

**Regulamin  
wynajmu i korzystania z sal konferencyjnych i seminaryjnych  
znajdujących się w siedzibie Łódzkiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.  
w Łodzi, przy ul. Narutowicza 34**

**§ 1**

**Definicje**

1. **Wynajmujący** - Łódzka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. (ŁARR S.A.) z siedzibą w Łodzi, przy ul. Narutowicza 34 (90-135 Łódź), wpisana do Rejestru Przedsiębiorców KRS przez Sąd Rejonowy dla Łodzi – Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000059880, NIP: 7250005574, REGON: 47056924;
2. **Sala konferencyjna, seminaryjna** - pomieszczenia znajdujące się w kompleksie budynków ŁARR S.A. (Fabryka), służące do odbywania, konferencji, seminariów, szkoleń i spotkań (zwanymi dalej „wydarzeniem”), ponumerowane od numeru 1 do 5:
  - **Sala nr 1** – sala seminaryjna położona na parterze Fabryki, przeznaczona na cele spotkań, warsztatów, szkoleń itp. - dla maksymalnie 20 uczestników;
  - **Sala nr 2** - sala konferencyjna położona na parterze Fabryki, przeznaczona na cele spotkań, konferencji, szkoleń itp. - dla maksymalnie 70 uczestników;
  - **Sala nr 3** – sala seminaryjna położona na parterze Fabryki, przeznaczona na cele spotkań, warsztatów, szkoleń itp. - dla maksymalnie 20 uczestników;
  - **Sala nr 4** - sala konferencyjna położona na parterze Fabryki, przeznaczona na cele spotkań, konferencji, szkoleń, warsztatów itp. - dla maksymalnie 50 uczestników;
  - **Sala nr 5** - sala konferencyjna położona na parterze Fabryki, przeznaczona na cele spotkań, konferencji, sympozjów, szkoleń itp. - dla maksymalnie 120 uczestników;
3. **Najemca** - podmiot wynajmujący salę, na potrzeby organizowanego wydarzenia;
4. **Uczestnik** – podmiot, biorący udział w wydarzeniu zorganizowanym przez Najemcę;
5. **Cały dzień** - oznacza wynajem na 8 godzin lub więcej w przedziale czasowym między 7:00 a 17:00.

**§ 2**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady wynajmu oraz korzystania z sal konferencyjnych, seminaryjnych.
2. Regulaminu obowiązani są przestrzegać w odpowiednim zakresie Najemca, jak i Uczestnicy.
3. Najemca nie ma prawa podnajęcia, użyczenia lub udostępnienia sal konferencyjnych, seminaryjnych osobie trzeciej bez zgody Wynajmującego.

### § 3

#### Rezerwacje

1. Prowadzenie kalendarza wynajmu sal - e-mail: kontakt@larr.pl telefon: 501 018 690.
2. Rezerwacji sal dokonuje się poprzez wysłanie Formularza Rezerwacyjnego (Załącznik 1) mailowo na adres: kontakt@larr.pl lub dostarczenie go osobiście do Wynajmującego. Formularz musi być podpisany przez Najemcę i dostarczony do Wynajmującego nie później niż 7 dni roboczych przed planowanym wydarzeniem.
3. Wynajmujący dokonuje potwierdzenia rezerwacji lub odmawia potwierdzenia rezerwacji drogą mailową w terminie 3 dni roboczych od dnia dostarczenia Formularza Rezerwacyjnego, zgodnie z pkt 2 powyżej.
4. Anulowanie rezerwacji sali i rezygnacja z zamówionych usług może nastąpić, w przypadku zgłoszenia rezygnacji w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych przed planowaną datą wydarzenia, mailowo lub przez dostarczenie pisemnego oświadczenia o anulowaniu do Wynajmującego. W przypadku anulowania rezerwacji przed wysłaniem przez Wynajmującego potwierdzenia rezerwacji, Wynajmujący nie będzie potwierdzał rezerwacji.
5. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy potwierdzenia rezerwacji bez podania przyczyny.
6. Pierwszeństwo korzystania z sal mają podmioty wynajmujące lokale u Wynajmującego, przy czym podmioty te zobowiązane są do dokonywania rezerwacji w trybie opisanym w niniejszym Regulaminie.
7. Umowę najmu sali uważa się za zawartą z dniem potwierdzenia rezerwacji przez Wynajmującego.
8. Najemca zobowiązuje się przekazać osobie wyznaczonej przez niego do kontaktu informację o przetwarzaniu danych osobowych (Załącznik 2) w terminie 2 dni od dnia dostarczenia Formularza Rezerwacyjnego, zgodnie z pkt 2 powyżej.

