



SPLOŠNI POGOJI UPORABE DVORANE TIVOLI ZA IZVEDBO ŠPORTNE PRIREDITVE

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

- (1) S splošnimi pogoji uporabe Dvorane Tivoli za izvedbo športne prireditve (v nadaljevanju »splošni pogoji uporabe dvorane«) se določajo pravila, s katerimi se podrobneje ureja pravno razmerje glede oddaje Dvorane Tivoli (v nadaljevanju »dvorana«) v uporabo za izvedbo športne prireditve (v nadaljevanju »prireditve«) med Javnim zavodom ŠPORT LJUBLJANA (v nadaljevanju »zavod«) kot upravljavcem dvorane in uporabnikom dvorane.
- (2) Splošni pogoji uporabe dvorane so sestavljeni v skladu z določili Obligacijskega zakonika, Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti ter v skladu z drugo relevantno področno zakonodajo, ki se nanaša na organizacijo prireditve.
- (3) Splošni pogoji uporabe dvorane se uporabljajo za vsako dogovorjeno uporabo dvorane za izvedbo prireditve.

II. NAROČILO UPORABE DVORANE

2. člen

- (1) Na podlagi povpraševanja uporabnika glede prostega termina za uporabo dvorane za izvedbo prireditve, zavod in uporabnik termin za oddajo dvorane v uporabo določita sporazumno, upoštevaje razpoložljivost dvorane, ko jo ne uporablja noben drug uporabnik in upoštevaje tehnične zahteve uporabnika za izvedbo prireditve.
- (2) Po pridobitvi informacije glede prostih terminov za uporabo dvorane za izvedbo prireditve, uporabnik naroči uporabo dvorane z naročilnico, ki jo posreduje zavodu po elektronski pošti. V naročilnici mora uporabnik navesti:
 - ime in priimek oz. firmo družbe,
 - naslov,
 - EMŠO oz. matično št. in davčno št.,
 - naziv prostora oz. dvorane, katere uporabo naroča,
 - datum termina uporabe dvorane oz. datum izvedbe prireditve,
 - katero prireditve naj bi izvedel v času uporabe dvorane,
 - kontaktno osebo za izvedbo naročila,
 - kraj in datum naročila ter podpis naročilnice.
- (3) Pri oddaji naročila za uporabo dvorane s strani uporabnika, le ta sprejme te splošne pogoje uporabe dvorane, ki ga tudi pravno obvezujejo.
- (4) Podatki iz katalogov, prospektov in podobno, kot tudi ustne ali pisne izjave zavoda, so zavezujoče samo, če je to izrecno navedeno ali v kolikor gre pisno izjavo, ki predstavlja potrditev naročila uporabnika za uporabo dvorane. Če se potrditev naročila razlikuje od naročila, se za takšne razlike šteje, da se uporabnik z njimi strinja, če jim nemudoma ne ugovarja.
- (5) S sklenitvijo pravnega posla uporabe dvorane za izvedbo prireditve, pridobi uporabnik pravico do uporabe dvorane za izvedbo prireditve, in sicer za tisti dan, ko bo izvedel posamezno prireditve (*prireditveni dan*) in pravico do uporabe dvorane za potrebno tehnično ureditev dvorane za izvedbo prireditve (*pripravljalni dan*), zavod pa pridobi pravico do plačila uporabnine za uporabo dvorane za prireditveni dan in do plačila uporabnine za uporabo dvorane za pripravljalni dan.



- (6) Vsaka posamezna izvedba prireditve v dvorani (*tudi v kolikor gre za isto prireditev, ki se v dvorani izvede večkrat zaporedoma*) predstavlja nov prireditveni dan in se obračuna skladno z 9. členom teh splošnih pogojev uporabe dvorane.
- (7) Uporaba dvorane za njeno tehnično ureditev (*pripravljani dan*) se potrdi po predhodnem dogovoru v skladu z razpoložljivostjo dvorane.

