REGULAMIN CENTRUM KONFERENCYJNEGO POMORSKIEGO PARKU NAUKOWO – TECHNOLOGICZNEGO GDYNIA

Luty 2023

Tomasz Jeżewski
radca prawny

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora PPNT nr 4 z dnia 01.02.2023 roku

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udostępniania oraz korzystania z sal konferencyjnych i pomieszczeń wspólnych Centrum Konferencyjnego Pomorskiego Parku Naukowo-Technologicznego Gdynia.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują Organizatorów i Uczestników wydarzeń odbywających się w Centrum Konferencyjnym, z zastrzeżeniem, że za Uczestników odpowiada Organizator.
3. Organizator i Uczestnicy mogą korzystać z sal zgodnie z ich przeznaczeniem, określonym w definicji wydarzenia.
4. Regulamin wraz z Cennikami wynajmu sal dla klientów nie będących Partnerami i dla Partnerów PPNT Gdynia są dostępne na stronie www.konferencje.gdynia.pl.
5. Korzystanie z sal odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie lub w Regulaminie i odrębnej umowie/ porozumieniu pomiędzy PPNT Gdynia, a Organizatorem.

§ 2. DEFINICJE

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1) **Cenniki:**

Cenniki wynajmu sal dla Partnerów PPNT Gdynia i klientów nie będących Partnerami PPNT Gdynia, zawierające stawki wynajmu sal i sprzętu konferencyjnego, dostępne na stronie www.konferencje.gdynia.pl, wprowadzane odrębnymi zarządzeniami Dyrektora PPNT Gdynia.

2) **Centrum Konferencyjne Pomorskiego Parku Naukowo-Technologicznego Gdynia (Centrum Konferencyjne):**

Sale konferencyjno-szkoleniowe (sale) wraz z przypisanym do nich wyposażeniem i sprzętem, zlokalizowane w Pomorskim Parku Naukowo – Technologicznym Gdynia, w budynkach nr II, III, IV oraz pozostałe pomieszczenia wspólne.

3) **Formularz Rezerwacji:**

Dokument przygotowany przez biuro Centrum Konferencyjnego, dotyczący organizacji wydarzenia w salach Centrum Konferencyjnego, podpisany i odesłany w określonym terminie przez Organizatora.

4) **Ochrona:**

Pracownicy Ochrony stacjonujący na parterze, w budynkach II, III, IV, w których możliwe jest odbieranie/zdawanie kluczy do sal po godzinach pracy Recepcji.

5) **Organizator:**

Podmiot organizujący wydarzenie i wynajmujący w całości lub w części Centrum Konferencyjne na organizację wydarzenia lub podmiot jedynie wynajmujący Centrum Konferencyjne na potrzeby np. sesji fotograficznej, nagrań, przeprowadzenia wywiadów, itp.

6) **Partner PPNT Gdynia:**

Podmiot mający status Partnera na podstawie odrębnej umowy zawartej z PPNT Gdynia.

7) **Pomieszczenia wspólne:**

Powierzchnie wspólne Centrum Konferencyjnego niezbędne do korzystania z sal konferencyjnych, w szczególności takie jak: korytarze, hol, foyer, windy, toalety.

8) **Pomorski Park Naukowo - Technologiczny Gdynia (PPNT Gdynia):**

Jednostka budżetowa Miasta Gdyni zarządzająca nieruchomością, na której zlokalizowane jest Centrum Konferencyjne, przy al. Zwycięstwa 96/98, 81-451 Gdynia, wykonująca obowiązki określone w Regulaminie i zawierająca umowy/porozumienia w imieniu Gminy Miasta Gdyni.

9) **Recepcje:**

Stanowiska informacyjne dla klientów PPNT Gdynia, zlokalizowane na parterze w budynkach II i IV, w których możliwe jest pobranie/zdawanie kluczy do sal w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godz. 08.00 – 16.00.

