

Regulamin najmu centrum szkoleniowego tuPet.

DEFINICJE:

1. Wynajmujący, sprzedawca:

Przychodnia QWET sp. z o.o.

Obozowa 61/U5, 01-418 Warszawa

NIP: 527-286-31-95 | REGON: 381120565 | KRS: 0000746341

Tel.: 504-540-560 | mail: tupet@qwet.pl

Numer rachunku: 48 2530 0008 2016 1042 8551 0001

2. Klient, zamawiający:

Osoba fizyczna mająca ukończony 18. rok życia lub firma, będąca stroną umowy krótkotrwałego najmu centrum szkoleniowego lub wyrażająca chęć skorzystania z usług Wynajmującego poprzez dokonanie rezerwacji.

3. Lokal, obiekt:

Lokal U5 przy ul. Obozowej 61 w Warszawie.

4. Centrum szkoleniowe:

Lokal wraz z wyposażeniem, m.in: meble, projektor, ekran / tablica suchościeralna, akcesoria do rehabilitacji.

REGULAMIN:

- Warunkiem dokonania rezerwacji i uzyskania dostępu do lokalu jest jedno z poniższych:
 - Dokonanie płatności za pośrednictwem formularza na stronie tupet.pl. Podmiotem świadczącym obsługę płatności online jest Autopay S.A. Dostępne formy płatności: Szybkie przelewy, BLIK
 - Dokonanie płatności przelewem na konto Wynajmującego w terminie 3 dni po potwierdzeniu terminu rezerwacji.
- Centrum szkoleniowe dostępne jest dla najemcy w dniach wskazanych w rezerwacji w godzinach od 9:00 do 21:00
- Stawka najmu centrum szkoleniowego wynosi:
 - 200 zł netto (+23% VAT) za dzień w dni robocze.
 - 500 zł netto (+23% VAT) za dzień w soboty i niedziele.

4. W przypadku anulowania rezerwacji zwrot kosztów jest możliwy tylko po przesłaniu informacji o rezygnacji mailem na adres tupet@qwet.pl nie później niż 14 dni przed terminem najmu. Sprzedawca dokonuje zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu płatności, jakiego użył zamawiający
5. Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia, zniszczenia lub kradzieże mienia, powstałe z jego winy lub z winy osób i zwierząt przebywających w lokalu w czasie najmu.
6. Centrum szkoleniowe jest całodobowo monitorowane przy użyciu kamer i czujników ruchu.
7. Za nieopuszczenie lokalu po czasie najmu obowiązuje kara umowna w wysokości 1000 zł netto (+23% VAT) za każdy dzień.
8. Opuszczając lokal przy zakończeniu najmu zamawiający zobowiązuje się posprzątać i zostawić go dokładnie w takim stanie w jakim go zastał (układ mebli, akcesoria na swoim miejscu). Za pozostawienia nieporządku (brudne podłogi, nieumyte naczynia, pozostawione śmieci itp.) naliczana jest opłata za sprzątnięcie w wysokości co najmniej 250 zł netto.
9. Do dyspozycji zamawiającego jest sieć WIFI z szerokopasmowym internetem.
10. Dokonując rezerwacji klient wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Klientowi przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych i ich aktualizacji. Administratorem danych jest Wynajmujący. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest Art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
11. Dokonanie rezerwacji centrum szkoleniowego jest jednoznaczne z akceptacją tego regulaminu.

POLITYKA PRYWATNOŚCI:

Szanujemy prywatność zamawiającego i zobowiązujemy się przechowywać informacje o klientach w sposób bezpieczny i odpowiedzialny. Dokonanie rezerwacji jest równoznaczne ze zgodą na naszą politykę dotyczącą ochrony danych osobowych.

Wynajmujący nie sprzedaje i nie przekazuje danych osobowych Klientów innym podmiotom, chyba że obowiązek udostępnienia danych wynika z przepisów prawa bądź jest to niezbędne dla dochodzenia roszczeń Wynajmującego w przypadku naruszenia jego praw / dóbr przez Klienta. Dane osobowe przechowywane są tylko przez okres niezbędny dla realizacji celów wynikających z powyższych zapisów oraz przepisów prawa.