III. OBVEZNOSTI ZAVODA

3. člen

- (1) V okviru oddaje dvorane v uporabo za izvedbo prireditve bo zavod:
 1. zagotovil uporabniku dva tehnična ogleda (do 2 uri),
 2. zagotovil uporabniku dvorano s tribunami;
 3. zagotovil uporabniku obstoječo razsvetljavo dvorane;
 4. zagotovil uporabniku električni priključek za ozvočenje in dodatno razsvetljavo;
 5. zagotovil uporabniku dežurno tehnično službo;
 6. zahteval dokazilo, da je uporabnik kot organizator za varovanje prireditve najel izvajalca, ki ima zadostno število usposobljenih odgovornih oseb za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije iz dvorane (odgovorne osebe za evakuacijo);
 7. omogočil uporabniku dovoz kamionov s priklopniki oz. vlačilci za raztovor opreme, ki se nato umaknejo na parkirišče;
 8. po zaključku prireditve izvedel celotno čiščenje prireditvenega prostora in okolice;
 9. po zaključku prireditve omogočil uporabniku demontažo in odvoz opreme;
 10. zagotovil blagajno za prodajo vstopnic na dan prireditve (prodajo vstopnic v prodajnem kiosku izvaja uporabnik ali drugi pooblaščen prodajalec s strani uporabnika);
 11. zagotovil garderobe (z možnostjo zaklepanja) za nastopajoče po dogovoru (pri čemer zavod ne odgovarja za garderobo nastopajočih);
 12. dovolil prodajo kontingenta po posameznih nivojih dvorane oz. vseh nivojev do polne kapacitete dvorane. Kapaciteta se opredeli v posebnih pogojih uporabe dvorane glede na tehnično ureditev in vrst prireditve. V kontingente so vključeni vabljeni z vabili in akreditacijami.
 13. organiziral gostinstvo v dvorani in na zunanjih površinah pred dvorano, v kolikor se pogodbeni stranki drugače ne dogovorita. Obratovalni čas je dve uri pred začetkom prireditve in traja do eno uro po končani prireditvi.

IV. OBVEZNOSTI UPORABNIKA

4. člen

- (1) Vse obveznosti uporabnika, opredeljene s predmetnimi splošnimi pogoji uporabe dvorane in vse tiste, za katere se pogodbeni stranki dogovorita posebej, nastopijo z začetkom uporabe dvorane, tj. s trenutkom pričetka priprave dvorane za izvedbo prireditve in prenehanje ob zapustitvi dvorane.
- (2) V času uporabe dvorane jo je uporabnik dolžan uporabljati s skrbnostjo dobrega gospodarja, ravnati v skladu z določbami teh splošnih pogojev uporabe dvorane in v skladu z morebitnimi dodatnimi posebnimi dogovori med zavodom in uporabnikom.
- (3) Uporabnik mora vsako prireditev, ki jo bo organiziral v dvorani, organizirati tako, da bo poskrbljeno za red, da ne bosta ogrožena življenje in zdravje udeležencev ali drugih oseb oz. premoženje, da ne bo ogrožen javni promet in da ne bo nedopustno obremenjeno okolje. Uporabnik mora za izvedbo prireditve izpolnjevati vse zakonske pogoje in pridobiti vsa potrebna dovoljenja pristojnih organov.
- (4) Uporabnik bo osebno organiziral prireditve v dogovorjenih terminih uporabe dvorane in je brez izrecnega pisnega soglasja zavoda ne bo oddal v poduporabo.



- (5) Uporabnik je dolžan zavodu predložiti končno poročilo o številu obiskovalcev na prireditvi, vključno s številom vabljenih z vabili in akreditacijami.