10) **Rider Techniczny:**

Rider Techniczny przekazywany organizatorowi przez biuro Centrum Konferencyjnego zawierający wymagania organizacyjno-techniczne; wypełniany przez Organizatora i zatwierdzany przez biuro Centrum Konferencyjnego.

11) **Sekcja Konferencji:**

Wewnętrzna jednostka organizacyjna PPNT Gdynia, w skład której wchodzą: biuro Centrum Konferencyjnego, zlokalizowane w budynku III, obsługujące rezerwacje w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godz. 08.30 – 15.30, tel. 58 880 81 43, e-mail: rezerwacje@ppnt.gdynia.pl oraz asysta techniczna Centrum Konferencyjnego (asysta techniczna) dostępna po wcześniejszym uzgodnieniu z biurem Centrum Konferencyjnego.

12) **System rezerwacji:**

System umożliwiający rezerwacje sal w budynkach II i IV, dostępny pod adresem: http://konferencje.gdynia.pl

13) **Uczestnik:**

Osoba uczestnicząca w wydarzeniu organizowanym przez Organizatora lub przebywająca w udostępnionych Organizatorowi pomieszczeniach.

14) **Umowa, Porozumienie:**

Umowa cywilno-prawna lub porozumienie zawarta/-e pomiędzy PPNT Gdynia i Organizatorem, dotycząca/-e warunków udostępniania i użytkowania sal.

15) **Wydarzenie:**

Wydarzenie organizowane w Centrum Konferencyjnym typu konferencja, szkolenie, sympozjum, wystawa, nagrania, charakteryzacja, z wykorzystaniem infrastruktury PPNT Gdynia oraz spójne z wizerunkiem PPNT Gdynia.

§ 3. ZASADY REZERWACJI I ROZLICZANIA WYNAJMU SAL

1. Rezerwacje sal:
   1) w budynkach II i IV są możliwe za pośrednictwem systemu rezerwacji dostępnego na stronie www.konferencje.gdynia.pl; rezerwacje można wprowadzać do systemu rezerwacji 24h/7,
   2) w budynku III są możliwe poprzez kontakt mailowy z biurem Centrum Konferencyjnego: rezerwacje@ppnt.gdynia.pl,
   3) rezerwacje są rozliczane w interwałach 30 minutowych.
2. Przyjęcie lub odrzucenie rezerwacji odbywa się w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:30 - 15:30, w terminie do 2 dni roboczych, liczonych od daty wpłynięcia rezerwacji - do systemu rezerwacji dla budynków II i IV, na adres mailowy dla budynku III.
3. Organizator jest zobowiązany do odesłania podpisanego Formularza Rezerwacji, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w terminie do 2 dni roboczych, liczonych od daty wysłania Formularza Rezerwacji przez biuro Centrum Konferencyjnego na adres mailowy podany podczas rezerwacji. Brak odesłania podpisanego Formularza Rezerwacji w terminie jest równoznaczny z anulowaniem rezerwacji w systemie rezerwacji.
4. **Rezerwacje podmiotów zadłużonych wobec PPNT Gdynia nie będą przyjmowane, ani akceptowane, do czasu uregulowania zaległych należności.**
5. Rezerwacje sal w standardowym ustawieniu (ustawienia sal dostępne są na stronie www.konferencje.gdynia.pl), w budynkach II i IV, w tym samym dniu, w którym planowane jest wydarzenie, możliwe są wyłącznie dla Partnerów PPNT Gdynia, nie później niż do godz. 15.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
6. Klucze do sal należy pobrać w Recepcji lub u Ochrony. Wcześniejsze pobranie kluczy możliwe jest tylko w godzinach pracy Recepcji i po akceptacji pracownika Centrum Konferencyjnego. Każde wcześniejsze pobranie kluczy jest traktowane jako zmiana godzin rezerwacji i zostanie doliczone do końcowego rozliczenia wynajmu sal.
7. Klucze do sal należy zdać w Recepcji lub u Ochrony po zakończeniu wydarzenia.
8. W przypadku rezerwacji tych samych sal powyżej jednego dnia (rezerwacje dzień po dniu), należy każdorazowo po danym dniu zdać klucze. W przeciwnym razie będzie to traktowane jako zdanie kluczy po terminie określonym w rezerwacji.
9. Każde zdanie kluczy po terminie określonym w rezerwacji będzie traktowane jako zmiana godzin rezerwacji. W takim przypadku za każde rozpoczęte 30 minut, w godzinach otwarcia Centrum Konferencyjnego, będzie doliczany koszt przedłużonego wynajmu do końcowego rozliczenia wynajmu sal.

