

Warunki korzystania z punktu „BIZNES NA OKRĄGŁO”

§ 1 Wstęp

1. Niniejszy dokument określa zasady najmu pomieszczeń wchodzących w skład punktu „BIZNES NA OKRĄGŁO”.
2. Zakres i warunki najmu określone są w niniejszym dokumencie oraz cenniku najmu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych warunków. Dostępne są one również na stronie: mzn.jastrzebie.pl (zakładka lokale użytkowe – lokale do wynajęcia).
3. Administratorem obiektu jest Miejski Zarząd Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z siedzibą przy ul. 1 Maja 55.

§ 2 Najem w systemie godzinowym

1. Dostęp do lokali punktu „BIZNES NA OKRĄGŁO” w systemie godzinowym możliwy jest po uprzednim podpisaniu umowy najmu powierzchni biurowej.
2. Lista dostępnych opcji najmu zawarta jest w cenniku najmu.
3. Dopuszcza się wcześniejszą rezerwację biura/sali konferencyjnej w systemie godzinowym po uprzedniej rezerwacji telefonicznej, bądź e-mailowej.
4. Rezerwacja uważana jest za skuteczną po sprawdzeniu dostępności oraz potwierdzeniu rezerwacji przez pracownika MZN.
5. Rezerwacja aktualna jest 3 doby od momentu jej dokonania.

§ 3 Ogólne warunki najmu

1. Dostęp do pomieszczeń punktu „BIZNES NA OKRĄGŁO” możliwy jest od poniedziałku do piątku w godzinach 09:00-17:00.
2. Na podstawie umowy najmu dostęp do biur/sali konferencyjnej zapewniony jest Najemcy.
3. Najemca nie może udostępniać pomieszczeń osobom trzecim.
4. Najemca ma prawo zapraszać gości w czasie w którym przebywa w punkcie „BIZNES NA OKRĄGŁO”.
5. Najemca ponosi odpowiedzialność za zachowanie zaproszonych przez siebie gości.
6. Najemca zobowiązany jest do zachowania ciszy i spokoju, nie używania urządzeń, które powodują nadmierny hałas.
7. Zabrania się wnoszenia i spożywania alkoholu, używek oraz palenia tytoniu.
8. Miejsca pracy biurowej wyposażone jest w dostęp do szerokopasmowego Internetu.
9. Wykorzystywanie łącza do pobierania i/lub udostępniania materiałów niezgodnych z prawem lub nadmierne obciążanie łącza poprzez ściągania dużych plików w celach rozrywkowych jest zabronione i może spowodować rozwiązanie umowy najmu.
10. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów lub naprawienia wszelkich szkód związanych z nieprawidłowym użytkowaniem wynajętych pomieszczeń i wyposażenia, powstałych z jego winy lub osób przez niego zaproszonych.
11. Stan lokalu przed i po okresie najmu potwierdzany będzie w dziennej karcie lokalu.
12. Najemca po okresie najmu zobowiązany jest do pozostawienia w użytkowanych pomieszczeniach ładu porządku.
13. Najemca nie może pozostawiać w najmowanych pomieszczeniach swoich rzeczy osobistych, dokumentów.

14. Najemca w okresie najmu ma prawo do korzystania z jadalni oraz aneksu kuchennego. Pomieszczenie te wyposażone jest w: zmywarkę, kuchenkę mikrofalową ekspres kawowy, czajnik bezprzewodowy, naczynia. Najemca korzystający z w/w pomieszczenia winien pozostawić po sobie ład i porządek oraz zobowiązany jest dbać o stan wyposażenia, z którego korzysta.

§ 4 Warunki płatności

1. Najemca przed przystąpieniem do korzystania z pomieszczeń zobowiązany jest do zapłaty kwoty wynikającej z umowy zawartej z Wynajmującym na rachunek bankowy Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z siedzibą przy ul. 1 Maja 55 w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu-Zdroju nr 62 8470 0001 2001 0029 6139 0001.
2. Potwierdzenie wpłaty w formie papierowej bądź elektronicznej Najemca jest zobowiązany przedstawić przedstawicielowi Wynajmującego.
3. W przypadku potwierdzenia w formie elektronicznej Najemca zobowiązany jest do przesłania przedmiotowego potwierdzenia na adres e-mailowy: biznes@jastrzebie.pl
4. Dane do wystawienia faktury VAT za najem pomieszczeń Najemca zobowiązany jest przekazać łącznie z dokonywaną rezerwacją.
5. Wynajmujący dokona wystawienia faktury VAT w terminie do 7 dni od dnia najmu.
6. Faktura wysyłana będzie przez Wynajmującego drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Najemcę.