

שם החברה: סקויה
ח.פ: 515378305
כתובת: מעלה החמישה
טלפון: 0524011152

הזמנה: 2126
נוצר ב: 06:04 08/06/2025
עודכן לאחרונה ב: 12:06 08/06/2025
נציג: מיכל לוי

לכבוד: יואב הכסטר
ת.ז/ח.פ: 319030896

החתונה של יואב ושרה

סוג אירוע: חתונה
אורחים: 350
שעה: 18:30 - 00:30
תאריך: 06/08/2025
אולם: סקויה

כתובת	אימייל	טלפון	ת.ז	ייחוס	איש קשר
	bhochster@gmail.com	0586664950		חתן	יואב הכסטר
		0585686186		כלה	שרה שריאל

שם הפריט	תיאור	כמות	מחיר	סה"כ לפני מע"מ
מנה	300	1	₪ 300.00	₪ 254.24
מנה	350	1	₪ 290.00	₪ 245.76
מנה	400	1	₪ 280.00	₪ 237.29
מנה	450	1	₪ 270.00	₪ 228.81
מנות מוזלות עד 10%	ילדים (גילאים 3-12), צוות (להקה דיג'יי, צלמים)	1	₪ 200.00	₪ 169.49
הגברה ותאורה	הגברה ותאורה	1	₪ 4,500.00	₪ 3,813.56
עיצוב	עיצוב בסיס (עיצוב חיצוני- 2,500 שח)	1	₪ 4,500.00	₪ 3,813.56
אישורי הגעה והושבה	invite-me אישורי הגעה בסמס ללא הגבלה, 180 שיחות טלפון, וסידורי הושבה כולל סמס	1	₪ 700.00	₪ 593.22
בר בסיס - מתנה	שתיה קלה, בירות, יינות, 2 ברמנים	1	₪ 0.00	₪ 0.00

סה"כ חייב במע"מ: 9,356 ₪

מע"מ: 1,684 ₪

סה"כ לתשלום: 11,040 ₪

הוראות כלליות והתחייבות המזמינים;

מזמיני האירוע מאשרים ומצהירים כי הוסבר והובהר להם כי:

* כי בטרם העבירו את המקדמה והחליטו להתקשר בהסכם זה, הם ערכו סיור באולם האירועים, קיבלו הסבר מפורט על אופן עריכת האירוע ומתן השירותים שמתחייב האולם לספק, הצעת מחיר מפורטת עבור עריכת האירוע, וכי לאחר שבדקו וראו את האולם, החליטו כי האולם ומתקניו הינם לשביעות רצונם ומתאימים עבורם ועומדים בדרישותיהם לעריכת האירוע וכי בעצם ביצוע תשלום המקדמה הם מביעים את הסכמתם ורצונם לקיים את האירוע באולם.

***האירוע יחשב כסגור אך ורק לאחר ששולמה מקדמה בסך של 3,000 ₪ ואסמכתא הועברה למזכירות האולם בווצאפ 054-2633552. במקרה של ביצוע העברה יש לרשום את תאריך האירוע באסמכתא.**

*הצעת המחיר שנמסרה לכם מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה וההתחייבויות האמורות בו. יש לשים לב כי בהתאם להצעת המחיר - **מחיר המנה הינו מחיר משתנה** בהתאם לכמות האורחים בפועל והוא יקבע בהתאם לסך המוזמנים שיעודכן על ידכם בסמוך למועד האירוע.

