

Postanowienia ogólne

1. Każdy Najemca przed rozpoczęciem wynajmu sali eventowej zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem wynajmu sali.
2. Dokonanie rezerwacji sali jest równoznaczne z akceptacją regulaminu.
3. Obiektem wynajmu jest sala eventowa przy al. Niepodległości 80 w Warszawie. Wszelkie informacje dotyczące sali są zawarte na stronie internetowej: <https://sztukarnia.pl/sale-eventowe>.
4. Ceny wynajmu sali Wynajmujący ustala z Najemcą indywidualnie.

Definicje

1. Wynajmujący: Sztukarnia Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Odolańskiej 60, 02-562 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla miasta stołecznego Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0001055391, NIP 5214034157, REGON 526239202 posiadacz sali eventowej.
2. Najemca: Osoba/Firma korzystająca z wynajmowanej sali eventowej.

Cele wynajmu

1. Sala eventowa przeznaczona jest do organizacji konferencji, szkoleń, warsztatów i innych wydarzeń biznesowych oraz kulturalnych.
2. Minimalny czas wynajmu to 2h.
3. Rezerwacja na "dzień roboczy" bez podawania godziny końca, to wynajem z możliwością korzystania z sali w godzinach 8:00-20:00.
4. Nadgodziny naliczane są od momentu przekroczenia 15 minut umówionego czasu do wyjścia ostatniej osoby z sali.

Warunki wynajmu

1. Rezerwacja
 - 1.1. Rezerwacji sali można dokonać telefonicznie pod numerem 570 130 380 lub mailowo pod adresem: eventy@sztukarnia.pl.
2. Opłaty
 - 2.1. Wynajem sali jest płatny z góry zgodnie z ustalonymi stawkami.
 - 2.2. Opłata obejmuje korzystanie z sali, sprzętu audiowizualnego oraz podstawowego wyposażenia.
 - 2.3. Płatności można dokonać przelewem na konto: PKO 18 1020 1169 0000 8102 0873 4461 lub kartą/gotówką w Sztukarni przy ul. Odolańskiej 60 w Warszawie.
 - 2.4. Wynajmujący zobowiązany jest do opłacenia wynajmu maksymalnie 7 dni po wystawieniu faktury.
 - 2.5. Aby zarezerwować salę należy wpłacić zaliczkę w wysokości 30% ceny wynajmu.
3. Anulowanie rezerwacji
 - 3.1. Anulacja rezerwacji do 7 dni roboczych przed początkiem ustalonego wynajmu gwarantuje zwrot zaliczki.
 - 3.2. Anulowanie rezerwacji po tym terminie nie podlega zwrotowi zaliczki.

Godziny dostępu

1. Najemca ma dostęp do sali w godzinach uzgodnionych w umowie wynajmu.
2. Przekroczenie ustalonego czasu może podlegać dodatkowej opłacie.

Zmiany w umowie

1. Wszelkie zmiany w umowie muszą być uzgodnione mailowo przez obie strony.

Obowiązki najemcy

1. Najemca przed rozpoczęciem wynajmu zobowiązany jest do sprawdzenia stanu sali.
2. Najemca zobowiązany jest do zachowania czystości i porządku na terenie miejsca wynajmu.

Sprzątanie

1. Najemca zobowiązany jest do pozostawienia sali w stanie porządku po zakończonym wydarzeniu.
2. Dodatkowe koszty sprzątania mogą być naliczone w przypadku nieprzestrzegania tej zasady.

Odpowiedzialność materialna

1. Najemca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone mieniu wynajmującego.
2. Najemca zobowiązany jest do powiadomienia Wynajmującego o wszelkich szkodach wyrządzonych podczas trwania wynajmu.

Przestrzeganie regulaminu

1. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu wynajmu.

Postanowienia końcowe

1. Zmiana regulaminu

1.1. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu. Najemcy zostaną poinformowani o zmianach na piśmie.

2. Reklamacje

2.1. Wszelkie reklamacje dotyczące wynajmu sali należy zgłaszać niezwłocznie po zakończeniu wydarzenia.

3. Postanowienia końcowe

3.1. Wszelkie spory wynikające z umowy wynajmu rozstrzygane będą zgodnie z prawem obowiązującym w miejscu siedziby wynajmującego.