10. W przypadku rezerwacji tych samych sal powyżej jednego dnia (rezerwacje dzień po dniu), należy każdorazowo po danym dniu usunąć z sal wszystkie prywatne rzeczy należące do Organizatora i Uczestników. W przeciwnym razie będzie to traktowane jako kontynuacja rezerwacji sal i czas do usunięcia ww. rzeczy z sal będzie doliczony za każde rozpoczęte 30 minut, w godzinach otwarcia Centrum Konferencyjnego, do końcowego rozliczenia rezerwacji.
11. W przypadku, gdy faktyczny czas wykorzystania sal jest krótszy niż zarezerwowany przez Organizatora, PPNT Gdynia uprawniony jest do obciążenia Organizatora kosztami wynajmu zgodnie z rezerwacją (tzn. niezależnie od faktycznego czasu wykorzystania sal), wg obowiązującego Cennika.
12. Sale są udostępniane w pierwszej kolejności Partnerom PPNT Gdynia. Oznacza to, że rezerwacje przez Organizatora nie będącego Partnerem PPNT Gdynia są przyjmowane, co do zasady, maksymalnie do 3 miesięcy naprzód.
13. Organizator ma prawo do bezkosztowego odwołania rezerwacji, pod warunkiem przesłania odwołania rezerwacji na adres: rezerwacje@gdynia.pl:
    1) do 24 godzin przed terminem wydarzenia, w przypadku sal do 25 osób,
    2) do 7 dni kalendarzowych przed terminem wydarzenia, w przypadku sal powyżej 25 osób.
14. **W przypadku nie odwołania rezerwacji w terminach określonych w ust. 13, PPNT Gdynia obciąży Organizatora kosztami wynajmu według obowiązującego Cennika.**
15. Faktury VAT z tytułu wynajmu sal będą wystawiane:
    1) dla Partnerów PPNT Gdynia - na początku kolejnego miesiąca rozliczeniowego, na podstawie raportu miesięcznego wykorzystania sal w poprzednim miesiącu,
    2) dla klientów nie będących Partnerem PPNT Gdynia - w terminie do 30 dni po zakończeniu wydarzenia.

§ 4. OBCIĄŻENIA I KAUCJE

1. Dla zabezpieczenia roszczeń z tytułu naprawy szkód powstałych w wyniku realizacji wydarzenia, PPNT Gdynia może zobowiązać Organizatora do wpłaty kaucji na konto wskazane przez PPNT Gdynia. Wysokość kaucji oraz numer konta będą wskazane w umowie/porozumieniu.
2. Kaucja nie jest oprocentowana.
3. W sytuacji wystąpienia i stwierdzenia szkód, PPNT Gdynia obciąży Wykonawcę kosztami naprawy stwierdzonych szkód, na podstawie dokumentacji, o której mowa w par. 9 ust. 5. O ile Wykonawca nie pokryje kosztów naprawy, Organizator ma prawo potrącić je z kaucji.

