

Stalowowolska Strefa Gospodarcza
w Stalowej Woli

REGULAMIN KRÓTKOTRWAŁEGO NAJMU

Wydanie IV
obowiązuje od dnia 15.01.2022

DEFINICJE I OKREŚLENIA

Celem opracowania niniejszego Regulaminu jest stworzenie, ujednoczenie i sformalizowanie działań związanych z wynajmowaniem pomieszczeń i powierzchni będących w zarządzie Stalowowolskiej Strefy Gospodarczej.

- StSG – Stalowowolska Strefa Gospodarcza Miejskiego Zakładu Komunalnego Sp. z o.o. w Stalowej Woli.
- Najem krótkoterminowy – najem pomieszczeń w postaci sali konferencyjnej lub sali szkoleniowej lub innych powierzchni zawierany na okres nie dłuższy niż kilkanaście dni.
- Nieruchomość – obiekt budowlany zarządzane przez StSG.
- Budynek StSG – Nieruchomość zlokalizowana przy ul. Kwiatkowskiego 9.
- Budynek KP – budynek Kuźni Przedsiębiorczości, nieruchomość zlokalizowana w Stalowej Woli przy ul. Kwiatkowskiego 1, obejmująca drugie piętro budynku dawnej Dyrekcji Naczelnej Huty Stalowa Wola.
- Zleceniodawca – osoba fizyczna lub prawna, która zamierza skorzystać z krótkotrwałego najmu.
- Najemca – osoba fizyczna lub prawna, z którą StSG zawarła umowę najmu.
- Wynajmujący – Miejski Zakład Komunalny Sp. z o.o. w Stalowej Woli.
- Lokal – wydzielone pomieszczenie z zamykanymi na zamek drzwiami, stanowiące przedmiot najmu.
- Powierzchnia – ściśle określona (np. namalowanymi lub naklejonymi liniami) powierzchnia na hali stanowiąca przedmiot najmu.

§ 1.

PRZEPISY OGÓLNE

1. StSG oferuje do wynajmu krótkotrwałego sale konferencyjne i sale szkoleniowe zlokalizowane w Budynku StSG i w Budynku KP.
2. W ramach krótkotrwałego najmu możliwe jest wynajęcie innej powierzchni (np. na hali).
3. Krótkotrwały wynajem lokalu w StSG może nastąpić w celu zorganizowania szkoleń, konferencji, wykładów, narad i tym podobnych spotkań.
4. Zakres usługi krótkotrwałego najmu obejmuje min. prawo do korzystania z parkingów, łazienek. Może obejmować także usługi dodatkowe w postaci wyposażenie wynajmowanej sali we flipchart, rzutnik, pomoc w zorganizowaniu cateringu itp. Szczegóły dotyczące zakresu krótkotrwałego najmu zawarte są w umowie.
5. Usługa krótkotrwałego najmu lokali jest realizowana w oparciu o umowę podpisaną przez upoważnionych przedstawicieli obu stron. W sytuacji gdy kwota płatności za krótkotrwały najem nie przekracza 600 zł netto oraz gdy najem nie ma charakteru cyklicznego trwającego dłużej niż 1 miesiąc, dopuszcza się odstąpienie od formalnego zawierania umowy a usługę realizują się w oparciu o zlecenie najmu podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Najemcy.
6. W dalszej części Regulaminu określenie „Umowa” dotyczy zarówno formalnej umowy podpisanej przez Najemcę i Wynajmującego jak i Zlecenia podpisanego przez Najemcę.

§ 2.

ZAWARCIE UMOWY

1. Rezerwacja usług świadczonych StSG w zakresie krótkotrwałego najmu lokali następuje na podstawie wypełnionego Formularza Rezerwacji Sali. Formularz należy dostarczyć osobiście lub przesłać pocztą lub pocztą e-mail (ststrefa@mkz.stalowa-wola.pl) do biura StSG.
2. Zgłoszenie telefoniczne (tel. +48 158 14 91 90) może mieć na celu wyłącznie sprawdzenie i potwierdzenie możliwości najmu lokali w terminie planowanym przez Zleceniodawcę – nie stanowi ono jednak formalnej rezerwacji sali.
3. Formalna rezerwacja sali za pomocą Formularza zostaje potwierdzona pisemnie lub telefonicznie. Ostateczne potwierdzenie odbywa się poprzez podpisanie Umowy krótkotrwałego najmu lokalu.
4. Rezerwacja lokalu potwierdzona poprzez zawarcie Umowy nie może zostać jednostronnie anulowana. Każda zmiana przyjętej i potwierdzonej Umowy wymaga formy pisemnej (Aneksu) pod rygorem nieważności (przed przyjęciem i sporządzeniem Aneksu do Umowy, zmiany wymagają wcześniejszych zgodnych ustaleń przez Strony).
5. Wysokość czynszu z tytułu najmu zostaje określona na podstawie cennika i/lub oddzielnych negocjacji w zależności od zakresu świadczonej usługi najmu określonego w Formularzu Rezerwacji Sali.
6. Płatność z tytułu umowy następuje na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wynajmującego. Płatności należy dokonać na numer rachunku podany na fakturze w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury.

