

Allmänna villkor för konferenser, gruppbokningar och övriga arrangemang på Restaurang Naskovit

Dessa allmänna villkor gäller under förutsättning att de bilagts bekräftelsen av beställningen eller det på annat sätt överenskommits mellan parterna att dessa allmänna villkor ska gälla.

1. Definitioner

Ett *arrangemang* är när lokaler tillhandahålls med eller utan logi och/eller förtäring, t.ex. för konferens, eller vid grupp- och festvåningsbeställning.

Beställare är den person - juridisk eller fysisk - som är betalningsskyldig för arrangemanget.

Med *leverantör* avses den anläggning som levererar arrangemanget.

En *beställnings värde* är avtalat pris för hela beställningen eller summan av beställt antal deltagare multiplicerat med avtalat pris per deltagare per dag, och priset för särskilt beställda tjänster.

En *bokningsförmedlare* är ett företag som förmedlar arrangemangsbokningar inklusive eller exklusive förmedling av betalning för bokningen.

2. Beställning

Beställning kan ske muntligt eller skriftligt. Leverantören ska bekräfta mottagandet av en beställning skriftligt.

3. Förskott vid bokning

Ett förskott på 5000:- betalas vid bokning. Förskottet förfaller till betalning inom 10 dagar från fakturornas datum. Fakturor på förskottsbeloppet sänds omgående efter bekräftad bokning. Betalas inte förskottet är beställningen inte bindande för leverantören. 50% av bokningens beräknade totala värde betalas 14 dagar innan arrangemanget. Resterande belopp faktureras efter arrangemanget. Se punkt 7.

4. Särskilda önskemål vid beställning

Har beställaren särskilt önskemål gällande t.ex specialkost, husdjur m.m. ska det framföras redan vid beställningstillfället. Detsamma gäller om beställaren kräver särskilda säkerhetsarrangemang.

5. Värdefull egendom

Om beställaren vill ta med sig egendom av högt värde (exempelvis presenter till brudpar) och förvara den i leverantörens förvaringsutrymmen, bagagerum eller värdeskåp, ska beställaren upplysa leverantören om detta. Vid stöld eller liknande är leverantören ersättningskyldig endast om leverantören genom skriftlig bekräftelse har åtagit sig att ansvara för egendomen.

6. Avbeställning

Avbeställning ska ske skriftligt.

Vid avbeställning senare än fyra veckor före arrangemangets första dag ska beställaren ersätta leverantören med 25% av värdet på beställningen. Vid avbeställning av del av beställning ska ersättningen avse den avbeställda delen.

7. Betalning

Beställaren är ansvarig för samtliga enligt beställningen uppkomna kostnader. Om deltagarna ska betala något var för sig måste detta godkännas av leverantören. Uteblir deltagare från beställd måltid medför detta inte rätt till nedsättning av priset.

Betalning av arrangemang sker mot faktura eller med betalkort (ej kreditkort) Besked om preliminärt antal meddelas senast två veckor innan evenemanget och besked om exakt antal gäster (som vi även slutdebiterar för) senast en vecka innan. Har avtal träffats om betalning mot faktura ska beställaren utge full likvid inom 10 dagar från fakturans datum. Om betalningsfristen överskrids har leverantören rätt att debitera dröjsmålsränta från förfallodagen med gällande referensränta med ett tillägg av åtta procentenheter. Fakturan skickas via e-post. Vid pappersfaktura tillkommer faktureringsavgift.

8. Reservation för prisändringar

a) Om leverantören vill reservera sig för prishöjningar ska leverantören tydligt ange detta i sin skriftliga bekräftelse av mottagandet av beställningen.

b) Leverantören ska omgående informera beställaren när pristillägg sker.

9. Force majeure

Strejk, lockout, eldsvåda, explosion, krig eller liknande krigstillstånd, väsentliga inskränkningar i leveranser eller andra omständigheter utanför leverantörens kontroll, berättigar leverantören att häva avtalet utan skyldighet att utge skadestånd.

10. Ansvar för egendom/vållande av skada

Leverantören har inget strikt ansvar för egendom som förvaras i leverantörens lokaler. Skulle det visa sig att leverantören eller dess anställda handlat vårdslöst eller oaktsamt eller på annat sätt haft skuld i att egendom förkommit eller skadats, ansvarar leverantören för den förkomna/skadade egendomen. Leverantören ansvarar också för egendom som förvaras i av leverantören låst förvaringsutrymme, om inte egendomen är av särskilt högt värde (se punkten 5). Beställaren är å sin sida ansvarig för skada som denne själv eller dess deltagare genom försummelse vållar leverantören. Begreppet skada innefattar även om städning utöver det normala krävs då timpenning (2500:-) för detta tillkommer. Konfetti och pyroteknik är strikt förbjudet i lokalen, då detta kan förstöra såväl inredning, maskiner mm. Vid förekomst av detta utgår automatiskt en saneringsavgift på 5000:-

11. Tvister

För att lösa tvister eller oklarheter vid konferenser och övriga arrangemang, står Visitas ansvarsnämnd kostnadsfritt till parternas förfogande. Visitas medlemsföretag har förbundit sig att följa ansvarsnämndens beslut.

12. Bokning genom förmedlare

Om bokning och betalning sker genom en bokningsförmedlare ska detta bolag, utan dröjsmål, hålla leverantörens pengar avskilda på ett separat konto till dess utbetalning skett till leverantören. Detta bolag ska även vara redovisningskyldigt gentemot leverantören för pengar det mottagit för leverantörens räkning.

Gäller fr.o.m. 2022-01-01