

Bedriftens navn og
org.nr.

, den

BEKREFTELSE - REF.NR.:

Vi takker for Deres bestilling datert _____ og bekrefter herved at vi har gjort følgende reservasjon i Deres navn:

Overnatting:
.....
.....
.....
.....

Servering:
.....
.....
.....
.....

Møtelokaler:
.....
.....
.....
.....

Transport:
.....

Aktiviteter:
.....
.....

Annet:
.....
.....
.....
.....

Pris: Kr., som inkluderer

Provisjon:
 (kryss av)

.....Det innrømmes ____ % byråprovisjon beregnet av

.....Det innrømmes kr. _____ i byråprovisjon

Betaling: Forskudd Ved avreise Fakturering
 Bankgaranti

Ankomst/
 avreise:

.....

***Vedlagt finner De vår bedrifts generelle betingelser for bestillingen.
 Formularene er utarbeidet av vår bransjeorganisasjon; NHO Reiseliv og bes utfylt og
 returnert innen _____.***

Dersom De har behov for ytterligere informasjon for å kunne planlegge Deres arrangement/opphold hos oss, så ta kontakt og vi skal hjelpe Dem så godt vi kan.

Vi ønsker Dem hjertelig velkommen !

Med vennlig hilsen

Vedlegg: Betingelser

BETINGELSER VEDR. SELSKAPSARRANGEMENT VED

.....
Bedriftens navn og org.nr.

1. Gyldighet

Nedenstående betingelser gjelder i den utstrekning det ikke er truffet annen skriftlig avtale for arrangementet.

2. Prisavtalens gyldighet

De avtalte priser er bindende for begge parter.

Bedriften forbeholder seg imidlertid retten til å justere prisene som følge av endrede kostnader ved økte skatter og avgifter, eller andre forhold utenfor bedriftens kontroll. Ved avbestilling av mer enn ___ % av det bestilte antall, forbeholder bedriften seg retten til å revidere prisene.

3. Betaling

(kryss av)

----Forskudd betales med kr. _____ senest ___ dager før arrangementet. I motsatt fall bortfaller reservasjonen.

----Avtalt pris/restbeløp betales ved arrangementets avslutning.

----Avtalt pris/restbeløp betales innen ___ dager.

Ved for sen betaling påløper renter i h.h.t. forsinkelsesrentelovens § 3, p.t. ____% p.a.

4. Medbringelse av egne varer

I h.t. gjeldende alkohollovgivning er det ikke tillatt å nyte medbragt alkohol i bedriftens lokaler.

5. Avbestilling

Avbestilling av hele arrangementet må skje senest ___ uker før arrangementet.

Avbestilling for inntil ___ % av antall deltagere kan skje innen ___ dager før arrangementet. Ved avbestilling senere enn dette belastes arrangøren med ___ % av avtalt kuvert-pris.

Avbestilling samme dag som arrangementet skal holdes, eller uteblivelse, belastes med full kuvert-pris.

Ved avbestilling innen de satte frister tilbakebetales et eventuelt forskudd.

Alle avbestillinger og endringer av bestillingen skal meddeles bedriften skriftlig for å være gyldig.

- 6. Force majeure**
Hendelser utenfor bedriftens kontroll - for eksempel streik, lockout, brann, manglende leveranser etc. – gir bedriften rett til å heve avtalen uten erstatningsansvar.
- 7. Ansvar for skade**
Arrangøren står ansvarlig for skade som påføres bedriften som følge av uaktsom eller forsettlig opptreden av selskapets deltagere.
- 8. Klager**
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.
- 9. Verneting**
Alle tvister som måtte oppstå mellom partene i denne avtalen eller på annet grunnlag, eller mellom gjester og bedriften, skal behandles etter norsk rett. Dersom ikke tvisten løses i minnelighet, skal bedriftens eiendoms verneting gjelde.
- 10. Bekreftelse**
Arrangøren aksepterer ovenstående betingelser og innholdet i medfølgende bekreftelse.

Sted _____ Dato _____

Signatur, arrangør

Arrangørens navn, trykte bokstaver

Vedlegg:

BETINGELSER FOR GRUPPEBESTILLINGER VED

Bedriftens navn og org.nr.

