедлительно предъявит такие обращения, претензии, иски, требования к Исполнителю, а Исполнитель обязуется не позднее 5 (пяти) дней с момента получения письменного требования Заказчика, оплатить/возместить Заказчику в полном объеме причиненные в связи с этим документально-подтвержденные ущерб и убытки, в том числе, выставленные ему или оплаченные им штрафы, пени, и оперативно принять меры для исправления и устранения, возникших нарушений/недостатков, а также принять меры для недопущения подобных инцидентов впоследствии, в противном случае, Заказчик вправе удержать их из денежных средств, причитающихся Исполнителю к выплате с предварительным уведомлением Исполнителя в письменном виде.

1. **ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**
   1. Расторжение Договора производится по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ и настоящим Договором.
   2. Заказчик вправе расторгнуть Договор путем письменного уведомления Исполнителя, т.е. путем одностороннего внесудебного отказа от исполнения Договора. Договор считается расторгнутым со дня получения Исполнителем указанного уведомления, если более поздний срок расторжения Договора не указан в уведомлении.
   3. Заказчик оплачивает Исполнителю только надлежащим образом оказанные и принятые Услуги. Стороны договорились, что надлежащим образом оказанными Услугами считаются Услуги, принятые Заказчиком путем подписания соответствующего Акта сдачи-приемки Услуг без замечаний Заказчика.
   4. В случае досрочного расторжения договора, Исполнитель обязуется вернуть Заказчику ранее уплаченные платежи в части, превышающей стоимость оказанных Услуг, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения требования об их возврате.
2. **ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**
   1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленные действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, а также изданием актов органами государственной власти, препятствующих исполнению обязательств или делающих такое исполнение невозможным, которые повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, а также которые Стороны не были в состоянии предвидеть или предотвратить. Во избежание сомнений, временные ограничения движения транспортных средств (в том числе по автомобильным дорогам) не будут истолковываться Сторонами как обстоятельства непреодолимой силы.
   2. Сторона, которая не имеет возможности выполнить своих обязательств по настоящему Договору по причине наступления форс-мажорных обстоятельств, обязана незамедлительно, но не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента начала действия таких обстоятельств, уведомить противоположную Сторону об их возникновении с подтверждением Торгово-промышленной палаты РФ.
   3. В случае если Сторона, подвергшаяся действию обстоятельства непреодолимой силы, не сообщит об этом в порядке, предусмотренном п. 8.2. Договора, она не может ссылаться на такое обстоятельство, как на основание, освобождающее ее от ответственности, разве что само это обстоятельство препятствовало отправлению такого сообщения.
   4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении более 60 (шестидесяти) дней и не обнаруживают признаков прекращения, настоящий Договор может быть расторгнут одной из Сторон путем направления уведомления другой Стороне.
3. **КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**
   1. Стороны обязуются сохранять в тайне конфиденциальную  информацию, полученной друг от друга в рамках настоящего договора, и обязуются не раскрывать и не передавать ее любым третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны, за исключением случаев, когда обязанность такого раскрытия установлена законодательством Российской Федерации или судебным решением. Под конфиденциальной  информацией понимаются любые сведения (сообщения, данные), составляющие коммерческую тайну, персональные данные и иные конфиденциальные сведения, за исключением общедоступных сведений, доступ к которым не может быть ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   2. При передаче конфиденциальной информации в рамках настоящего договора передающей  Стороной должно быть обозначено наличие конфиденциальности в сведениях.
   3. Конфиденциальная информация, запрашиваемая уполномоченными на то органами государственной власти, иными государственными органами или органами местного самоуправления может быть передана указанным органам только, когда обязанность по ее предоставлению установлена законом, и при условии, что поступивший запрос оформлен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
   4. Сторона до предоставления конфиденциальной информации органам государственной власти, иным государственным органам или органам местного самоуправления обязана уведомить другую Сторону о поступлении к ней соответствующего запроса. Уведомление о получении запроса должно быть представлено в письменном виде с приложением копии запроса органа государственной власти, иного государственного органа или органами местного самоуправления о предоставлении конфиденциальной информации.
   5. Стороны обязуются сообщать друг другу о допущенном Сторонами либо ставшем известным Сторонами фактах разглашения, либо угрозы разглашения, незаконном получении или незаконном использовании конфиденциальной информации третьими лицами в течение 3 рабочих дней с момента, когда им стало известно об указанных фактах.
   6. В случае разглашения конфиденциальной информации одной из Сторон без получения письменного согласия на такое разглашение другой Стороны или утраты конфиденциальной информации, Сторона несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и обязана возместить другой Стороне причиненные убытки в полном объеме.
   7. Передача конфиденциальной информации по открытым каналам телефонной и факсимильной связи, а также с использованием сети Интернет без принятия соответствующих мер защиты, удовлетворяющих обе Стороны, запрещена.
   8. Стороны самостоятельно обеспечивают защиту этих сведений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
4. **ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**
   1. Все споры, возникающие между Сторонами, разрешаются приоритетно путем переговоров.
   2. Претензионный порядок урегулирования не разрешенных путем переговоров споров для Сторон настоящего Договора обязателен. Сторона, получившая претензию, обязана рассмотреть ее и направить другой Стороне ответ на претензию в течение 10 (десяти) календарных дней с даты ее получения.
   3. В случае невозможности урегулирования споров способами, предусмотренными пунктами 10.1., 10.2. настоящего Договора, все споры и разногласия, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, подлежат разрешению в Арбитражном суде Краснодарского края.
5. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует по 31.12.2019г. (включительно), а в части неисполненных обязательств – до полного исполнения обязательств по Договору.
   2. Условия настоящего Договора могут быть изменены и (или) дополнены на основании дополнительных соглашений Сторон, составленных в письменной форме и являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора с момента их подписания Сторонами.
   3. Все изменения и дополнения к Договору будут иметь юридическую силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
   4. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме. Если иное прямо не указано в настоящем Договоре, сообщения будут считаться направленными должным образом, если они посланы заказным письмом, по телефаксу или доставлены лично по адресам, указанным в настоящем Договоре, с получением под расписку соответствующим должностным лицом.
   5. Исполнителю запрещается передача прав и обязанностей по настоящему Договору третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
   6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться законодательством Российской Федерации.
   7. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр для Заказчика, один экземпляр для Исполнителя.
   8. Уполномоченными представителями Сторон являются:

От Заказчика: раб. тел. + 7 (862) 245 55 00 доб. 7904, электронный адрес: i.kislitsin@karousel.ru; [info@karousel.ru](mailto:info@karousel.ru), i.kulgunin@karousel.ru.

От Исполнителя:, эл.почта: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:clin_ETALON@mail.ru)

1. **ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ**
   1. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью следующие Приложения:

Приложение № 1 – Техническое задание.

### **13. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:**  **НАО «Красная поляна»** Юр. адрес: 354000, Краснодарский край,  г. Сочи, ул. Северная, д.14А.  ИНН 2320102816 КПП 232001001  ОГРН 1022302937062  р/с 40702810329338433433 в ГК «Банк развития и внешнеэкономической  деятельности» (Внешэкономбанк).  к/с 30101810500000000060  БИК 044525060  Тел: 8(862) 243-91-10  Е-mail: info@karousel.ru  **Первый заместитель генерального директора**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Немцов А.В./**  **М.П.** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** |

**Приложение № 1**

**к Договору № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

«Оказание услуг по организации питания и обслуживанию посетителей ресторанов, баров»

**Предмет:** Оказание услуг по организации питания и обслуживанию посетителей ресторанов, баров.

**Место оказания услуг:**

- Горки Отель (Gorky Hotel), г. Сочи, п. Эсто-Садок, ул. Горная,11;

- Горки Отель Сьютс (Gorky Hotel &Suits), г. Сочи, п. Эсто-Садок, ул. Горная,2;

- Долина 960 (Dolina 960), г. Сочи, п. Эсто-Садок, ул. Горная,1;

- Отель Горки Арт, г. Сочи, п. Эсто-Садок, ул. Горная, 3

**Срок оказания услуг:** с даты заключения договора до «31» декабря 2019 года. Услуги оказываются Исполнителем по заявкам Заказчика. Не позднее, чем за 3 календарных дня до дня начала оказания услуг Заказчик направляет Исполнителю заявку на оказание услуг по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Техническому заданию.