* דף הנהלים שימסר במעמד סגירת האירוע מהווה חלק בלתי נפרד מהחווה זה. **מומלץ** לקרוא בעיון את דף הנהלים הוא נועד לסייע ולהקל בתהליך ההכנות לאירוע.
*הוסבר למזמין כי לצורך סידור השולחנות, מספר היושבים בכל שולחן וכן מספר האורחים הסופי יש להתחבר למערכת תוכנת "אינוויט-מי" בעלות של 700 ₪ כמפורט בהצעת המחיר.
בעלי אירוע אשר יחליטו שלא לעשות שימוש במערכת הממוחשבת תחול עליהם האחריות לבצע את הסדרי ההושבה באירוע ובכלל זה עריכת רשימת מוזמנים, פתקי הושבה, סידור השולחנות וכיוצ"ב.
** על המוזמנים להודיע לאולם עד 2 ימים לפני מועד האירוע **מספר מוזמנים סופי**. (ככל שיפחת מספר המוזמנים ביום האירוע והודעה תימסר לאולם עד השעה 14:00- יחוייבו המוזמנים בעלות של 100 ש"ח עבור כל מנה שתבוטל. לאחר השעה 14:00- לא יהיה ניתן להפחית במספר המוזמנים. (שינויים חריגים באישור ההנהלה יתקבלו עד 24 שעות לכל הפחות).

** על אף האמור לעיל- ככל שהשינוי בכמות המוזמנים תהא קשורה במצב בטחוני חריג, קרי- חברי/חברות חתן/כלה אשר הינם חיילים (סדיר/מילואים/קבע) לא יוכלו להגיע בהתראה קצרה להשתתף באירוע וכתוצאה מכך יופחת סך המוזמנים כי אז יוכלו בעלי האירוע לעדכן על מסי' מוזמנים שהופחת בגין כך עד לשעה 14:00 ביום האירוע- כל זאת ללא חיוב עבור הביטול.

**באחריות האולם לספק עוד 10% של מנות עתודה מעבר למספר המוזמנים הסופי. התשלום על מנות העתודה יהא בהתאם למנות שישופקו בפועל, ככל שישופקו. התשלום הינו עבור מנות ולא עבור פתיחת שולחן.

***שעת קבלת פנים:** האולם יעמוד לרשות המוזמנים למשך 6 שעות משעת קבלת הפנים, אשר לא תהיה לפני השעה 18:00 ועד לסיום הריקודים, כל שעה נוספת תהא בתשלום סך של 1,500 ₪, אך לא יאוחר מהשעה 01:00.

***תשלום תאורה והגברה:**

חב' אינקוגניטו הינה חברת תאורה והגברה אשר קיבלה רישיון מטעם המשרד לאיכות הסביבה והמועצה אזורית מטה יהודה ופעילותה באולם הינה כחלק מתנאי רישיון העסק של האולם. החברה מפעילה את מערכת התאורה וההגברה

באולם ולפיכך ישנה חובה כי כל להקה ו/או הרכב ו/א דיגיי יתחברו למערכת הקיימת באולם, לא ניתן להתחבר לכל מערכת אחרת מלבד המערכת המותקנת באולם והתשלום בגין כך הינו תשלום חובה. בגין התאורה וההגברה באולם, ישלם הלקוח בהתאם להצעת המחיר המצורפת להסכם זה - **על אחריות המזמין לשלם את אגרת אקו"ם באתר האינטרנט WWW.ACUM.ORG.IL וכן להציג כשבוע לפני מועד האירוע את אישור התשלום באמצעות מייל ו/או ווצאפ למשרד האולם.

* המזמינים מצהירים כי הובהר להם כי אין להפעיל זיקוקים מכל סוג שהם בשטח האולם, הגן והחופה. (בהתאם להוראות משטרת ישראל הפרת הוראות סעיף עשויה לגרור אחריה הליכים פליליים).

* **חל איסור מוחלט לעשות שימוש בקונפטי בכל שטח האולם והגן.**

יובהר ויוגדש כי, מאחר והשימוש בקונפטי, מכל מן וסוג שהוא, בכל אחד מרחבי האולם, מסב נזק הגורר אחריו הוצאות לצורך ניקוי ופינוי הפסולת, מובהר בזאת לבעלי האירוע, כי ככל שיעשה שימוש בקונפטי, כי אז חלה עליהם האחריות לכך וכי הם **יחויבו בתשלום בסך של 3,000 ש"ח** לצורך כיסוי הוצאות האולם הנדרשות לצורך ניקיון האולם כתוצאה מכך.

