



REGULAMIN NAJMU SAL KOMPLEKSU SZKOLENIOWO-KONFERENCYJNEGO SOSNOWICKIEGO PARKU NAUKOWO-TECHNOLOGICZNEGO

I. Informacje ogólne

1. Regulamin określa zasady współpracy między Agencją Rozwoju Lokalnego S.A. z siedzibą w Sosnowcu przy ul. Teatralnej 9 (41-200 Sosnowiec), wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym w Katowicach, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000071567, o numerze identyfikacji podatkowej NIP 644-23-12-490, zwaną dalej Wynajmującym, a każdym podmiotem dokonującym rezerwacji sal Kompleksu Szkoleniowo-Konferencyjnego SPNT, zwanym dalej Wynajmującym.
2. Sale Kompleksu Szkoleniowo-Konferencyjnego SPNT zlokalizowane są na I i II piętrze budynku Sosnowieckiego Parku Naukowo-Technologicznego przy ul. Wojska Polskiego 8, 41-208 Sosnowiec, którym to Wynajmujący zarządza na podstawie Umowy Dzierżawy nr 1/2022/ŁM zawartej z Gminą Sosnowiec w dniu 10.12.2021 r.
3. Przedmiotem najmu są sale szkoleniowe, konferencyjne oraz aula konferencyjna, znajdujące się w budynku SPNT.

II. Ogólne zasady korzystania z sal.

1. Regulamin obowiązuje zarówno Wynajmującego, jak i Najemcę do całkowitego przestrzegania zasad w nim zamieszczonych.
2. Najemca nie ma prawa wynajmowania, użyczania lub udostępniania powierzchni sal Kompleksu Szkoleniowo-Konferencyjnego podmiotom trzecim, bez pisemnej zgody Wynajmującego.

III. Rezerwacja sal.

1. Zapytanie o dostępność sali szkoleniowej, konferencyjnej oraz auli konferencyjnej należy złożyć na pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail: spnt@arl.org.pl
2. Przez wynajęcie sali należy rozumieć zgłoszenie woli użytkowania sal/sali przez Najemcę poprzez przesłanie Formularza zamówienia znajdującego się na stronie www.spnt.sosnowiec.pl stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.



3. Wypełniony i podpisany Formularz zamówienia należy przesłać do Wynajmującego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres spnt@arl.org.pl ze szczegółowym opisem celu wynajmu.
4. Wynajmujący jest obowiązany do potwierdzenia rezerwacji drogą mailową.
5. Potwierdzenie przez Wynajmującego warunków zamówienia jest jednoznaczne z zawarciem umowy na wynajem sal/sali.
6. Anulowanie rezerwacji i rezygnacja z zamówionych usług dodatkowych bez ponoszenia kosztów możliwe jest do 3 dni roboczych przed terminem planowanego wynajęcia sal/sali. Rezygnację należy zgłosić na adres e-mail: spnt@arl.org.pl.
7. W przypadku anulowania rezerwacji w terminie krótszym lub braku rezygnacji i niewykorzystaniu rezerwacji, Wynajmujący obciąży Najemcę 50 % kosztów wynajmu.
8. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy wynajmu sal/sali Kompleksu Szkoleniowo-Konferencyjnego bez podawania przyczyny.

IV. Opłaty.

1. Opłata za wynajem sal/sali i usługi dodatkowe zamówione przez Najemcę naliczana jest zgodnie z dokonany przez Najemcę zamówieniem, według cennika stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu lub zgodnie z ustaleniami poczynionymi z przedstawicielem Wynajmującego.
2. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sal/sali, Wynajmujący nalicza opłatę za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę najmu, według cennika stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu lub zgodnie z ustaleniami poczynionymi z przedstawicielem Wynajmującego.
3. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenie wynajmu, jeśli będzie ono kolidować z rezerwacją dokonaną przez innego Najemcę.
4. Płatności należy dokonać na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wynajmującego, przelewem na konto: Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski S.A. o numerze 65 1020 1068 0000 1402 0338 3619 w terminie 7 dni od daty wystawienia faktury przez Wynajmującego. Faktury VAT wystawiane są każdorazowo na koniec miesiąca.
5. W przypadku zwłoki z zapłatą faktury, Wynajmujący ma prawo naliczyć ustawowe odsetki, a Najemca zobowiązany będzie do ich zapłaty zgodnie z wystawioną przez Wynajmującego notą odsetkową.



6. W przypadku niezapłacenia w wyznaczonym terminie przez Najemcę opłat związanych z wynajmowaną salą/salami, Wynajmujący ma prawo naliczyć zryczałtowaną kwotę w wysokości 10,00 zł (słownie: dziesięć złotych) tytułem kosztów wezwania do zapłaty, na które składają się koszty korespondencji i przygotowania wezwania.

V. Usługi dodatkowe.

1. W cenie wynajmu sal/sali Wynajmujący udostępnia Najemcy flipchart wolnostojący i ekran projekcyjny.
2. Najemca może skorzystać z dodatkowego wyposażenia, zgodnie ze złożonym zamówieniem i za odpłatnością według cennika na usługi dodatkowe stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu lub zgodnie z ustaleniami poczynionymi z przedstawicielem Wynajmującego.

VI. Postanowienia końcowe.

1. Najemca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody zostanie obciążony pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń sal/sali i/lub sprzętu powstałych w wyniku ich niewłaściwego użytkowania w trakcie najmu sal/sali przez Najemcę.
2. Po zakończonym wynajmie sal/sali Najemca zobowiązany jest do usunięcia wszystkich materiałów szkoleniowych, sprzętu oraz materiałów promocyjnych należących do Najemcy.
3. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez Najemcę na terenie SPNT.
4. W budynku Sosnowieckiego Parku Naukowo-Technologicznego obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych (w tym papierosów elektronicznych) oraz spożywania napojów alkoholowych.
5. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych obowiązujących w budynku.
6. Złożenie zamówienia na wynajem sal/sali oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.

Regulamin obowiązuje od dnia 01.01.2026 r.