**Услуги по организации питания и обслуживанию посетителей ресторанов, баров (далее - Услуги) включают в себя следующие виды сервисного обслуживания:**

1. **Услуги по обслуживанию посетителей ресторана:** подготовка к открытию зала обслуживания, натирка посуды и приборов, передвижение мебели в залах обслуживания, сервировка столов, замена скатертей и салфеток, помощь посетителям с выбором блюд и напитков, прием заказа, передача заказа на кухню и в буфетную, контроль правильности отдачи блюд кухней и буфетной, подача заказа, уборка стола;
2. **Услуги по приготовлению пищи:** заготовка и обработка продуктов (мойка, чистка, резка и т.п.) для приготовления блюд; профессиональное приготовление горячих, холодных блюд, закусок, салатов, супов, десертов согласно предоставленным Заказчиком рецептам, меню, технологическим картам, сервировка и презентация блюд; выполнение заказов в установленное время, подача блюд в зал;
3. **Услуги по сбору и мытью посуды**: мойка столовой посуды с применением моющих средств в течение всего рабочего дня, очистка тарелок и стаканов от пищевых отходов, приготовление дезинфицирующих растворов согласно нормам, доставка чистой посуды на раздаточные столы, содержание в чистоте и соблюдение правил эксплуатации посудомоечной машины, вести учет поступления и бой посуды.

**Общие требования к оказанию Услуг:**

**Оказание услуг по организации питания и обслуживанию посетителей ресторанов, баров должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:**

1. Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
2. Федеральным законом от 02.01.2000 N 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
3. ГОСТ Р 54609-2011 «Услуги общественного питания. Номенклатура показателей качества продукции общественного питания»;
4. ГОСТ 31984-2012 «Услуги общественного питания. Общие требования»;
5. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.05.2003 № 98 «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3.2.1324-03» (вместе с СанПиН 2.3.2.1324-03. 2.3.2. Продовольственное сырье и пищевые продукты. Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ 21.05.2003);
6. Санитарные правила «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. СанПиН 2.3.6.1079-01», утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ.

**Требования к качеству оказания услуг по организации питания и обслуживанию посетителей ресторанов, баров:**

* Услуги должны осуществляться силами квалифицированного персонала, прошедшего необходимую подготовку, обучение, инструктаж и не имеющему противопоказаний для работы, прошедшего профилактический медицинский осмотр и имеющего личные медицинские книжки с допуском работы на пищеблоке в соответствии с Приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 20.05.2005 г. № 402 «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте», а так же Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.06.2000 г № 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций»;
* При осуществлении деятельности по оказанию услуги должны соблюдаться установленные санитарные, технологические, противопожарные и иные нормативные требования, а также правила охраны труда и техники безопасности;