* **המזמינים מאשרים כי הובהר להם כי בכל מהלך האירוע לרבות אך לא רק, ברחבת הריקודים, אין לאולם ו/או למי מטעמו אחריות בגין פעולה והתנהגות מסוכנת ובכלל זה, הרמת החתן/הכלה/חברים/כל מי ממשותפי האירוע על גבי שולחנות, כתפיים, מפות וכיוצ"ב. כמו כן, האחריות בגין נזקים שיגרמו בשל ביצוע ריקודים בעלי אופי מסוכן (אומנויות לחימה/קפוארה/הקפצות/סלטות וכיוצ"ב) יחולו על המזמינים ועליהם בלבד ולא תהא להם כל טענה כלפי האולם ו/או מי מטעמו בגין כל נזק שיגרם.**

* באחריות בעל האירוע לסגור את פרטי האירוע ובפרט את התפריט לא יאוחר מ-10 ימים לפני ממועד האירוע.

נוהל ביטול ההזמנה/אירוע:

- בכל מקרה של ביטול לא תושב המקדמה!
- בכל סיבת ביטול, הרי שככל שהביטול יעשה עד 14 יום לאחר המועד בו נסגר האירוע, ובתנאי כי מועד הביטול הינו 90 יום לפחות לפני מועד האירוע, כי אז ישלמו המזמינים סך של 5,000 ₪ בנוסף למקדמה, ולא תהא להם כל טענה בקשר לכך כלפי האולם או מי מטעמו.
- בכל סיבת ביטול, ככל שהביטול יעשה במועד אשר הינו פחות מ-90 יום לפני מועד האירוע, כי אז ישלמו המזמינים סך של 25,000 ₪ בנוסף למקדמה.
- על אף האמור לעיל, הרי שככל שהאולם יצליח לקבל אירוע אחר במקום האירוע שבוטל כי אז יהא על המזמינים לשלם רק את המקדמה והם יהיו פטורים מיתר התשלומים האמורים לעיל.
- למזמינים תינתן הזכות למכור את מועד האירוע לבעלי אירוע אחר, ובלבד שביצוע המכירה יהיה בהתאם לתנאים המקורים שנקבעו בין האולם למזמינים המבקשים לבטל.
- הודעה על ביטול תעשה באמצעות מייל או ווצאפ (על שולח הודעת הביטול לוודא כי זו התקבלה). תאריך הביטול יקבע על פי יום קבלת ההודעה אצל בעל האולם או במזכירות.
- **ביטול כח עליון:**
- במקרה בו לא יהיה ניתן לקיים את האירוע בשל מזג-אוויר קיצוני (ביום האירוע), ו/או מנסיבות בלתי תלויות בין שני הצדדים ו/או מלחמה ו/או גורם כוח עליון שאינו מאפשר קיום האירוע, יועבר האירוע למועד נדחה אחר, ובמקרה זה לא יהא אף אחד מהצדדים זכאי לקבלת פיצוי. ואולם ככל שיחליטו המזמינים לקיים את האירוע באותו היום במקום אחר כי אז יהא על בעל האירוע לשלם לאולם סך של 3,000 ש"ח (המקדמה) בגין הוצאות שהוצאו לפני מועד האירוע, אם הביטול נעשה 12 שעות או פחות לפני האירוע ישלם בעל האירוע לאולם 5,000 שח, (כולל המקדמה) אך הם יהיו פטורים מתשלום הפיצויים.

תנאי תשלום:

- מקדמה על סך 3,000 ש"ח תשולם ביום חתימת ההסכם.

