

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА

на оказание услуг по организации питания для групп в кафе

Общество с ограниченной ответственностью «КАФЕ ПЛЮС»

Адрес места нахождения: 125375, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, б-р Тверской, д. 26, этаж ПОМ/КОМ.Т/П/13

ОГРН 1227700353682; ИНН 9710099223

Адрес электронной почты cafe.plus22@mail.ru

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Публичная oferta (далее – Oferta) – публичное предложение Исполнителя, адресованное неопределенному кругу лиц, заключить договор возмездного оказания услуг по организации питания для групп (далее – Договор) на условиях, содержащихся в настоящей Offerте. Акцептом Заказчика является оформление Бронирования (Заказа) на Сайте.

Заказчик — юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, размещающее Заказ на Сайте, либо иное уполномоченное лицо, действующее в интересах группы, для организации ее питания в кафе Исполнителя.

Исполнитель — ООО «КАФЕ ПЛЮС».

Сайт/Личный кабинет – <https://groups.cafemumu.ru/groups/>, принадлежащий Исполнителю интернет-ресурс, предназначенный для оформления предварительных бронирований и заказов на организацию питания.

Заявка (Бронирование) — запрос Заказчика на бронирование столов, заказ предварительного меню и организацию питания для группы на определенную дату и время в кафе Исполнителя.

Услуга — комплекс действий Исполнителя по организации питания для группы Заказчика, включающий: бронирование и подготовку столов, сервировку согласно согласованному меню, приготовление и подачу блюд и напитков, обслуживание в течение мероприятия.

Мероприятие — посещение кафе организованной группой в согласованную Дату и Время для получения Услуги.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящая Offerта регулирует отношения между Исполнителем и Заказчиком по организации питания для групп в кафе Исполнителя.

2.2. Оформляя Заказ через Сайт, Заказчик соглашается с условиями настоящей Offerты в полном объеме.

2.3. Исполнитель оставляет за собой право вносить изменения в Offerту. Актуальная версия всегда размещена на Сайте.

2.4. Заказчик соглашается с Offerтой путем нажатия кнопки «Подтвердить заказ» или аналогичной на последнем этапе оформления Заказа на Сайте.

2.5. Срок действия Offerты не ограничен.

3. РЕГИСТРАЦИЯ И ДОСТУП К ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ

3.1. Для оформления первого Заказа Заказчик предоставляет Исполнителю данные, необходимые для регистрации и связи:

- Наименование организации и ФИО ответственного лица;
- Контактный номер телефона и адрес электронной почты;

- Прочие данные по запросу Исполнителя.

На основании предоставленных данных Исполнитель самостоятельно создает для Заказчика учетную запись (Личный кабинет) и направляет на указанный e-mail уникальные данные для входа (логин и временный пароль). Все последующие Заказы оформляются с использованием этих данных.

3.2. Заказчик обязан предоставлять достоверные и актуальные данные. Заказчик несет ответственность за сохранность и конфиденциальность своих учетных данных, а также за все действия, совершенные под его учетной записью.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ

4.1. Заказ оформляется через Личный кабинет путем выбора Даты и Времени Мероприятия, согласования примерного количества гостей, выбора меню и условий обслуживания. Окончательная стоимость и детали подтверждаются менеджером Исполнителя отдельно после оформления Заявки.

4.2. **Предварительная подготовка:** Исполнитель обязуется к согласованному времени начала Мероприятия обеспечить готовность зала, сервировку столов согласно утвержденному меню. Холодные закуски и напитки (при их наличии в меню) могут быть поданы на столы к приходу группы.

4.3. **Подача блюд:** Горячие блюда подаются после размещения всей группы гостей Заказчика за столами.

4.4. **Изменение условий:** Исполнитель вправе предложить замену позиций в согласованном меню на аналогичные по составу и стоимости в случае отсутствия необходимых продуктов. О любых изменениях Заказчик уведомляется заранее по контактными данным.

4.5. **Отмена Заказа Исполнителем:** Исполнитель вправе отказать в оказании Услуги или отменить подтвержденное Бронирование в случае форс-мажорных обстоятельств, с уведомлением Заказчика и полным возвратом внесенной предоплаты.

5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Стоимость Услуги формируется на основе выбранного меню, количества гостей и условий обслуживания, и фиксируется в Счете и/или в Заявке, направляемых Заказчику.

5.2. Оплата может производиться следующими способами:

- **Безналичный расчет** по счету, выставленному Исполнителем.
- **Банковской картой** через Сайт/Личный кабинет.
- **Наличными** в кассе кафе в день мероприятия (только по предварительной договоренности).

5.3. По умолчанию **требуется 100% предоплата** для подтверждения Бронирования. Возможность оплаты по факту оказания Услуги (в день Мероприятия) обсуждается индивидуально и должна быть письменно согласована с Исполнителем.

5.4. В случае увеличения фактического количества гостей против согласованного, окончательный расчет производится исходя из фактического количества. В случае уменьшения количества гостей, сумма предоплаты не пересчитывается, если Исполнитель не был уведомлен об изменениях менее чем за 24 часа до начала Мероприятия.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Заказчик несет полную ответственность за:

- Своевременную оплату Услуг в соответствии с п.5.
- Актуальность и точность предоставленных контактных данных.
- Своевременное (не менее чем за 48 часов) уведомление Исполнителя об изменении количества гостей, времени мероприятия или иных существенных условий.

6.2. Исполнитель несет ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, качество приготовления блюд и организацию обслуживания в рамках согласованных условий.

6.3. Исполнитель не несет ответственности за неоказание или ненадлежащее оказание Услуги, если это произошло по вине Заказчика (например, предоставление неверных данных, опоздание группы, нарушение правил поведения в заведении).

7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Условия обработки персональных данных Заказчика и его гостей регулируются отдельной **Политикой конфиденциальности**, размещенной на Сайте. Оформляя Заказ, Заказчик подтверждает, что ознакомлен с данной Политикой и дает согласие на обработку предоставленных данных в указанных в ней целях.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящая Оферта вступает в силу для Заказчика с момента акцепта (оформления Заказа) и действует до полного исполнения обязательств сторонами.

8.2. Все споры разрешаются путем переговоров. Претензионный порядок урегулирования споров является обязательным.

8.3. Вопросы, не урегулированные Офертой, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Реквизиты и контакты Исполнителя для корреспонденции:

ООО «КАФЕ ПЛЮС»

Юридический адрес: 125375, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, б-р Тверской, д. 26, этаж ПОМ/КОМ.Т/И/13

E-mail: cafe.plus22@mail.ru