



Tilbud/ Arrangementskontrakt

for

**Norwegian Business Travel Association**

17.03.2016

Thon Conference Universitetsgaten

Cooly AS, Org.nr: 976 711 009

**THON**  
Conference  
Universitetsgaten

**Norwegian Business Travel Association**  
**Buskerudveien 219F**  
**3027 Drammen**

**Att: Jan Henrik Ulvatne**  
**Tlf: +47 90560268**  
**Mail: jan.henrik.ulvatne@nbta.no**

**Dato: 1. mars 2016**

Jeg viser til hyggelig henvendelse, og har gleden av å tilby følgende:

#### **Tilbud fra Thon Conference Universitetsgaten**

##### **Torsdag 17.03.2016:**

12:00– 17:00  
11:30

Møterom for 45 personer i klasseoppsett  
Vår smakfulle lunsj,

Ønskes mineralvann til lunsj på fellesregning? Ja \_\_\_\_\_ / nei \_\_\_\_\_

For overnevnte lokaler, forutsettes det minimum **30** betalende deltagere pr dag.

Dagpakker pr person inkl. mva. pr person pr dag.      45 personer      x      561 Kr

\*Takk for ønsket lunsjtid ovenfor, vær oppmerksom på at hotellet skal bekrefte ledighet på ønsket tidspunktet før agenda blir satt, tider trykkes i program o.l

Alle priser er inkl. mva. Lokalleie/losji 10 %, mat & drikke 25%.

Lokalet er reservert i tidene ovenfor. Vi gjør deg oppmerksom på at vi tar forbehold om å benytte lokalet til kveldsarrangementer om ikke annet er avtalt i forkant. Dermed er det viktig at dere tar med deres effekter når dere forlater møtelokale.

#### **Dagpakken inkluderer:**

- ✓ Leie av møterom inklusive standard teknisk utstyr. Prosjektor i plenumsaler.
- ✓ Vår smakfulle lunsj med fantastiske surdeigs baguetter eller våre smakfulle wraps fra Brassieriet Paleo
- ✓ Isvann, penn og papir i møterommet
- ✓ Kaffe & te tilgjengelig hele dagen
- ✓ Pauseservering, formiddag og ettermiddag

#### **Standard teknisk utstyr**

Våre plenumsaler har prosjektor og flipover/whiteboard som standard utstyr. Ekstra møterom og grupperom har flipover/whiteboard som standard utstyr. Trådløst internett er fritt tilgjengelig på alle våre lokaler. Ved behov for annet teknisk utstyr, kan dette bestilles i forkant og bli belastet i tillegg.

#### **Andre priser**

Vi kan tilby ulike menyer og alternativer for bespisning, og ønsker å legge til rette for en best mulig opplevelse under deres arrangement. Vi sender gjerne forslag til menyer, og kan også tilby ulike alternativer for pauseservering, i og utenfor møterommet. Blomster, dekorasjoner, etc., kan vi også være behjelpelig med.

Ønskes dette, ta kontakt med oppnevnt kontaktperson for Deres arrangement.

## Oppgjørsform

Betaling (sett kryss):

- Betaler alt med kredittkort**  
Ved betaling med kredittkort, vil vi oversende ett eget autorisasjonsskjema
  
- Ønsker faktura**  
Helpensjonspakker, dagpakker, lokaleie, overnatting, servering, herunder drikke til måltider, og eventuell leie av ekstra teknisk utstyr, belastes på felles regning. Detaljer for hva som skal belastes fellesregning utover ovennevnte, må avtales før ankomst.  
Pakkepriser kan ikke deles opp/splittes på ulike fakturaer.  
  
Hotellet forbeholder seg retten til å fakturere et administrasjonsgebyr ved spesialavtaler vedr. Betalingsmåter som vil forårsake merarbeid for hotellet.
  
- Forskuddsbetaling i henhold til Generelle Betingelser pkt. 2 og pkt. 11.**
  
- Delbetaling/Bindingsbeløp i henhold til avtale**
  - Resterende beløp gjøres opp med kredittkort (se detaljer over).
  - Resterende beløp gjøres opp mot faktura (se detaljer under).

Ved faktura, vennligst oppgi fakturaadresse, organisasjonsnummer og hvordan fakturaen skal merkes. Vi opplyser om at vi ikke sender faktura til stiftelser, organisasjoner, enkeltmannsforetak og foretak registrert i utlandet, samt på beløp under Kr 5000,-med mindre annet er skriftlig avtalt. Vi forbeholder oss retten til kredittsjekk av deres firma, for aksept til å sende faktura. Ved fakturering vil vi opplyse om at vi belaster et faktureringsgebyr på kr 95,-.

