

REGULAMIN WYNAJMU POWIERZCHNI W CENTRUM KONFERENCYJNO – SZKOLENIOWYM GDAŃSKIEGO PARKU NAUKOWO-TECHNICZNEGO

Definicje:

PSSE - Pomorska Specjalna Strefa Ekonomiczna Spółka z o.o. z siedzibą w Sopocie, Właściciel GPNT;

GPNT- Gdański Park Naukowo- Technologiczny z siedzibą w Gdańsku przy ul. Trzy Lipy 3;

CKS - Centrum Konferencyjno-Szkoleniowe zlokalizowane w Gdańskim Parku Naukowo- Technologicznym (GPNT) w Gdańsku, przy ulicy Trzy Lipy 3, w skład którego wchodzi następujące powierzchnie przeznaczone do wynajmu (powierzchnia CKS) :

1) Sale konferencyjne:

- sala typu A do 20 osób;
- sala typu AB do 90 osób;
- sala ABC do 160 osób;
- sala D do 32 osób;
- sala komputerowa do 13 osób;
- sala typu F do 60 osób;
- sala typu FG do 100 osób;
- sala FGH do 190 osób.
- Sala 330 do 20 osób;
- Sala 002 do 80 osób;
- Sala 010 do 50 osób;
- Sala 129 do 25 osób;
- Sala 4.9.1 do 40 osób;

2) Miejsca parkingowe: dziesięć miejsc parkingowych na terenie GPNT oddane do dyspozycji użytkowników CKS;

3) Szatnia CKS – wydzielone, niestrzeżone miejsce na terenie GPNT, przeznaczone do przechowywania okryć wierzchnich Uczestników.

Wydarzenie - konferencja, szkolenie, warsztat, prezentacja, sympozjum lub inne wydarzenie o podobnym charakterze organizowane na terenie CKS;

Organizator - osoba, która mailowo lub telefonicznie rezerwuje termin organizacji Wydarzenia,;

Uczestnik - osoba, która uczestniczy w Wydarzeniu organizowanym przez Organizatora;

Umowa - umowa najmu o treści wskazanej w niniejszym Regulaminie oraz przepisach prawa zwarta pomiędzy Organizatorem a Wynajmującym w drodze dokonania przez Organizatora mailowo lub telefonicznie rezerwacji terminu organizacji Wydarzenia.

Wynajmujący - Pomorska Specjalna Strefa Ekonomiczna Spółka z o.o. z siedzibą w Sopocie;

Cennik wynajmu CKS - wydawany przez Wynajmującego cennik zawierający stawki wynajmu powierzchni CKS, oraz stawki za udostępnienie dziesięciu miejsc parkingowych wyznaczonych przez Wynajmującego. Aktualny Cennik jest udostępniony na stronie gpnt.pl.

§ 1

Zasady ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wynajmu powierzchni CKS Organizatorom Wydarzenia i obowiązuje wszystkich Organizatorów i Uczestników Wydarzenia na terenie CKS.
2. Wynajmujący oferuje Organizatorom wynajem powierzchni CKS wg zasad określonych w Umowie, niniejszym Regulaminie i w Cenniku wynajmu CKS.
3. W ramach wynajmu powierzchni CKS Organizator ma prawo do współkorzystania z innymi Organizatorami z części wspólnych CKS .

4. Organizator przyjmuje do wiadomości, iż na terenie CKS mogą być organizowane przez inne podmioty w tym samym czasie inne wydarzenia przy czym odbywać się one będą w innych salach konferencyjnych CKS.

