נוף הפסגה

חדרי אירוח לחוויית יוקרה

הסכם אירוח – קמפוס נוף הפסגה

שם המזמין: _____ תאריך האירוח: _____ פרשת: _____ שנה עברית: _____ טלפון: _____

סכום העסקה: _____ ₪ מקדמה: _____ ₪ יתרה לתשלום: _____ ₪

1. ברוכים הבאים לקמפוס נוף הפסגה

קמפוס נוף הפסגה מציע מתחם אירוח מרווח ומטופח, המיועד לשבתות חתן, שבתות משפחתיות וקהילתיות, חגים וחופשות. המתחם נועד לאפשר לאורחים ליהנות מאירוח נוח, נעים ומאורגן, באווירה מכובדת ובסביבה מותאמת לצורכי האורחים.

האירוח כפוף לתנאים ולהוראות המפורטים בהסכם זה.

2. מבנה המתחם והשירותים הכלולים

קומה 1- – בית הכנסת וחניה

- בית כנסת לשימוש האורחים בהתאם לשעות המפורטות בהמשך.
- חניה במתחם.
- פתיחת המתחם ביום שישי החל מהשעה 12:00.

קומה 1 – אזור האירוח

- חדרי אירוח.
- חדר אוכל מרכזי.
- עמדת קפה.
- מטבח ואזורי הכנת מזון.

קומה 3 – גן הפסגה

- גינה ומדשאה.
- מתקני משחקים לילדים.
- מקומות ישיבה ואזורי צל.
- החצר ננעלת בשעה 23:00 בדיוק ונפתחת למחרת בבוקר בשעה 7:30, על מנת לא להפריע לשכנים.

השימוש במתקני המתחם ובשטחים המשותפים ייעשה תוך שמירה על הציוד, הניקיון והסדר.

3. הזמנה, תשלום ופרטי חשבון בנק

לצורך אישור ההזמנה יש לשלם מקדמה בשיעור של25% **מסכום העסקה.** יתרת התשלום תועבר בהעברה בנקאית בלבד עד יום ראשון בשבוע האירוח.לא **ניתן לשלם במזומן.**

לאחר ביצוע ההעברה יש לשלוח אסמכתה להנהלת המתחם.

פרטי חשבון להעברה בנקאית:

- **שם בעל החשבון:** מ.ג.ס. יצירות בע"מ
- **מספר חברה:** 515548147
- **בנק:** מרכנתיל דיסקונט (17)
- **סניף:** 635
- **מספר חשבון:** 71505

ההזמנה תאושר לאחר חתימת ההסכם, תשלום המקדמה ומסירת צ'ק הביטחון.

4. צ'ק ביטחון

המזמין ימסור להנהלת המתחמצ'ק **ביטחון ללא ציון סכום,** להבטחת התחייבויותיו לפי הסכם זה, לרבות נזקים למבנה או לציוד, אובדן מפתחות ועלויות ניקיון חריגות הנובעות מהאירוח.

צ'ק הביטחון נועד לשמש בטוחה בלבד ואינו תשלום עבור האירוח. אין למלא סכום או לעשות שימוש בצ'ק אלא בהתאם להסכמת הצדדים, להוראות הסכם זה ולדין.

ככל שלא יהיו חובות או נזקים המצדיקים את מימוש הצ'ק, הוא יוחזר למזמין לאחר סיום האירוח ובדיקת המתחם. במקרה של טענה לחוב או לנזק, הנהלת המתחם תפרט בפני המזמין את סיבת הדרישה ואת הסכום הנתבע, ותאפשר בירור לפני מימוש הצ'ק.

5. מדיניות ביטולים

במקרה של ביטול ההזמנה ביוזמת המזמין, יחולו דמי הביטול הבאים, בהתאם למועד קבלת הודעת הביטול בכתב:

- ביטול בין 8 ל־6 שבועות לפני מועד האירוח: 25% מסכום העסקה.
- ביטול בין 6 ל־4 שבועות לפני מועד האירוח: 50% מסכום העסקה.
- ביטול בין 4 ל־2 שבועות לפני מועד האירוח: 75% מסכום העסקה.
- ביטול פחות משבועיים לפני מועד האירוח או אי־הגעה: 100% מסכום העסקה.