Vennligst oppgi fakturaadresse:	
Faktura merkes:	
Organisasjonsnummer:	

## Reservasjon

Vi har per **1. mars 2016** ledig på Thon Conference Universitetsgaten, og det er foretatt en reservasjon med referansenummer **24147312**.

Ved å returnere dette tilbud i signert stand innen **02.03.2016** på e-mail [hanne.teigen@thonhotels.no](mailto:hanne.teigen@thonhotels.no) bekreftes bestillingen av ovennevnte, samt at tilbudets generelle betingelser aksepteres. Når vi har mottatt tilbudet i signert stand, er dette dokumentet å oppfatte som kontrakt for arrangementet.

Ovennevnte priser gis på bakgrunn av dagens prisnivå og gjeldene skatte- og avgifts betingelser. Vi tar forbehold om prisstigning på arrangement som skal gjennomføres mer enn 8 måneder frem i tid og eventuelle endringer i skatter og avgifter. Alle priser i tilbudet er inkludert mva.

Etter mottak av ovennevnte, sender vi ut en planleggingsliste. For at ditt arrangement skal bli mest mulig vellykket for deg og dine gjester, ber vi deg returnere planleggingslisten snarest, og senest 14 dager før ankomst. Planleggingslisten benyttes også som faktureringsgrunnlag for arrangementet.

Når kontrakten er signert og returnert, vil dere motta en bekreftelse fra konferansesenteret med egen arrangementsansvarlig. All kommunikasjon vedrørende endringer, navnelister og arrangementets detaljer, bes vennligst kommuniseres med oppgitt kontaktperson, og alle endringer vil bli bekreftet fra vedkommende.

På vegne av Thon Hotels takker jeg for en hyggelig forespørsel, og håper vi får gleden av å ønske dere velkommen.

**Med vennlig hilsen**

Thon Conference Universitetsgaten

**For bestiller**



**Hanne Korsnes Teigen**  
**Reservations Manager**  
**Telefon: +47 24145510**  
**Mail: [hanne.teigen@thonhotels.no](mailto:hanne.teigen@thonhotels.no)**

Sted / Dato / Signatur

Vedlegg: Generelle betingelser

## GENERELLE BETINGELSER

Disse avtalevilkårene gjelder som kontrakt for arrangementer hos Thon Conference Universitetsgaten. Hensikten er å bringe klarhet i avtaleforhold, slik at vi kan betjene deg som kunde best mulig.

### 1. Gyldighet

Nedenstående betingelser gjelder for alle bestillinger av romblokker, og/eller møteroms fasiliteter gjort av Arrangøren i forbindelse med kurs, møter, konferanser, selskaper og lignende - heretter kalt arrangement. Ved bestilling av dagpakker gjelder et minimum på 10 deltakere.

### 2. Avbestilling

Alle avbestillinger skal gjøres skriftlig til oppgitt kontaktperson. Betingelsene er knyttet til hvert enkelt hotell sin kontraherte romblokk. Formålet med følgende avbestillingsbetingelser er å ha sikre og forutsigbare rammer rundt et bestilt arrangement, samt begrense den økonomiske risikoen for begge parter, både for Arrangøren og Thon Hotels. Betingelsene skal forstås på følgende måte: Desto nærmere dato for arrangementstart, desto mindre av romblokken eller antall møtedeltakere kan kanselleres vederlagsfritt.

**Eksempel:** Bestilt og kontrahert arrangement på totalt 100 dagpakker:

- Arrangøren kan kansellere hele arrangement på 100 dagpakker, vederlagsfritt, så lenge dette skjer mer enn 90 dager før første ankomstdag.

Om det ikke er foretatt endringer innen overnevnte frist, kan man likevel gjøre endringer etter følgende oppsett:

- Etter 90 dager og frem til 60 dager før første ankomstdag, kan det maksimalt kanselleres inntil 50 % av resterende dagpakker vederlagsfritt, dvs. i dette eksemplet; 50 dagpakker.
- Etter 60 dager og fram til 30 dager før første ankomstdag, kan det maksimalt kanselleres 25 % av den resterende dagpakker vederlagsfritt, dvs. i dette eksemplet; maksimalt 13 dagpakker.

Avbestillingsreglene under er spesifisert etter størrelse på arrangement / antall personer, når kontrakten inngås. Understående regler gjelder ved inngåelse av kontrakt, for det opprinnelige bestilte antall personer, og følger arrangementet frem til ankomst.

Se neste side for gjeldene avbestillingsregler.

