

Regulamin wynajmu ogólnodostępnych sal konferencyjnych i sali teatralnej

§ 1. Zasady ogólne

1. Sale konferencyjne Gil i „Kotłownia” oraz sala teatralna „Teatr Zależny” przy ul. Kanoniczej 1 wynajmowane są jednostkom Politechniki Krakowskiej oraz podmiotom zewnętrznym.
2. Sale konferencyjne oraz sala teatralna nie są udostępniane w celach:
 - 1) prowadzenia zajęć dydaktycznych na wszystkich rodzajach studiów i na studiach podyplomowych,
 - 2) prowadzenia szkoleń BHP dla studentów,
 - 3) spotkań o charakterze wyznaniowym, politycznym, prywatnym, a także naruszających dobre imię uczelni.
3. Wynajem sal konferencyjnych i sali teatralnej jest płatny. Wyjątek stanowią:
 - 1) posiedzenia rad naukowych wydziałów,
 - 2) zebrania wyborcze związane z działalnością Politechniki Krakowskiej,
 - 3) Dzień Otwarty, Dzień Dziecka, Dni Jana Pawła II,
 - 4) wernisaże w galeriach GIL i „Kotłownia” (pod warunkiem, że rozpoczynają się nie później niż o godz. 17.00 i trwają do 2 godz.),
 - 5) akcje o dużym znaczeniu społecznym, np.: honorowe krwiodawstwo, Wampiriada, rejestracja do bazy dawców szpiku – DKMS,
 - 6) wydarzenia zwolnione z opłat przez Rektora PK.
4. Wynajem sal konferencyjnych może odbywać się w każdym dniu roboczym i w soboty w godzinach 7⁰⁰-21⁰⁰, sali teatralnej – po uzgodnieniu z Działem Promocji PK.

§ 2. Zasady rezerwacji

1. Rezerwacje sal konferencyjnych i sali teatralnej dokonywane są w formie pisemnej. Pismo w sprawie rezerwacji powinno zawierać:
 - 1) cel wynajmu,
 - 2) przewidywany czas wynajmu, zawierający również godziny konieczne do przygotowania wydarzenia (m.in. rejestracja uczestników konferencji, montaż i demontaż banerów, posterów wystawowych) oraz cateringu (w tym przygotowanie i uprzątnięcie),
 - 3) dane do wystawienia faktury: nazwa podmiotu, adres oraz NIP – w przypadku jednostek zewnętrznych; w przypadku jednostek organizacyjnych uczelni – źródło finansowania oraz wskazanie rodzaju dokumentu finansowego (rozliczenie wewnętrzne lub nota księgową),
 - 4) zapotrzebowanie na dostęp do Internetu bezprzewodowego oraz liczbę osób korzystających z sieci.
2. Wynajem sal konferencyjnych i sali teatralnej podmiotom zewnętrznym może nastąpić na podstawie pisma zawierającego wyżej wymienione dane lub na podstawie umowy najmu, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 3. Warunki płatności

1. Opłata za wynajem każdej z sal naliczana jest na podstawie aktualnego „Cennika opłat za wynajem ogólnodostępnych sal konferencyjnych i sali teatralnej”.
2. Opłata naliczana jest za każdą rozpoczętą godzinę najmu.
3. Płatności należy dokonać po otrzymaniu faktury/rozliczenia wewnętrznego, na podany w nim numer rachunku.
4. W przypadku długotrwałego lub cyklicznego wynajmowania sal możliwa jest negocjacja cen.

§ 4. Warunki korzystania z obiektów

1. Sala konferencyjna w budynku galerii GIL udostępniana jest:
 - 1) jako sala konferencyjna z multimediami i wliczoną w cenę obsługą techniczną, według cennika,
 - 2) jako sala bankietowa/obiadowa bez multimediiów w stałym układzie mebli, według cennika,
2. Sala czytelni GIL wynajmowana jest w sytuacjach wyjątkowych – jedynie na podstawie zgody Rektora PK, według cen za salę 206 B.
3. Sala konferencyjna w Pawilonie Konferencyjno-Wystawowym „Kotłownia” udostępniana jest z przyziemiem (galerią) jako zapleczem cateringowym.
4. Sala teatralna (Teatr Zależny) przy ul. Kanoniczej 1 przeznaczona jest na próby, spektakle i warsztaty teatralne.
5. Wynajmujący zapewnia bezpłatne korzystanie z parkingu przy ul. Warszawskiej 24 oraz szatni (w każdym z wymienionych wyżej obiektów) – wynajmujący nie odpowiada za rzeczy pozostawiane bez opieki na terenie obiektów przez najemcę i uczestników wydarzeń.
6. Najemca zobowiązany jest do użytkowania wynajmowanych sal w sposób zgodny z ich przeznaczeniem. Za szkody powstałe w wyniku niewłaściwego użytkowania sal lub sprzętu, pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń zostanie obciążony najemca.
7. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych obowiązujących w budynkach PK.
8. Złożenie rezerwacji na wynajem sal oznacza akceptację niniejszego regulaminu.

UMOWA NAJMU

zawarta w dniur. w Krakowie pomiędzy Politechniką Krakowską im. Tadeusza Kościuszki, 31-155 Kraków, ul. Warszawska 24, NIP 675-000-62-57

reprezentowaną przez:

-

z kontrasygnatą finansową

-

zwaną w dalszej części umowy Wynajmującym

a

reprezentowanym przez:

-.....

zwanym w dalszej części umowy Najemcą.

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest wynajem sali konferencyjnej Politechniki Krakowskiej przy ul. Warszawskiej 24 w Krakowie, w dniu, w godzinach od do wraz z obsługą techniczną* w celu Wynajmujący umożliwi korzystanie z parkingu i znajdujących się w budynku sanitariatów i szatni (w terminie: październik – kwiecień) oraz zapewni miejsce do przygotowania cateringu na potrzeby imprezy: „.....”

§ 2

Strony ustalają opłatę za wynajem w wysokości zł netto (słownie:).

§ 3

Opłata za wynajem, o którym mowa w § 2, jest powiększony o należny podatek VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4

Należność płatna będzie na podstawie wystawionej faktury VAT na konto Wynajmującego, w terminie dni od daty jej wystawienia. Za datę zapłaty uznaje się datę wpływu należności na konto Wynajmującego.

§ 5

Najemca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT oraz posiada następujący NIP: i upoważnia Wynajmującego do wystawienia faktury VAT bez podpisu Najemcy.

§ 6

Umowa niniejsza zawarta zostaje na czas oznaczony, tj.

§ 7

Najemca nie może przenosić praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz podmiotów trzecich.

§ 8

Najemca oświadcza, iż zapoznał się z „Regulaminem wynajmu ogólnodostępnych sal konferencyjnych i sali teatralnej” i akceptuje wszystkie jego postanowienia.

§ 9

1. We wszystkich sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W przypadku sporów wynikających z niniejszej umowy sądem właściwym do rozpatrywania sporów jest sąd właściwy dla siedziby Wynajmującego.

§ 10

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYNAJMUJĄCY:

NAJEMCA:

* niepotrzebne skreślić