§ 2

Zasady wynajmu i rezerwacji

1. Wynajem powierzchni CKS może nastąpić tylko w celu zorganizowania Wydarzenia. Organizator nie ma prawa wynajmując, użyczyć, udostępnić powierzchni CKS w innym celu, w szczególności w celu przeznaczenia powierzchni CKS na magazyn, powierzchnię produkcyjną, powierzchnię handlową lub przeznaczoną do świadczenia usług.
2. Do wynajęcia powierzchni CKS dochodzi poprzez zgłoszenie telefonicznie lub mailowo przez Organizatora woli wynajmu [**Rezerwacja powierzchni CKS**], oraz potwierdzenia Rezerwacji przez Wynajmującego. Dokonanie rezerwacji powierzchni CKS jest równoznaczne z akceptacją przez Organizatora postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Rezerwacja powierzchni CKS dokonywana jest przez Organizatora za pomocą numeru telefonu wskazanego na stronie www.gpnt.pl lub na adres e-mail: centrumkonferencyjne@gpnt.pl. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez Wynajmującego drogą mailową na adres wskazany przez Organizatora, najpóźniej na 2 dni robocze przed datą rozpoczęcia Wydarzenia. Tylko potwierdzenie rezerwacji dokonane przez Wynajmującego jest równoznaczne z rezerwacją podanego terminu i zawarciem Umowy.
4. Czynsz za wynajem powierzchni CKS jest wyliczony w oparciu o stawkę za godzinę najmu konkretnej powierzchni CKS. Stawki wynajmu określone są w Cenniku wynajmu CKS. Bez kosztowe anulowanie rezerwacji i rezygnacja z zamówionych usług dodatkowych możliwe jest nie później niż na 2 dni robocze przed planowaną datą organizacji Wydarzenia. Rezygnacja musi zostać zgłoszona Wynajmującemu drogą mailową na adres wskazany na stronie internetowej <http://www.gpnt.pl/oferta/sale-konferencyjne/>
5. W sytuacji anulowania przez Organizatora rezerwacji w terminie późniejszym niż wskazany w ust. 4 powyżej, Wynajmujący ma prawo obciążyć Organizatora pełnymi kosztami wynajmu oraz zamówionych przez niego usług dodatkowych, chyba, że Wynajmujący skorzystał z uprawnienia do naliczenia Organizatorowi kary umownej zgodnie ze stosownymi postanowieniami Regulaminu, co nie wyłącza prawa Wynajmującego do dochodzenia od Organizatora odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych.
6. Opłata za powierzchnie CKS i dodatkowe usługi zamówione przez Organizatora naliczana jest zgodnie z dokonaną przez Organizatora rezerwacją. W przypadku wykorzystania powierzchni CKS następuje na czas dłuższy niż czas wskazany w rezerwacji opłatę za powierzchnie CKS i dodatkowe usługi zamówione przez Organizatora nalicza się w zależności od faktycznego czasu wykorzystania powierzchni CKS oraz od czasu faktycznego wykorzystania wszelkich innych usług dodatkowych zamówionych przez Organizatora.
7. Oględziny wynajętej przez Organizatora powierzchni i wyposażenia CKS powinny nastąpić w ciągu 30 minut od zakończenia Wydarzenia jeśli wydarzenie miało miejsce w godzinach 7-16 pn-pt., a w pozostałych przypadkach w czasie wskazanym przez Wynajmującego następnego dnia roboczego. W przypadku gdy Organizator nie przystąpi do Oględzin wynajętej powierzchni w terminie wskazanym w zdaniu poprzednim, Wynajmujący będzie posiadał prawo do obciążenia Organizatora kosztami stwierdzonych jednostronnie w czasie Oględzin przez Wynajmującego uszkodzeń w powierzchni lub wyposażeniu CKS.
8. Przerwa pomiędzy poszczególnymi Wydarzeniami nie może być mniejsza niż 60 minut.
9. Płatność za wynajem powierzchni CKS oraz za usługi dodatkowe nastąpi na podstawie faktury VAT w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury przez Wynajmującego na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT.

10. Organizator nie ma prawa oddawania – bez uprzedniej, pisemnej zgody Wynajmującego – wynajmowanej powierzchni CKS, ani jej części w podnajem lub do korzystania w jakiegokolwiek formie.

