

BOKNINGSVILLKOR GÄLLANDE ARRANGEMANG PÅ HUFVUDSTA GÅRD

- 1. Definitioner** Ett arrangemang är när lokaler och tjänster tillhandahålls med eller utan logi och/eller förtäring, t ex för möte, konferens, grupp- och festvåringsbeställning eller övrig tjänst. Beställare är den person – juridisk eller fysisk – som är betalningsskyldig för arrangemanget. Med leverantör avses Hufvudsta Gård Boutique House 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 särskilda tjänster.
- 2. Beställning** En beställning kan ske muntligt eller skriftligt via post eller epost. **2a.** Leverantören skall skriftligen eller via elektronisk post bekräfta mottagandet av en beställning för att denna skall kunna åberopas av beställaren. **2b.** Senast 14 dagar före arrangemangets genomförande skall beställaren lämna uppgifter om antalet deltagare samt övriga uppgifter som leverantören begärt. **2c.** Om särskilda skäl föreligger äger leverantören rätt att begära in dessa uppgifter tidigare. Beställaren ansvarar för uppgifternas riktighet. **2d.** Senast 7 dagar innan arrangemangets genomförande genomförs en avstämning där antalet deltagare samt övriga uppgifter som leverantören begärt in slutförklarats.
- 3. Särskilda önskemål vid beställning** Har beställaren särskilt önskemål gällande t ex specialkost skall det framföras redan vid beställningstillfället. Detsamma gäller om beställaren kräver särskilda säkerhetsarrangemang.
- 4. Värdefull egendom** Om beställaren vill ta med egendom av högt värde och förvara den i leverantörens förvaringsutrymmen, bagagerum eller värdeskåp, skall beställaren skriftligen upplysa leverantören om detta. Vid stöld eller liknande är leverantören ersättningsskyldig endast om leverantören genom skriftlig bekräftelse har åtagit sig att ansvara för egendomen.
- 5. Reservation för prisändringar** **5a.** Om leverantören vill reservera sig för prishöjningar skall leverantören tydligt ange detta i sin skriftliga bekräftelse av mottagandet av beställningen. **5b.** Leverantören skall omgående informera beställaren när pristillägg sker.
- 6. Avbeställning arrangemang** **6a.** Avbeställning skall ske skriftligt via post eller epost. *Kostnadsfri avbokning kan göras senast 4 veckor (30 dagar) före arrangemangets genomförande. *Vid avbokning 29 dagar till 14 dagar innan arrangemangets genomförande debiteras 75% av bekräftat arrangemang. Vid avbeställning av del av beställningen skall ersättningen avse den avbeställda delen. *Vid avbokning senare än 14 dagar innan arrangemangets genomförande debiteras 100% av bekräftat arrangemang. *För konferenser som ej kombineras med logi, dvs dagkonferenser, gäller dock att avbeställning av högst 10% av beställda deltagarantalet kan ske fram till kl. 11.00 tre arbetsdagar före konferensen början, utan att någon avgift uttas för avbeställt antal. Vid avbeställning av del av beställning skall ersättningen avse den avbeställda delen. **6b.** Skulle tvist om beställarens ersättningsskyldighet uppkomma, har leverantören rätt att inkräva och innehålla betalningen upp till omtvistat belopp till dess att Tingsrätten i Stockholm avgjort tvistefrågan. **6c.** Om leverantören drabbats av särskilda kostnader, utöver själva värdet på beställningen, till följd av en avbeställning, skall dessa ersättas till fullo av beställaren. Detta gäller endast om avbeställningen skett senare än 14 dagar innan arrangemangets början, såvida inte annat avtalats mellan parterna.
- 7. Betalning.** **7a.** Beställaren är ansvarig för samtliga enligt beställningen uppkomna kostnader. Om deltagarna skall betala något var för sig måste detta godkännas av leverantören. Uteblir deltagare från beställd måltid eller arrangemang medför inte detta rätt till nedsättning av priset. Betalning ska ske enligt överenskommelse. **7b.** Alla priser vi offererar är exklusive moms om inte annat anges. **7c.** Har avtal träffats om betalning mot faktura skall beställaren utge full likvid inom 10 dagar från fakturans datum. **7d.** Om betalningsfristen överskrids har leverantören rätt att debitera dröjsmålsränta från förfalldagen med gällande referensränta med ett tillägg av 8,5 procentenheter.
- 8. 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.
- 9. 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 värdeslöst eller oaktsamt eller på annat sätt haft skuld i att egendom förekommit eller skadats, ansvarar leverantören för den förekomna/skadade egendomen. Beställaren är å sin sida ansvarig för skada som denne själv eller dess deltagare genom försummelse vållar leverantören.
- 10. Övriga villkor** Incheckning sker från 08.00 och utcheckning sker senast kl. 17.00. **10a.** Frukost serveras i matsalen från 08.00.
- 11. Tvister** Eventuella tvister skall lösas enligt svensk lag i Stockholms Tingsrätt. **11a.** Vid eventuell tvist har leverantören rätt att inkräva och erhålla betalning för bokad arrangemang, fram tills att tvist är löst i Stockholms Tingsrätt.