



SPLOŠNI POGOJI UPORABE DVORANE TIVOLI ZA IZVEDBO KONCERTNE, KULTURNE OZ. ZABAVNE PRIREDITVE

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

- (1) S splošnimi pogoji uporabe Dvorane Tivoli za izvedbo koncertne, kulturne oz. zabavne 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 koncertne, kulturne oz. zabavne prireditve (v nadaljevanju »prireditev«) 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, upošteva je razpoložljivost dvorane, ko jo ne uporablja noben drug uporabnik in upošteva je 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 prireditev 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 prireditev (*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.



- (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 zapuščanja 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 postavitve 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, prehrambnih 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;

- (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. Soudležba 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 1.500,00 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



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 01.03.2019 in so objavljeni na internetni strani zavoda www.sport-ljubljana.si.