**Исполнитель обязан:**

* иметь достаточное количество сотрудников для обеспечения качественного оказания услуг по организации питания;
* производить уборку обеденного зала места оказания услуг в соответствии с санитарными нормами после каждого приема пищи посетителями;
* выдавать готовую пищу после снятия пробы и записи о разрешении к выдаче в бракеражном журнале;
* соблюдать контрольно-пропускной режим, установленный на объекте Заказчика;
* обеспечить полную сохранность оборудования,кухонного инвентаря, столовой посуды, приборов, столового белья и помещений Заказчика;
* обеспечить Заказчику возможность беспрепятственного контроля над оказанием Услуг:
* соблюдать правильностью отпуска блюд, раздачей готовой пищи;
* следить за санитарным состоянием пищеблока, раздаточных, буфетных, инвентаря, посуды;
* осуществлять контроль за выполнением сотрудниками Исполнителя правил личной гигиены, своевременным прохождением ими профилактических медицинских осмотров;
* в течение срока действия договора обладать всеми необходимыми для исполнения договора разрешительными документами для осуществления данного вида деятельности;
* относить стоимость недоброкачественного приготовления продукции за свой счет в случае выбраковки;
* обеспечить полную готовность к приему пищи не позднее чем, за 15 минут до начала установленного приема пищи посетителями по системе «шведский стол»;
* организовать наблюдение за внутренним порядком в залах обслуживания;
* предоставлять Заказчику информацию, касающуюся оказываемых Услуг, предупреждать Заказчика о вероятных конкретных событиях или обстоятельствах в будущем, которые могут негативно повлиять на качество Услуг;
* устранять своими силами и за свой счет допущенные по своей вине недостатки в оказанных Услугах;
* оказывать Услуги и выполнять свои обязанности с надлежащим прилежанием, эффективностью и на высоком профессиональном уровне;
* выполнять все указания Заказчика по устранению недостатков при оказании Услуг;
* замена столового текстиля должна осуществлять своевременно;
* персонал Исполнителя обязан соблюдать правила личной гигиены. Перед посещением туалета персонал обязан снять халат, после посещения – обработать руки щеткой с применением дезинфицирующих средств или хозяйственного мыла;
* назначить ответственных за соблюдение санитарных требований при приготовлении и отпуске готовой пищи в пищеблоке;
* обеспечить соблюдение внешнего вида персонала в соответствии со «Стандартами внешнего вида» (Приложение № 2 к настоящему Техническому заданию);
* В случае нарушения персоналом Исполнителя своих обязанностей, выразившегося, в том числе, в халатном отношении к исполнению обязанностей, Заказчик вправе предъявить Исполнителю штрафные санкции согласно Приложению № 3 к настоящему Техническому заданию.

**Требования к сроку приготовления, подачи блюд, и температурному режиму:** холодные закуски и салаты: 10-15 минут; супы: 15-20 минут; горячие закуски и пасты: 20-25 минут; горячие блюда: 30-40 минут; десерты: 10-35 минут. Температура отпуска блюд: горячие первые блюда не ниже 75 градусов С, вторые блюда и гарниры – не ниже 65 градусов С, холодные супы и напитки – не выше 14 градусов С.

**Порядок предоставления продуктов, оборудования, кухонного инвентаря, столовой посуды, приборов, столового белья, униформы для оказания Услуг:** Заказчик обязан обеспечить персонал Исполнителяпродуктами,оборудованием, кухонным инвентарем, столовой посудой, приборами, столовым бельем, униформой в достаточном количестве для оказания Услуг.

**Требования к персоналу Исполнителя:**

***Обслуживающий персонал (Официанты)***

**Персонал должен знать:**

- правила обслуживания посетителей, основные правила этикета, правила сервировки стола;

- виды и назначение столовой посуды, приборов, столового белья, применяемых при обслуживании посетителей;

- особенности приготовления и подачи блюд, изделий и напитков, в т.ч. фирменных, национальных (этнических) блюд;

- правила и очередность подачи блюд, напитков, требования к их оформлению и температуре подачи, соответствие ассортимента алкогольных напитков характеру и очередности подаваемых блюд;

- характеристики блюд и изделий, включенных в меню и характеристики напитков, включенных в винную карту;

- иностранный язык (английский и/или соответствующий проведению мероприятия) в пределах разговорного минимума и профессиональной терминологии;

- формы расчетов с посетителями, в т.ч. платежными картами;

- устройство и правила эксплуатации контрольно-кассового оборудования, порядок оформления счетов и расчета по ним с посетителями;

- признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств при осуществлении наличных денежных расчетов и порядок расчетов с использованием платежных карт.

