PARK NAUKOWO-TECHNOLOGICZNY W OPOLU

REGULAMIN

wynajmu sal konferencyjnych

w Parku Naukowo – Technologicznym w Opolu sp. z o.o.

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin wynajmu sal konferencyjnych Parku Naukowo – Technologicznego w Opolu sp. z o.o. określa zasady udostępniania sal konferencyjnych w budynkach Parku Naukowo – Technologicznego w Opolu sp. z o.o.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
   1) Regulaminie – oznacza to Regulamin wynajmu sal konferencyjnych Parku Naukowo – Technologicznego w Opolu sp. z o.o.;
   2) PNT w Opolu – oznacza to Park Naukowo – Technologiczny w Opolu sp. z o.o.;
   3) Salach – oznacza to znajdujące się w budynkach PNT w Opolu tj. Inkubatorze Przedsiębiorczości oraz Budynku Wysokich Technologii IT i Centrum Projektowania Inżynierskiego wraz z Centrum Przetwarzania Danych, wyodrębnione pomieszczenia przeznaczone na sale konferencyjne i szkoleniowe, w skład których wchodzi:
      a) Startup Room - 2.01 (Inkubator Przedsiębiorczości, ul. Technologiczna 2);
      b) Business Room – 2.02 (Inkubator Przedsiębiorczości, ul. Technologiczna 2);
      c) Meetup Room – łączone sale 2.01-2.02 (Inkubator Przedsiębiorczości, ul. Technologiczna 2);
      d) Cloud Room – 0.05 (Budynek Wysokich Technologii IT i Centrum Projektowania Inżynierskiego wraz z Centrum Przetwarzania Danych (ul. Technologiczna 2B);
      e) Atrium PNT – Przestrzeń na parterze Budynku Wysokich Technologii IT i Centrum Projektowania Inżynierskiego wraz z Centrum Przetwarzania Danych (przy ul. Technologicznej 2B) przeznaczona na organizację spotkań i konferencji do 80 osób.
   4) Wydarzeniu – oznacza wszystkie wydarzenia organizowane w PNT w Opolu, a w szczególności szkolenie, konferencję, warsztaty, prezentację lub inną imprezę organizowaną w PNT w Opolu;
   5) Wynajmującym – oznacza spółkę Park Naukowo – Technologiczny w Opolu sp. z o.o., ul. Technologiczna 2, 45-839 Opole;
   6) Organizatorze – oznacza podmiot lub osobę, która na mocy zgłoszenia poprzez system rezerwacji sal dostępny na stronie internetowej Wynajmującego www.pnt.opole.pl organizuje Wydarzenie w salach wymienionych w pkt. 3) niniejszego paragrafu;
   7) Uczestnik – oznacza osobę biorącą udział w Wydarzeniu przygotowanym przez Organizatora;
   8) Lokatorze – oznacza osobę lub podmiot, który korzysta z usług PNT w Opolu, zgodnie z Regulaminem Usług.

