

REGULAMIN REZERWACJI SALI SPOTKAŃ ORAZ BIURA NA GODZINY

Bezpłatne odwołanie rezerwacji jest możliwe na 3 dni robocze przed planowanym terminem najmu i nie wiąże się z żadnymi konsekwencjami. Pomieszczenie udostępniamy bezpłatnie na 15 minut przed godziną rozpoczęcia wynajmu. Pomieszczenie powinno zostać zwrócone w stanie takim jak zostało zastane (zakaz przestawiania mebli), a więc posprzątane.

1. Sale spotkań oraz biuro na godziny wynajmowane są przez firmę Iron Capital Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp.k., z siedzibą w Gdańsku (80-227), przy ul. Do Studzienki 63, nr KRS 0000730220, nr NIP: 957-110-56-71, nr REGON: 380158620, zwaną w dalszej części umowy USŁUGODAWCĄ; Pomieszczenia są przeznaczone do: spotkań biznesowych, warsztatów szkoleniowych, pracy biurowej itp.
2. Najmu sali spotkań oraz biura może dokonać każda osoba, która ukończyła 18 lat. Najemca jest zwany w dalszej części umowy USŁUGOBIORCĄ;
3. Pomieszczenia są dostępne codziennie, w godz. 07.00-23.00, za wyjątkiem Świąt Państwowych.
4. Ceny wynajmu pomieszczeń: Sala A - 49 zł netto/godz. (60,27 brutto) Sala B - 39 zł netto/godz. (47,97 brutto) Biuro 201 - 20 zł netto/godz. (24.60 brutto)
5. Rezerwacji można dokonywać poprzez stronę www.vrestpoint.pl
6. Rezerwacja potwierdzona przez USŁUGODAWCĘ drogą mailową jest ważna, aż do odwołania, które nie może nastąpić później niż na 3 dni robocze przed realizacją usługi;
7. Rezerwacja, która została potwierdzona przez USŁUGOBIORCĘ z własnej woli lub po skontaktowaniu się z USŁUGOBIORCĄ przez przedstawiciela firmy USŁUGODAWCY, wymaga wpłaty na nasze konto bezzwrotnej kwoty w wysokości 100% wartości rezerwacji na podstawie faktury proforma, jednak nie później niż na 3 dni robocze przed datą rezerwacji salki przez USŁUGOBIORCĘ;
8. Rezerwacja usługi w firmie Iron Capital Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp.k. (USŁUGODAWCY) oznacza, iż została zawarta umowa cywilno-prawna na wykonanie usługi o wartości określonej w zamówieniu i wynikającej z charakteru zamówionej usługi (ilości godzin, dni, rodzaju sali, rodzaju i ilości dodatkowych usług) zgodnie z cennikiem zawartym na stronie www.vrestpoint.pl, obowiązującym w dniu zawarcia umowy, lub ceną określoną w zamówieniu. Dotyczy to każdego zamówienia, bez względu na termin złożenia;
9. Pomieszczenie udostępniamy na 15 minut przed godziną rozpoczęcia wynajmu;
10. Rezerwację można odwołać automatycznie, klikając przycisk "Anuluj rezerwację", u dołu treści maila informującego o potwierdzeniu rezerwacji lub mailowo na adres: rezerwacje@vrestpoint.pl (podając imię nazwisko i termin rezerwacji);
11. Rezerwacja opłacona może zostać bezpłatnie odwołana, jednak nie później niż na 3 dni robocze przed planowanym terminem najmu. Zwrot środków za odwołaną rezerwację nastąpi w przeciągu 14 dni roboczych w formie zwrotu środków pieniężnych na konto bankowe albo przesłania kodu rabatowego umożliwiającego bezpłatną rezerwację w innym terminie;
12. Jeśli rezerwacja opłacona zostanie odwołana przez USŁUGOBIORCĘ, co w efekcie oznacza zerwanie umowy na świadczenie usług, później niż na 3 dni robocze przed jej

