

REGULAMIN WYNAJMU SAL
KONFERENCYJNYCH I SZKOLENIOWYCH BIAŁOSTOCKIEGO PARKU NAUKOWO-TECHNOLOGICZNEGO

§1
Definicje

1. BPN-T – Białostocki Park Naukowo – Technologiczny.
2. Sale – Sale konferencyjne, szkoleniowe lub hole wystawiennicze znajdujące się w budynkach Białostockiego Parku Naukowo – Technologicznego:
 - a. Sale szkoleniowe i konferencyjne zlokalizowane w budynku Inkubatora Technologicznego (IT) przy ul. Żurawiej 71, Białystok,
 - b. Sale szkoleniowe i konferencyjne zlokalizowane w budynku Centrum Technologicznego (CT) przy ul. Żurawiej 71 A, Białystok,
 - c. Hole wystawiennicze IT i CT zlokalizowane w budynku Inkubatora Technologicznego (IT) przy ul. Żurawiej 71, Białystok oraz w budynku Centrum Technologicznego (CT) przy ul. Żurawiej 71A, Białystok.
3. Wydarzenie – oznacza wszystkie zdarzenia organizowane w BPN-T, a w szczególności szkolenie, konferencję, warsztaty, prezentację lub inną imprezę organizowaną w BPN-T.
4. Organizator – podmiot, który organizuje wydarzenie oraz wynajmuje powierzchnie na mocy umowy najmu.
5. Uczestnik – oznacza osobę biorącą udział w Wydarzeniu.
6. Lokator – podmiot, który ma podpisaną umowę najmu z BPN-T.
7. Umowa – oznacza umowę najmu zawartą pomiędzy Miastem Białystok i Organizatorem, której przedmiotem jest najem Sal na potrzeby zorganizowania Wydarzenia.
8. Obsługa techniczna wydarzenia – wsparcie techniczne w obsłudze urządzeń multimedialnych.

§2
Zasady ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania Sal, do których tytuł prawny posiada Miasto Białystok – BPN-T.
2. Regulamin obowiązuje Organizatorów i Uczestników Wydarzeń organizowanych w BPN-T.
3. Organizator nie ma prawa wynajmowania i użyczania Sal podmiotom trzecim.
4. W przypadku Wydarzeń kilkudniowych, Organizator może na swoją odpowiedzialność pozostawić w Salach przedmioty wartościowe. Powinien wówczas zawiadomić o tym fakcie osobę odpowiedzialną za Sale oraz ochronę, przy czym odpowiedzialność pozostaje po stronie Organizatora.
5. Organizator, opuszczając Sale po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest przekazać je wraz z wyposażeniem osobie odpowiedzialnej za wynajem lub innej osobie wyznaczonej przez BPN-T.
6. Organizator wspólnie z osobą odpowiedzialną za Sale zobowiązani są sprawdzić stan Sal i sprzętu.
7. Organizator zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń wyposażenia oraz Sal powstałych w okresie wynajmu Sal.
8. W Salach obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i spożywania napojów alkoholowych.
9. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu Sal można korzystać tylko na terenie Sal.
10. Wydarzenia mogą odbywać się w każdym dniu tygodnia. Wydarzenie może się odbyć za uprzednią zgodą BPN-T w dni wolne od pracy (soboty, niedziele, święta).
11. Każdorazowo zakres i szczegóły danego wydarzenia określa Umowa, której wzór stanowi Załączniki nr 1 do Regulaminu.

§3
Sale konferencyjne i szkoleniowe

1. Niniejszy Regulamin dotyczy następujących Sal:
 - a. Sala konferencyjna 0.17 w Inkubatorze Technologicznym,
 - b. Sala szkoleniowa 0.05 w Inkubatorze Technologicznym,
 - c. Sala szkoleniowa 0.06 w Inkubatorze Technologicznym,
 - d. Sala szkoleniowa 0.77 wraz ze stanowiskami komputerowymi w Centrum Technologicznym,
 - e. Sala szkoleniowa 0.05 w Centrum Technologicznym,
 - f. Sala szkoleniowa 0.04 w Centrum Technologicznym.
2. Salę konferencyjną 0.17 w Inkubatorze Technologicznym można dzielić na 3 mniejsze sale – Sala konferencyjna 0.17a, Sala konferencyjna 0.17b, Sala konferencyjna 0.17c dzięki systemowi ścian przesuwanych i wynajmować osobno łącząc w dowolne kombinacje.
3. Sale są klimatyzowane.

§4

Rezerwacja

1. Wstępnej rezerwacji można dokonać:
 - a. za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres bpnt@bpnt.bialystok.pl - do momentu uruchomienia systemu rezerwacyjnego,
 - b. za pośrednictwem systemu rezerwacyjnego Sal dostępnego na stronie bpnt.bialystok.pl, na co najmniej **7 dni roboczych** przed terminem wynajmu sali. Rezerwacje są weryfikowane i wprowadzane w godzinach pracy BPN-T tj. poniedziałek – piątek 7:30-15:30. Formularz jest dostępny na stronie bpnt.bialystok.pl i stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Obowiązujący Cennik oraz Regulamin są dostępne na stronie bpnt.bialystok.pl.
3. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez BPN-T drogą mailową na adres wskazany przez Organizatora, w przeciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji i jest równoznaczne z rezerwacją podanego terminu.
4. BPN-T zastrzega sobie możliwość odmowy przyjęcia rezerwacji zgodnie z § 8 ust. 4 lub w przypadku braku wolnych terminów.
5. Po potwierdzeniu rezerwacji Organizator zobowiązuje się do podpisania Umowy stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu w terminie nie przekraczającym 14 dni roboczych. Brak podpisania Umowy w tym terminie jest równoznaczny z anulowaniem rezerwacji.
6. Organizator nie będący Lokatorem zobowiązany jest do dostarczenia kopii KRS lub aktualnego wpisu do działalności gospodarczej oraz podpisania przez osobę uprawnioną / osobę decyzyjną Formularza zgłoszeniowego stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§5