§2. Zasady ogólne

1. Regulamin obowiązuje Organizatorów oraz Uczestników Wydarzeń organizowanych w Salach znajdujących się w PNT w Opolu.

2. Obiekt Parku Naukowo – Technologicznego w Opolu sp. z o.o. jest w pełni monitorowany.
3. Zgodnie z niniejszym Regulaminem, Wynajmujący oddaje Organizatorowi Sale do używania na czas oznaczony wraz z możliwością korzystania z powierzchni wspólnych w budynku PNT w Opolu, a Organizator zobowiązuje się z tego tytułu uiścić Wynajmującemu opłatę zgodnie z §6.
4. Organizator nie ma prawa wynajmowania i użyczania Sal podmiotom trzecim.
5. W przypadku Wydarzeń kilkudniowych Organizator pozostawia przedmioty wartościowe w wynajmowanych Salach na własną odpowiedzialność.
6. Organizator opuszczając Salę po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest przekazać ją wraz z wyposażeniem osobie upoważnionej przez Wynajmującego, odpowiedzialnej za wynajem Sal.
7. Organizator pokrywa koszty naprawy wszelkich uszkodzeń wyposażenia Sal oraz szkód powstałych w Salach w okresie najmu, przekraczających normalne zużycie lub powstałe w wyniku niewłaściwego korzystania z Sal. Organizator zobowiązuje się dokonać naprawy na własny koszt lub zwrócić koszty naprawy Wynajmującemu, bądź zwrócić Wynajmującemu ich równowartość z chwili ustalenia odszkodowania.
8. W Salach obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu oraz spożywania napojów alkoholowych oraz środków odurzających.
9. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu Sal można korzystać jedynie w tym pomieszczeniu.
10. Stałe wyposażenie sal obejmuje: Internet Wi-Fi, projektor multimedialny, ekran sterowany elektrycznie, zaś wyposażenie opcjonalne na prośbę Organizatora obejmuje tablicę suchościeralną (flipchart).
11. W przypadku, gdy Organizator chce skorzystać z projektora multimedialnego, sprzęt, z którego prezentacja będzie wyświetlana np. laptop musi zostać dostarczony przez Organizatora. Komputer, którym posługuje się Organizator musi być odpowiednio skonfigurowany do pracy z projektorem.
12. Wydarzenia mogą odbywać się w każdym dniu tygodnia w godz. 07:00 – 21:00, przy czym w godz. 18:00 – 21:00 oraz w dni wolne od pracy i święta wyłącznie za uprzednią pisemną zgodą PNT w Opolu.

§3. Zasady wynajmu i rezerwacji

1. Rezerwacja Sal odbywa się za pośrednictwem systemu rezerwacji dostępnego na stronie internetowej https://pnt.opole.pl/oferta/rezerwacja-sal-konferencyjnych
2. Obowiązujący Regulamin wraz z załącznikami oraz informacje szczegółowe dotyczące rezerwacji Sal są dostępne na stronie www.pnt.opole.pl.
3. Rezerwacje przyjmowane są 24 h na dobę, zaś weryfikowane i wprowadzane do terminarza w godzinach pracy biura PNT w Opolu, czyli w godzinach 8:00 – 16:00 od poniedziałku do piątku.

4. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez Wynajmującego co do zasady w przeciągu 24 h od momentu weryfikacji rezerwacji na adres wskazany przez Organizatora i jest równoznaczne z rezerwacją podanego terminu.
5. Rezerwacji Sal należy dokonać co najmniej 12 godzin przed planowaną datą Wydarzenia, chyba że Wynajmujący postanowi inaczej.
6. PNT w Opolu zastrzega sobie możliwość odmowy przyjęcia rezerwacji w przypadku, gdy charakter organizowanego Wydarzenia jest sprzeczny z przepisami prawa lub może negatywnie wpłynąć na wizerunek PNT w Opolu, w szczególności dotyczy to wydarzeń o charakterze religijnym, politycznym, wydarzeń okazjonalnych czy też marketingu wielopoziomowego, jak również w przypadku braku wolnych terminów.
7. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się podczas Wydarzenia Organizatora oraz za jakość i poziom Wydarzenia. Odpowiedzialność za organizację Wydarzenia bierze w całości na siebie Organizator.
8. Bezkosztowe anulowanie rezerwacji i rezygnacja z zamówionych usług może nastąpić nie później niż 12 godzin przed planowaną datą organizacji Wydarzenia. Rezygnacja powinna być złożona przez Organizatora co najmniej w formie dokumentowej.
9. W przypadku rezygnacji w terminie krótszym niż 12 godzin przed terminem Wydarzenia, Wynajmujący ma prawo obciążyć Organizatora kosztem wynajmu według obowiązującego Cennika stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu.
10. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenie wynajmu Sali w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym czasie.

§4. Obowiązki Organizatora i Uczestników Wydarzenia

1. Organizator zobowiązany jest do:
   a) korzystania z Sal i sprzętu znajdującego się w Salach zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w taki sposób aby nie powodować zagrożenia życia lub zdrowia oraz mienia osób przebywających na terenie budynków PNT w Opolu;
   b) korzystania z powierzchni wspólnych budynku PNT w Opolu w sposób jak najmniej uciążliwy dla innych użytkowników budynku;
   c) przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz przeciwpożarowych obowiązujących na terenie PNT w Opolu;
   d) dbania o czystość pomieszczeń mu udostępnionych przez czas używania;
   e) pozostawienia Sali po wydarzeniu w takim stanie, w jakim została przekazana, a w szczególności usunięcia wniesionych własnych materiałów szkoleniowych, promocyjno-informacyjnych itp.;