§ 3

Zasady wynajmu i rezerwacji powierzchni CKS Organizatorom Szczególnym

1. Prawo do zniżek i szczególnych warunków rezerwacji oraz wynajmu mają następujące osoby i instytucje [Organizatorzy Szczególni]: aktualni najemcy GPNT oraz inne osoby lub podmioty posiadające pisemną zgodę Dyrekcji GPNT lub Zarządu PSSE.
2. Warunkiem korzystania przez Organizatorów Szczególnych z obniżonych cen wynajmu jest dokonanie rezerwacji powierzchni CKS na co najmniej 2 dni przed planowaną datą Wydarzenia,
3. Bez kosztowe anulowanie rezerwacji i rezygnacja z zamówionych usług dodatkowych możliwe jest nie później niż na 2 dni robocze przed planowaną datą organizacji Wydarzenia. Rezygnacja musi zostać zgłoszona Wynajmującemu drogą mailową na adres centrumkonferencyjne@gpnt.pl. W sytuacji anulowania przez Organizatora rezerwacji w terminie późniejszym niż wskazany w zdaniu pierwszym. Wynajmujący ma prawo obciążyć Organizatora kwotą równą 30% wynagrodzenia za wynajem oraz świadczenie zamówionych przez niego usług dodatkowych chyba, że Wynajmujący skorzystał z uprawnienia do naliczenia Organizatorowi kary umownej zgodnie ze stosownymi postanowieniami Regulaminu, co nie wyłącza prawa Wynajmującego do dochodzenia od Organizatora odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych.
4. Do Organizatorów Szczególnych w przypadkach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio postanowienia § 2.

§ 4

Obowiązki Organizatora i Uczestników Wydarzenia

1. Organizator jest zobowiązany do:
 - a. utrzymywania porządku i czystości w trakcie trwania Wydarzenia;
 - b. usunięcia wszystkich materiałów szkoleniowych, promocyjno-informacyjnych i im podobnych po zakończeniu Wydarzenia;
 - c. demontażu stoisk, eksponatów itp. w terminach i w czasie uzgodnionym z Wynajmującym;
 - d. wyegzekwowania od firmy cateringowej sprzątnięcia po zakończeniu cateringu lub sprzątnięcia po cateringu na własną rękę przez Organizatora;
 - e. zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez Uczestników w Szatni CKS.
2. Organizator może zamówić usługi dodatkowe typu tłumaczenia, catering, dodatkowy sprzęt multimedialny za pośrednictwem Wynajmującego lub bezpośrednio u dostawców usług. W przypadku zamówienia usług dodatkowych bezpośrednio u dostawcy, wymagana jest akceptacja dostawcy przez Wynajmującego. Organizator zobowiązany jest do przekazania Wynajmującemu wszelkich danych kontaktowych podmiotów świadczących usługi dodatkowe dla danego Wydarzenia.
3. W przypadku, gdy charakter lub specyfika Wydarzenia tego wymaga, Organizator ma obowiązek na własny koszt, ryzyko i we własnym zakresie zapewnić ochronę i zabezpieczenie Wydarzenia. Dodatkowa ochrona Wydarzenia może być wykonywana wyłącznie przez firmę ochroniarską ochraniającą GPN-T, na podstawie odrębnej umowy zawartej pomiędzy Organizatorem a tą firmą.
4. Odpowiedzialność za wszelkie szkody osobowe i rzeczowe powstałe w związku z Wydarzeniem ponosi Organizator, w szczególności odnosi się to do utraty, ubytku uszkodzenia lub zniszczenia eksponatów, odzieży wierzchniej lub innych przedmiotów Organizatora lub Uczestników Wydarzenia.
5. Organizator ponosi odpowiedzialność wobec Wynajmującego za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania wynajętej powierzchni w CKS, w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia CKS. Za szkody związane z działalnością podmiotów

świadczących usługi dodatkowe, działających na zlecenie Organizatora, Organizator odpowiada jak za własne działania.