- סך של 50% מסך ההזמנה לא יאוחר מ-3 ימים לפני מועד האירוע .
- יתרת התשלום תשולם ביום האירוע (הסבר בדף הנהלים).
- מוסכם בזאת כי במידה והגיעו אורחים בזמן האירוע מעבר למספר האורחים שהוזמנו ישלם המזמין את היתרה בתום האירוע (חזרבה).
- ככל שביום האירוע לא תשולם מלוא היתרה על מזמיני האירוע להשאיר שיק פקדון וזאת עד להסדרת מלוא התשלום.
- **בכל ביצוע העברה בנקאית על המזמינים חלה החובה לציין באסמכתא את מועד האירוע בנינו בוצע העברה ולהעביר עותק מביצוע העברה ליוצא המשרד - 054-2633552.**

**** התפריט והסכם ההזמנה ודף הנהלים מהווים חוזה לביצוע האירוע.**

**** על האולם לדאוג למלצרים ביחס מלצר לשני שולחנות. עבור כל מלצר נוסף לבקשת המזמין ישלם המזמין סל של 250 ₪.**

***שירות עיצוב ניתן לקבל- עיצוב בסיסי בנייד: 054-2633552 (מיכל) , עיצוב פרחים אמיתיים בנייד: 0556688872 (ליאת)**

****על המזמין לשלם דמי שירות (טיפ) כמקובל בתחום עבור שירות צוות האולם, בסך של 3% מסך האירוע.**

התחייבות האולם;

באולם:

- אספקת שולחנות + כיסאות
- מחיצות להפרדה
- עגלת מתנות + כספת לצ'קים
- חופה + כיסא כלה בסיסיים ללא עיצוב
- מאבטח בהתאם לנהלי המקום
- חניון חינם לאורחי האירוע .
- ניקיון שירותים לאורך כל הערב.
- מעטפות
- חדר ייחוד + חדר משפחות
- מלצר 1 ל 2 שולחנות (1 ל- 24 איש)

○ מנהל אירוע אשר ילווה את האירוע במהלך כל הערב

בשולחנות:

- מגוון מפות ומפיות במגוון צבעים לבחירה
- מספרי שולחן במרכז.

פרטי חשבון בנק לביצוע העברה בנקאית:

פול"ר הפקות אירועים בע"מ

בנק מזרחי

סניף 433

מספר חשבון 626650

חובה לציין באסמכתא את תאריך האירוע.

מאשר שקראתי את הוראות ההסכם והבנתי את האמור בהם:

חתימה _____

חתימה _____

לקוחות יקרים!

בשעה טובה ובמזל טוב, אנו שמחים שבחרתם בנו כלק מהיום החשוב בחייכם ואנו מבטיחים לעשות את מירב המאמצים כדי שתגיעו לאירוע שמחים ופחות מבולבלים. לכן על מנת לעשות לכם סדר... (וגם לנו) להלן מספר הנחיות והסברים חשובים;

1. תחילה – דאגו להעביר למזכירות עותק חתום של חוזה ההתקשרות ואישור העברת תשלום המקדמה בסך של 3000 ש"ח.

2. בהמשך וכחודש לפני מועד האירוע, עליכם ליצור קשר עם מזכירת האולם לצורך קביעת פגישת עיצוב וטעימות, ובהקשר אליהן חשוב שתדעו;

לשירותכם עומדת **מזכירת האולם מיכל**, ניתן ליצור עימה קשר באמצעות טלפון מס' 054-2633552 /או במייל שלנו בכתובת itamarco77@gmail.com. כאשר **שעות פעילות** המשרד הינן בימים א'-ה' בין השעות 10:30-18:00.

***פגישת עיצוב (עיצוב בסיסי-מלאכותי) –** הפגישה מתקיימת בימים א-ה בין השעות 11:00-15:00 באולם. בפגישת העיצוב תשבו עם המעצבת שלנו אשר תציג בפניכם את העיצובים האפשריים ותמליץ לכם בהתאם לסגנון שתבחרו עיצוב כיסא כלה, עיצוב לחופה, שלושה סוגי עיצובים למרכזי שולחן, וכן בחירת צבעים למפות ומפיות.

*במקרה והחלטתם לקחת עיצוב חיצוני- ולא את העיצוב הבסיסי של האולם- תצטרכו לשלם 2,500 ש"ח בסיסיים על מפות מפיות, חופה, בדים, כסא כלה והתעסקות עם המעצבים החיצוניים.

