

## **AVTALEVILKÅR FOR BESTILLING AV MØTER PÅ TECHNOPOLIS FORNEBU**

### **1. Bestilling og bekreftelse av møter**

En møtebestilling anses å være bindende når den er bekreftet. En bekreftet bestilling utgjør en bindende avtale mellom kunden og Campus T AS og Campus H AS. (Technopolis). En bestilling gjøres ved at kunden møter personlig i Technopolis resepsjon, pr. telefon, epost til Technopolis resepsjon eller gjennom bestillingssystemet. Ved bestilling må kunden oppgi nødvendig informasjon for å gjennomføre bestillingen. Bestillinger som foretas ved Technopolis resepsjon og på telefon, blir bekreftet ved bestilling og via bestillingssystemet. Bestillinger som foretas via e-post eller bestillingssystemet, blir bekreftet gjennom bestillingssystemet. Korteste arrangementsperiode som kan bestilles, er én time. Hvis kunden ikke møter opp, faktureres hele bestillingsperioden. Kunden har ansvaret for både utgifter i forbindelse med bestillingen og for tjenester som bestilles eller forbrukes i forbindelse med arrangementet.

#### **1.1. Start for et bekreftet arrangement**

Kunden (kan) registrerer seg i resepsjonen/kundesenter før tidspunktet for bestillingen. Resepsjonen er åpen i åpningstidene for lokalene de holder til i, alltid fra 08.00 til 16.00 på ukedager.

#### **1.2. Arrangementets slutt**

Arrangementet må være avsluttet innen den bestilte tidsperioden. Etter dette skal deltakerne forlate bygningen gjennom hovedinngangen. Inngangsdørene skal ikke holdes åpne lenger enn nødvendig, og de skal lukkes på riktig måte. Alarmer som utløses av brukere fordi de ikke følger instruksjoner for låsing av inngangsdørene, blir belastet gruppen som forårsaker alarmen. Alle flyttbare gjenstander som kunden og deltakerne tar med til arrangementer, skal fjernes når arrangementet er avsluttet.

#### **1.3. Teknologi i møterom**

Prisen for møterommet inkluderer romspesifikk A/V-teknologi og trådløs internett.

#### **1.4. Restauranttjenester**

Restauranten som oppgis av Technopolis, har enerett på å tilby cateringtjenester på stedet med mindre annet er spesifisert for den gjeldende bygningen og avtalt med kunden.

#### **1.5. Spesielle arrangementer**

Hvis det kreves spesiell møblering, spesielle tillatelser, program, livemusikk, spesielle dekorasjoner eller spesielt teknisk utstyr for et arrangement, samtykker kunden til å ta ansvaret for kostnadene som påløper.

#### **1.6. Rengjøring**

Leien inkluderer rengjøring etter normal bruk i henhold til det anbefalte antallet brukere for de gjeldende lokalene. Hvis det er nødvendig med spesiell rengjøring før eller etter arrangementet, skal dette betales separat.

### **2. Priser**

Technopolis forbeholder seg retten til å endre den gjeldende prislisen. Fakturaen utarbeides i henhold til prislisen som var gjeldende ved starten av et arrangement. Til prisen legges det på gjeldende MVA-sats.

### 3. Kundens ansvar

Kunden skal legge frem spesielle ønsker i forbindelse med bestilling og tjenester når arrangementet bestilles.

Kunden skal sørge for at det ikke oppstår skade på bygningen, møbler eller utstyr.

Kunden er ansvarlig for skade som forårsakes av kundens gjester, utstyr, personell eller opptredende på eiendommen eller flyttbare gjenstander på eiendommen. Kunden er ansvarlig for alt utstyr og alle flyttbare gjenstander som blir tatt med til stedet. Kunden skal følge instruksjoner fra de ansatte i bygningen når det gjelder bruk av lokalene, gjenstander, møbler og utstyr. Vi anbefaler at det tegnes ansvarsforsikring for arrangementene. Kunden er ansvarlig for alle nødvendige tillatelser, søknader og tilhørende kostnader som er knyttet til arrangementet.

### 4. Underleverandører

Technopolis har rett til å bruke underleverandører for tjenester som er underlagt denne avtalen, uten å varsle kunden om dette.

### 5. Avbestillingsbetingelser

Avbestilling eller nedjustering i antall personer bestillingen gjelder for, skal skje i henhold til vilkårene for avbestilling. Vilkårene som gjelder ved avbestilling for de spesifikke bestillingene, beskrives i bestillingsbekreftelsen.

#### Avbestillingsbetingelse 1:

- **Avbestilling inntil 48 timer før - kostnadsfritt**
  - **Avbestilling inntil 24 timer før – 50% av leien og ev. catering blir belastet**
  - **avbestilling etter dette – 100% av leie og ev. catering blir belastet**
- Bestilling av catering til møterommet kan du legge inn samtidig ved booking. Det går også bra å komplettere bestillingen på etterskudd. Frist for cateringbestilling er kl 12:00 dagen før arrangementsstart, men du kan **kontakte Cateringen direkte på 90256396 for hastebestillinger.**

### 6. Betalingsbetingelser

Fakturering for leie av lokaler er basert på den bestilte tiden. Hvis bruken overstiger bestilt tid, faktureres dette i tillegg. Fakturering av catering og konferansepakker er basert på det antallet personer som oppgis ved bestilling. Hvis det viser seg at antallet deltakere blir høyere, vil faktureringen bli basert på det faktiske antallet.

Fakturaen skal betales innen 14 nettodager.

Technopolis har rett til å pålegge straffegebyr for tidsbruk og kostnader som påløper ved for sen betaling. Det kan forekomme at beløpet for mva på fakturaen og beløpet som er oppgitt på bestillingsbekreftelsen som mottas av kunden, er forskjellig. Dette er på grunn av den tekniske implementeringen av systemet. Det er beløpet på fakturaen som skal betales.

### 7. Force Majeure

Force Majeure er ekstraordinære hendelser av betydning som forhindrer at forpliktelser gjennomføres som foreskrevet i kontrakten; som har oppstått etter at kontrakten er signert; som ikke er knyttet til noen av partene; og som partene ikke kunne forutse da de inngikk kontrakten, eller som heller ikke med rimelighet kunne blitt unngått uten utilbørlige ytterligere kostnader eller urimelig tidsbruk. Eksempel på slike hendelser er for eksempel krig, opprør, intern uro, at myndigheter beslaglegger eller inndrar for samfunnets beste, forbud mot import og eksport, naturfenomen, stopp i offentlig transport eller energiforsyning, store arbeidstvister, brann eller andre lignende betydningsfulle og ekstraordinære hendelser som partene ikke kan påvirke.

Hvis kontraktfestede forpliktelser ikke gjennomføres i tide på grunn av en årsak som er nevnt ovenfor, skal tidsfristen forlenges i henhold til det som er rimelig tatt i betraktning hendelsene som er oppstått.

## 8. Opphør av avtalen

Technopolis har rett til å si opp denne avtalen med umiddelbar virkning hvis kunden har brutt vesentlig med vilkårene i avtalen og ikke ordner opp i dette umiddelbart etter skriftlig varsel, eller hvis kunden er slått konkurs eller er under avvikling.

Technopolis har rett til å si opp denne avtalen med umiddelbar virkning eller stanse levering av tjenester så lenge kunden ikke har betalt kontraktfestede beløp som avtalt.

Hvis Technopolis sier opp kontrakten i henhold til denne paragrafen, har de rett til å fakturere kunden for gebyr som påløper før avtalen sies opp.

## 9. Klager og tvister

Hvis kunden er misfornøyd med tjenesten, skal klager sendes skriftlig, innen sju dager etter arrangementet ble avsluttet, til: [resepsjon@technopolis.no](mailto:resepsjon@technopolis.no)

Technopolis' totale kontraktmessige ansvar er i alle tilfeller begrenset til prisen på arrangementet og omfatter ikke indirekte skade eller skade på tredjeparter eller i forbindelse med tredjeparter. Alle tvister i forbindelse med denne avtalen skal i hovedsak løses gjennom forhandlinger mellom partene.

Hvis Technopolis og kunden ikke blir enige gjennom forhandlinger, skal tvister i forbindelse med denne avtalen behandles av distriktsdomstolen i Helsinki.

## 10. Overføring av avtalen

Kunden kan ikke overføre denne avtalen eller overlate de bestilte lokalene til tredjeparter.