Obowiązki Organizatora i Uczestników

1. Organizator, osoba prowadząca spotkanie oraz jego Uczestnicy zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania zakazu palenia w obrębie całego budynku z wyjątkiem miejsc na zewnątrz budynku specjalnie do tego przeznaczonych,
 - 2) przestrzegania zakazu przyklejania lub przypinania czegokolwiek do ścian, w tym szczególnie używania plasteliny trenerskiej,
 - 3) dbania o czystość pomieszczeń udostępnionych im przez BPN-T,
 - 4) korzystania z Sal i sprzętu zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 5) pozostawienia sali po Wydarzeniu w takim stanie, w jakim została przekazana, a w szczególności usunięcia wszystkich wniesionych do Sal materiałów szkoleniowych, promocyjno-informacyjnych i im podobnych po zakończeniu Wydarzenia,
 - 6) wygzekwowaniu od firmy cateringowej sprzątnięcia po zakończeniu cateringu.
2. W wypadku nie wywiązania się Organizatora z obowiązków wymienionych w ust. 1, BPN-T przysługuje prawo obciążenia Organizatora wszystkimi dodatkowymi kosztami, które w związku z tym poniesie.
3. Ponadto Organizator zobowiązany jest do przekazania BPN-T danych kontaktowych podmiotów świadczących usługi dodatkowe dla danego Wydarzenia.
4. Klucze do sal konferencyjnych wydawane są Organizatorami przez przedstawiciela BPN-T lub pracownika ochrony. Klucze powinny zostać oddane niezwłocznie po zakończeniu Wydarzenia. Organizator może odebrać klucze **15 minut przed Wydarzeniem** i oddać klucze **15 minut po Wydarzeniu**, a za ten czas nie jest pobierana opłata. W przypadku dłuższego przygotowania Sal przed lub po spotkaniu czas ten może ulec zmianie za zgodą BPN-T. W przypadku braku zdania kluczy Organizator zostanie obciążony opłatą wysokości 50% wynagrodzenia określonego w Umowie.
5. Organizator bierze odpowiedzialność za wszelkie uszkodzenia pomieszczeń w tym uszkodzenia posadзки w trakcie organizowanego Wydarzenia. W przypadku stwierdzenia takich uszkodzeń BPN-T ma prawo żądać naprawy uszkodzeń bądź dokonać naprawy na koszt Organizatora.
6. Zabronione jest podnajmowanie Sal przez Organizatora innym podmiotom.

§6

Płatności

1. Ostateczną kwotę wynajmu sal ustala się w oparciu o Cennik stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. W uzasadnionych przypadkach najmu Dyrektor BPN-T ma prawo ustalić inne ceny z zastrzeżeniem stawek zawartych w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Białegostoku w sprawie stawek czynszu z tytułu najmu i dzierżawy nieruchomości stanowiących zasób Miasta Białystok.
2. W przypadku przedłużenia wynajmu Sal, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę wynajmu dolicza się opłatę wg Cennika.
3. Lokatorzy BPN-T na wniosek mogą ubiegać się o zniżki w ramach wsparcia w formie pomocy de minimis. Preferencyjne ceny wynoszą 50% cen z Cennika. Wymagane dokumenty jakie należy złożyć w celu uzyskania pomocy de minimis to:
 - 1) oświadczenie z informacją o pomocy de minimis, jakie otrzymał w okresie minionych trzech lat lub o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie,
 - 2) formularza informacji przedstawianych formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis ustalonego Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r.

w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis – (Dz. U. 2024 poz. 40).

4. Płatność za wynajem Sal dokonywana jest na rachunek bankowy podany w Umowie na co najmniej 2 dni przed terminem organizowanego wydarzenia. Dokonanie zapłaty jest warunkiem udostępnienia Sal.
5. Faktura VAT z tytułu najmu Sal będzie wystawiona na podstawie Umowy po dokonaniu wpłaty należności.

§7

Inne postanowienia

1. BPN-T nie ponosi odpowiedzialności za szkodę: utratę, ubytek, uszkodzenie lub zniszczenie eksponatów, odzieży wierzchniej lub innych przedmiotów Organizatora i Uczestników.
2. Organizator ponosi odpowiedzialność wobec BPN-T za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania wynajętej powierzchni lub sprzętu na terenie BPN-T.
3. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń BPN-T stworzy dokumentację uszkodzenia wraz z kosztorysem napraw, następnie dokona napraw zgodnie z kosztorysem, którego kopię uprzednio prześle na adres Organizatora. Organizator pokryje w całości koszty usunięcia uszkodzeń w terminie 14 dni od daty doręczenia noty obciążeniowej.
4. BPN-T zastrzega sobie prawo odmowy wynajęcia lub udostępnienia Sal, jeżeli charakter organizowanego Wydarzenia jest sprzeczny z przepisami prawa lub może negatywnie wpłynąć na wizerunek BPN-T oraz Miasta Białystok.