



REGULAMIN WYNAJMU SAL

§ 1 Zasady ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania sal konferencyjnych i innych pomieszczeń wspólnych w budynku „Domu Technika” przy ul. Straszewskiego 28 w Krakowie, którego Zarządcą jest KR FSNT NOT.
2. Regulamin został wprowadzony Uchwałą nr 1/2018 Zarządu KR FSNT NOT z dnia 03.07.2018 r.
3. Definicje użyte w Regulaminie:
 - Wynajmujący – Krakowska Rada Federacji Stowarzyszeń Naukowo – Technicznych NOT, zwana dalej KR FSNT NOT.
 - Najemca – osoba fizyczna lub firma, która dokonuje rezerwacji sali i odpowiada za organizację Wydarzenia.
 - Wydarzenie – szkolenie, konferencja, projekcja filmowa, pokaz lub inna impreza organizowana przez Najemcę.
 - Uczestnik – oznacza osobę biorącą udział w Wydarzeniu.
4. Regulamin obowiązuje Wynajmującego, Najemców i Uczestników.
5. Wynajmujący nie ma obowiązku promowania Wydarzenia Najemcy. Całością organizacji łącznie z działaniami promocyjno – marketingowymi zajmuje się Najemca. Wynajem sali nie nosi znamion tzw. współorganizacji, tzn. że Wynajmujący nie utożsamia się z Wydarzeniem.
6. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się na Wydarzeniu Najemcy oraz za jakość i poziom Wydarzenia. Odpowiedzialność za organizację Wydarzenia bierze w całości na siebie Najemca i pełni rolę Organizatora.
7. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości wynajmu, jeżeli stwierdzi, że charakter Wydarzenia narusza dobre imię Wynajmującego, jest niezgodne z jego działalnością statutową, niesie w sobie treści niezgodne z przepisami prawa.
8. KR FSNT NOT zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sal firmom, instytucjom lub organizacjom, które wcześniej nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 2 Zasady rezerwacji i najmu sali konferencyjnej

1. Wstępnej rezerwacji można dokonać telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na co najmniej miesiąc przed terminem wynajmu sali określając typ sali oraz zapotrzebowanie techniczne (krzesła, stoliki, rzutnik, ekran, tablica, nagłośnienie itp.)



2. Ostatecznej rezerwacji należy dokonać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres sekretariat@not.krakow.pl, przesyłając wypełniony formularz rezerwacji sal konferencyjnych, stanowiący załącznik B niniejszego regulaminu.
3. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez KR FSNT NOT drogą elektroniczną w terminie do 3 dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji. Tylko potwierdzenie rezerwacji dokonane przez KR FSNT NOT jest równoznaczne z rezerwacją podanego terminu.
4. Każda rezerwacja sali konferencyjnej A i B wymaga wniesienia opłaty rezerwacyjnej w kwocie 100 złotych do 3 dni roboczych od potwierdzenia rezerwacji drogą mailową. Opłata ta zostanie naliczona na poczet najmu.
5. Ostateczna rezerwacja wynajmu sali w budynku „Dom Technika” przy ul. Straszewskiego 28 w Krakowie oznacza, że Najemca zaakceptował warunki niniejszego regulaminu oraz cenę zgodną z cennikiem wynajmu sal, bądź zgodną z indywidualnie wynegocjowaną stawką pomiędzy Wynajmującym a Najemcą.
6. Najemca ma obowiązek w zamówieniu wypełnić i podpisać formularz rezerwacji sal konferencyjnych.
7. Płatność następuje przelewem na konto wskazane przez Wynajmującego.
8. Najemca otrzymuje dostęp do sali na 30 minut przed rozpoczęciem Wydarzenia.
9. Wydarzenia w sali A i B mogą odbywać się w każdym dniu tygodnia w godzinach 9.00 do 19.00.
10. W sobotę i niedzielę doliczany będzie koszt wynajmu ochrony według stawek podanych w cenniku.
11. Standardowe wyposażenie sali konferencyjnej A i B obejmuje: Internet Wi-Fi, sprzęt multimedialny (rzutnik) oraz tablica suchościeralna (flipchart), sprzęt nagłaśniający, mikrofon bezprzewodowy.
12. W przypadku, gdy Najemca chce skorzystać z rzutnika multimedialnego, sprzęt, z którego prezentacja będzie wyświetlana np. laptop musi zostać dostarczony przez Najemcę. Każdy komputer musi być odpowiednio skonfigurowany do pracy z rzutnikiem.
13. Liczba uczestników przewidziana jest na maksymalną ilość osób: sala konferencyjna A i B – max po 80 osób, sala nr 13 – max 10 osób.
14. W wynajętej sali obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających.
15. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu sali można korzystać tylko na terenie sali oraz za zgodą Wynajmującego.
16. Karta dostępu do wynajętej sali konferencyjnej wydawana jest przedstawicielowi Najemcy. Karta powinna być oddana przedstawicielowi Wynajmującego niezwłocznie po zakończeniu Wydarzenia.

17. Najemca opuszczając salę po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest przekazać ją wraz z wyposażeniem przedstawicielowi Wynajmującego.
18. Najemca wspólnie z przedstawicielem Wynajmującego, będącym w dniu wynajmu na zmianie, zobowiązani są sprawdzić stan sali i sprzętu.
19. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów wszelkich uszkodzeń wyposażenia powstałych w okresie wynajmu sali.
20. Najemca nie ma prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania powierzchni budynku „Domu Technika” podmiotom trzecim.
21. Korzystanie przez Najemcę podczas wynajmowania sali konferencyjnej z własnego cateringu lub serwisu kawowego możliwe jest tylko po uzyskaniu pisemnej zgody Usługodawcy.
22. Sala docelowo ustawiona jest w cztery rzędy stołów z krzesłami. Każde inne ustawienie sali Najemca może wykonać w swoim zakresie (po konsultacji z Biurem KR FSNT NOT), a po zakończeniu wynajmu (w tym samym dniu) przywraca ustawienia sali do stanu pierwotnego.

§ 3 Opłaty za najem sali konferencyjnej, usługi dodatkowe

1. Stawkę odpłatności za wynajem pomieszczeń określa cennik stanowiący załącznik A do niniejszego Regulaminu.
2. Faktura zostanie wystawiona najpóźniej do końca miesiąca, w którym była wynajmowana sala.
3. W przypadku okoliczności od niego niezależnych KR FSNT NOT zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia, odłożenia trwającego wynajmu sali.
4. W przypadku odwołania wynajmu sali z winy Wynajmującego przysługuje zwrot wpłaconych opłat bez odsetek.
5. W przypadku odwołania wynajmu z winy Najemcy, Najemca zobowiązany jest powiadomić Wynajmującego o tym fakcie min. 7 dni roboczych przed Wydarzeniem. Jeżeli odwołanie nastąpi w terminie krótszym niż 7 dni roboczych, wówczas opłata, o której mowa w §2 pkt. 4, nie podlega zwrotowi.

§ 4 Przepisy końcowe

1. Najemca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów i przestrzegania niniejszego Regulaminu. Najemca nieprzestrzegający warunków Regulaminu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez KR FSNT NOT oraz osoby trzecie.
2. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu najmu sali w budynku „Domu Technika” poddaje się orzecznictwu Sądu właściwego dla siedziby KR FSNT NOT.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2018 r.