במקרה של ביטול יותר משמונה שבועות מראש, יש לפעול בהתאם לתנאים שיוסכמו בכתב בין הצדדים.

6. הגעה, קבלת חדרים ומפתחות

- נציג הקבוצה יתייצב ביום ההגעה עד השעה 11:00 לצורך קבלת תדרוך ותיאום מול הנהלת המתחם.
- החדרים יהיו זמינים לכניסה החל מהשעה 14:00.
- המפתחות יימצאו בארון המפתחות שבכניסה, כשהם מסומנים לפי מספרי החדרים.
- בתום האירוח יש להחזיר את המפתחות למקום המיועד בארון.
- במקרה של אובדן מפתח, יחויב המזמין בסך 50 ש"ח לכל מפתח שאבד.

7. חדרי האירוח

חדרי האירוח כוללים:

- מיזוג אוויר.
- חדר רחצה ושירותים פרטיים.
- מגבות, מצעים, שמיכות וכריות.

אין להזיז ריהוט או מזרנים בחדרים. יש לשמור על הציוד ולהחזיר את החדרים במצב תקין ונקי בתום השהייה.

מיזוג האוויר בחדרים יופעל לאורך השהייה, בכפוף להפסקות קצרות ומתוכננות ככל שיידרשו.

8. חדר האוכל, תאורה ומיזוג

בחדר האוכל עומדים לרשות האורחים:

- 27 שולחנות בגודל 1.50 × 0.70 מטר.
- 250 כיסאות.

שעות התאורה והמיזוג בחדר האוכל:

- ביום שישי: משעה 14:00 ועד השעה 01:30 בלילה.
- בשבת: משעה 08:00 ועד כשעה וחצי לאחר צאת השבת.
- בשעה 01:30 נכבים התאורה והמיזוג בחדר האוכל ובמסדרונות, ותישאר דולקת תאורת לילה של הנברשות בלבד.

יש לשמור על השולחנות, הכיסאות והציוד ולהשאיר את האזור מסודר בתום השימוש.

9. המטבח ועמדת הקפה

המטבח

המטבח כולל חדר קירור, מקפיא ומשטחי עבודה להכנת מזון.

- יש להקפיד על הפרדה בין בשרי לחלבי.
- אין להשתמש בכלי המטבח ובציוד שאינם מיועדים לשימוש האורחים.
- השימוש בפלטות חימום מותר בהתאם להנחיות הנהלת המתחם.
- יש להשאיר את המטבח נקי ומסודר בתום השימוש.

עמדת הקפה

עמדת הקפה כוללת קפה, תה, סוכר, חלב, מים חמים ומים קרים, ומתאימה לשימוש בשבתות ובחגים בהתאם לסידורי המתחם.

10. הדלקת נרות

הדלקת נרות מותרתאך **ורק בעמדה המיועדת לכך בחדר האוכל.**

אין להדליק נרות בחדרי האירוח, במסדרונות או בכל מקום אחר במתחם. יש לשמור על ניקיון העמדה ולהקפיד על כללי בטיחות האש. נזק שייגרם עקב שימוש בנרות יחול על המזמין, בכפוף לדין.

11. בית הכנסת

בית הכנסת נמצא בקומה 1-, וכולל ארון קודש בנוסח אשכנז, סידורים, חומשים וספרים לשימוש המתפללים.

השימוש בבית הכנסת חופשי במשך כל השבת, כולל תאורה.

שעות פעילות המיזוג בבית הכנסת:

- ליל שבת: משעתיים לפני כניסת השבת ועד השעה 22:00.
- שבת בבוקר: 07:00–13:00.
- שבת אחר הצהריים: 15:30 ועד כשעה לאחר צאת השבת.