5. člen

- (1) Za vsako posamezno prireditev, ki jo bo organiziral uporabnik v dvorani, ima uporabnik predvsem sledeče obveznosti:
1. brezhibno organizirati prireditev;
 2. določiti vodjo prireditve, ki mora biti stara najmanj 18 let in ima ustrezne psihofizične sposobnosti za opravljanje nalog vodje, ter o tem na ustrezen način obvestiti upravljavca;
 3. prijaviti prireditev najmanj 5 dni pred dnevom prireditve pri pristojnem organu v skladu z Zakonom o javnih zbiranjih oz. zahtevati izdajo dovoljenja za prireditev najmanj 10 dni pred dnevom prireditve, ter o tem obvestiti zavod;
 4. o prireditvi pisno obvestiti lokalno skupnost;
 5. prireditev izvajati v skladu z dovoljenjem in en izvod odločbe oz. dovoljenja dostaviti zavodu najmanj 24 ur pred prevzemom dvorane;
 6. organizirati in plačati pripravo ter prodajo vstopnic;
 7. zagotoviti zavodu stalen vpogled v elektronsko prodajo vstopnic pri pooblaščenem prodajalcu oz. pooblaščenih prodajalcih vstopnic in obvestiti zavod o pričakovanem številu obiskovalcev;
 8. na vstopnice obvezno natisniti logotip Šport Ljubljana in logotip LPP z obvestilom o brezplačnem avtobusnem prevozu (3 ure pred in 3 ure po zaključku dogodka v skladu z veljavnim voznim redom);
 9. seznaniti se s požarnim redom in upoštevati veljavna določila na objektu, kjer organizira prireditev. Požarni red je objavljen na www.sport-ljubljana.si;
 10. zagotoviti ustrezno število usposobljenih odgovornih oseb za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije iz objekta, kjer organizira prireditev;
 11. zagotoviti požarno stražo v skladu z Zakonom o varstvu pred požarom in odredbo MOL, ki določa, da gasilsko službo na območju občine opravljajo tisti gasilci in gasilske enote, ki izvajajo javno gasilsko službo v skladu z zakonom na območju MOL;
 12. zagotoviti službo reševanja, ki je opremljena in usposobljena v skladu z zakonodajo;
 13. zagotoviti vse ukrepe za vzdrževanje reda na prireditvi in najeti ustrezno rediteljsko oz. kadar je v skladu z veljavno zakonodajo to potrebno tudi varnostno službo, ki izpolnjuje pogoje za opravljanje dejavnosti varovanja v skladu s predpisi, ki urejajo zasebno varovanje, z ustreznim številom rediteljev oz. varnostnikov;
 14. na prireditvi sodelovati s policijo in upoštevati morebitne predlagane ukrepe policije za zagotovitev reda na prireditvi;
 15. upravljavcu predložiti končno poročilo o številu obiskovalcev na prireditvi, vključno s številom vabljenih z vabili in akreditacijami;
 16. prometni režim uskladiti z zavodom in Mestno občino Ljubljana, pogoje glede parkiranja za obiskovalce prireditve na parkiriščih Tivoli pa z upravljavcem parkirišč oz. aktualnim lastnikom površin;
 17. na zahtevo zavoda:
 - a) dostaviti načrt varovanja prireditve,
 - b) dostaviti podpisano izjavo o izpolnitvi obveznosti iz od 9. točke do vključno 13. točke tega člena splošnih pogojev uporabe dvorane,
 - c) dostaviti seznam vseh morebitnih podizvajalcev,
 - d) zagotoviti prisotnost varnostne službe od začetka priprave prireditvenega prostora do zapuščenja prireditvenega prostora s strani predstavnikov uporabnika kot organizatorja in njihovih podizvajalcev;
 18. organizirati in odgovarjati za montažo scene in druge opreme ter delo oseb v skladu s predpisi varstva pri delu;
 19. zagotoviti postavitev opreme tako, da so evakuacijske poti proste ter, da so gasilniki in hidranti prosto dostopni;
 20. delovati v skladu z Zakonom o avtorskih in sorodnih pravicah (ZASP) oz. skladno s pravili organizacij SAZAS, IPF in ZAMP ter iz tega naslova tudi nositi vse stroške;
 21. pridobiti soglasje s strani zavoda za vse dodatne dejavnosti v času prireditve, kot so npr.: prodaja rekvizitov, delitev promocijskega materiala, prehrabnih izdelkov, CD-jev in ipd.;
 22. zagotoviti zavodu nemoten dostop z vabili oz. akreditacijami in vstop s kartico Šport Ljubljana (11 oseb) ter osebam s kartico Šport Ljubljana zagotoviti tudi VIP sedeže za ogled prireditve;



