



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



*Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013
„inwestujemy w Twoją przyszłość”*

Nr umowy	RPOP.01.01.01-16-001/10-00
Nr projektu	WND-RPOP.01.01.01-16-001/10
Nazwa projektu	„Regionalne Centrum Biznesu – Budowa Opolskiego Centrum Wystawienniczo – Kongresowego w Opolu”
Nr umowy	RPOP.01.01.01-16-007/11-00
Nr projektu	WND-RPOP.01.01.01-16-007/11
Nazwa projektu	„Zakup wyposażenia na potrzeby Regionalnego Centrum Biznesu w Opolu”

SZCZEGÓŁOWY REGULAMIN NAJMU SAL KONFERENCYJNYCH W CENTRUM WYSTAWIENNICZO-KONGRESOWYM W OPOLU

§1. Postanowienia Ogólne.

1. Regulamin najmu Sal Konferencyjnych w Centrum Wystawienniczo-Kongresowym w Opolu, zwany dalej Regulaminem, określa zasady najmu Sal Konferencyjnych lub Sal Konferencyjnych wraz z dodatkowym wyposażeniem w budynku Centrum Wystawienniczo-Kongresowego w Opolu przy ul. Wrocławskiej 158 45-835 Opole.

2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają :

2.1. Wynajmujący - Miasto Opole Rynek-Ratusz 45-015 Opole NIP 754-300-99-77 reprezentowane przez Dyrektora Centrum Wystawienniczo-Kongresowego w Opolu, ul. Wrocławska 158 Opole 45-835, adres do korespondencji : Centrum Wystawienniczo-Kongresowe w Opolu, ul. Wrocławska 158 Opole 45-835,

2.2. Najemca - każdy podmiot wynajmujący salę konferencyjną lub salę konferencyjną z dodatkowym wyposażeniem w budynku Centrum Wystawienniczo-Kongresowego w Opolu.

2.3 Sala Konferencyjna - Sala Konferencyjna lub Sala Konferencyjna z dodatkowym wyposażeniem w budynku Centrum Wystawienniczo-Kongresowego w Opolu będąca przedmiotem najmu.

2.4. Cennik - Cennik wynajmu Sal Konferencyjnych oraz wyposażenia w Centrum Wystawienniczo-Kongresowym w Opolu.

3. Najemca Sali Konferencyjnej jest zobowiązany do przestrzegania niniejszego Regulaminu a ponadto do przestrzegania obowiązujących w Centrum Wystawienniczo-Kongresowym w Opolu Regulaminów: Przepisy techniczne, przeciwpożarowe i bhp oraz Regulamin Obiektu.

4. Wynajem Sal Konferencyjnych może nastąpić jedynie w celu zorganizowania konferencji, spotkania, szkolenia, warsztatów, forum, seminarium, itp.

§2. Rezerwacja Sali Konferencyjnej .

1. Rezerwacja Sali Konferencyjnej dokonywana jest przez Najemcę za pomocą Formularza Zamówienia, stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu, dostępnego na stronie internetowej Wynajmującego <http://www.cwkopole.pl>. Wypełniony i podpisany przez osobą upoważnioną Formularz Zamówienia należy przesać drogą elektroniczną lub nadać faksem na adres lub numer wskazany w Formularzu Zamówienia a następnie drogą pocztową na adres siedziby Wynajmującego. Do Formularza Zamówienia należy dołączyć dokumenty potwierdzające umocowanie osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu Najemcy.

2. Wynajmujący potwierdza przyjęcie rezerwacji najmu Sali Konferencyjnej przesyłając do Najemcy drogą elektroniczną potwierdzenie zamówienia. Potwierdzenie rezerwacji najmu Sali Konferencyjnej ze strony Wynajmującego oznacza zawarcie umowy pomiędzy Wynajmującym a Najemcą. Za datę zawarcia umowy przyjmuje się datę wystawienia przez Wynajmującego potwierdzenia zamówienia.

3. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia oferty zamówienia Sali Konferencyjnej z powodu wyczerpania możliwości lokalizacyjnych, bądź jeśli najem Sali Konferencyjnej ma związek z organizacją wydarzenia, którego charakter może wpłynąć na negatywny wizerunek Wynajmującego.

§3. Anulowanie rezerwacji

1. Anulowanie rezerwacji Sali Konferencyjnej bez ponoszenia kosztów możliwe jest do 3 dni roboczych przed planowanym terminem wynajmu. Rezygnację należy zgłosić drogą elektroniczną na adres wskazany w Formularzu Zamówienia.

2. W przypadku braku zgłoszenia anulowania rezerwacji lub gdy rezygnacja nastąpi w okresie krótszym niż wskazanym w §3 ust. 1, Najemca jest

zobowiązany do dokonania zapłaty w wysokości 50 % brutto opłaty za najem Sali Konferencyjnej w wysokości zgodnej z Cennikiem.

§4. Opłata za najem

1. Z tytułu najmu Sali Konferencyjnej Najemca zobowiązany jest do poniesienia opłaty zgodnie z Cennikiem zamieszczonym na stronie Wynajmującego <http://www.cwkopole.pl> oraz w siedzibie Wynajmującego. Do ceny netto za najem sali konferencyjnej zamieszczonej w Formularzu Zamówienia będzie doliczony podatek VAT w wysokości 23 % bądź według innej stawki VAT, wprowadzonej przepisami prawa i obowiązującej w dniu rezerwacji sali.

2. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z Sali Konferencyjnej przez Najemcę, Wynajmujący jest uprawniony do naliczania opłat za każdą dodatkową rozpoczętą godzinę najmu, ponad wyznaczony czas najmu wskazany w Formularzu Zamówienia. Opłata dodatkowa wynosi 100 zł netto za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę najmu.

3. Opłatę za najem należy uiścić przelewem na rachunek bankowy Wynajmującego, prowadzony przez Bank Millenium o nr 18 1160 2202 0000 0002 4143 5129 nie później niż na dwa dni robocze przed ustaloną datą najmu sali konferencyjnej. Dopuszcza się dokonanie płatności w formie gotówkowej w kasie Wynajmującego z zachowaniem terminu płatności. Sprzedawcą usługi wskazanym w fakturze dokumentującej sprzedaż i zakup towarów i usług z tytułu umowy najmu jest Miasto Opole z siedzibą w Opolu Rynek – Ratusz, 45-015 Opole, NIP 754 300 99 77 a Wystawcą faktur jest Centrum Wystawienniczo-Kongresowe w Opolu ul. Wrocławska 158 Opole 45-835.

§5. Udostępnienie Sali Konferencyjnej .

1. Przekazanie przedmiotu najmu nastąpi pod warunkiem uregulowania płatności o której mowa w § 4 ust. 1 w terminie wskazanym w § 4 ust. 3 oraz na podstawie podpisanego przez przedstawiciela Najemcy Protokołu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Wynajmujący udostępni Najemcy Salę Konferencyjną na 1 h przed planowanym wydarzeniem bądź w szczególnym przypadku, w dniu poprzedzającym najem sali konferencyjnej.

3. Zwrot wynajętej Sali Konferencyjnej powinien nastąpić niezwłocznie po zakończeniu najmu. Najemca jest zobowiązany wraz z przedstawicielem Wynajmującego dokonać wspólnych oględzin stanu sali i wyposażenia. Po uzgodnieniach, Wynajmujący wraz z Najemcą podpisują Protokół zdawczo-odbiorczy.

§6. Obowiązki Najemcy.

1. Najemca zobowiązuje się do zwrotu przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia przedmiotu najmu przedstawiciel Wynajmującego sporządza protokół szkody w obecności Najemcy. Najemca podpisując protokół szkody zobowiązuje się do jej usunięcia w całości. W przypadku konieczności dokonania napraw, Najemca jest zobowiązany do dokonania ich na własny koszt, bądź pokrycia kosztów ich wykonania.

2. Najemca zobowiązuje się do zabezpieczenia mienia własnego oraz uczestników wydarzenia w czasie trwania umowy najmu .

4. Najemca zobowiązuje się do zapewnienia respektowania przez kierujących pojazdami, organizacji ruchu obowiązującej na terenie obiektu Wynajmującego oraz przestrzegania zakazów parkowania.

5. W przypadku organizacji dużego wydarzenia, Najemca zobowiązuje się do zachowania przejezdności drogi wewnętrznej w obrębie obiektu Wynajmującego.

§7. Rozwiązanie umowy.

1. Wynajmujący może wypowiedzieć najem Sali Konferencyjnej ze skutkiem natychmiastowym jeśli Najemca używa przedmiotu najmu w sposób sprzeczny z umową lub z przeznaczeniem przedmiotu najmu i mimo upomnienia nie przestaje używać jej w taki sposób albo gdy przedmiot najmu używa w taki sposób, że zostaje on narażony na uszkodzenie. Ponadto Wynajmujący może wypowiedzieć najem Sal Konferencyjnych ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Najemcę postanowień niniejszej umowy, a w szczególności:

1. 1. uporczywego naruszenia Regulaminów wskazanych w § 1 ust. 3,
1.2. nieuregulowania należności z tytułu czynszu w wysokości i w terminie wskazanym w § 4 ust. 1 i 3,

2. Przypadki siły wyższej, za które uważa się nieznanie stronom w chwili zawierania umowy zdarzenia, zaistniałe niezależnie od woli stron i na których zaistnienie strony

nie miały żadnego wpływu, a które uniemożliwiają wykonanie umowy, tj. wojnę, rewolucję lub zamieszki, embarga handlowe, mobilizację lub inne nieprzewidziane zarządzenia wojskowe lub organów administracji państwowej, klęski żywiołowe (trzęsienie ziemi, pożar, powódź lub inne szkody spowodowane przez przyrodę) upoważniają Wynajmującego do niewydania Najemcy przedmiotu najmu mimo wywiązania się przez niego z obowiązków oraz do odstąpienia od umowy.

3. W przypadku odstąpienia od umowy w sytuacji, o której mowa w ust.2 wpłacone przez Najemcę kwoty podlegają zwrotowi.

§8. Inne postanowienia

1. Dane osobowe przekazywane Wynajmującemu w związku z najmem będą przetwarzane przez Najemcę zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014, poz. 1182) w zakresie powierzonym przez najemcę, w celu należytej realizacji najmu Sal Konferencyjnych.

2. Wynajmujący oświadcza, że stosuje środki techniczne i organizacyjne, które spełniają wymagania Ustawy (Art. 36-39) oraz obowiązujących do niej aktów wykonawczych.

3. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie i Formularzu zamówienia stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.