f) przestrzegania zakazu palenia w obrębie całego budynku PNT w Opolu, z wyjątkiem miejsc na zewnątrz specjalnie do tego przeznaczonych;
g) przestrzegania zakazu spożywania napojów alkoholowych oraz środków odurzających w obrębie całego terenu PNT w Opolu;
h) zawiadomienia niezwłocznie Wynajmującego o konieczności dokonania napraw, wymiany instalacji i elementów wyposażenia technicznego Sal, uszkodzeniach sprzętu będącego na wyposażeniu Sal bądź innych nieprawidłowościach;
i) przestrzegania zakazu przyklejania lub przypinania własnych materiałów do ścian, drzwi itp. w wynajmowanych Salach;
j) terminowego wnoszenia opłat wynikających z Regulaminu oraz z Cennika stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu;
k) wykorzystywania doprowadzonych do Sal mediów w sposób zapewniający jak najmniejszą uciążliwość;
l) powstrzymania się od wnoszenia lub przechowywania na terenie Sal lub budynku PNT w Opolu substancji niebezpiecznych, łatwopalnych, wybuchowych, broni, amunicji, alkoholu, środków odurzających i innych materiałów, substancji lub rzeczy, których posiadanie jest zabronione oraz zobowiązanie do powyższego Uczestników Wydarzenia;
m) zawiadomienia niezwłocznie Wynajmującego o zagubieniu karty dostępu do Sal konferencyjnych.

2. W przypadku niewywiązania się Organizatora z obowiązków wymienionych w ust. 1, Wynajmującemu przysługuje prawo obciążenia Organizatora wszystkimi kosztami, które powstały i zostały poniesione przez Wynajmującego na skutek nieprzestrzegania obowiązków przez Organizatora określonych w Regulaminie.
3. 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.
4. Organizator ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Wynajmującego za wszelkie szkody i straty powstałe w mieniu Wynajmującego, wynikające z niewłaściwego użytkowania wynajętej powierzchni Sal, w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia.
5. Za szkody związane z działalnością w Salach podmiotów świadczących usługi dodatkowe (np. catering), działających na zlecenie Organizatora, Organizator odpowiada jak za własne działania.
6. W przypadku stwierdzenia szkody lub straty wynikłej z niewłaściwego użytkowania wynajętej powierzchni Sali, Wynajmujący stworzy dokumentację uszkodzenia wraz z kosztorysem napraw, następnie dokona napraw zgodnie z kosztorysem, którego kopię prześle na adres Organizatora.

Organizator pokryje w całości koszty usunięcia uszkodzeń w terminie 14 dni od daty doręczenia noty obciążeniowej.

7. Karta dostępu do Sal wydawana jest Organizatorowi przez osobę upoważnioną przez Wynajmującego, odpowiedzialną za wynajem Sal.
8. Zwrot wynajętej Sali oraz karty dostępu powinien nastąpić niezwłocznie po zakończeniu najmu Sali, najpóźniej w dniu zakończenia Wydarzenia.
9. W przypadku niezdania karty dostępu po zadeklarowanym terminie zakończenia Wydarzenia, Organizator zostanie obciążony opłatą w wysokości 5,00 zł netto za każde rozpoczęte pół godziny od momentu zakończenia Wydarzenia do momentu przekazania karty Wynajmującemu.
10. W przypadku zgubienia karty dostępu, Organizator zostanie obciążony opłatą w wysokości 50,00 zł netto.
11. Niedozwolona jest znacząca zmiana wystroju Sal, zamontowanego sprzętu itp. bez wcześniejszej konsultacji z przedstawicielem PNT w Opolu.

