

טופס הזמנה לשימוש באולם/חדר- ליום הולדת

פרטי המזמין:

שם המזמין: _____

טלפון: _____

דוא"ל: _____

פרטי ההזמנה:

מקום האירוע _____

תאריך האירוע/פעילות: _____

מס' משתתפים: _____

שעות: _____

(כל שעה נוספת ו/או חלק ממנה הינם בתשלום נוסף בכפוף לאישור נציג החברה)

איש קשר בזמן הפעילות/אירוע: _____ טל' נייד: _____

יש להקפיד על כיבוי אורות, מיחם ומזגנים, אין להשאיר ציוד של המשתמש בחדר/אולם

בסוף הפעילות!

סה"כ המחיר: 650 ₪

* ללא טופס הזמנה חתום ותשלום מלא מראש, החברה אינה מתחייבת לשריון האולם/חדר.

תנאי תשלום:

תשלום מלא במעמד חתימת ההסכם. (מזומן, העברה בנקאית, אשראי, שיק)

במקרה של ביטול עד 7 ימי עסקים לפני קיום האירוע התשלום יוחזר במלואו.

במקרה של ביטול מתחת ל-7 ימי עסקים טרם קיום האירוע יקוזזו מהחזר 25% מהתשלום

המלא.

ת.ז	שם בעל הכרטיס	מספר כרטיס אשראי	תוקף

אישור מוקד מידע ורישום: _____

אישור מנהלת רכש: _____

התחייבויות המזמין:

1. המזמין מצהיר כי ראה את האולם/חדר ומצא בו מתאים לקיום האירוע/פעילות.
2. יש להודיע מראש ובכתב על ביטול האירוע עד 7 ימים לפני קיומו. בגין ביטול האירוע לאחר המועד הנ"ל, ישלם המזמין דמי ביטול בסך 25% ממלוא מחיר העסקה (למעט כוח עליון).
3. יש לשמור על שלמות האולם/חדר, מערכותיו ומתקניו בעת השימוש, ולשמור אותו במצב תקין טוב וראוי לשימוש בהתאם למטרות השימוש, ולהימנע מגרימת כל נזק או קלקול באולם/חדר או בכל חלק ממנו.
4. על המזמין תחול אחריות לכל נזק ו/או קלקול שיבוצע במתקן עקב הפעילות שלו, החברה תהיה רשאית לתקן כל נזק ו/או קלקול ותחייב את המשתמש בעלות התיקון בתוספת של 10%.
5. אין לעשות שימוש באולם/חדר ו/או כל חלק הימנו באופן שכתוצאה ממנו יגרמו רעשים, ריחות, זעזועים, עשן, אבק, לכלוך, הפרעה, מטריד ושאר מפגעים החורגים ממסגרת הסבירות ו/או כאלו אשר מפריעים לקיום פעילויות אחרות במתקני החבר.
6. יש לשמור על ניקיון האולם/חדר וסביבתם.
7. יש לפנות את האולם/חדר בדיוק במועד שנקבע במצבו כפי שנמסר לידי המזמין.
8. המזמין מצהיר בזאת כי ידוע לו שהאחריות על הפקת האירוע, הפעלתו, בטיחות המשתתפים והעובדים מטעמו, מוטלת עליו בלבד. המזמין מתחייב לנקוט בכל אמצעי הזהירות הנדרשים ובכלל זה מילוי כל ההוראות הנדרשות לפי כל דין, לרבות רישוי ככל שנדרש, ביטוח, הפעלת סדרנים או מאבטחים ו/או כל אמצעי אחר הנדרש לקיומו של האירוע באולם באופן בטוח ובהתאם לנדרש.
9. המזמין פוטר בזאת את המועצה, החברה וכל הבאים מטעמם מכל אחריות לכל נזק שייגרם לרכושו, לו ו/או לכל הבאים מטעמו לאירוע ו/או לכל צד ג', ומתחייב לשפות את המועצה ו/או החברה ו/או מי מטעמן בגין כל נזק שהן תחויבנה בתשלומן ושהינו באחריות המזמין כאמור לעיל.
10. המזמין מתחייב שלא להתקין ו/או להדביק ו/או לצייר ו/או לתלות כל שלטים, סימנים, או אמצעי פרסום כלשהם, על חזיתות המבנה ו/או בתוך המבנה ו/או מחוץ למבנה, ללא הסכמת החברה מראש. במקרה ולא יתקבל אישור כאמור תהיה החברה רשאית להסירם בכל דרך שתראה לנכון, על חשבון המשתמש.
11. חל איסור מוחלט על עישון ושימוש באלכוהול בתחומי האולם/כיתה.
12. ידוע למזמין כי בכל אירוע שיתקיים בנוכחות של למעלה מ-100 מוזמנים, יהיה על המזמין להציב מאבטח מוסמך בכניסה לאולם.
13. **המשתמש מתחייב להקפיד על מילוי הוראות כל דין בקיום האירוע, לרבות הוראות משרד הבריאות ו/או כל רשות מוסמכת אחרת ולרבות הוראות התו הירוק. מובהר כי אי הקפדה על האמור לעיל תהווה הפרה יסודית של הוראות הסכם זה ותקנה לחברה אפשרות לבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע בזכותה לפיצוי. המשתמש מוותר על כל טענה ו/או תביעה כנגד החברה במקרה ל הפרת הוראות סעיף זה. ביטול השימוש עקב אי מילוי הוראות סעיף זה, לרבות ביטולו על ידי כל רשות מוסמכת, לא יפטור את המשתמש מתשלום מלוא דמי השימוש.**

אישור המזמין וחתימתו/ה:

אני החתום/ה מטה מצהיר/ה בזאת שקראתי והבנתי את כל סעיפי ההזמנה ואני מסכים/ה לקבלם וכי אישורה של החברה ניתן בהסתמך על קבלת התנאים הכלולים בה.

שם מלא: _____ חתימה: _____
 ת.ז. _____ תאריך: _____

חתימת נציג/ת החברה