23. v primeru odpovedi prireditve pravočasno o tem obvestiti zavod in o tem obvestiti javnost preko medijev in javnih občil.

- (2) V kolikor bi uporabnik pri organizaciji posamezne prireditve:
- kršil 2., 3., 5., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 17., 18. ali 19. točko prejšnjega odstavka tega člena ali
 - kršil določbo 8. člena teh splošnih pogojev uporabe dvorane pogodbe, ali
 - ne bi s strani pristojnega organa pridobil dovoljenja za prireditev ali pa bi bilo dovoljenje preklicano, lahko zavod odstopi od pravnega posla oddaje dvorane v uporabo brez odpovednega roka z enostransko pisno izjavo, posredovano uporabniku lahko tudi po elektronski pošti in uporabniku prepove uporabo dvorane za izvedbo prireditve, na katero se kršitev nanaša, in s tem odpove prireditvi. Uporabnik v tem primeru nima nikakršnega zahtevka zoper zavod, ravno tako v takem primeru ni upravičen do znižanja plačila skupnega zneska uporabnine in ostalih storitev, dogovorjenih med zavodom in uporabnikom. V takem primeru se tudi šteje, da vzrok za odstop od pravnega posla uporabe dvorane oz. odpovedi prireditve izhaja iz sfere uporabnika.
- (3) V kolikor posamezna obveznost uporabnika v zvezi z izvedbo prireditve ni opredeljena v teh splošnih pogojev uporabe, vendar pa se izkaže, da jo mora uporabnik na podlagi veljavne zakonodaje izpolniti, jo je dolžan izpolniti. V nasprotnem primeru ima zavod pravico ravnati enako, kot je določeno v 2. odst. tega člena splošnih pogojev uporabe dvorane.
- (4) Uporabnik z naročilom uporabe dvorane potrjuje, da je seznanjen z vsemi veljavnimi predpisi, ki se nanašajo na organizacijo prireditve in z obveznostmi ter določbami veljavne zakonodaje vključno z Zakonom o varstvu potrošnikov in Zakonom o javni rabi slovenščine za izvedbo in oglaševanje prireditve ter obvezami, ki so vezane na varnost obiskovalcev na prireditvi.

6. člen

- (1) Po končani uporabi dvorane je uporabnik dolžan slednjo predati nazaj v posest zavodu. Zavod in uporabnik ob predaji skupaj preverita stanje dvorane in v primeru ugotovitve škode o tem sestavita zapisnik. V zapisniku se dokumentirajo vse morebitne poškodbe ali druga poslabšanja dvorane in naprav v dvorani.

7. člen

- (1) Uporabnik je odgovoren za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem dejavnosti povzročijo pri njem zaposleni ljudje ali pogodbeni podizvajalci. Uporabnik je na zahtevo zavoda dolžan dostaviti seznam podizvajalcev in dobaviteljev, ki morajo imeti za opravljanje svoje dejavnosti urejeno registracijo in ostalo dokumentacijo, ki je potrebna v skladu z zakonodajo in ostalimi predpisi (npr. tehnična ureditev dvorane, produkcija in ozvočenje, montaža in demontaža opreme, catering, varnostna oz. rediteljska služba, reševalna in požarna oz. gasilska služba, prodaja promocijskih izdelkov ipd.). Zavod bo predloženi seznam vseh izvajalcev na zahtevo UE Ljubljana dodal v soglasje za uporabo prireditvenega prostora, ki ga uporabnik potrebuje za pridobitev dovoljenja za izvedbo prireditve s strani UE Ljubljana.