MED GRUPPE FORSTÅS I DENNE SAMMENHENG ET SELSKAP PÅ MINST 12 PERSONER.

BESTILLING

Antall deltagere, pris, innkvartering, servering, og øvrige varer og tjenester som skal leveres av bedriften, fremgår av bekreftelsen.

PRISAVTALENS GYLDIGHET

De avtalte priser er bindende for begge parter.

Bedriften forbeholder seg imidlertid retten til å justere prisene som følge av endrede kostnader ved økte skatter og avgifter, eller andre forhold utenfor bedriftens kontroll.

Ved avbestilling av mer enn ___ % av det bestilte antall, forbeholder bedriften seg retten til å endre prisene.

AVBESTILLING AV OVERNATTINGSENHETER OG ANDRE VARER OG TJENESTER

Alle avbestillinger og endringer av bestillingen skal meddeles bedriften skriftlig for å være gyldig.

Vederlagsfri avbestilling kan skje etter følgende skala:

Avbestillingsfrister
(sett kryss)

....12 uker før ankomstdag

....8 uker ----- ” -----

....6 uker ----- ” -----

annen frist,uker før ankomstdag

For avbestilling av pensjon senere enn ovennevnte frister, belastes bestiller for 55 % av avtalt pris for pensjon i det bestilte antall døgn. Rompris belastes i sin helhet.

Ovenstående avbestillingsfrister gjelder også for øvrige varer og tjenester som er bestilt.

Avbestilling ankomstdagen, eller uteblivelse (no-show), belastes bestilleren med 100 % av avtalt pris for hele oppholdet.

Ved avbestilling innen de satte frister tilbakebetales eventuelt forskudd.

Bedriften er behjelpelig med formidling av avbestillingsforsikring.

REDUKSJON I ANTALL DELTAGERE

Tidsfrister for reduksjon og økonomiske konsekvenser:

4 – 2 uker før ankomst	- 20 % av det opprinnelig bestilte deltagerantallet uten økonomiske konsekvenser for bestilleren
2 – 1 uker før ankomst	- 10 % av det opprinnelig bestilte deltagerantallet uten økonomiske konsekvenser for bestilleren'

Annet alternativ (skriv avtaletekst her) :

.....

Det kan ikke foretas reduksjoner senere enn 1 uke før ankomst.

BETALING

(kryss av)

.....Forskudd betales med kr. _____ senest ___ dager før ankomst, og de resterende kr. _____ senest ____ dager før ankomst.

.....Avtalt pris/restbeløp betales ved oppholdets avslutning/start.

.....Avtalt pris/restbeløp betales innen ___ dager.

.....Det stilles bankgaranti for kr. _____ senest ____ dager før ankomst.

Ved for sen betaling påløper renter i h.t. forsinkelsesrentelovens § 3, p.t. ____% p.a.

Det blir opprettet egen regning for hver enkelt deltager for ytelser som ikke er inkludert i pristilbudet. Bestilleren er ansvarlig for alle ikke oppgjorte deltagerregninger.

NAVNELISTE/KURSPROGRAM

Alfabetisk navneliste og evt. kursprogram skal sendes bedriften senest 1 uke før ankomst.

DISPONERING AV OVERNATTINGSENHETER

Bestilte overnattingsenheter garanteres ikke klare før etter kl. _____ ankomstdagen, og kan disponeres fram til kl. _____ avreisedagen. Overnattingsenheten kan etter avtale med bedriften disponeres utover dette tidspunkt. Bestilleren vil da bli belastet med ____ % av gjeldende døgnpris for den aktuelle enhet.

ANSVAR FOR SKADE

Bestilleren står ansvarlig for skade som påføres bedriften som følge av uaktsom eller forsettlig opptreden av deltagerne.

FORCE MAJEURE

Hendelser utenfor avtalepartenes kontroll – for eksempel streik, lockout, brann etc., som gjør det umulig å oppfylle forpliktelsene i denne avtale – gir rett til å heve avtalen uten erstatningsansvar.

KLAGER

Verken bestilleren eller bedriften aksepterer klager fra deltagerene som ikke er framsatt så snart som mulig og senest innen avreise.

OVERBOOKING

Ved eventuell overbooking er bedriften forpliktet til å skaffe likeverdig tilbud ved annen bedrift i rimelig nærhet.