§ 5. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator zobowiązany jest w szczególności do:
    1) weryfikacji, czy organizowane przez niego wydarzenie podlega przepisom Ustawy z dnia 20 marca 2009r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2022r., poz.1466); jeśli wydarzenie podlega pod w/w Ustawę, na Organizatorze ciąży spełnienie wszystkich obowiązków wynikających z w/w Ustawy,
    2) **dla wydarzeń, w których łączna liczba osób wynikająca z maksymalnej pojemności zarezerwowanych sal przekracza 499 osób, warunkiem podpisania umowy/porozumienia jest przedłożenie przez Organizatora, na minimum 14 dni roboczych przed terminem wydarzenia, zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej, wydanego przez właściwe organy,**
    3) przestrzegania w salach określonej liczby osób, podanej na stronie www.konferencje.gdynia.pl,
    4) przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych obowiązujących w budynkach PPNT Gdynia; Organizator nie może zastawiać sprzętem i innymi przedmiotami dróg ewakuacyjnych oraz blokować otwarcia drzwi ewakuacyjnych; PPNT Gdynia, w każdym momencie może dokonać usunięcia pozostawionych w przejściach rzeczy, nie ponosząc odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia, jak również poinformować Straż Pożarną,
    5) zapewnienia, na czas trwania wydarzenia, stałej obecności w Centrum Konferencyjnym lub stałej dostępności pod telefonem/mailem osoby wskazanej w Formularzu Rezerwacji, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, lub umowie/porozumieniu oraz dostarczenia wykazu osób, które w związku z organizacją wydarzenia będą przebywać w Centrum Konferencyjnym, dotyczy również firm zewnętrznych, o których mowa w pkt. 7 i 8,

6) przedłożenia Ridera Technicznego na wzorze PPNT Gdynia, w przypadku otrzymania z biura Centrum Konferencyjnego prośby o jego wypełnienie, w terminie wskazanym przez biuro Centrum Konferencyjnego,
7) poinformowania o planowanym korzystaniu z usług zewnętrznych firm np. eventowych, montażowych oraz planowanym stawianiu stoisk informacyjno-wystawienniczych na minimum 14 dni roboczych przed terminem wydarzenia oraz uzyskania zgody PPNT Gdynia na przebywanie ww. firm w Centrum Konferencyjnym, a także do wyegzekwowania od firm sprzątnięcia przestrzeni po zakończeniu świadczenia usług,
8) poinformowania o planowanym korzystaniu z usług cateringowych dla wydarzeń > 50 osób na minimum 14 dni roboczych przed terminem wydarzenia oraz uzyskania zgody PPNT Gdynia na przebywanie ww. firm w Centrum Konferencyjnym, a także do wyegzekwowania od firm cateringowych - dotyczy wszystkich wydarzeń niezależnie od liczby osób, podczas których świadczony jest catering - sprzątnięcia przestrzeni po zakończeniu świadczenia usług,
9) utrzymania sal w porządku od chwili przekazania do chwili zwrotu,
10) w dniu zakończenia wydarzenia - przywrócenia sal do stanu z chwili przekazania, w szczególności do ustawienia krzeseł i stołów, usunięcia materiałów informacyjno-promocyjnych, eksponatów, stoisk, banerów, itp.; wszystkie rzeczy pozostawione i nieodebrane z Centrum Konferencyjnego PPNT Gdynia w ciągu 48 godzin od zakończenia wydarzenia, będą traktowane jako porzucone i mogą zostać zniszczone lub zutylizowane przez PPNT Gdynia na koszt Organizatora,
11) korzystania z sal oraz wyposażenia i sprzętu będącego na wyposażeniu sal zgodnie z ich przeznaczeniem oraz zwrotu powierzonej infrastruktury w stanie niepogorszonym ponad jego normalne zużycie, wynikające z celu udostępnienia infrastruktury,
12) wyłączania z zasilania prywatnych urządzeń, typu laptop, projektor, telefon na czas nieobecności Organizatora w salach,
13) zapewnienia obsługi administracyjnej i techniczno-organizacyjnej (w tym w zakresie podłączania własnego sprzętu nagłaśniającego, wizyjnego, oświetleniowego, obsługi prezentacji – przełączania slajdów, kontroli czasu wystąpień prelegentów, itp.); w przypadku korzystania z własnego sprzętu, Organizator jest zobowiązany do zgłoszenia tego do PPNT Gdynia w terminie wskazanym w umowie/porozumieniu,
14) niezwłocznego zgłoszenia niedziałającego sprzętu, uszkodzonego wyposażenia, nieprawidłowo pracującej klimatyzacji/wentylacji, itp. u pracownika Recepcji lub telefonicznie od poniedziałku do piątku, w godz. 08.30-15.30 lub na adres rezerwacje@ppnt.gdynia.pl,
15) zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez Uczestników na wieszakach postawionych w korytarzu, salach lub w szatni,
16) szczególnego zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży biorącym udział w wydarzeniu (na terenie Centrum Konferencyjnego znajdują się windy oraz elementy ruchome, takie jak składane fotele i stoły, itp.),