## AVBESTILLINGSFRISTER

Arrangementsdato

17. mars 2016

<b>Avbestilling 10 - 30 rom og/eller deltakere</b>	
Kanselleringsfrist	Hvor mye av det kontraktsfestede arrangementet kan annulleres vederlagsfritt
16. februar 2016	Hele arrangementet* og evt. innbetalt forskudd tilbakebetales
3. mars 2016	Opptil 25 % av gjenstående bestilling
10. mars 2016	Opptil 10 % av gjenstående bestilling
14. mars 2016	Opptil 5 % av gjenstående bestilling

<b>Avbestilling 31 – 60 rom og/eller deltakere</b>	
Kanselleringsfrist	Hvor mye av det kontraktsfestede arrangementet kan annulleres vederlagsfritt
17. januar 2016	Hele arrangementet* og evt. innbetalt forskudd tilbakebetales
16. februar 2016	Opptil 25 % av gjenstående bestilling
3. mars 2016	Opptil 10 % av gjenstående bestilling
10. mars 2016	Opptil 5 % av gjenstående bestilling

<b>Avbestilling 61 – 200 rom og/eller deltakere</b>	
Kanselleringsfrist	Hvor mye av det kontraktsfestede arrangementet kan annulleres vederlagsfritt
18. desember 2015	Hele arrangementet* og evt. innbetalt forskudd tilbakebetales
17. januar 2016	Opptil 50 % av gjenstående bestilling
16. februar 2016	Opptil 25 % av gjenstående bestilling
3. mars 2016	Opptil 10 % av gjenstående bestilling
10. mars 2016	Opptil 5 % av gjenstående bestilling

<b>Avbestilling + 200 rom og/eller deltakere</b>	
Kanselleringsfrist	Hvor mye av det kontraktsfestede arrangementet kan annulleres vederlagsfritt
18. november 2015	Hele arrangementet* og evt. innbetalt forskudd tilbakebetales
17. januar 2016	Opptil 50 % av gjenstående bestilling
16. februar 2016	Opptil 25 % av gjenstående bestilling
3. mars 2016	Opptil 10 % av gjenstående bestilling
10. mars 2016	Opptil 5 % av gjenstående bestilling

*\*Eventuelt innbetalt forskudd/delbetaling tilbakebetales, med unntak av eventuelt bindingsbeløp. Forskuddsbetaling, samt evt. bindingsbeløp skal fremgå av kontrakt, jfr. pkt 11.*

Ved avbestilling, også innenfor de gitte frister, skal arrangementets innhold og antall deltagere, re-bekreftes skriftlig av Thon Hotels. Ved avbestilling utover nevnte frister, belastes arrangøren med et kanselleringsgebyr tilsvarende 80 % av brutto kontrahert verdi inkl. evt. moms, på siste bekreftede antall deltagere, møterom og detaljer. Avbestillinger senere enn 48 virketimer før arrangementet, eller uteblivelse på selve møtedagen vil bli belastet et kansellerings- /no show gebyr tilsvarende 100 % av avtalt brutto pris inkl. moms. Avtalte pakkepriser er enhetspriser og kan ikke deles eller forandres i forkant, under eller etter oppholdet.

Avbestillingsgebyr iht. dette punkt påløper selv om bestilling helt eller delvis ikke kan benyttes. Dette gjelder selv om bestiller er forhindret fra å benytte rommet, og selv om dette skyldes forhold utenfor bestillers kontroll (herunder force majeure-begivenheter).

### 3. Detaljer i arrangementet

Senest 14 dager før arrangementet skal konferansesenteret ha mottatt fra Arrangøren, alle detaljer som har betydning for en vellykket gjennomføring av arrangementet, herunder program, Allergiliste, valg av meny, vin, pauser, teknikk m.m.

#### **4. Disponering av møterom**

Ankomst- og avreisetid skal angis på forhånd. Møterommene kan påregnes tatt i bruk etter kl. 7.30 ankomstdagen og har tilgang til møterommene senest 1 time etter møtet avslutningstid uten ekstra kostnader om ikke annet er blitt avtalt med konferansesenteret. Arrangør kan bli belastet for ekstrakostnad hvis fristene ikke overholdes.

#### **5. Spesielle forhold**

Plassering av gaver, bruk av spesielt utstyr, oppsetting av dekorasjoner og plakater, heising av flagg/vimpler, skilting osv. må avtales og godkjennes på forhånd. Loven tillater ikke nytelse av medbrakt mat og drikke i konferansesenterets lokaler. Arrangør må sørge for at lydnivået holdes på et akseptabelt og avtalt nivå, samt at gjestene retter seg etter avtalte tidspunkter når det gjelder opphør av møter, servering, musikk og dans.