- realizacją, USŁUGOBIORCA, który dokonał zamówienia zobowiązany jest do zapłaty 100% całej wartości dokonanej rezerwacji;
13. Płatność za usługę następuje z góry, poprzez serwis płatniczy tpay. Fakturę VAT wystawiamy i wysyłamy automatycznie, po opłaceniu rezerwacji.
 14. Jeśli USŁUGOBIORCA dokonuje rezerwacji na określoną ilość godzin, zobowiązany zostaje do uiszczenia opłaty za cały czas rezerwacji, niezależnie od tego, czy rzeczywiście w pełni ten czas wykorzystał;
 15. Rezerwujemy sobie prawo do nie udzielenia zgody na przedłużenie wynajmu jeśli nie zostało to przewidziane podczas dokonywania rezerwacji;
 16. W przypadku przedłużenia czasu wynajmu sali, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę wynajmu obowiązuje opłata w wysokości całości stawki godzinowej według cennika umieszczonego na stronie www.vrestpoint.pl;
 17. W przypadku przekroczenia przez USŁUGOBIORCĘ czasu wynajmu sali o 10 min i nie przedłużenia rezerwacji odpowiednio wcześniej, USŁUGODAWCA naliczy USŁUGOBIORCY standardową opłatę za każdą rozpoczętą godzinę wg. obowiązującego cennika oraz dodatkową opłatę w wysokości 100 zł za każdą rozpoczętą godzinę najmu, a ten wyraża na to zgodę.
 18. W przypadku pozostawienia przez USŁUGOBIORCĘ włączonego oświetlenia, klimatyzacji, wentylacji mechanicznej lub innych sprzętów, USŁUGODAWCA naliczy USŁUGOBIORCY karę umowną w wysokości 50 zł netto za każde pozostawione urządzenie, a ten wyraża na to zgodę. Kara umowna zostanie naliczona a faktura obciążająca zostanie wysłana na adres mailowy podany przy rejestracji rezerwacji.
 19. Na wyposażeniu Sali A znajdują się: drewniany stół, 8 krzeseł, klimatyzator, monitor Iiyama 65", kubki papierowe, herbata, cukier, przystawki: Chromecast Ultra 4K, Apple TV 4K, kabel HDMI, flipchart.
Na wyposażeniu Sali B znajdują się: drewniany stół, 5 krzeseł, klimatyzator, monitor Iiyama 43", kubki papierowe, herbata, cukier, przystawki: Chromecast Ultra 4K, Apple TV 4K, kabel HDMI.
Na wyposażeniu Biura 201 znajdują się: 2 biurka, 2 krzesła, 2 sofy, stolik kawowy, 3 regały, urządzenie wielofunkcyjne, niszczarka, router wi-fi, kubki papierowe, flipchart. Ekspres do kawy z gorącą wodą oraz poidełko z wodą znajdują się w lobby - obowiązuje samoobsługa.
 20. USŁUGODAWCA wydaje USŁUGOBIORCY posprzątane pomieszczenie, gotowe do spotkania. USŁUGOBIORCA ma obowiązek sprawdzić czy pomieszczenie jest czyste oraz czy nie posiada usterek w ciągu 15 min od wejścia do niego. Jeżeli zauważy wady powinien niezwłocznie przesłać informację ze zdjęciem o uszkodzeniu/zabrudzeniu do USŁUGODAWCY na adres mailowy: rezerwacje@vrestpoint.pl lub MMS-em na nr: 798 778 426 lub 509 064 624. Przesłany materiał będzie podstawą do rozpatrzenia reklamacji.
 21. USŁUGOBIORCA ma obowiązek zwrócić przedmiot najmu w stanie niepogorszonym. Pomieszczenie powinno być posprzątane i gotowe do kolejnego spotkania. Obowiązuje zakaz przestawiania mebli. W przypadku gdy zwrócone pomieszczenie będzie nieposprzątane, USŁUGODAWCA nałoży na USŁUGOBIORCĘ karę umowną w wysokości do 200 zł, a USŁUGOBIORCA wyraża na to zgodę;.
 22. USŁUGOBIORCA zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich szkód spowodowanych przez siebie lub osób, które wprowadził na teren nieruchomości USŁUGODAWCY - w wynajmowanym pomieszczeniu oraz pozostałych pomieszczeniach i częściach wspólnych nieruchomości, zlokalizowanej przy ul. Do Studzienki 63, należącej do USŁUGODAWCY; Naprawy dokonuje USŁUGODAWCA i refakturuje jej koszty na USŁUGOBIORCĘ, na co USŁUGOBIORCA wyraża zgodę.
 23. W salach oraz innych pomieszczeniach należących do USŁUGODAWCY lub udostępnianych przez USŁUGODAWCĘ obowiązuje całkowity zakaz palenia, spożywania alkoholu, zażywania środków odurzających, wprowadzania zwierząt. W przypadku naruszenia/złamania tego punktu regulaminu, USŁUGODAWCA ma prawo przerwać w każdej chwili wynajem oraz odstąpić od umowy bez zwrotu płatności za wynajęty okres i nałożyć karę umowną w wysokości 500 zł, a USŁUGOBIORCA wyraża na to zgodę;

24. W salach oraz innych pomieszczeniach należących do USŁUGODAWCY lub udostępnianych przez USŁUGODAWCĘ obowiązuje noszenie stroju, który jest powszechnie uważany za przyzwoity. W przypadku naruszenia/złamania tego punktu regulaminu, USŁUGODAWCA ma prawo przerwać w każdej chwili wynajem oraz odstąpić od umowy bez zwrotu płatności za wynajęty okres, a USŁUGOBIORCA wyraża na to zgodę;
25. Zachowania obraźliwe, rasistowskie, ksenofobiczne itp. w stosunku do innych osób znajdujących się w na terenie nieruchomości oraz posesji USŁUGODAWCY są zabronione. W przypadku naruszenia/złamania tego punktu regulaminu, USŁUGODAWCA ma prawo przerwać w każdej chwili wynajem oraz odstąpić od umowy bez zwrotu płatności za wynajęty okres i nałożyć karę umowną w wysokości 500 zł, a USŁUGOBIORCA wyraża na to zgodę;
26. USŁUGODAWCA nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez USŁUGOBIORCĘ: w salkach, na terenie budynku i jego posesji.
27. Usługobiorca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów sanitarnych, bhp, p.poż. REKLAMACJE
28. USŁUGOBIORCA może przesłać reklamację na adres rezerwacje@vrestpoint.pl;
29. Reklamacja USŁUGOBIORCY zostanie rozpatrzona przez USŁUGODAWCĘ w ciągu 7 dni roboczych od daty wpłynięcia reklamacji. Odpowiedź od USŁUGODAWCY dla USŁUGOBIORCY zostanie przesłana na adres mailowy, z którego przyszła wiadomość dot. reklamacji. Regulamin obowiązuje od 19 października 2022 roku do odwołania. Dokonując rezerwacji sali przez stronę internetową www.vrestpoint.pl lub ewentualnie drogą mailową, akceptują Państwo powyższy regulamin.