

*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”*

SZCZEGÓŁOWY REGULAMIN NAJMU SAL KONFERENCYJNYCH, USŁUG MULTIMEDIALNYCH I WYPOSAŻENIA W CENTRUM WYSTAWIENNICZO- KONGRESOWYM W OPOLU

§ 1. Postanowienia Ogólne.

1. Regulamin najmu Sal Konferencyjnych, Usług Multimedialnych i Wyposażenia w Centrum Wystawienniczo-Kongresowym w Opolu, zwany dalej Regulaminem, określa zasady najmu Sal Konferencyjnych lub Sal Konferencyjnych wraz z dodatkowym wyposażeniem oraz Usług Multimedialnych i Wyposażenia 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, a także składający zamówienie na każdą usługę objętą Cennikiem.

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 najmu Sal Konferencyjnych Usług Multimedialnych i Wyposażenia w Centrum Wystawienniczo-Kongresowym w Opolu.

2.5. Regulamin – niniejszy Szczegółowy Regulamin Najmu Sal Konferencyjnych Usług Multimedialnych i Wyposażenia w Centrum Wystawienniczo-Kongresowym w Opolu.

2.6 CWK - Centrum Wystawienniczo-Kongresowe w Opolu.

3. Najemca 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 przesłać drogą elektroniczną lub nadać faksem na adres lub numer wskazany w Formularzu Zamówienia a następnie dostarczyć na adres siedziby CWK. 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 7 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 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 zamieszczonej w Formularzu Zamówienia będzie doliczony podatek VAT według 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 Millennium o nr: 18 1160 2202 0000 0002 4143 5129 nie później niż 7 dni roboczych przed ustaloną datą najmu sali konferencyjnej. 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.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i na wniosek Wynajmującego Dyrektor CWK może udzielić rabatu od ceny wynajmu określonej w Cenniku

5. W przypadku gdy Najemca (organizator) zwróci się z prośbą o współorganizację imprezy przez Centrum Wystawienniczo-Kongresowe, a Prezydent Miasta Opola wyrazi na to zgodę, wkładem w organizację takiej imprezy ze strony CWK może być udostępnienie powierzchni i usług na zasadach innych niż wynikające z niniejszego Regulaminu - określonych w porozumieniu organizatorów imprezy.

§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. W szczególnym przypadku Wynajmujący może wyrazić zgodę na udostępnienie Sali Konferencyjnej wcześniej niż to wskazano w zdaniu pierwszym.

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. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za mienie wniesione przez Najemcę i osoby przez niego upoważnienie (w tym uczestników organizowanych przez niego spotkań) na teren obiektu CWK.

3. Najemca zobowiązuje się do zapewnienia respektowania przez Najemcę i osoby przez niego upoważnienie (w tym uczestników organizowanych przez niego spotkań) wszelkich regulaminów i zasad obowiązujących na terenie CWK w tym w szczególności: Przepisy techniczne, przeciwpożarowe i bhp oraz Regulamin Obiektu.

4. Najemca zobowiązuje się do zapewnienia respektowania przez Najemcę i osoby przez niego upoważnienie (w tym uczestników organizowanych przez niego spotkań) organizacji ruchu obowiązującej na terenie obiektu Wynajmującego oraz przestrzegania zakazów parkowania.

5. Najemca zobowiązuje się do zachowania przejezdności drogi wewnętrznej w obrębie obiektu Wynajmującego.

6. Za wszelkie szkody spowodowane przez Najemcę i osoby przez niego upoważnienie (w tym uczestników organizowanych przez niego spotkań) odpowiada Najemca.

§7. Rozwiązanie umowy.

1. Wynajmujący może wypowiedzieć umowę najmu 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 naruszania przez Najemcę i osoby przez niego upoważnienie (w tym uczestników organizowanych przez niego spotkań) postanowień niniejszej umowy, a w szczególności:

1. 1. naruszania Regulaminów wskazanych w § 1 ust. 3,

1.2. nieuregulowania należności z tytułu najmu w wysokości i w terminie wskazanym w § 4 ust. 1 i 3,

2. Przypadki siły wyższej, za które uważa się nieznanne 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, w tym w szczególności 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 a Najemcy nie przysługują inne roszczenia wobec Wynajmującego.

§8. Inne postanowienia.

1. Dane osobowe przekazywane Wynajmującemu przez Najemcę w związku z najmem będą przetwarzane zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych w zakresie powierzonym przez Najemcę, w celu należytej realizacji umowy najmu.

2. Administratorem danych osobowych Najemcy (w tym przekazanych przez Najemcę danych pracowników i współpracowników) w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016), podanych przez niego w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy jest: Miasto Opole - Centrum Wystawienniczo- Kongresowe w Opolu z siedzibą przy ul. Wrocławskiej 158, 45-835 Opole. Informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych umieszczone są na stronie <https://cwkopole.pl/wp-content/uploads/2018/07/klauzula.pdf>, a Najemca składając formularz zamówienia potwierdza fakt zapoznania się z tymi informacjami.

3. Wszelkie postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczące najmu Sal Konferencyjnych stosuje się odpowiednio do najmu Usług Multimedialnych i Wyposażenia w Centrum Wystawienniczo-Kongresowym w Opolu.

4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie i Formularzu zamówienia stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.