VERNETING

Alle tvister som måtte oppstå mellom partene i denne avtalen eller på annet grunnlag, eller mellom gjester og bedriften, skal behandles etter norsk rett. Dersom ikke tvisten løses i minnelighet, skal bedriftens eiendoms verneting gjelde.

BEKREFTELSE

Bestilleren aksepterer ovenstående betingelser og innholdet i medfølgende bekreftelse.

Sted _____ Dato _____

Signatur, bestilleren

Bestillerens navn, trykte bokstaver

Vedlegg:

ALMINNELIGE HOTELLREGLER

.....
Bedriftens navn og org.nr.

GJELDER BESTILLINGER FOR INNTIL 11 PERSONER SOM BELEGGER INNTIL 5 ROM/OVERNATTINGSENHETER

BESTILLING

Antall deltagere, pris, innkvartering, servering, og øvrige varer og tjenester som skal leveres av bedriften, fremgår av bekreftelsen.

PRISAVTALENS GYLDIGHET

De avtalte priser er bindende for begge parter.

Bedriften forbeholder seg imidlertid retten til å justere prisene som følge av endrede kostnader ved økte skatter og avgifter, eller andre forhold utenfor bedriftens kontroll.

AVBESTILLING

Vederlagsfri avbestilling skjer etter følgende betingelser:

(kryss av)

.....Minimum ... uke/uker før ankomst

Ved senere avbestilling belastes bestilleren for 55 % av avtalt pris for pensjon i det bestilte antall døgn. Rompris belastes i sin helhet.

.....Senest kl.1800 dagen før ankomst

Ved senere avbestilling belastes bestilleren avtalt pris for overnatting for 1 døgn

Avbestilling ankomstdagen, eller uteblivelse (no-show), belastes bestilleren/gjesten med 100 % av avtalt pris for overnatting/pensjon.

Alle avbestillinger og endringer av bestillingen skal meddeles bedriften skriftlig for å være gyldig.

BETALING

(kryss av)

..... Forskudd betales med kr. _____ senest ____ dager før ankomst, og de resterende kr. _____ senest ____ dager før ankomst.

.....Avtalt pris/restbeløp betales ved oppholdets avslutning/start.

.....Avtalt pris/restbeløp betales innen ____ dager.

Ved for sen betaling påløper renter i h.h.t. morarentelovens §3, p.t. _____ % p.a.

DISPONERING AV OVERNATTINGSENHETER

Bestilte overnattingsenheter garanteres ikke klare før etter kl. ____ ankomstdagen, og kan disponeres fram til kl. ____ avreisedagen, dersom ikke annet er avtalt. Overnattingsenheten kan etter avtale med bedriften disponeres utover dette tidspunkt. Bestilleren vil da bli belastet med ____ % av gjeldende døgnpris for den aktuelle enhet.

ANSVAR FOR SKADE

Bestilleren står ansvarlig for skade som påføres bedriften som følge av uaktsomhet eller forsettlig opptreden av deltagerne.

FORCE MAJEURE

Hendelser utenfor avtalepartenes kontroll – for eksempel streik, lockout, brann etc, som gjør det umulig å oppfylle forpliktelsene i denne avtale. – gir rett til å heve avtalen uten erstatningsansvar.

KLAGER

Verken bestilleren eller bedriften aksepterer klager fra deltagerene som ikke er framsatt så snart som mulig og senest innen avreise. Klager som skyldes forhold utenfor bedriftens kontroll, må rettes mot bestilleren.

OVERBOOKING

Ved eventuell overbooking er bedriften forpliktet til å skaffe likeverdig tilbud ved annen bedrift i rimelig nærhet.

VERNETING

Alle tvister som måtte oppstå mellom partene i denne avtalen eller på annet grunnlag, eller mellom gjester og bedriften, skal behandles etter norsk rett. Dersom ikke tvisten løses i minnelighet, skal bedriftens eiendoms verneting gjelde.

BEKREFTELSE

Bestilleren aksepterer ovenstående betingelser og innholdet i medfølgende bekreftelse.