***פגישת טעימות –** הטעימות מתקיימות אך ורק בימים ב'-ה' בשעה 17:00! (לא ניתן לקבוע לשעה אחרת וזאת מטעמי ארגון של המערכת) לטעימות ניתן להגיע עד שישה בני משפחה. במסגרת הפגישה יוגשו לכם מגוון רחב של המנות המוגשות באולם ובכלל זה מבחר הסלטים והתוספות האפשריות כל זאת על מנת שתוכלו לבחור את התפריט לאירוע שלכם. לאחר שתסיימו לטעום את המנות אנו נשב עמכם על מנת לסגור את התפריט ואת לוח זמני האירוע. בפגישה זו – זה הזמן לשאול את כל השאלות לגבי ניהול האירוע ואנו נשמח לעשות את כל המאמצים לתת לכם מענה ככל הניתן.

1. **מערכת "אינוויט מי"** - (חברת אישורי הגעה ומערכת הושבה), מדובר במערכת ניהול מוזמנים ומערכת הושבה, אשר תביא אתכם ליום אירוע רגועים ומסודרים שכן היא נותנת מענה נרחב ובכלל זה, מספרים סופיים של המוזמנים, הושבתם באולם ביום האירוע, הכוונה של האורחים לדרכי ההגעה לאולם, תזכורת למוזמנים בבוקר האירוע והודעת ברכה והוקרה על השתתפותם של האורחים באירוע.

במסגרת פגישת הטעימות לאחר שתקבלו הסבר על השימוש במערכת ותבנה לכם סקיצה ראשונית נחבר אתכם למערכת על מנת שתוכלו להתחיל ולהזין את נתוני המוזמנים שלכם (שם ומספרי טלפון).

שימו לב! לפני שליחת כל הודעה (הזמנה / תזכורת) יש לוודא כי הפרטים הרשומים המערכת נכונים- בדגש על שעות האירוע על מנת שלא ישלחו הודעות עם פרטים / שעות לא נכונים.

לאחר שתסיימו להזין את כל המוזמנים יהיה ניתן לעבור לשלב שליחת ההזמנות – אז כל מוזמן יקבל הודעת סמס עם הזמנה עם פרטי האירוע ובקשה לאשר הגעה / אי הגעה ולציין בדיוק את כמות המוזמנים אשר בכוונתם להגיע לאירוע. במסגרת אישורי ההגעה יכולים המוזמנים לציין האם יש צורך במנות מיוחדות (צמחוניות / ללא גלוטן).

כשבוע לפני מועד האירוע, לאחר שרוב המוזמנים כבר אישרו הגעתם, תוכלו להתחיל בשיבוץ וסידור האורחים בשולחנות, לשם כך עליכם ליצור קשר עם מיכל על מנת שהיא תעדכן את הסקיצה בהתאם למס' המוזמנים אשר אישרו הגעתם (אין לבצע הושבה לפני סגירת סקיצה סופית).

לידיעתכם- בכל שולחן יושבים 12 אורחים. יחד עם זאת, על מנת לאפשר לכם הושבה יעילה תינתן לכם את האפשרות לעד 10 שולחנות שיהיו בהם פחות מ-12 אורחים. בנוסף תינתן לכם אפשרות לעד 3 שולחנות אבירים- שולחנות כפולים אשר

מכילים בין 20-24 אורחים ונספרים כשני שולחנות.

במידה ולאחר שערכתם את ההושבה לא הצלחתם להכניס את כל המוזמנים שלכם בשולחנות של 12 ו10 שולחנות או פחות ואתם מעוניינים בשולחנות נוספים מעבר לשולחנות שהוקצו לכם בהתאם לכמות המוזמנים, יש אפשרות כזו בתוספת של 250 ₪ לשולחן.

את סידורי ההושבה והמספרים הסופיים של המוזמנים, יש לסיים עד יומיים לפני מועד האירוע בשעות הבוקר. מערכת ההושבה ננעלת ולא יהיה ניתן לעשות בה שינויים, אלא באישור מיוחד.

