

## **REGULAMIN USŁUG CENTRUM PRASOWEGO „FOKSAL”**

1. Niniejszy Regulamin określa ramowe zasady świadczenia usług konferencyjnych w Centrum Prasowym Foksal (dalej "CPF").
2. Usługi świadczone są na rzecz przedsiębiorców, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, jeżeli mają one prawo samodzielnie zaciągać zobowiązania („Zamawiający”).
3. Usługodawcą jest Stowarzyszenie Dziennikarzy Polskich z siedzibą w Warszawie, ul. Foksal 3/5, 00-366 Warszawa, wpisane do rejestru stowarzyszeń prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie – XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000110216, posiadające nr NIP 525-10-65-229, REGON 002001050, (dalej: „Usługodawca”), które zarządza CPF.
4. Zobowiązania dotyczące realizacji usług CPF zaciąga w imieniu Usługodawcy upoważniony pełnomocnik.
5. Usługi CPF obejmują w szczególności:
  - 1) wynajem pomieszczeń konferencyjnych,
  - 2) wynajem urządzeń multimedialnych,
  - 3) inne usługi (np. catering, dodatkowa ochrona, dodatkowa obsługa itp.) zgodnie z zamówieniem  
  
- dla potrzeb konferencji, szkoleń lub innych imprez zgodnych z przeznaczeniem CPF (dalej: „Impreza”).
6. Standardowe ceny usług, stanowiące wysokość wynagrodzenia Usługodawcy, zawarte są w cenniku usług (dalej: „Cennik”).
7. W celu złożenia zamówienia należy zapoznać się z niniejszym Regulaminem i Cennikiem, wypełnić formularz zamówienia oraz wysłać zamówienie na **nr faksu 22 692 47 67** albo pocztą elektroniczną na adres: **cpf@cpf.pl** (uwaga: w tym drugim przypadku akceptowane będą formularze z czytelnym, zeskanowanym podpisem) bądź **złożyć bezpośrednio** w biurze CPF. Złożenie zamówienia jest równoznaczne z akceptacją Cennika oraz Regulaminu. Wzór formularza zamówienia stanowi załącznik do Regulaminu.
8. Jeżeli cena usługi nie wynika bezpośrednio z Cennika albo warunki jej wykonania mają wpływ na wysokość ceny, Usługodawca przedstawi Zamawiającemu indywidualną kalkulację ceny usługi, która stanowi podstawę do złożenia zamówienia zgodnie z ustępem poprzedzającym.
9. Zawarcie Umowy następuje poprzez potwierdzenie przyjęcia zamówienia do realizacji przez Usługodawcę („Zamówienie”).
10. Zapłata wynagrodzenia za usługę następuje na rachunek bankowy Usługodawcy, przy czym:
  - a) zaliczkę stanowiącą 49% wynagrodzenia należy wpłacić w terminie 7 dni od otrzymania potwierdzenia Zamówienia, a jeżeli termin Imprezy jest bliższy – najpóźniej na dzień przed Imprezą;

- b) pozostałe 51% wynagrodzenia należy wpłacić w terminie 7 dni od wykonania usługi;
  - c) do wynagrodzenia należy doliczyć oraz wpłacić należny podatek VAT;
  - d) w przypadku Zamówień przekraczających kwotę 15000 zł netto Usługodawca może indywidualnie określić wysokość zaliczki, nie niższą, niż 60% wynagrodzenia netto.
11. Usługodawca rozpocznie realizację usługi w terminie określonym w Zamówieniu, po uznaniu jego rachunku bankowego kwotą zaliczki.
  12. Usługodawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT za wykonaną usługę.
  13. W przypadku potrzeby korzystania z materiałów reklamowych lub promocyjnych podczas Imprezy, należy je dostarczyć Usługodawcy najpóźniej na 2 dni robocze przed dniem Imprezy oraz odebrać najpóźniej następnego dnia roboczego po jej zakończeniu.
  14. Zamawiającemu nie wolno podnajmować ani użyczyć osobie trzeciej wynajętych pomieszczeń ani urządzeń multimedialnych na jakiegokolwiek podstawie prawnej.
  15. Zamawiający obowiązany jest używać wynajętych pomieszczeń i urządzeń multimedialnych z należytą starannością, w sposób odpowiadający ich właściwościom i przeznaczeniu. Urządzenia multimedialne mogą być używane wyłącznie w siedzibie CPF i pod kierunkiem osoby upoważnionej przez Usługodawcę.
  16. Wszelkie zmiany aranżacji lub dekoracji pomieszczeń muszą być każdorazowo uzgodnione z Usługodawcą.
  17. Za działania swoich pracowników, podwykonawców i pełnomocników oraz osób indywidualnie zaproszonych przez niego na Imprezę, Zamawiający odpowiada jak za działania własne.
  18. Zamawiający ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe z niewłaściwego używania wynajętych pomieszczeń lub urządzeń multimedialnych, w tym za ich zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież. W przypadku stwierdzenia szkody Usługodawca sporządzi dokumentację szkodową wraz z kosztorysem napraw, które prześle Zamawiającemu. Zamawiający jest obowiązany do pokrycia całości szkody w terminie 14 dni od otrzymania noty obciążeniowej.
  19. W przypadku wniesienia na teren CPF przedmiotów o znacznej wartości, ich właściciel czyni to na własne ryzyko.
  20. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za treści prezentowane podczas Imprezy przez Zamawiającego lub osoby działające w jego imieniu lub na jego rzecz.
  - 21. Podczas Imprezy Zamawiający oraz uczestnicy są obowiązani:**
    - a) stosować się do uregulowań porządkowych obowiązujących na terenie budynku oraz poleceń służb ochrony,**
    - b) przestrzegać obowiązujących przepisów prawa.**
  22. W ciągu 20 minut po zakończeniu Imprezy Zamawiający obowiązany jest opuścić wynajęte pomieszczenie oraz zwrócić urządzenia multimedialne, pozostawiając je w stanie niepogorszonym. W przypadku naruszenia tego postanowienia może zostać obciążony opłatą dodatkową określoną w Cenniku.

23. W przypadku naruszenia ust. 10 lit. a), ust. 14, 15 lub 16 Regulaminu Usługodawca ma prawo odstąpienia od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, a w przypadkach określonych w ust. 14, 15, 16 – także przerwania już rozpoczętej Imprezy.
24. W przypadkach określonych w ustępie poprzedzającym lub z powodu niedojścia Imprezy do skutku z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, wpłacona zaliczka nie podlega zwrotowi. Jeżeli jednak Zamawiający odwoła Imprezę wcześniej, niż na 5 dni roboczych przed jej wyznaczoną datą, zwrotowi podlega połowa zaliczki.
25. Usługodawca zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia zamówienia, jeżeli impreza nie może się odbyć z uwagi na jej planowany termin, bądź jeżeli jej charakter jest sprzeczny z przepisami prawa lub mógłby w negatywny sposób wpłynąć na wizerunek Usługodawcy.
26. Ewentualne spory mogące powstać w związku z realizacją Zamówień będą rozpatrywane przez sądy właściwe miejscowo według siedziby SDP.
27. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości przez umieszczenie w sieci teleinformatycznej w celu indywidualnego zapoznania się przez Zamawiającego.