



SPLOŠNI POGOJI POSLOVANJA V JGZ BRDO

1. SPLOŠNO

Splošni pogoji urejajo izvedbo tehničnih zahtev, obračunavanje hotelskih in gostinskih storitev, načine plačila, izstavljanje računov v elektronskem načinu, varovanje osebnih podatkov in odpoved dogodka.

Splošni pogoji veljajo in se uporabljajo v okviru izvajanja dejavnosti JGZ Brdo za vse stranke enako, razen če se s posamezno stranko pisno dogovori drugače.

Splošni pogoji so sestavni del vsake potrjene rezervacije. Vsaka stranka, ki potrdi izvedbo dogodka v JGZ Brdo v celoti, nepreklicno in brezpogojno sprejema te Splošne pogoje.

Splošni pogoji so v vsakokratni veljavni različici objavljeni na spletni strani www.brdo.si. Za izvedbo posameznega dogodka veljajo Splošni pogoji, ki so v času potrditve rezervacije objavljeni na spletni strani www.brdo.si.

2. TEHNIČNA OPREMA IN STORITVE, POSTAVITVE DVORAN

Izvedba tehničnih zahtev je v pristojnosti JGZ Brdo.

10 koledarskih dni pred dogodkom mora organizator dogodka izvajalcu (JGZ Brdo) sporočiti:

- **urnik dogodka** z urami odmorov/pogostitev,
- število udeležencev,
- podatek o **postavitvah dvoran** (šolska postavitve, kino postavitve, banketna postavitve...), velikosti odra,
- podatke o **tehničnih potrebah** v dvoranah, prisotnosti tehnikov in hostes, poteku registracije.

Za bistvene spremembe postavitve dvorane, ki so sporočene izvajalcu **do 24 ur pred začetkom dogodka**, se naročniku dodatno zaračuna **30% cene uporabe** dvorane.

Za bistvene spremembe postavitve dvorane, ki so sporočene izvajalcu **manj kot 24 ur pred začetkom dogodka**, se naročniku dodatno zaračuna **50% cene uporabe** dvorane.

Za **bistvene spremembe dvorane** se štejejo:

- vsaka sprememba dimenzije odra ali dodatnega odra na lokaciji dogodka,
- sprememba števila stolov pri dodajanju ali odvzemu stolov nad 50 kos, brez poseganja v ostalo postavitve,
- vsak poseg v spremembo postavitve stolov, ko se menja raster v kateri koli smeri,
- vsaka sprememba števila miz nad 10, ki ne posega v ostalo postavitve,
- vsaka sprememba postavitve miz, ki posega v raster postavitve,
- vsaka strukturna sprememba dvorane (šolska, kino, U, I,).

JGZ BRDO

Predoslje 39, 4000 Kranj, Slovenija

T: +386 4 260 16 61, 260 16 82, 260 15 99 • E: prodaja@brdo.si • W: www.brdo.si



3. GOSTINSKE STORITVE

JGZ Brdo si kot uporabnik objektov pridržuje izključno pravico do izvajanja gostinskih storitev.

Obračunavanje napitkov in pijač:

- kava v termosu po naročenem številu,
- mleko, vode, sokovi, vina, piva, energijske pijače po številu odprtih embalaž.

Možen je dogovor limita pijače (dogovorjena količina).

Obračunavanje hrane je po predhodno naročenih in potrjenih količinah oziroma številu oseb.

Natančno število oseb/količin za gostinske storitve je potrebno sporočiti najkasneje 72 ur pred začetkom dogodka. Na dan dogodka je možno največ do 5 % odstopanje od naročenega števila obrokov, pri čemer je potrebno spremembe sporočiti do 9. ure zjutraj na dan dogodka. Količine odmorov na dan dogodka ni možno spreminjati.

Najkasneje na dan dogodka je potrebno sporočiti ime in priimek osebe, ki bo podpisala gostinsko dobavnico. Le-ta je podlaga za izstavitve računa.

4. REZERVACIJE

Možna je opcijska rezervacija, in sicer za največ dva termina, ki se lahko rezervirata najdlje za tri mesece od dneva rezervacije. V primeru povpraševanja za opcijsko rezerviran termin se je o potrditvi termina potrebno izreči v roku 5 koledarskih dni. Če se opcijski termin ne potrdi, bo JGZ Brdo to razumel kot odpoved termina.

Pred dokončno potrditvijo rezervacije si JGZ Brdo pridržuje pravico do odpovedi opcijske rezervacije. JGZ Brdo si pridržuje pravico do zahteve plačila avansa.

5. NAČIN PLAČILA

Za **fizične osebe** je limit za gotovinsko plačilo 5.000,00 EUR (končni znesek vključno z DDV).

Za **podjetja** je limit za gotovinsko plačilo 420,00 EUR (končni znesek vključno z DDV). Nad tem zneskom je možno plačilo s poslovno kartico na dan dogodka, ali na poslovni transakcijski račun zavoda v 15 dneh po opravljeni storitvi. V primeru poslovanja z naročilnico, mora biti ta predložena najkasneje na dan dogodka (v papirni ali elektronski obliki). Na naročilnico je potrebno navesti davčno številko in status zavezanca: davčni zavezanec DA/NE.