Sted _____ Dato _____

Signatur, bestilleren

Bestillerens navn, trykte bokstaver

Vedlegg:

BYRÅAVTALE - ALLOTMENT

AVTALEPARTER

Selger

Navn

Adresse

Org.nr.

Tlf.

Fax.

E-mail

Bank

Kjøper

Navn

Adresse

Org.nr.

Tlf.

Fax.

E-mail

Bank

AVTALEPERIODE

Avtalen gjelder for tiden

.....

.....

AVTALENS OMFANG

Avtalen gjelder allotment for følgende varer og tjenester i avtaleperiode:

.....

.....

.....

.....

Avtalen har en totalverdi på ca. kr. _____ basert på en pris på kr. _____ pr. enhet, og det antall enheter avtalen omfatter.

Selgers bedrift skal, hvis det er ønskelig, presenteres i kjøperens kataloger etc. uten ekstra kostnad for selger.

Selger skal skriftlig godkjenne presentasjonen (bruk av bilder, profil, tekster)

For kampanjer direkte rettet mot selgers bedrift, gjøres det egne avtaler om kostnadsfordeling.

PRISAVTALENS GYLDIGHET

De avtalte priser er bindende for begge parter.

Selger forbeholder seg imidlertid retten til å justere prisene som følge av endrede kostnader ved økte skatter og avgifter, eller andre forhold utenfor selgers kontroll.

PROVISJONER

Provisjon for avtaleperioden er ____ % basert på brutto priser.

Det innrømmes også provisjon med ____ % på eventuelle tilleggssytelser i h.t. prisliste.

BETALING

(kryss av)

.....Forskudd betales med kr. _____ senest ____ dager før ankomst, og de resterende kr. _____ senest ____ dager før ankomst.

.....Avtalt pris/restbeløp betales innen ____ dager etter ankomst.

.....Det stilles bankgaranti for kr. _____ senest ____ uker før 1. ankomst.

Garantibeløpet er basert på gjennomsnittlig utestående på ____ uker.

Ved for sen betaling påløper renter i h.h.t. forsinkelsesrentelovens § 3, p.t. ____ % p.a.

ANSVAR FOR SKADE

Det er anledning til, dersom selger finner dette nødvendig, ved gjestens ankomst å avkreve et depositum på kr. _____ pr. overnattingsenhet som sikkerhet for eventuell skade forvoldt av gjesten. Depositumet vil bli tilbakebetalt

....., dersom forutsetningene for dette er til stede.

BRUK AV ALLOTMENTET

Bekreftelse på bruk av allotmentet skjer ved fremsendelse av ukentlige bookinglister fra og med uke ____.

Frigivelse av allotment er ____ uker/dager før ankomstdato.

DISPONERING AV OVERNATTINGSENHETER

Bestilte overnattingsenheter garanteres ikke klare før etter kl. ____ ankomstdagen, og kan disponeres fram til kl. ____ avreisedagen, dersom ikke annet er avtalt. Overnattingsenheten kan etter avtale med selger disponeres utover dette tidspunkt. Kjøper vil da bli belastet med ____ % av gjeldende døgnpris for den aktuelle enhet.

OVERBOOKING

Ved eventuell overbooking plikter selger å tilby gjesten opphold av minst like god standard som den det er inngått avtale for. Kjøper skal ha beskjed om forholdet så snart som mulig.

FORCE MAJEURE

Hendelser utenfor avtalepartenes kontroll – for eksempel streik, lockout, brann etc., som gjør det umulig å oppfylle forpliktelsene i denne avtale – gir rett til å heve avtalen uten erstatningsansvar.

KLAGER

Verken kjøper eller selger aksepterer klager fra gjestene som ikke er framsatt så snart som mulig og senest innen avreise. Klager som skyldes forhold utenfor selgers kontroll, må rettes mot kjøper.

VERNETING

Alle tvister som måtte oppstå mellom partene i denne avtalen eller på annet grunnlag, eller mellom gjester og selger, skal behandles etter norsk rett. Dersom ikke tvisten løses i minnelighet, skal bedriftens eiendoms verneting gjelde.

Sted og dato

Selger

Kjøper

Vedlegg:

BYRÅAVTALE - UTEN ALLOTMENT

AVTALEPARTER

Selger

Navn

Adresse

Org.nr.

Tlf.