**Персонал должен уметь:**

- подготавливать зал ресторана к обслуживанию и сервировать столы;

- обслуживать и соблюдать правила обслуживания посетителей в залах, при выездном обслуживании, в номерах средств размещения и т.п.;

- соблюдать основные правила этикета при встрече и приветствии посетителей, размещении их за столом, обслуживании и прощании с ними;

- соблюдать особенности обслуживания специальных мероприятий в залах ресторана и при выездном обслуживании, а также особенности обслуживания отдельного контингента посетителей;

- предлагать посетителям блюда, изделия, напитки, включенные в меню и винную карту, предоставлять краткую информацию о них в процессе обслуживания, оказывать помощь при выборе;

- осуществлять прием заказа на блюда, изделия, напитки;

- осуществлять подачу блюд и напитков посетителям в установленной последовательности и очередности;

- убирать использованную столовую посуду и приборы со столов, заменять скатерти, салфетки, пепельницы;

- предоставлять счет и производить расчет с посетителями;

- проводить эвакуацию посетителей из зала ресторана в чрезвычайных ситуациях.

***Производственный персонал (Повар)***

**Персонал должен знать:**

- рецептуры и технологию производства продукции общественного питания, требования к качеству полуфабрикатов, блюд, кулинарных изделий;

- приемы и последовательность технологических операций при кулинарной обработке, режимы и способы обработки продовольственного (пищевого) сырья, способы подготовки пищевых продуктов и полуфабрикатов;

- условия реализации и сроки годности продукции, правила товарного соседства;

- органолептические методы оценки качества продукции общественного питания, признаки недоброкачественности полуфабрикатов, блюд и изделий;

- основы лечебно-профилактического питания, характеристику диет, особенности кулинарной обработки продуктов при приготовлении диетических блюд;

- основы детского питания и особенности производства продукции для детского питания;

- особенности приготовления, приемы порционирования, оформления и подачи (декорирования) национальных, фирменных блюд, блюд национальных (этнических) кухонь, в том числе при обслуживании специальных мероприятий, а также при обслуживании определенного контингента посетителей;

- принципы работы и правила эксплуатации технологического оборудования, используемого при приготовлении продукции общественного питания.

**Персонал должен уметь:**

- обрабатывать продовольственное (пищевое) сырье, подготавливать пищевые продукты и приготавливать полуфабрикаты, кулинарные изделия и блюда с соблюдением технологических требований;

- подготавливать к работе производственные цеха;

- сервировать и оформлять блюда для отпуска (реализации) и подачи посетителям;

- использовать технологическое оборудование различных видов в процессе производства продукции:

- использовать в работе технологические документы, сборники рецептур блюд и изделий, другие технические документы;

- отпускать (реализовать) готовую продукцию с раздачи (раздаточного прилавка) и на вынос с учетом технологических требований к безопасности продукции.

***Кухонный персонал (Стюард)***

**Персонал должен знать:**

- правила санитарии и гигиены по поддержанию рабочих мест;

- устройство и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования и приспособлений;

- правила уборки рабочего места;

- назначение и концентрацию моющих и дезинфицирующих средств;

**Персонал должен уметь:**

- очищать посуду от пищевых отходов

- мыть посуду и уметь пользоваться посудомоечной машиной.

**Неотъемлемой частью настоящего Технического задания являются:**

Приложение № 1 - Заявка на оказание услуг (форма);

Приложение № 2 – Стандарты внешнего вида;

Приложение № 3 – Штрафные санкции.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **НАО «Красная поляна» Первый заместитель Генерального директора**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Немцов А.В./  м. п. (подпись)** | **Исполнитель:** |

Приложение № 1  
к Техническому заданию

(Форма)

**Заявка на оказание услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Основание  выставления заявки | Договор на оказание услуг по организации питания и обслуживанию посетителей ресторанов, баров № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ г. | |
| Номер и дата заявки | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_ г. |
| Место оказания услуг |  | |
| Статус заявки | Первичная | Корректирующая |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | В дополнение к заявке № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

НАО «Красная поляна» просит ------ организовать оказание услуг на следующих условиях:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № услуги | Наименование услуги | Объем услуги\* | Период оказания услуги |
| 1. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лица Заказчика подпись расшифровка подписи

м.п.