§ 3.

ZAKOŃCZENIE NAJMU

1. Jeśli mimo zawarcia Umowy Najemca, nie później niż 2 dni przed wydaniem lokalu, jednostronnie oświadczy, że w terminie wynikającym z Umowy nie będzie wykonywał uprawnień z umowy (rezygnuje z rezerwacji lokalu), Umowa ulega rozwiązaniu.
2. Jeśli mimo zawarcia Umowy Najemca, później niż 2 dni przed wydaniem lokalu, jednostronnie oświadczy, że w terminie wynikającym z Umowy nie będzie wykonywał uprawnień z Umowy (rezygnuje z rezerwacji lokalu), Umowa ulega rozwiązaniu, a Wynajmującym ma prawo do kary umownej w wysokości 50 % wartości należności z Umowy.
3. W przypadku zawarcia Umowy na określoną liczbę godzin, Najemca jest zobowiązany do uiszczenia zapłaty za cały czas rezerwacji, niezależnie od tego czy czas najmu lokalu był w pełni wykorzystana przez Najemcę,
4. Wynajmujący nie ma obowiązku udzielenia zgody na wydłużenie godzin najmu. Wynajmujący może udzielić zgody na wydłużenie okresu najmu na zasadach wynikających z podpisanej umowy o ile istnieje ku temu możliwość (lokal nie jest zarezerwowany przez innego klienta).

§ 4.

UWAGI KOŃCOWE

1. Najemca zobowiązuje się do eksploatacji wyposażenia zgodnie z jego wymogami technicznymi, zabezpieczenia wyposażenia przed kradzieżą, uszkodzeniem lub zniszczeniem oraz do niedostępiania wyposażenia osobom trzecim.
2. Koszty napraw i zniszczeń urządzeń udostępnionych do dyspozycji Najemcy ponosi w całości Najemca. Najemca zostanie obciążony kosztem naprawy lub równowartością urządzenia zniszczonego (takiej samej marki lub innego o takich samych parametrach technicznych). Urządzenia nie mogą być naprawiane jak również odkupowane przez Najemcę.
3. W wynajmowanym lokalu, toaletach i korytarzach obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych i używania innych środków odurzających.

4. Najemca zobowiązuje się do korzystania z parkingów znajdujących się na terenie Nieruchomości w sposób nie utrudniający ruchu i parkowania innym użytkownikom. W szczególności Najemca zobowiązuje się nie parkować pojazdów w miejscach stanowiących przejścia ewakuacyjne.
5. Najemca opuszczając lokal po zakończeniu okresu najmu, zobowiązany jest do usunięcia wszystkich wniesionych do sali szkoleniowej materiałów szkoleniowych, informacyjnych itp.
6. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania zasad segregacji wytwarzanych przez siebie odpadów komunalnych i bieżącego ich usuwania do przeznaczonych do tego celu pojemników na odpady komunalne znajdujących się na terenie Wynajmującego.
7. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów sanitarnych, bhp i p.poż. oraz do zachowania ładu i porządku na całym terenie Nieruchomości
8. Najemca zobowiązuje się do dopilnowania, aby powyższych zasad przestrzegały osoby dopuszczone przez niego do korzystania z lokalu.
9. Dokładne zasady korzystania z wynajmowanych lokali zawarte są w Regulaminie porządkowym.
10. Niniejszy Regulamin może podlegać zmianom zatwierdzonym przez osoby upoważnione.
11. Każdorazowa zmiana niniejszego Regulaminu wymaga zamieszczenia zmian na stronie internetowej Wynajmującego.
12. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu, z dniem 15.01.2022 r.



Zatwierdzam



PREZES ZARZĄDU
Radosław Sagatowski

ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz rezerwacji lokalu
2. Załącznik do Formularza – Zlecenie krótkoterminowego najmu lokalu
3. Wzór umowy krótkotrwałego najmu