

VinContorets allmänna bokningsvillkor

Bästa gäst!

Ibland inträffar saker som gör att man måste avboka ett bokad arrangemang. Det är oftast inga problem att göra så, om det sker i god tid. Men tyvärr händer det att gäster av olika anledningar inte gör en avbokning när de ångrat sig eller inte kan komma till arrangemanget enligt avtal. Det kan också hända att gäster gör en sen avbokning, att de kommer senare än avtalat eller att färre gäster än vad bokningen avser kommer. Det är viktigt att tänka på att vi planerar vår verksamhet utifrån de bokningar som har gjorts. Vi schemalägger och anpassar vår personal utifrån de bokningar vi har. Råvaror och dryck köps in utifrån förväntat gästantal. I många fall kan vi tyvärr inte ersätta uteblivna gäster med andra nya på kort varsel. Därför är det av stor betydelse för oss att eventuella avbokningar av arrangemang sker i enlighet med vad som avtalats vid bokningen.

Nedan följer VinContorets allmänna villkor för konferenser, gruppbokningar och övriga arrangemang (till exempel de som finns i VinContorets kalendarium). Dessa allmänna villkor gäller under förutsättning att de bilagts vår bekräftelse av er beställning, eller att det på annat sätt överenskommits mellan oss att dessa allmänna villkor ska gälla.

1. Definitioner

Ett arrangemang är när lokaler tillhandahålls med eller utan logi och/eller förtäring, till exempel 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, i det här fallet VinContoret.

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 av arrangemang hos VinContoret kan ske muntligt eller skriftligt. Vi bekräftar mottagandet av en beställning skriftligt eller muntligt.

4. Särskilda önskemål vid beställning

Har beställaren särskilt önskemål gällande till exempel specialkost ska det framföras redan vid beställningstillfället, om inte annat avtalas. Detsamma gäller om beställaren kräver särskilda säkerhetsarrangemang.

4. Värdefull egendom

Om beställaren vill ta med sig egendom av högt värde och förvara den i leverantörens förvaringsutrymmen, ska beställaren upplysa leverantören om detta. Vid stöld eller liknande är leverantören ersättningsskyldig endast om leverantören genom skriftlig bekräftelse har åtagit sig att ansvara för egendomen.

6. Avbeställning

Avbeställning ska ske skriftligt. Vid avbeställning senare än tio arbetsdagar före arrangemangets första dag ska beställaren ersätta leverantören med 50 procent av värdet på beställningen. Vid avbeställning senare än fem arbetsdagar före arrangemangets första dag ska beställaren ersätta leverantören med 100 procent av värdet på beställningen.



7. Betalning

Beställaren är ansvarig för samtliga enligt beställningen uppkomna kostnader. Om deltagarna ska betala något var för sig måste detta meddelas leverantören. Uteblir deltagare från beställd måltid medför detta inte rätt till nedsättning av priset. Betalning ska ske enligt överenskommelse. Har avtal träffats om betalning mot faktura ska beställaren utge full likvid inom på fakturan angiven tid. Om betalningsfristen överskrids har leverantören rätt att debitera dröjsmålsränta från förfallodagen med gällande referensränta med ett tillägg av åtta procentenheter.

8. Prisändringar

Pris som angivits i offert/evenemangstext är det pris som gäller. Detta förutsatt att inga tillägg som förändrar prisbilden görs.

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. Beställaren är å sin sida ansvarig för skada som denne själv eller dess deltagare genom försummelse vållar leverantören.





11. Tvister

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

