

# Regulamin Wynajmu Sali Konferencyjnej

## §1.

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady wynajmu i korzystania z Sali konferencyjnej (dalej „Sala”) zlokalizowanej w Lokalu nr 1 w Budynku Handlowo-Ustługowym na os. Prymasa Wyszyńskiego 5 w Środzie Wielkopolskiej.
2. Sala przeznaczona jest do organizowania spotkań biznesowych, szkoleń, prezentacji, konferencji oraz innych wydarzeń zgodnych z jej przeznaczeniem (dalej „Wydarzenie”).
3. Wynajmującym jest **LOKUM Sylwia Woźnicka, Paweł Zieliński Sp. Jawna z siedzibą os. Prymasa Wyszyńskiego 5, 63-000 Środa Wlkp.** (dalej „Wynajmujący”).
4. Najemcą jest osoba fizyczna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej lub osoba prawna dokonująca rezerwacji Sali (dalej „Najemca”).
5. Dokonanie rezerwacji Sali oznacza akceptację niniejszego regulaminu przez Najemcę.
6. Najemca odpowiada za bezpieczeństwo podczas Wydarzenia i ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich z tytułu szkód osobowych oraz rzeczowych, które mogą wydarzyć się w związku z organizacją i podczas Wydarzenia.
7. Maksymalna ilość uczestników Wydarzenia: **40 osób**.

## §2.

### Rezerwacja i płatności

1. Rezerwacji Sali należy dokonywać z wyprzedzeniem – osobiście pod adresem wskazanym w §1. ust.3, telefonicznie pod numerem 790 225 226 lub za pośrednictwem poczty e-mail sala@lokum-inwest.pl.
2. Potwierdzeniem rezerwacji Sali jest podpisanie umowy najmu oraz dokonanie przedpłaty w wysokości **375,00 zł brutto** (tj. wartości 3 godzin najmu Sali) w terminie wskazanym w umowie najmu.
3. W przypadku braku dokonania płatności przedpłaty w wyznaczonym terminie, rezerwacja może zostać anulowana.
4. Za wynajem Sali pobierana jest opłata zgodna z cennikiem wskazanym w §6.
5. Całkowita kwota wynajmu powinna zostać uregulowana w terminie wskazanym w umowie najmu.
6. W przypadku anulowania rezerwacji przez Najemcę na mniej niż 7 dni przed terminem określonym w umowie, przedpłata nie podlega zwrotowi.

7. W przypadku rezygnacji Najemcy z wynajmu Sali na mniej niż 3 dni przed terminem określonym w umowie, Najemca zobowiązuje się do pokrycia **100%** wartości umowy.
8. W przypadku rezygnacji Najemcy z wynajmu Sali do 7 dni przed terminem określonym w umowie, przedpłata podlega zwrotowi.
9. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do odwołania rezerwacji w sytuacjach losowych, z obowiązkiem zwrotu wpłaconych środków.

### **§3.**

#### **Wyposażenie sali konferencyjnej**

1. Sala konferencyjna jest wyposażona w:
  - aneks kawowy (zestaw do parzenia kawy, herbaty oraz jednorazowe naczynia),
  - stoły i krzesła (w zależności od konfiguracji dla max. 40 osób),
  - monitor interaktywny,
  - klimatyzację
  - dostęp do sieci Wi-Fi.
2. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone wyposażenie i zobowiązuje się do jego zwrotu w stanie nienaruszonym.

### **§4.**

#### **Warunki korzystania z sali**

1. Najemca zobowiązuje się do korzystania z Sali w sposób zgodny z jej przeznaczeniem oraz do zachowania porządku i czystości.
2. W Sali obowiązuje całkowity zakaz spożywania alkoholu, palenia wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektrycznych.
3. Odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w wyniku użytkowania Sali ponosi Najemca. Najemca zobowiązany jest do bezwzględnego zgłoszenia Wynajmującemu każdego przypadku zniszczenia lub uszkodzenia infrastruktury obiektu lub sprzętu. W przypadku wystąpienia szkód kosztami naprawy lub wymiany obciążony będzie Najemca.
4. W przypadku wystąpienia szkody, o której mowa w ust.3 powyżej Wynajmujący sporządzi protokół określający charakter i rozmiar powstałej szkody.
5. Najemca zobowiązany jest zwrócić Salę w stanie niepogorszonym, z wyjątkiem pogorszenia wynikającego z normalnego użytkowania.
6. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w Sali przez organizatorów lub uczestników wydarzenia.

7. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania zasad BHP i ppoż., zachowania ładu i porządku w budynku handlowo-usługowym oraz zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom wydarzenia.
8. Najemca zobowiązany jest do takiego korzystania z Sali jak i całej powierzchni budynku handlowo-usługowego, które nie spowodują pogorszenia w zakresie granic normalnego użytkowania.
9. Najemca zobowiązany jest do usunięcia wszystkich materiałów szkoleniowych i promocyjnych po zakończeniu Wydarzenia.
10. Sala jest monitorowana w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia.

#### **§5.**

##### **Czas wynajmu**

1. Czas wynajmu liczony jest zgodnie z umową. Każde przekroczenie czasu wiąże się z dodatkowymi opłatami według aktualnego cennika określonego w §6.
2. W przypadku przekroczenia liczby godzin określonych w umowie naliczona zostanie opłata dodatkowa za każdą rozpoczętą godzinę - zgodnie §6.
3. Minimalny czas wynajmu Sali wynosi 3 godziny.
4. Wydarzenie może odbywać się przez 7 dni w tygodniu, w godzinach ustalonych z Wynajmującym.
5. Po zakończeniu wydarzenia Najemca zobowiązany jest do opuszczenia sali oraz pozostawienia jej w stanie nadającym się do dalszego użytku.
6. Sala wyposażona jest w elektroniczny system kontroli dostępu, umożliwiający kontrolę czasu oraz dostępu do sali.

#### **§6.**

##### **Opłaty**

1. Za wynajem Sali obowiązują poniższe ceny:

L.p.	Oferta	Cena
1.	1 godzina wynajmu	125 zł brutto

#### **§7.**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego publikacji i obowiązuje wszystkie osoby i podmioty wynajmujące Salę.

2. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzone przez Wynajmującego w dowolnym czasie, jednak w przypadku dokonanej rezerwacji obowiązują postanowienia obowiązujące w chwili jej dokonania.
3. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do odmowy wynajmu Sali bez podania przyczyny.
4. Zabronione jest wynajmowanie, użyczenie lub udostępnianie Sali przez Najemcę podmiotom trzecim.
5. Wynajmujący nie wyraża zgody na użytkowanie Sali niezgodnie z niniejszym Regulaminem.
6. Wszelkie spory wynikające z wynajmu sali będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Wynajmującego.