§5. Atrium PNT

1. Atrium PNT jest przestrzenią znajdującą się na parterze Budynku Wysokich Technologii IT i Centrum Projektowania Inżynierskiego wraz z Centrum Przetwarzania Danych, przy ul. Technologicznej 2B.
2. W Atrium PNT możliwa jest organizacja spotkań i konferencji liczących do 80 osób.
3. Rezerwacja Atrium PNT odbywa się na zasadach określonych w §3 niniejszego Regulaminu.
4. Stałe wyposażenie Atrium obejmuje ekran LED oraz system audio wraz z mikrofonami.
5. Zaaranżowanie przestrzeni Atrium polegające na dostosowaniu układu mebli do wymagań Organizatora jest usługą dodatkowo płatną, zgodnie z Cennikiem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Instalacja i obsługa sprzętu multimedialnego wraz z asystą wyznaczonego pracownika PNT w trakcie trwania wydarzenia również jest usługą dodatkowo płatną, zgodnie z Cennikiem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§6. Płatności

1. Opłata za korzystanie z Sal będzie naliczana według aktualnego Cennika PNT w Opolu stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. W przypadku przedłużenia wynajmu Sal, za każde dodatkowo rozpoczęte 30 minut wynajmu rozlicza się opłatę wg. Cennika stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Czas trwania rezerwacji liczony jest od momentu otwarcia drzwi do Sali przez Organizatora do momentu opuszczenia Sali przez ostatniego Uczestnika. Kwestie sporne w tym zakresie rozstrzyga zapis z monitoringu i system kontroli dostępu.

4. Płatność za wynajem Sal dokonywana jest na rachunek bankowy Wynajmującego podany na fakturze VAT.
5. Faktura VAT z tytułu najmu Sal będzie wystawiona przez Wynajmującego do 14 dni po upływie miesiąca, w którym nastąpiło Wydarzenie, z określonym terminem płatności.
6. Wynajmujący uprawniony jest do naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie w zapłacie należności wynikających z wystawionych faktur VAT.
7. W przypadku, gdy Organizator przekroczy termin płatności którejkolwiek z faktur wystawionych przez Wynajmującego, Wynajmujący ma prawo anulować wszelkie rezerwacje Sal dokonane przez Organizatora.
8. Organizatorowi przysługuje możliwość odpłatnego skorzystania z usług kserograficznych zgodnie z Cennikiem usług kserograficznych stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu.
9. W przypadku skorzystania przez Organizatora z usług, o których mowa w ust. 8, faktura za wynajem Sali oraz za usługi kserograficzne zostanie wystawiona zbiorczo, zgodnie z §6 ust. 5.

§7. Usługi dodatkowe

1. Organizatorowi przysługuje możliwość skorzystania z pomocy technicznej Pracownika PNT, obejmującej obsługę sprzętu multimedialnego, przy czym opłata za tę usługę wynosi **50,00 zł netto** za jedną godzinę.
2. W przypadku wyboru przez Organizatora innego układu stołów w sali niż układ standardowy (układ w literę „U"), jego zmiana leży po stronie Organizatora.
3. Organizatorowi przysługuje możliwość zlecenia Wynajmującemu zmiany układu stołów przed wydarzeniem, przy czym opłata za tę usługę wynosi **150,00 zł netto**. Po zakończeniu wydarzenia Organizator zobowiązany jest do przywrócenia sali do stanu pierwotnego.

§8. Szczególne zasady wynajmu i rezerwacji

1. Prawo do upustów za wynajem Sal w PNT w Opolu mają następujące podmioty:
    a) Lokatorzy Parku Naukowo – Technologicznego w Opolu sp. z o.o.;
    b) Podmioty korzystające z usług PNT w Opolu: Inkubacja, Coworking, Wirtualne Biuro oraz Projekty Biznesowe;
    c) Klienci zewnętrzni korzystający z Sal w ramach jednorazowego wynajmu trwającego co najmniej 8 godzin, przy czym do wymaganego czasu nie wlicza się godzin wynikających z odrębnych rezerwacji.
2. Wysokość upustów określona jest w aktualnym Cenniku, stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu.

§9. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem **01.09.2026 r.**
2. Załączniki wymienione w treści niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część.
3. Wynajmujący może zmienić postanowienia Regulaminu. Zmiana Regulaminu dokonywana jest w drodze ogłoszenia na stronie internetowej Wynajmującego lub w drodze powiadomienia Organizatorów.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu, dokonane zgodnie z ust. 3, wchodzą w życie pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym zmiana została dokonana.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Wszelkie spory, roszczenia mogące powstać pomiędzy Stronami w związku z wykonywaniem Regulaminu będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Wynajmującego.