#### **6. Priser og betalingsmåte**

Avtalte priser er bindende for begge parter. Varer og tjenester utover kontrakten blir belastet i henhold til gjeldende prisliste. Konferansesenteret forbeholder seg retten til å justere prisene som en følge av endrede kostnader ved økte skatter, avgifter eller andre forhold utenfor konferansesenterets kontroll. Ved endring av mer enn 40 % av ordren, forbeholder konferansesenteret seg til retten til å revidere prisene. Betaling skal skje i henhold til kontrakt. Kreditt må avtales på forhånd, og for våre kredittkunder skal fakturaen betales senest 14 dager etter at denne er mottatt. Ved for sen betaling beregnes det et tillegg på 1 % per måned, og kreditt vil bli vurdert ved senere anledninger. Det tilfaller et faktureringsgebyr à kr. 95.- per faktura. Hvis det er uenighet om fakturaen, skal denne betales ved forfall og arrangør vil eventuelt bli kreditert etter avtale. Det sendes ikke faktura til utlandet.

#### **7. Ansvar for deltakerregninger**

Arrangøren er ansvarlig for å informere deltakerne om hva som blir dekket av arrangør, og hva den enkelte selv skal betale. Arrangøren er ansvarlig for ikke oppgjorte deltakerregninger. Unnlater en eller flere av deltakerne å delta i planlagte arrangementer gir dette ikke rett til prisreduksjon.

#### **8. Endringer i kontraktsforutsetninger**

Det påhviler Arrangøren og konferansesenteret, så snart som mulig, å ta opp forhold som har betydning for kontrakten, betingelsene og avviklingen av arrangementet. Eventuelle spesialavtaler og endringer av betydning for arrangementet må gjøres skriftlig.

Om det er reservert et spesifikt lokale, for hele eller deler av arrangementet, herunder også lokaler for servering, forbeholder konferansesenteret seg retten til å gjøre logistikkmessige endringer i det avtalte oppsettet, dersom antall deltakere eller andre forhold skulle endres i en slik størrelse at det ikke lenger er hensiktsmessig å benytte det opprinnelig reserverte lokale.

Dersom det med kort varsel blir behov for oppgradering, renovering eller reparasjon av konferansesenteret definert i avtalen, forbeholder Thon Hotels seg retten til å flytte arrangementet til et annet konferansesenteret med tilsvarende standard på samme destinasjon.

En slik endring skal varsles skriftlig umiddelbart etter at slik oppgradering, renovering eller reparasjon er besluttet av styret i Thon Hotels AS.

#### **9. Ansvar for skade, tyveri m.m.**

Konferansesenteret påtar seg ikke ansvaret for arrangørens og eventuell utstillers eiendeler. Det anbefales at det tegnes egen forsikring. Arrangøren står ansvarlig for skade som påføres konferansesenteret som følge av uaktsom eller forsettlig opptreden av deltakerne. Arrangøren er også ansvarlig for egne tekniske installasjoner og hva disse eventuelt påfører av materiell- eller personskaade. Ved utlevering av nøkler til

lokaler/ rom er mottakeren ansvarlig for låsing når disse er uten tilsyn. Konferansesenteret fraskriver seg ethvert ansvar for personskade som ikke er en følge av grov uaktsomhet utvist av konferansesenteret. Konferansesenteret har generell ansvarsforsikring.

#### **10. Force Majeure**

Hendelser utenfor konferansesenterets kontroll (streik, lockout, brann, manglende leveranser etc.), før eller under arrangementet, gir konferansesenterets rett til å kansellere bestillingen uten erstatningsansvar. Slik kansellering skal uten ugrunnet opphold kommuniseres til arrangøren.

#### **11. Forskudd/ Delbetaling/ Bindingsbeløp**

Konferansesenteret forbeholder seg retten til å be om inntil 100 % forskuddsbetaling av de avtalte ytelser, betalt inn til konferansesenteret senest 14 dager før ankomst.

konferansesenteret kan be om et bindingsbeløp, som skal innbetales ved signering av kontrakten. Med bindingsbeløp menes at det skal innbetales tilsvarende 10 % av kontrahert verdi, ved signering av kontrakt for arrangementet. Ved en eventuell kansellering vil dette beløpet ikke bli refundert.

#### **12. Vernetting/Klager**

Alle tvister som måtte oppstå mellom partene i denne avtalen eller på annet grunnlag, eller mellom gjester og konferansesenteret, skal behandles etter norsk rett. Dersom ikke tvisten løses i minnelighet, skal vernetting gjelde. For at eventuelle klager skal bli tatt i betraktning, må de fremsettes så snart det ble anledning til det, og senest ved avslutning av arrangementet. Klager som skyldes forhold utenfor konferansesenteret kontroll, må rettes mot bestiller.

Med unntak av paragraf 8 avsnitt 3 & 4 er dette utdrag fra betingelser utgitt av Norsk Hotell- og Restaurantforbund og Overnattings- og Serveringsnæringen 1993.