Ob potrditvi rezervacije je potrebno navesti plačnike posameznih storitev. V primeru, da sta naročnik in plačnik storitev različna, bomo v primeru neplačila storitev s strani plačnika terjali naročnika storitev.

Pridržujemo si pravico do spremembe cen.

6. IZSTAVLJANJE RAČUNOV V ELEKTRONSKI OBLIKI

Račun za opravljeno storitev lahko izstavimo v e-obliki, in sicer na naslednje načine:



- na naslov vaše elektronske pošte,
- v vašo e-banko,
- z izmenjevalnim protokolom EBA Exchange.

V kolikor se stranka odloči za elektronski način prejemanja računov, izpolni priložen obrazec in ga posreduje navedeni kontaktni osebi.

7. STROŠKI ODPOVEDI S STRANI NAROČNIKA

Odpoved izvedbe dogodka ali nočitve v hotelu je možna izključno v pisni obliki. V primeru odpovedi rezervacije zaračunamo stroške kot sledi:

1 – za že potrjene poroke in svečane dogodke za fizične osebe (jubileji, obletnice ...):

- do 365 dni pred dogodkom: 100 % vrednosti rezerviranega prostora

2 - za že potrjene kongresne dogodke za pravne osebe:

- do 90 dni pred dogodkom: 100 % vrednosti rezerviranega prostora

3 - za že potrjene dogodke in za nočitve za skupine nad 10 oseb:

- od 16 do 30 dni pred prihodom: 30 % vrednosti celotnega naročila,
- od 10 do 15 dni pred prihodom: 50 % vrednosti celotnega naročila,
- od 6 do 9 dni pred prihodom: 75 % vrednosti celotnega naročila,
- 5 dni ali manj pred prihodom: 100 % vrednost celotnega naročila.

V primeru višje sile (smrt, bolezen, naravna nesreča ali drug dogodek, na katerega naročnik ni imel vpliva in ki onemogoča izvedbo nočitve ali dogodka) JGZ Brdo ne bo zaračunal stroškov odpovedi, razen morebitnih že nastalih stroškov.

8. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

JGZ Brdo zagotavlja visoko raven varovanja osebnih podatkov skladno z zakonodajo o varstvu osebnih podatkov in se zavezuje, da bo vse osebne podatke, prejete s strani naročnika, skrbno varoval in uporabljal izključno z namenom priprave in izvedbe dogodka oziroma nočitve. S posameznimi osebnimi podatki bo JGZ Brdo seznanjal tiste sodelavce, ki potrebujejo dostop do podatkov zaradi procesov, povezanih z izvedbo dogodka/nočitve, in za katere zagotavlja, da so zavezane k zaupnosti. Naročnik izrecno zagotavlja, da skladno z zakonodajo o varstvu osebnih podatkov razpolaga z ustreznimi podlagami za vse osebne podatke, ki jih posreduje JGZ Brdu.

JGZ Brdo si pridržuje pravico, da v skladu z zakonodajo, ki ureja elektronsko komunikacijo, na elektronski naslov naročnika pošilja ponudbe za podobne storitve, pri čemer ima naročnik vedno možnost, da brezplačno in enostavno zavrne takšno uporabo svojega elektronskega naslova.

9. MOŽNOST ODPOVEDI S STRANI JGZ BRDO

JGZ Brdo si pridržuje pravico do odpovedi izvedbe dogodka in nočitev v primeru višje sile.



V primeru protokolarnega dogodka ali višje sile je Park Brdo lahko zaprt za obiskovalce, obvestila o zaprtju pa so na voljo na spletni strani ali na telefonski številki **04/260 12 00**.

Dodatne informacije lahko dobite na kontaktnih številkah **04/260 16 82, 04/260 16 61, 04/ 260 15 22, 04/260 15 99 ali 04/260 15 44**.

10. VELJAVNOST SPLOŠNIH POGOJEV

Splošni pogoji poslovanja veljajo od 1. 1. 2024 naprej.

Maja Križmančič
Direktorica JGZ Brdo





SOGLASJE ZA PREJEMANJE RAČUNOV V ELEKTRONSKI OBLIKI

Podatki o podjetju (izpolnite z velikimi tiskanimi črkami):

Naziv: _____

Naslov: _____

Poštna št. in kraj: _____

ID za DDV: _____

Strinjamo se, da račune JGZ Brdo prejemamo v elektronski obliki (označite in izpolnite z velikimi tiskanimi črkami):

- na elektronski naslov (navedite naslov) _____
- preko e-banke IBAN _____
BIC koda _____
- preko protokola EBA Exchange

V _____, dne _____

Podpis: _____

Podpisano izjavo prosimo pošljite ge. Urški Oblak na elektronski naslov urska.oblak@brdo.si.