\* объем услуг определяется в сервисных часах.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **НАО «Красная поляна»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м. п. (подпись)** | **Исполнитель:**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/   м. п. (подпись)** |

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **НАО «Красная поляна» Первый заместитель Генерального директора**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м. п. (подпись)** | **Исполнитель:** |

Приложение № 2

к Техническому заданию

**Стандарты внешнего вида**

**Правила для сотрудников, обязанных носить униформу**

Сотрудник обязан находиться на рабочем месте в опрятной, чистой униформе в отличном состоянии. На униформе не должно быть дыр, заплат, признаков износа или неприятного запаха, выцветания или пятен.

* Брюки, юбка/платье, рукава должны быть соответствующей длины и аккуратно подшиты, без признаков растяжения или усадки.
* Цвет обуви должен соответствовать общей цветовой гамме униформы; цвет и/или модель обуви зависит от подразделения. Не допускается носить обувь с открытым носом, за исключением случаев, когда данная модель необходима, согласно требованиям и стандартам работы.
* Носки и чулки всегда должны соответствовать общей цветовой гамме униформы; носки преимущественно черного цвета, чулки – черного или телесного цвета; белые или разноцветные носки недопустимы.
* Не допускается носить гольфы или носки с юбкой или платьем.
* Обувь необходимо чистить каждый день, ношение пыльной или грязной обуви не допускается.
* Не допускается использование дезодорантов/духов с резким запахом или в большом количестве. В соответствии с особенностями должности, использование духов может быть запрещено.
* Самостоятельное изменение модели/длины униформы запрещено. Вносить соответствующие изменения имеет право только ответственный сотрудник хозяйственного отдела или портной.
* Униформу необходимо регулярно стирать и гладить.
* Запрещено носить ручки в карманах униформы.
* Запрещено держать руки в карманах во время исполнения служебных обязанностей.
* Отсутствие пуговиц на униформе не допускается.
* Носить униформу, предоставленную сотрудникам , разрешено исключительно на рабочем месте при выполнении служебных обязанностей. За пределами отеля ношение униформы строго запрещено.

**Аксессуары**

* Не допускается ношение аксессуаров и украшений, за исключением одних часов и максимум двух (2) колец для женщин и одного (1) для мужчин, включая обручальное кольцо; носить яркие или слишком броские часы также запрещено.
* Для женщин допустимо носить одну (1) пару маленьких серёг в форме гвоздиков, которые не должны быть броскими и/или цветными; носить яркие, броские серьги не допустимо.
* Мужчинам запрещено носить серьги.
* Для работников кухни (включая службу стюардов) ношение любых аксессуаров запрещено.
* Не допускается носить браслеты на ногах.
* Цвет ремня должен соответствовать общей цветовой гамме униформы; ремень должен иметь классическую пряжку.

**Прическа и другие стандарты внешнего вида**

Женщины:

* Стрижка и/или прическа сотрудника всегда должна быть аккуратной; волосы всегда должны быть чистыми.
* Броские укладки и яркий цвет волос (например, красный, платиновый блонд или цветные пряди) не допускаются.
* Ноги необходимо эпилировать/брить регулярно.

Мужчины:

* Мужчинами необходимо бриться каждый день; не допускается носить бороду или усы, за исключением тех ситуаций, когда это было официально разрешено при приеме на работу. В случае выхода на работу после отпуска, в первый рабочий день также необходимо явиться на работу выбритым.

**Контактные линзы**

* Не допускается носить цветные или броские контактные линзы.

**Очки**

* Очки должны соответствовать изящному, деловому, профессиональному стилю сотрудника; ношение затемненных линз запрещено, за исключением случае медицинского предписания.

**Маникюр**

* Сотрудники обязаны всегда иметь чистые, ухоженные руки, желательно делать маникюр
* Ногти должны быть подстрижены и не должны быть слишком длинными; у мужчин всегда должны быть короткие ногти.
* Женщинам допустимо использовать лаки только светлых тонов; использование лаков для ногтей ярких цветов (красный, зеленый, голубой, разноцветный), а также декоративного дизайна не допустимо.

