**FORMULARZ ZAMÓWIENIA NR ……….../2021**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAJEM SAL** | | | | | | |
| 1 | **Data zgłoszenia** | |  | | | |
| 2 | **Zamawiający (firma)** | |  | | | |
| 3 | **Adres zamawiającego (siedziba)** | |  | | | |
| 4 | **NIP zamawiającego** | |  | | | |
| 5 | **Osoba do kontaktu ze strony zamawiającego  (nr telefonu, e-mail)** | |  | | | |
| 6 | **Osoba pobierająca i zdająca klucz do sali (imię, nazwisko, nr dowodu osobistego)** | |  | | | |
| **NAJMOWANE SALE** | | | | | | |
| Lp. | **Sala** | | | **Data** | | **Godziny najmu** |
| 1 |  | | |  | |  |
| **Koszt wynajmu = 35,00 zł netto/1h** | | | | | | |
| **USŁUGI DODATKOWE** | | | | | | |
| 1. | rzutnik (dodatkowo płatne 50,00 zł netto / 1 dzień) | | | |  | |
| 2. | flipchart | | | |  | |
| 3. | stół na catering | | | |  | |
| **INFORMACJE DODATKOWE** | | | | | | |
| 1. | | cel najmu | | |  | |
| 2. | | grupa docelowa (w przypadku szkolenia, spotkania informacyjnego) | | |  | |
| 3. | | ustawienie krzeseł i stołów, ilość osób | | |  | |

.………………..…….………………………………………….

Data i podpis Zamawiającego

**Regulamin najmu i korzystania z sal Agencji Rozwoju Lokalnego S.A. w Sosnowcu**

1. Wynajmowana sala będzie wykorzystywana przez Najemcę w celu podanym w formularzu.
2. Najemca bierze pełną odpowiedzialność za organizacją i zabezpieczenie ww. wydarzenia.
3. Najemca bierze pełną odpowiedzialność za stan urządzeń i sprzętu, w szczególności za ich zniszczenie lub uszkodzenie spowodowane użyciem niezgodnym z instrukcją użytkowania w wynajmowanej sali i pomieszczeniach będących ciągiem komunikacyjnym związanym z wynajmowaną salą.
4. Najemca zobowiązuje się użytkować wynajmowaną salę zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i P.POŻ.
5. Po zakończeniu wynajmu Najemca zobowiązany jest zwrócić przedmiot najmu wraz z wyposażeniem w stanie niepogorszonym.
6. Najemca nie ma prawa wynajmowania, użyczania lub udostępniania powierzchni osobom trzecim.
7. Sala dostępna jest w terminie i godzinach podanych w formularzu.
8. Najemca oraz Korzystający z sali zobowiązani są do przestrzegania zakazu palenia w obrębie całego budynku (oprócz wskazanego do tego miejsca).
9. Najemca oraz Korzystający z sali zobowiązani są do zakazu przyklejania lub przypinania czegokolwiek do ścian.
10. Najemca oraz Korzystający z sali zobowiązani są do dbania o czystość wynajmowanych pomieszczeń.
11. Wynajmujący ma prawo odmówić Najemcy możliwości wynajmu, jeśli stwierdzi, iż charakter odbywającego się spotkania w znacznym stopniu jest niezgodny z jego działalnością statutową, w szczególności przedstawia treści agresywne, demoralizujące lub obrażające.
12. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy udostępniania sal Najemcy lub Korzystającym, którzy nie przestrzegali postanowień niniejszego regulaminu we wcześniejszym terminie.
13. Należność wynikająca z najmu sal zostanie uregulowana na podstawie wystawionej faktury, przelewem do 14 dni od daty otrzymania faktury przez Najemcę na konto wskazane na fakturze.
14. W przypadku przedłużenia wynajmu sali, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę wynajmu dolicza się opłatę w kwocie 35,00 zł netto.
15. Za przedmioty pozostawione w sali, Agencja Rozwoju Lokalnego S.A. w Sosnowcu nie bierze odpowiedzialności.
16. Za wypadki i zdarzenia wynikające z nieprzestrzegania niniejszego regulaminu oraz zaleceń dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z sal, Agencja Rozwoju Lokalnego S.A. w Sosnowcu nie ponosi odpowiedzialności.

.………………..…….………………………………………….

Data i podpis Zamawiającego