V. ZAVAROVANJE ODGOVORNOSTI UPORABNIKA

8. Člen

- (1) Uporabnik je **dolžan** pri zavarovalnici do zavarovalne vsote najmanj 500.000 EUR po posameznem zavarovalnem primeru in skupaj letno (1 - kratni letni agregat) zavarovati splošno odgovornost iz dejavnosti organizacije prireditve za škodo, ki bi jo povzročil zavodu ali tretjim osebam, ki ima za posledico:
- telesne poškodbe, obolenje ali smrt osebe (poškodovanje oseb);
 - uničenje, poškodbo ali izginitve stvari (poškodovanje tujih stvari);
- Soudeležba zavarovanca (franšiza) znaša 10 % od odškodnine, vendar najmanj 250,00 EUR.
- (2) Uporabnik je dolžan skleniti tudi premoženjsko zavarovanje za škodo povzročeno na predmetu uporabe, zaradi zlonamernih in objestnih dejanj kogarkoli, v višini 50.000,00 EUR. Soudeležba zavarovanca (franšiza) znaša 10 % od izračunane zavarovalnine, vendar ne več kot 200,00 EUR.



- (3) Uporabnik je dolžan plačati celotno višino nastale škode povzročene upravljavcu ali tretjim osebam, v kolikor zavarovalna vsota ni dovolj visoka za pokrivanje nastalih škod.
- (4) V primeru, da uporabnik izvaja pogodbo s podizvajalci morajo vsa zavarovanja po tem členu zajemati tudi te ali pa morajo slednji predložiti dokazilo o sklenjenem zavarovanju, ki mora biti najmanj enako kot je zahtevano po tem členu za uporabnika.
- (5) Uporabnik je dolžan ob podpisu te pogodbe zavodu predložiti kopijo ustrezne zavarovalne dokumentacije, kot pogoj za veljavnost te pogodbe. V primeru, da imajo morebitni podizvajalci sklenjena svoja zavarovanja je uporabnik dolžan 24 ur pred prevzemom prireditvenega prostora upravljavcu predložiti kopijo njihove zavarovalne dokumentacije.
- (6) Uporabniku se priporoča, da sklene tudi ustrezno nezgodno zavarovanje oseb in zavarovanje mehanskih poškodb predmeta uporabe oz. najema z vključeno škodo na predmetu uporabe oz. najema zaradi zlonamernih ali objestnih dejanj kogarkoli.

VI. PLAČILO UPORABNINE ZA UPORABO DVORANE

9. člen

- (1) Uporabnina za uporabo dvorane za izvedbo posamezne prireditve (*za vsak prireditveni dan*) se uporabniku zaračuna v skladu z vsakokratno veljavnim cenikom zavoda.
- (2) Uporabnina dvorane za izvedbo tehnične ureditve dvorane za izvedbo prireditve (*za vsak pripravljalni dan*) se uporabniku zaračuna v skladu z vsakokratno veljavnim cenikom.
- (3) Uporabnino uporabnik plača na podlagi izstavljenega računa zavoda, na način, kot je določen v naslednjem členu teh splošnih pogojev uporabe poslovanja.