**Макияж**

* Допускается нанесение повседневного макияжа: минимум губной помады светлых, умеренных оттенков, туши черного, серого или коричневого цвета; использование цветной туши недопустимо.
* Макияж должен быть свежим, естественным, изящным, выполненным в светлых тонах.
* Брови должны быть чистыми и оформленными.

**Татуировки**

* Татуировки должны быть скрыты под одеждой.

**Пирсинг**

* Не допускается иметь пирсинг на открытых участках тела.

**Украшение зубов**

* Не допускается иметь украшения на зубах, а также зубы золотого, серебряного и других цветов, не соответствующих натуральному.

**Мобильные телефоны**

* Сотрудникам запрещается носить с собой мобильные телефоны во время выполнения служебных обязанностей, за исключением ситуаций, когда телефон является инструментом, необходимым для выполнения служебных обязанностей, и его использование было предварительно согласовано.
* Сотрудник имеет право носить с собой только средства связи, не предназначенные для личного использования.

**Необходимо постоянно поддерживать стильный и профессиональный внешний вид.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **НАО «Красная поляна» Первый заместитель Генерального директора**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Немцов А.В./  м. п. (подпись)** | **Исполнитель:** |

Приложение № 3

к Техническому заданию

**Штрафные санкции.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Описание нарушения** | **Штраф** |
| 1 | Обед в неустановленное время | - 1 час |
| 2 | Неаккуратный внешний вид | - 2 часа \* |
| 3 | Общение с коллегами не по рабочим вопросам | - 1 час |
| 4 | Невыполнение распоряжений менеджера/ руководителя Заказчика | - 3 часа |
| 5 | Самовольное отлучение с рабочего места | - 2 часа |
| 6 | Пользование мобильном телефоном или фотоаппаратом во время исполнения рабочих обязанностей | - 3 часа |
| 7 | Курение без разрешения менеджера/ руководителя Заказчика | - 2 часа |
| 8 | Употребление напитков и еды, предназначенных для гостей | - 3 часа \*\* |
| 9 | Халатное обращение с оборудованием Заказчика | - 3 часа \*\* |
| 10 | Использование ненормативной лексики; грубое обращение с гостями, коллегами | О \*\* |
| 11 | Воровство оборудования, продуктов питания, напитков или других материальных ценностей Заказчика | О\*\* |
| 12 | Нахождение на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического, токсического и другого опьянения | О\*\* |
| 13 | Несоблюдение правил противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, охраны труда | О\*\* |

О – отстранение от работы

\* - отстранение от работы по решение менеджера/ руководителя Заказчика

\*\*- отстранение от работы без оплаты отработанных часов за определенный Заказчиком период, в зависимости от тяжести совершенного проступка.

* 1. Заказчик обязуется в течение одного рабочего дня ставить в известность представителя Исполнителя о принимаемых штрафных санкциях.
  2. Штрафные санкции фиксируются в Журнале учета оказываемых услуг путем уменьшения отработанных часов.
  3. Оплата оказанных услуг осуществляется исходя из сервисных часов фактически оказанных Услуг за вычетом штрафных часов.
  4. В случае, если лицо, нарушившее свои обязанности, фактически оказывало Услуги меньшее количество сервисных часов, чем предусмотрено штрафными санкциями, Заказчик вправе удержать стоимость штрафных санкций из средств, причитающихся Исполнителю за оказание услуг по Договору, о чем делается соответствующая отметка в акте сдачи-приемки услуг.
  5. В случае, если неисполнение лицом Исполнителя своих обязанностей повлекло за собой причинение ущерба Заказчику, Исполнитель обязуется компенсировать любой такой ущерб сверх примененных Заказчиком штрафных санкций. Факт возникновения ущерба оформляется Актом, который считается действительным с момента его подписания представителями обеих сторон, либо одной из Сторон при отказе другой Стороны от его подписания, о чем делается соответствующая отметка в Акте.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Заказчик:**  **НАО «Красная поляна» Первый заместитель Генерального директора**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Немцов А.В./** | **Исполнитель:** |