אין להכניס לבית הכנסת מזון או להדליק בו נרות.

ניתן לתאם מראש תפילה בחדר האוכל. במקרה כזה, הנהלת המתחם תדאג לתיאום הנדרש בנוגע לארון הקודש ולספרים.

12. ניקיון ופינוי אשפה

המזמין והאורחים מתחייבים:

- להשאיר את חדר האוכל, המטבח וחדרי האירוח נקיים ומסודרים.
- לפנות את האשפה לפחים המיועדים לכך.
- להשתמש בחומרי הניקיון בהתאם להנחיות. חומרי הניקיון נמצאים בארון הלבן בכניסה לחדר האוכל.
- להחזיר ציוד וריהוט למקומם בתום השימוש, ככל שנעשה בהם שימוש מותר.

במקרה של לכלוך חריג או צורך בניקיון מיוחד עקב האירוח, ניתן יהיה לחייב את המזמין בעלות סבירה ומתועדת, בכפוף להסכם ולדין.

13. אחריות לנזקים ושמירה על המתחם

המזמין אחראי להתנהגות האורחים מטעמו ולשמירה על המתחם, הציוד והמתקנים במהלך האירוח.

נזק שנגרם למבנה, לציוד או לרכוש המתחם עקב מעשה או מחדל של המזמין או מי מהאורחים מטעמו, יטופל בהתאם לדין ולהוראות הסכם זה.

הנהלת המתחם תיידע את המזמין על נזק או חוב נטען ותפרט את הבסיס לחיוב. ככל שהדבר רלוונטי, תינתן למזמין אפשרות לבדוק את הדרישה ולהעביר את התייחסותו.

אין בהסכם זה כדי לפטור את הנהלת המתחם מאחריות המוטלת עליה על פי דין, לרבות אחריות שלא ניתן להתנות עליה.

14. אזעקות וגלאי עשן

במתחם מותקנים גלאי עשן ומערכת אזעקה. במקרה של התרעה יש לפעול לפי הוראות הבטיחות והנחיות הנהלת המתחם.

הוראות הנוגעות להשתקת אזעקה או להפעלת המערכת יימסרו על ידי הנהלת המתחם ויאומתו מראש.

15. שילוט חדרים

ניתן להכין שלטים לחדרים עם שמות המשפחות או האורחים.

לצורך הכנת השילוט, יש להעביר להנהלת המתחם את רשימת השמות לפחות שבוע לפני מועד האירוח, לכתובת:nof.hapisga100@gmail.com

16. שירות גוי של שבת

בקרבת הכיכר הסמוכה, בבית הכנסת חברון, ניתן למצוא שירות של גוי של שבת.

השירות אינו מופעל על ידי הנהלת קמפוס נוף הפסגה, אינו קשור אליה ואינו באחריותה. כל התקשרות לקבלת השירות, תיאום מול נותן השירות והתשלום עבורו ייעשו באופן עצמאי ועל אחריות האורחים בלבד.

17. שימוש בתאורה ובחשמל

יש להשתמש במערכות החשמל, התאורה והמיזוג בהתאם להנחיות הנהלת המתחם. אין לבצע שינויים במערכות, לנתק ציוד או להפעיל מכשירים שאינם מיועדים לשימוש האורחים ללא אישור מראש.

18. פרטי קשר

מנהל המתחם: יוחי גולדברג
טלפון: 054-613-5220
מנהל תפעול: מאיר בידרמן
טלפון: 055-5694454
דוא"ל: nof.hapisga100@gmail.com

19. אישור והתחייבות המזמין

אני החתום/ה מטה מאשר/ת כי קראתי את תנאי הסכם האירוח, הבנתי אותם ואני מתחייב/ת לפעול לפיהם ולוודא שהאורחים מטעמי יכבדו את הוראות המתחם.

שם המזמין:	תאריך	חתימת המזמין