2. W przypadku niewywiązania się Organizatora z obowiązków wymienionych w ust. 1:
   1) pkt. 3 – 5 – PPNT Gdynia przysługuje prawo, w każdym momencie, do przerwania wydarzenia, do czasu spełnienia wskazanych obowiązków; Organizator nie może z tego tytuły żądać zwrotu kosztów,
   2) pkt. 6 – PPNT Gdynia nie zapewnia realizacji wymagań Organizatora,
   3) pkt. 7-11 – PPNT Gdynia przysługuje prawo obciążenia Organizatora dodatkowymi opłatami (karami umownymi), określonymi w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku powstania szkód, których wysokość przekracza wysokość opłat (kary umownych), określonych w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu, PPNT Gdynia uprawniony jest do dochodzenia szkody na zasadach ogólnych do pełnej kwoty odszkodowania (w tym utraconych korzyści).

§ 6. ZAKAZY I OGRANICZENIA

1. Na terenie Centrum Konferencyjnego, w salach i pomieszczeniach wspólnych jest niedozwolone:
   1) używanie jakichkolwiek urządzeń i systemów, mogących uruchomić czujniki dymu, np. dymiarki, fogscreen, itp.,

2) używanie konfetti,
3) podłączanie prywatnych urządzeń grzewczych/chłodzących, typu grzejniki, wentylatory, czajniki elektryczne, piece gastronomiczne, itp.,
4) palenie tytoniu oraz papierosów elektronicznych,
5) oklejanie ścian i kolumn betonowych, ścian tynkowanych lub pokrytych fornirem, parkietu, aluminiowych profili,
6) wnoszenie i spożywanie alkoholu bez zgody PPNT Gdynia.

2. W salach jest niedozwolone spożywanie posiłków oraz napoi.
3. Dokonywanie zmian w salach oraz w pomieszczeniach wspólnych, w tym dostawianie dodatkowych krzeseł i stołów, jak również wynoszenie mebli oraz wyposażenia z sal jest niedozwolone. W przypadku dokonania zmian bez zgody PPNT Gdynia, sytuacja taka będzie traktowana jako szkoda w przedmiocie.
4. Podnajmowanie lub udostępnianie sal przez Organizatora podmiotom trzecim jest niedozwolone.
5. Psy i inne zwierzęta nie mogą przebywać w salach. W pomieszczeniach wspólnych Centrum Konferencyjnego psy mogą przebywać wyłącznie pod opieką właściciela/opiekuna, na smyczy lub w transporterach. Inne zwierzęta muszą przebywać w transporterach. W przypadkach, gdy zwierzęta zachowują się głośnie lub agresywnie, na żądanie pracownika PPNT Gdynia lub Ochrony, Organizator zobowiązany jest aby zwierzę niezwłocznie wyprowadzić z nieruchomości PPNT Gdynia.
6. W wypadku nieprzestrzegania przez Organizatora lub Uczestników ww. zakazów i ograniczeń, PPNT Gdynia przysługuje prawo obciążenia Organizatora dodatkowymi opłatami (kary umowne), określonymi w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
7. W przypadku powstania szkód, których wysokość przekracza wysokość opłat (kary umownych), określonych w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu, PPNT Gdynia uprawniony jest do dochodzenia szkody na zasadach ogólnych do pełnej kwoty odszkodowania (w tym utraconych korzyści).