Fax.

E-mail

Bank

Kjøper

Navn

Adresse

Org.nr.

Tlf.

Fax.

E-mail

Bank

AVTALEPERIODE

Avtalen gjelder for tiden

.....

.....

AVTALENS OMFANG

Avtalen gjelder for følgende varer og tjenester i avtaleperiode:

.....

.....

.....

.....

Selgers bedrift skal, hvis det er ønskelig, presenteres i kjøperens kataloger etc. uten ekstra kostnad for selger.

For kampanjer direkte rettet mot selgers bedrift, gjøres det egne avtaler om kostnadsfordeling.

PRISAVTALENS GYLDIGHET

De avtalte priser er bindende for begge parter.

Selger forbeholder seg imidlertid retten til å justere prisene som følge av endrede kostnader ved økte skatter og avgifter, eller andre forhold utenfor selgers kontroll.

PROVISJONER

Provisjon for avtaleperioden er ____ % basert på brutto priser.

Det innrømmes også provisjon med ____ % på eventuelle tilleggsytelser i h.t. prisliste.

BESTILLING

Ved bestilling på forespørsel (request) tas det kontakt fra kjøper til selger om omfanget av bestillingen. Bestillingen bekreftes umiddelbart fra selger. Bekreftelse fra kjøpers side skjer umiddelbart etter at gjesten har bekreftet sin reservasjon overfor kjøper. Kjøper skal umiddelbart oversende voucher og bookingliste til selger.

Dersom kjøper foretar fiktive bestillinger, vil disse bli kansellert. Kjøper er dog forpliktet til å betale for bestillingen.

AVBESTILLING

<u>Tid før ankomstdato</u>	<u>Betalingsplikt</u>
8 – 6 uker	25 % av avtalt pris
6 – 4 uker	50 % ---- ” ----
4 – 2 uker	75 % ---- ” ----
Senere enn 2 uker	100 % ---- ” ----

Alle avbestillinger eller endringer av bestillingen skal meddeles bedriften skriftlig for å være gyldig.

BETALING

- Forskudd betales med kr. _____ senest ____ dager før ankomst, og de resterende kr. _____ senest ____ dager før ankomst.
- Avtalt pris/restbeløp betales innen ____ dager etter ankomst. Ved for sen betaling påløper renter i h.t. forsinkelsesrentelovens § 3, p.t. _____ % p.a.

NAVNELISTE

Selger skal motta nøyaktig navneliste med antall gjester pr. overnattingsenhet senest _____ dager før ankomst.

ANSVAR FOR SKADE

Det er anledning til, dersom selger etter forholdene finner dette nødvendig, ved gjestens ankomst å avkreve et depositum på kr. _____ pr. overnattingsenhet som sikkerhet for eventuell skade forvoldt av gjesten. Depositumet vil bli tilbakebetalt

....., dersom forutsetningene for dette er til stede.

DISPONERING AV OVERNATTINGSENHETER

Bestilte overnattingsenheter kan ikke forventes klare før etter kl. ____ ankomstdagen, og kan disponeres fram til kl. ____ avreisedagen, dersom ikke annet er avtalt. Overnattingsenheten kan etter avtale med selger disponeres utover dette tidspunkt.

OVERBOOKING

Ved eventuell overbooking plikter selger å tilby gjesten opphold av minst like god standard som den det er inngått avtale for. Kjøper skal ha beskjed om forholdet så snart som mulig.

FORCE MAJEURE

Hendelser utenfor avtalepartenes kontroll – for eksempel streik, lockout, brann etc., som gjør det umulig å oppfylle forpliktelsene i denne avtale – gir rett til å heve avtalen uten erstatningsansvar.

KLAGER

Verken kjøper eller selger aksepterer klager fra gjestene som ikke er framsatt så snart som mulig og senest innen avreise. Klager som skyldes forhold utenfor selgers kontroll, må rettes mot kjøper.

VERNETING

Alle tvister som måtte oppstå mellom partene i denne avtalen eller på annet grunnlag, eller mellom gjester og selger, skal behandles etter norsk rett. Dersom ikke tvisten løses i minnelighet, skal bedriftens eiendoms verneting gjelde.

Sted og dato

Selger

Kjøper

Vedlegg: