

Hordaland Fylkeskommune
v/ Roald Breistein
roald.breistein@hfk.no
mob. 97 50 51 52

Lofthus, 18.06.2014

Bekreftelse vedr. kurs/konferanse på Hotel Ullensvang

Vi takker for hyggelig henvendelse og har gleden av å bekrefte Deres bestilling.

Dato: mandag, 25. – tirsdag, 26. august 2014

Antall: 8 personer på standard enkeltrom (man får dobbeltrom aleine)

Pris: kr. 1580,- per person per natt i enkeltrom

Evt. kr. 200,- per person per natt i tillegg for garantert fjordutsikt

Prisen inkluderer

- Overnatting med frokost
- 2-retters dagens lunsj ankomstdagen
- Middag ankomstdagen (Ullensvang buffet)
- Møterom med standard AV-utstyr
- Kaffe/te/isvann tilgjengelig gjennom hele møtet
- En servering med frukt eller vafler ved ankomst og 1 servering med frukt eller kake etter lunsj
- Gratis wifi (trådløst)
- Inngang til den nye badeavdelingen
- Levende musikk i baren om kvelden (unntatt søndag kveld)
- Gratis parkering

Evt. **dagsmøtepakke for ikke boende møtedeltaker** koster NOK 615,- per person og inkluderer:

- 2-retters dagens lunsj ankomstdagen
- Møterom med standard AV-utstyr
- Kaffe/te/isvann tilgjengelig gjennom hele møtet
- En servering med frukt eller vafler ved ankomst og 1 servering med frukt eller kake etter lunsj
- Gratis wifi (trådløst)
- Gratis parkering

Vennligst før på om følgende anføres fellesregning:

- opphold
- møteutgifter
- drikkevarer til lunsj
- drikkevarer til middag
- aperitiff (Drink før maten)
- kaffe/ avec (Cognac, likør e.l.)
- drikkevarer i baren
- minibar
- aktiviteter på hotellet (tennis, squash m. m.)

- annet: _____

Betaling: *Se punkt 4. nedenfor.*

Vi takker hjerteligst for bestillingen og ser frem til å kunne ønske Dem velkommen til Hotel Ullensvang. Vi ber om at denne bekreftelsen signeres og returneres til oss innen 10 dager, som bekreftelse på at våre betingelser er lest og godtatt. Avbestilling må meddeles skriftlig innen avbestillingsfristen.

Navneliste og møteprogram ønskes tilsendt senest 2 uker før ankomst.

Med vennlig hilsen
Hotel Ullensvang

Jeg/vi bekrefter

Anke Kern

Dato/ Signatur

GENERELLE BETINGELSER FOR GRUPPEBESTILLINGER:
--

1. BESTILLING

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

2. PRISER OG BETALINGSMÅTE

Alle priser er netto til Hotel Ullensvang hvis ikke annet er avtalt. Prisene er gitt på bakgrunn av dagens avgiftsbestemmelser. Dersom det skulle bli vedtatt endringer som har vesentlig betydning for hotellet, forbeholder hotellet seg retten til å revidere prisene innenfor den merkostnad som hotellet blir påført av avgiftsendringer.

3. AVBESTILLING

a) Avbestilling av et helt arrangement uten økonomiske konsekvenser for arrangøren må skje skriftlig:

- 20 uker før ankomstdag – gjelder for bestillinger over 100 rom
- 8 uker før ankomstdag – gjelder for bestillinger på 51 - 100 rom
- 8 uker før ankomstdag – gjelder for bestillinger på 31 - 50 rom
- 6 uker før ankomstdag – gjelder for bestillinger på 10 - 30 rom
- 3 uker før ankomstdag – gjelder for bestillinger på 5 – 10 rom

b) Reduksjon i antall deltagere uten økonomiske konsekvenser for arrangøren:

- 3 – 2 uker før ankomst: -20% av det opprinnelig bestilte deltagerantallet
- 2 – 1 uker før ankomst: -10% av det opprinnelig bestilte deltagerantallet

Avbestilling av inntil 1 rom kan imidlertid gjøres frem til kl. 18.00 dagen før ankomst uten belastning.

Avbestilling eller uteblivelse (no-show) samme dag som arrangementet skal gjennomføres, belastes med full pris.

c) For avbestilling av pensjon senere enn ovennevnte frister, belastes arrangøren for 50% av bestilte tjenester for hele oppholdsperioden. Ved avbestilling senere enn 2 uker før ankomst dato, belastes bestiller 90% av bestilte tjenester.

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

f) Hotellet forbeholder seg retten til å avkreve kompensasjon i tilfelle større reduksjon av deltagerantallet under arrangementets forløp.

4. BETALING

Avtalt pris betales innen 14 dager.

Etter forfall belastes forsinkelsesrenter. Disse justeres iht. forsinkelsesrenteloven § 3.

Vi ber Dem vennligst om å oppgi:

Fakturaadresse:

Firmanavn: _____

Merkes: _____

Adresse: _____



HOTEL
ULLENSVANG

5. NAVNELISTE/ KURSPROGRAM

Alfabetisk navneliste og evt. kursprogram skal sendes hotellet senest 2 uker før ankomst.

6. DISPONERING AV HOTELLROM

Vi ber om at ankomst- og avreisetid oppgis på forhånd. Innsjekk er etter kl 15.00 ankomstdagen og utsjekk senest kl 12.00 avreisedagen. Ønskes rommene disponert utover disse klokkeslett må dette avtales spesielt.

7. ANSVAR FOR DELTAGERREGNINGER

Det vil bli opprettet egen regning for hver enkelt deltager for ytelser som ikke er inkludert i pristilbudet. Arrangøren er ansvarlig for ikke oppgjorte deltagerregninger.

8. ANSVAR FOR SKADE, TYVERI M.V.

Arrangøren står ansvarlig for skade som påføres hotellet som følge av uaktsom eller forsettelig opptreden av deltagerne. Ved utlevering av nøkler til lokaler/rom er mottageren ansvarlig for låsing når disse er uten tilsyn. Hotellet har generell ansvarsforsikring.

9. SPESIELLE FORHOLD

Plassering av gaver, bruk av spesielt utstyr, oppsetting av dekorasjoner, heising av flagg/vimpler, skilting osv. må av praktiske hensyn avtales på forhånd. Loven tillater ikke nytelse av medbrakte alkoholholdige drikkevarer i hotellets lokaler. Arrangøren må sørge for at gjestene retter seg etter de avtalte tidspunkter når det gjelder opphør av servering og musikk/dans.

10. FORCE MAJEURE

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