10. člen

- (1) Uporabnik je dolžan plačati znesek rezervacije termina v višini 500,00 EUR (brez DDV) takoj, kot nepovratni avans, ki se všteva v znesek uporabnine, ki jo je dolžan uporabnik plačati za uporabo dvorane za izvedbo posamezne prireditve, preostali del uporabnine pa najkasneje do prevzema dvorane v uporabo.
- (2) V primeru, da se sklepa asignacijska pogodba mora biti podpisana z vsemi pogodbenimi strankami najmanj tri (3) dni pred začetkom priprave dvorane za prireditev.
- (3) Plačilo uporabnine v celotnem znesku je bistvena sestavina pravnega posla oddaje dvorane v uporabo, kar pomeni, da v kolikor uporabnik ne plača dogovorjenega zneska v dogovorjenem roku, potem je predmetna pogodba razvezana, ne da bi bilo potrebno katerikoli stranki odstopiti od pravnega posla. V primeru razvezane pogodbe, zavod uporabniku ne dovoli uporabe dvorane oz. prireditvenega prostora, pri čemer je kakršna koli odškodninska odgovornost zavoda izključena.
- (4) Uporabnik nima pravice do vračila plačnega zneska rezervacije termina uporabe dvorane za izvedbo posamezne prireditve, niti v primeru odpovedi prireditve, ne glede na razlog za odpoved prireditve in ne glede na to, katera stranka je prireditev odpovedala. V primeru neplačila rezervacije termina uporabe dvorane za izvedbo posamezne prireditve se šteje, da uporabnik ni naročil uporabe dvorane in da pravni posel oddaje dvorane v uporabo sploh ni bil sklenjen.

11. člen

- (1) Zavod si pridržuje pravico, da v primeru višje sile ali če bi bilo to nujno potrebno zaradi izvedbe kakšne druge prireditve, katere izvedbo je zavod dolžan zagotoviti oz. za njeno izvedbo ne more zagotoviti drugega primerne prostora, s katerim upravlja (prireditve državnega pomena oz. večje mednarodne športne prireditve) spremeni ali odpove uporabniku rezervacijo termina za prireditev, brez kakršnekoli



odškodninske odgovornosti napram uporabniku ali komu tretjemu. Če zavod odpove uporabniku rezervacijo termina uporabe dvorane za izvedbo prireditve, iz razloga, opredeljenega v tem odstavku, je zavod dolžan uporabniku vrniti celoten že plačan znesek uporabnine za uporabo dvorane za izvedbo odpovedane prireditve (*vključno z zneskom rezervacije termina*), brez zamudnih obresti.

VII. ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST ZAVODA

12. člen

- (1) Odškodninski zahtevki iz naslova kršitev pogodbene obveznosti iz pravnega posla oddaje dvorane v uporabo zoper zavod so omejeni na hudo malomarnost in zlonamerno ravnanje. Dokazno breme je na strani uporabnika.
- (2) Odškodninski zahtevki zoper zavod so omejeni na razumno predvidljivo navadno škodo, in sicer do višine dogovorjene uporabnine za uporabo dvorane. Vsi drugi odškodninski zahtevki so izključeni, zlasti morebitni zahtevki za posredno škodo.
- (3) Uporabnik mora preveriti ustreznost dvorane glede na namen uporabe, tj. glede na prireditve, ki naj bi jo organiziral v dvorani. Zavod ne odgovarja za nezadosten pregled.
- (7) Uporabnik je organizator prireditve, v zvezi s katero mu zavod odda v uporabo dvorano. Zato je izključena odškodninska odgovornost zavoda za škodo, ki v času, ko ima uporabnik v uporabi dvorano nastane uporabniku ali tretjim osebam in ki ima za posledico:
 - telesne poškodbe, obolenje ali smrt osebe (poškodovanje oseb);
 - uničenje, poškodbo ali izginitvev stvari (poškodovanje tujih stvari);
 - poškodovanje, obolenje ali smrt oseb, ki sodelujejo pri organizaciji prireditve ali poškodovanje njihovih stvari.