יומיים לפני מועד האירוע עליכם למסור הודעה רישמית בווצאפ למזכירת האולם עם מספר המוזמנים הסופי ולציין בה, כמות אורחים, כמות מנות ילדים אשר יספרו בפועל במהלך האירוע, מנות צוות, מנות צמחוניות/טבעוניות/ללא גלוטן וכיוצ"ב. - יש לקחת בחשבון כי מס' מנות הילדים והצוות יחד יכולים להיות עד לסך השווה ל 10% מסך המוזמנים הכללי של האירוע, כלומר, אם כלל המוזמנים לאירוע הינו 400 הרי שמתוך ה- 400 מוזמנים יכולות להיות מנות הצוות והילדים יחד, לא יותר מ- 40 מנות.

רצוי שכל צד יתן את כמות המוזמנים שלו על מנת שנסדר את החשבון של כל אחד לפני האירוע ונדע כמה כל צד צריך להעביר. ישנה חשיבות למספרים אלה, והם אלה שיועברו לצוות המטבח לצורך ההתארגנות לקראת האירוע. אלו גם המספרים אשר לפיהם תחויבו בתשלום בהתאם לחוזה.

1. אופן תשלום האירוע -

במעמד חתימת החוזה - שילמתם מקדמה בסך של 3000 ₪.

עד כשלושה ימים לפני מועד האירוע- עליכם לדאוג להעביר תשלום השווה ל- 50% מסכום הכולל של האירוע.

יתרת התשלום- יום לפני האירוע ישלח אליכם סיכום כמה נותר לתשלום לפי הנתונים שמסרתם. על מנת להקל עליכם ולחסוך זמן בסוף האירוע, במיוחד כשאתם כבר עייפים מהיום העמוס, עם הגעתכם לאולם אבקש כי תגיעו למשרדי האולם על מנת להסדיר את תשלום האירוע. ככל שאתם מבקשים לבצע תשלום דחוי, עליכם להשאיר שיק פקדון על מלוא סכום יתרת האירוע אשר יושב לכם לאחר ביצוע התשלום. ככל שבדעתכם לבצע את התשלום בהעברה בנקאית יש לשלוח את אישור העברה למשרד האולם עד יומיים לאחר האירוע.

אם וכאשר יהיו מנות הרבה נעדכן את החשבון בסוף האירוע ותעבירו את היתרה.

את התשלומים ניתן לשלם בשיקים אשר יש למסור ביד למזכירת האולם או באמצעות העברה בנקאית לחשבון האולם:

פלז'ר הפקת אירועים בע"מ

(בנק; מזרחי 20)

סניף: 433

מספר חשבון: 626650

יש לציין בכל העברה את תאריך האירוע ולשלוח אישור העברה- אסמכתה למספר: 0542633552 ולוודא שהתקבלה. **טיפ צוות-** כמו שנאמר בפגישות- מקובל 3% מערך האירוע. את הטיפ יש להעביר בתחילת האירוע במזומן במשרד.

העברה מחו"ל - ככל שהנכם מבקשים לבצע העברת כספים מחשבון בחו"ל כי אז יש לבצע את העברה כ- 10 ימים לכל הפחות לפני מועד האירוע ומומלץ להשתמש באפליקציית Wise.

5. חל איסור מוחלט לעשות שימוש בקונפטי בכל שטח האולם והגן.

יובהר ויוגדש כי, מאחר והשימוש בקונפטי, מכל מן וסוג שהוא, בכל אחד מרחבי האולם, מסב נזק הגורר אחריו הוצאות לצורך ניקוי ופינוי הפסולת, מובהר בזאת לבעלי האירוע, כי ככל שיעשה שימוש בקונפטי, כי אז חלה עליהם האחריות לכך וכי **הם יחויבו בתשלום בסך של 3,000 ש"ח** לצורך כיסוי הוצאות האולם הנדרשות לצורך ניקיון האולם כתוצאה מכך.

אנו כאן לכל שאלה ובקשה - ונשמח לעשות כל שביכולתנו כדי שתהנו!