### § 4

#### Opłaty

1. Stawki opłat za wynajem sal uzależnione są od czasu trwania wydarzenia.
2. Stawki opłat netto za wynajem sali nr 1 wynoszą:
  - a) 52,00 zł za każdą godzinę lub
  - b) 310,00 zł za cały dzień;
  - c) w uzasadnionych przypadkach cena może być ustalana indywidualnie.
3. Stawki opłat netto za wynajem sali nr 2 wynoszą:
  - a) 187,00 zł za każdą godzinę lub
  - b) 1138,00 zł za cały dzień;
  - c) w uzasadnionych przypadkach cena może być ustalana indywidualnie.
4. Stawki opłat netto za wynajem sali nr 3 wynoszą:
  - a) 52,00 zł za każdą godzinę lub
  - b) 310,00 zł za cały dzień;
  - c) w uzasadnionych przypadkach cena może być ustalana indywidualnie.
5. Stawki opłat netto za wynajem sali nr 4 wynoszą:
  - a) 100,00 zł za każdą godzinę lub

- b) 605,00 zł za cały dzień;
  - c) w uzasadnionych przypadkach cena może być ustalana indywidualnie.
6. Stawki opłat netto za wynajem sali nr 5 wynoszą:
- a) 220,00 zł za każdą godzinę lub
  - b) 1265,00 zł za cały dzień;
  - c) w uzasadnionych przypadkach cena może być ustalana indywidualnie.
7. Na mocy odrębnego porozumienia z Najemcą Wynajmujący może zapewnić pełną obsługę wydarzenia, w tym obsługę techniczną, catering itp. Warunki świadczenia takich usług i cennik ustalane są indywidualnie.

## **§ 5**

### **Prawa i obowiązki Wynajmującego**

1. Wynajmujący zobowiązuje się do udostępnienia Najemcy sali w terminie wskazanym w Formularzu Rezerwacyjnym, potwierdzonym przez Wynajmującego.
2. Wynajmujący wyda Najemcy salę w stanie uporządkowanym, zdatnym do umówionego celu.
3. Z tytułu wynajmu sali Wynajmujący wystawi Najemcy fakturę po wykonaniu usługi z 14-dniowym terminem płatności, płatną przelewem na rachunek bankowy i w terminie wskazanym na fakturze.
4. Najemca wyraża zgodę na otrzymywanie e-faktur na adres e-mail wskazany w Formularzu Rezerwacyjnym. W przypadku braku zgody lub nie wskazania adresu e-mail do przesłania e-faktury, faktura zostanie przekazana lub przesłana Najemcy w formie papierowej na adres wskazany w Formularzu Rezerwacyjnym.
5. W przypadku zalegania przez Najemcę z jakąkolwiek płatnością, Wynajmujący ma prawo anulować wszelkie rezerwacje sali przez niego dokonane.

## **§ 6**

### **Prawa i obowiązki Najemcy**

1. Najemca obowiązany jest zapoznać Uczestników z postanowieniami Regulaminu, zwłaszcza z przepisami porządkowymi.
2. Korzystanie z sal może odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 17:00. Korzystanie z sal w innych terminach wymaga oddzielnych ustaleń z Wynajmującym.
3. Po zakończeniu wydarzenia Najemca obowiązany jest zwrócić Wynajmującemu salę w stanie niepogorszonym, ponad zwyczajowe zużycie. Sala powinna zostać posprzątana.
4. Zwrot sali powinien nastąpić nie później niż w ciągu 30 minut od zakończenia czasu, na jaki została ona wynajęta.
5. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali, Wynajmujący uprawniony jest do naliczania dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę najmu wg stawki obowiązującej dla pierwotnie określonej liczby godzin wynajmu.
6. Wynajmujący nie wyraża zgody na używanie przez Najemcę w materiałach promujących wydarzenie (ulotkach, zaproszeniach, mailach, wiadomościach sms oraz wszelkich innych formach przekazu) nazwy oraz logo Wynajmującego bez jego zgody. Dopuszcza się wyłącznie podanie adresu planowanego wydarzenia z informacją o treści „w budynku Łódzkiej Agencji Rozwoju Regionalnego”.

7. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do nie udzielenia zgody na przedłużenie wynajmu sali, gdyby doprowadziło to do nałożenia się innych rezerwacji tym samym czasie.
8. Najemca ponosi odpowiedzialność wobec Wynajmującego za wszelkie szkody wynikłe z niewłaściwego użytkowania sali a także części wspólnych, takich jak korytarz lub łazienka, w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia.
9. Najemca korzystający przy organizacji wydarzenia z usług innych podmiotów wykonujących zadania zlecone na rzecz Najemcy na terenie sali, zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego. Warunkiem uzyskania zgody jest zgłoszenie Wynajmującemu wszystkich podwykonawców, którzy będą uczestniczyć w realizacji usługi, wraz z danymi kontaktowymi do tych podmiotów oraz przewidywanymi godzinami ich pracy. Dotyczy to w szczególności firm cateringowych, transportowych, eventowych.
10. Za szkody związane z działalnością podmiotów świadczących usługi dodatkowe, działających na zlecenie Najemcy, Najemca odpowiada, jak za własne działania.
11. Najemca dokona zwrotu sali w obecności Wynajmującego. W przypadku stwierdzenia zaistnienia szkody w sali lub/i w częściach wspólnych Wynajmujący i Najemca sporządzą protokół, dokumentujący uszkodzenia. Najemca obowiązany jest zapłacić odszkodowanie odpowiadające wysokości kosztów niezbędnych do usunięcia uszkodzeń wskazanych w protokole, zgodnie z kosztorysem sporządzonym przez Wynajmującego. Zapłata odszkodowania nastąpi na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Wynajmującego z 14-dniowym terminem płatności.

## § 7

### **Przepisy porządkowe**

1. Na terenie wszystkich budynków Wynajmującego obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych.
2. Wszelkie prace podejmowane przez Najemcę lub podmiot przez niego upoważniony w sali oraz na terenie Wynajmującego, związane z organizacją wydarzenia (w tym montaż, demontaż urządzeń służących organizacji wydarzenia, standów, punktów informacyjno-promocyjnych, dodatkowego oświetlenia i nagłośnienia, elementów wystroju) mogą być prowadzone wyłącznie w uzgodnieniu z Wynajmującym.
3. Najemca nie może zmieniać wystroju sali, w sposób uniemożliwiający przywrócenie stanu poprzedniego bądź wymagający poniesienia znacznych nakładów do przywrócenia stanu poprzedniego.
4. Wynajmujący zapewni Najemcy dostęp do sali w czasie uzgodnionym z Najemcą, umożliwiając Najemcy lub podmiotowi przez niego upoważnionemu przygotowanie wydarzenia.
5. Wynajmujący, po uzgodnieniu z Najemcą, ma prawo wystawienia swoich standów reklamowych/ulotek itp. podczas wydarzenia.
6. Wynajmujący nie odpowiada za rzeczy pozostawione przez Najemcę lub Uczestników w sali, a także terenie wszystkich budynków Wynajmującego.
7. Najemca i Uczestnicy mają obowiązek dbania o porządek w sali oraz o sprzęty znajdujące się w innych pomieszczeniach Wynajmującego podczas trwania wydarzenia, a także po jego zakończeniu.
8. Najemca i Uczestnicy zobowiązani są do korzystania z sali zgodnie z ich przeznaczeniem w sposób jak najmniej uciążliwy dla pozostałych osób i podmiotów przebywających na terenie Wynajmującego.

## § 8

### **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie nagłówki paragrafów w Regulaminie mają wyłącznie charakter pomocniczy.
2. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za jakość wydarzenia i prezentowane podczas niego treści.
3. Wynajmujący zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do obowiązującego Regulaminu. Dokonanie zmian nie wpływa na umowy zawarte przed ich wprowadzeniem do Regulaminu.
4. Wszelkie sporne kwestie nie ujęte w niniejszym Regulaminie będą rozpatrywane indywidualnie przez Zarząd Łódzkiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.
5. Wynajmujący oraz Najemca będą w miarę możliwości rozwiązywali ewentualne konflikty w sposób polubowny.
6. W zakresie nieuregulowanym zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa polskiego.