6. W przypadku stwierdzenia szkody lub straty wynikłej z niewłaściwego użytkowania wynajętej powierzchni w CKS, Wynajmujący stworzy dokumentację uszkodzenia wraz z kosztorysem napraw, następnie dokona napraw zgodnie z kosztorysem, którego kopię prześle na adres Organizatora. Organizator zobowiązuje się w całości pokryć koszty usunięcia uszkodzeń w terminie 14 dni od daty doręczenia noty obciążeniowej.

§ 5

Kary umowne

1. W sytuacji anulowania przez Organizatora rezerwacji w terminie późniejszym niż wskazany w § 2 ust. 4 lub § 3 ust. 3 Regulaminu Wynajmujący ma prawo do naliczenia Organizatorowi kary umownej w wysokości 30% kosztu wynajmu powierzchni CKS co nie wyłącza prawa Wynajmującego do dochodzenia od Organizatora odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych.
2. Kara umowna będzie płatna przez Organizatora w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty na rachunek bankowy Wynajmującego wskazany w wezwaniu.

§ 6

Przepisy porządkowe

1. Wszelkie prace podejmowane na terenie CKS związane z organizacją Wydarzenia (tj. montaż, demontaż urządzeń służących organizacji Wydarzenia – np. standów i stoisk reklamowych, dodatkowego oświetlenia i nagłośnienia, elementów wystroju lub wyposażenia CKS itp.) są prowadzone w uzgodnieniu z Wynajmującym w godzinach działania GPNT.
2. Na terenie CKS obowiązuje zakaz spożywania posiłków oraz alkoholu z wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych (np. miejsce organizacji cateringu), chyba, że Wynajmujący postanowi inaczej.
3. Na terenie GPNT, w tym na terenie CKS, obowiązuje całkowity zakaz palenia.
4. Standy reklamowe GPNT są integralnym elementem wyposażenia powierzchni CKS. Zabroniona jest zmiana miejsca ich ekspozycji.
5. Organizator Wydarzenia może swobodnie korzystać z wynajętej powierzchni CKS, pod warunkiem nie naruszania praw innych Organizatorów oraz nie podejmowania żadnych działań mogących naruszyć dobre imię CKS lub Wynajmującego.
6. Dostęp na teren GPNT podlega kontroli i monitorowaniu przez wyspecjalizowaną firmę zapewniającą ochronę obiektu. Organizator powinien zgłosić ww. firmie listę osób odpowiedzialnych za organizację Wydarzenia.
7. Klucze do powierzchni CKS wydawane są przez przedstawiciela Wynajmującego lub przez pracownika ochrony za pokwitowaniem Organizatorowi po dokonaniu przez niego odbioru wynajmowanej powierzchni CKS. Klucze powinny być oddawane przedstawicielowi Wynajmującego niezwłocznie po zakończeniu Wydarzenia.
8. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy wynajęcia lub udostępnienia powierzchni CKS, jeżeli organizowane Wydarzenie nie ma charakteru naukowego, szkoleniowego, w tym wspierającego rozwój przedsiębiorczości, transferu technologii lub działalności innowacyjnej albo nie jest związane z propagowaniem wiedzy na temat źródeł finansowania podejmowania lub prowadzenia działalności gospodarczej.
9. Na terenie GPNT niewskazane jest organizowanie Wydarzenia o charakterze religijnym.
10. Wynajęcie powierzchni CKS na potrzeby Wydarzenia, którego organizacja jest sprzeczna z prawem lub w sposób negatywny może wpłynąć na wizerunek CKS lub PSSE jest niedopuszczalne.

§ 7
Przepisy końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 15.02.2017 r.
2. Wszelkie zmiany postanowień Regulaminu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej GPNT.