§ 7. SPRZĄTANIE, OCHRONA, PARKING

1. Obiekty Pomorskiego Parku Naukowo-Technologicznego w Gdyni sprzątane są przez firmę świadczącą usługi sprzątania w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach wynikających z umowy z firmą sprzątającą.
2. Niezależnie od ust. 1 Organizator odpowiada we własnym zakresie za utrzymanie czystości w salach i na korytarzach, przez cały okres korzystania z infrastruktury Centrum Konferencyjnego.
3. PPNT Gdynia nie zapewnia sprzątania w trakcie trwania wydarzenia. Dla zapewnienia czystości w salach i na korytarzach podczas trwania wydarzenia Organizator na własny koszt może zamówić dodatkowy serwis sprzątający, korzystając z usług firmy sprzątającej obiekty PPNT Gdynia lub innej, po uprzednim poinformowaniu i uzyskaniu zgody PPNT Gdynia.
4. Obiekty Pomorskiego Parku Naukowo-Technologicznego Gdynia chronione są przez firmę świadczącą usługi ochrony, przy czym PPNT Gdynia nie zapewnia osób bezpośrednio skierowanych do nadzoru wydarzenia.
5. Dla zapewnienia ochrony i zabezpieczenia wydarzenia, Organizator na własny koszt może zamówić dodatkową ochronę, korzystając z usług firmy chroniącej obiekty PPNT Gdynia lub innej po uprzednim poinformowaniu i uzyskaniu zgody PPNT Gdynia.
6. Na terenie PPNT Gdynia znajdują się parkingi odpłatne – naziemny i podziemny, zarządzane przez zewnętrznego operatora. PPNT Gdynia nie gwarantuje miejsc parkingowych Organizatorom wydarzenia.

§ 8. GODZINY OTWARCIA

1. Sale wynajmowane są w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach od 08.00 do 18.00.
2. Prace związane z organizacją wydarzenia (montaż i demontaż) mogą odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 08:00 – 16.00.

§ 9. INNE POSTANOWIENIA

1. Na Organizatorze i Uczestniku spoczywa obowiązek zapewnienia aby wydarzenie było zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i niniejszym Regulaminem. PPNT Gdynia nie jest i nie może być uznawany za Organizatora, czy Współorganizatora wydarzenia, chyba że zapisy umowy/porozumienia stanowią inaczej.
2. PPNT Gdynia nie ponosi odpowiedzialności za program, przebieg i merytoryczną zawartość wydarzenia, oraz

za dobór i skład Uczestników, a w szczególności za treści prezentowane podczas wydarzenia oraz za wykorzystywanych podczas wydarzenia materiałów i publikacji.

3. PPNT Gdynia nie ponosi odpowiedzialności za szkodę: utratę, ubytek, uszkodzenie lub zniszczenie eksponatów, odzieży wierzchniej lub innych przedmiotów Organizatora i Uczestników.
4. Organizator ponosi odpowiedzialność za siebie, Uczestników i firm zewnętrzne, o których mowa w par. 5 ust. 1 pkt. 7 i 8, wobec PPNT Gdynia za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania w wynajętych sal, pomieszczeń wspólnych lub sprzętu na terenie Centrum Konferencyjnego.
5. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń PPNT Gdynia 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 lub faktury wystawionej bezpośrednio na Organizatora przez firmę dokonującą napraw zleconych przez PPNT Gdynia.
6. PPNT Gdynia zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia rezerwacji lub jej anulowania w przypadku, kiedy charakter organizowanego wydarzenia jest sprzeczny z przepisami prawa lub może negatywnie wpływać na wizerunek PPNT Gdynia oraz Miasta Gdyni, w szczególności jeżeli jest to wydarzenie o charakterze religijnym, politycznym czy też marketingu wielopoziomowego.
7. PPNT Gdynia zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia rezerwacji lub jej anulowania w przypadku, kiedy Organizator nie stosował się /nie stosuje się do zapisów niniejszego Regulaminu.
8. W przypadku awarii w dostawie prądu oraz Internetu, PPNT Gdynia nie zwraca kosztów za wynajem sal i innych wynikających z awarii.
9. W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor PPNT Gdynia.

§ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin jest dostępny dla wszystkich zainteresowanych (a w szczególności dla Organizatorów, Uczestników) nieodpłatnie na stronie www.konferencje.gdynia.pl w taki sposób, że możliwe jest jego wydrukowanie, zapisanie na nośniku lub pobranie.
2. PPNT Gdynia zastrzega sobie możliwość zmiany postanowień Regulaminu. W przypadku dokonania zmian w Regulaminie, PPNT Gdynia udostępni tekst jednolity Regulaminu poprzez publikację na stronie www.konferencje.gdynia.pl
3. Wszelkie zmiany do niniejszego Regulaminu wchodzą w życie w terminie wskazanym przez PPNT Gdynia, nie krótszym niż 14 dni od daty udostępnienia ich na stronie www.konferencje.gdynia.pl
4. Niniejszy Regulamin obowiązuje dla wszystkich podpisywanych od dnia 1.02.2023 Formularzy Rezerwacji lub umów/porozumień.

Załącznik nr 2

do Regulaminu Centrum Konferencyjnego PPNT Gdynia

OPŁATY (KARY UMOWNE) ZA NARUSZENIE REGULAMINU

Zapis w Regulaminie	Forma naruszenia Regulaminu	Opłata (kara umowna) za każdorazowe naruszenie Regulaminu
§5 ust. 7	Postawienie stoiska wystawienniczego bez wiedzy i zgody PPNT Gdynia	1 000,00 zł
§5 ust. 7, 8	Brak uprzątnięcia części wspólnych po usługach zewnętrznych firm np. eventowych, montażowych, cateringowych	500,00 zł
§5 ust. 9, 10	Brak uprzątnięcia sal (pozostawienie zapisanych flipchartów, brudnej tablicy, kartonów, opakowań itp.)	500,00 zł
§5 ust. 11	Korzystanie z sal oraz wyposażenia i sprzętu będącego na wyposażeniu sal niezgodnie z ich przeznaczeniem	500,00 zł
§5 ust. 11	Zwrot powierzonej infrastruktury w stanie pogorszonym ponad jego normalne zużycie, wynikające z celu udostępnienia infrastruktury	500,00 zł
§6 ust. 1 pkt. 1	Używanie urządzeń i systemów, mogących uruchomić czujniki dymu, np. dymiarki, fogscreen	500,00 zł
§6 ust. 1 pkt. 2	Używanie konfetti	500,00 zł
§6 ust. 1 pkt. 3	Podłączanie prywatnych urządzeń grzewczych/chłodzących, typu grzejniki, wentylatory, czajniki elektryczne, piece gastronomiczne, itp.	500,00 zł
§6 ust. 1 pkt. 4	Palenie tytoniu oraz papierosów elektronicznych	500,00 zł
§6 ust. 1 pkt. 5	Oklejanie ścian i kolumn betonowych, ścian tynkowanych lub pokrytych fornirem, parkietu, aluminiowych profili	500,00 zł
§6 ust. 2	Spożywanie posiłków i napoi w salach	500,00 zł
§6 ust. 3	Dokonywanie zmian w salach oraz przestrzeniach korytarzowych	500,00 zł
§6 ust. 4	Podnajmowanie lub udostępnianie sal przez Organizatora podmiotom trzecim	1 000,00 zł
§6 ust. 6	Psy i inne zwierzęta przebywające w salach; w częściach wspólnych Centrum Konferencyjnego przebywające bez smyczy/bez transportera i bez właściciela/opiekuna	500,00 zł

Naliczenie opłaty nie zwalnia Organizatora z przestrzegania zapisów Regulaminu.