VIII. ODPSTOP OD POGODBE

13. člen

- (1) Zavod lahko odstopi od pravnega posla oddaje dvorane v uporabo uporabniku v primerih in pod pogoji, ki so določeni s temi splošnimi pogoji uporabe dvorane.
- (2) Ravno tako lahko zavod odstopi od pravnega posla oddaje dvorane v uporabo tudi, če ugotovi, da bi se z uporabo dvorane oz. prireditvijo krnilo ugled zavoda kot upravljalca dvorane oz. Mestne občine Ljubljana kot lastnice dvorane. V takih primerih lahko zavod brez odpovednega roka odstopi od pravnega posla z enostransko izjavo, ki jo pošlje uporabniku priporočeno po pošti ali po elektronski pošti. V takem primeru je kakršna koli odškodninska odgovornost zavoda zaradi odstopa od pravnega posla izključena, je pa zavod dolžan vrniti uporabniku že plačan znesek uporabnine za uporabo dvorane za izvedbo odpovedane prireditve, zmanjšan za plačan znesek rezervacije termina uporabe dvorane in zmanjšan za znesek stroškov, ki so nastali v zvezi s pripravo dvorane za izvedbo prireditve. Tako določen znesek uporabnine zavod vrne uporabniku brez zakonitih zamudnih obresti. Zavod pa ima v takem primeru tudi pravico zahtevati od uporabnika povračilo škode, v kolikor mu je le-ta zaradi ravnanja uporabnika nastala (*npr. izguba termina za oddajo dvorane drugemu ponudniku ipd.*).
- (3) Zavod ima pravico odstopiti od pravnega posla oddaje dvorane v uporabo tudi, če uporabnik krši določbe teh splošnih pogojev uporabe in s kršitvami ne preneha navkljub izrecnemu opozorilu zavoda po prenehanju kršitev. Tudi v takem primeru zavod lahko odstopi od pravnega posla oddaje dvorane v uporabo brez odpovednega roka z enostransko izjavo, ki jo pošlje uporabniku priporočeno po pošti ali po elektronski pošti. Enako, kot je določeno v prejšnjem odstavku tega člena splošnih pogojev uporabe, je zavod uporabniku dolžan v primeru odstopa od pravnega posla pod pogoji iz predmetnega odstavka tega člena, vrniti že plačan znesek uporabnine za uporabo dvorane za izvedbo odpovedane prireditve, zmanjšan za plačan znesek rezervacije termina uporabe dvorane in zmanjšan za znesek stroškov, ki so nastali v zvezi s pripravo dvorane za izvedbo prireditve. Tako določen znesek uporabnine zavod vrne

uporabniku brez zakonitih zamudnih obresti. Tudi v takem primeru ima zavod pravico do povračila škode, v kolikor bi mu slednja nastala zaradi ravnanja uporabnika, zaradi katerega je zavod odstopil od pogodbe.

IX. KONČNE DOLOČBE

14. člen

- (1) Za vsa vprašanja, ki niso urejena s splošnimi pogoji uporabe dvorane in kar se nista dogovorila zavod in uporabnik, veljajo določila Obligacijskega zakonika in druga veljavna zakonodaja na področju oddajanja dvorane v uporabo in organiziranja javnih prireditev.
- (2) Če je eden ali več določil teh splošnih pogojev uporabe dvorane v celoti ali deloma neveljavnih, to ne vpliva na veljavnost drugih pogojev. V tem primeru neveljavno določilo nadomesti določilo, ki je najbližje gospodarskemu namenu neveljavnega določila. V primeru nejasnosti posameznih določil, se te interpretirajo kot je najbližje gospodarskemu namenu nejasnega določila.
- (3) Vse spore, ki bi nastali iz naslova občasne uporabe dvorane in jih stranki ne bosta uspeli rešiti sporazumno, bo reševalo pristojno sodišče v Ljubljani. Ravno tako je to sodišče pristojno za presojo teh splošnih pogojev uporabe dvorane.
- (4) Ti splošni pogoji pričnejo veljati 07.06.2019 in so objavljeni na internetni strani zavoda www.sport-ljubljana.si.

Upravljavec:

JAVNI ZAVOD ŠPORT LJUBLJANA
direktorica TATJANA POLAJNAR

