

УСЛОВИЯ АРЕНДЫ КОНФЕРЕНЦ-ЗАЛА

Бронируя зал, вы принимаете наши условия аренды. До начала мероприятия необходимо подписать договор аренды с арендодателем.

В случае несогласия с условиями, вам может быть отказано в аренде зала.

Максимальное количество посадочных мест в зале – 40.

БРОНИРОВАНИЕ И ПРЕДОПЛАТА ЗА АРЕНДУ ЗАЛА

Бронирование зала производится на имя, фамилию и номер телефона/e-mail арендатора. Дата и время закрепляется за арендатором только после внесения предоплаты согласно [прайсу](#) услуг.

Внести предоплату необходимо в течение 24 часов после резерва времени администратором. Не оплаченные брони снимаются через 24 часа в автоматическом режиме, без оповещения от администратора.

Если до начала забронированного времени менее 24 часов – внесение предоплаты в течение 3 часов после резерва.

Оплата аренды зала возможна безналичным расчетом, в крайних случаях (при бронировании «сегодня на сегодня») оплату можно произвести наличными. Предоплату за аренду зала можно внести любым удобным арендатору способом. Реквизиты для оплаты предоставляются администратором после поступления заявки на бронирование.

До начала мероприятия арендатор должен осуществить 100% оплаты аренды зала.

ПЕРЕНОС И ОТМЕНА БРОНИ

Бесплатно перенести забронированные время и дату мероприятия можно за 72 часа (3 дня) до забронированного ранее времени, если у вас от 4 до 10 часов аренды (один день), и за 5 дней, если у вас 2 и больше дней аренды. Бесплатно перенести дату и время бронирования можно только один раз. При невыполнении указанных условий перенос даты и времени бронирования осуществляется на платной основе. Стоимость одного переноса – 20% от полной стоимости бронирования.

Отказ от аренды. Если по каким-то причинам мероприятие заказчика не может состояться в забронированную дату и арендатор не желает воспользоваться опцией переноса даты и времени бронирования, то предоплата за аренду зала, внесенная при бронировании, не возвращается, даже если арендатор предупредил об этом администратора заранее (за 3/5 дней).

Неявка на забронированное мероприятие. Если вы или посетители вашего мероприятия по каким-то причинам не прибыли в забронированный зал, предоплата за аренду зала не возвращается и перенос брони на другую дату/время невозможен.

РАСЧЕТ ВРЕМЕНИ АРЕНДЫ

Началом аренды зала считается заявленное время, указанное при бронировании, а не фактическое время начала мероприятия.

Окончанием аренды зала считается время, когда арендатор покидает зал. Если после зарезервированного арендатором времени зал свободен, вы можете продлить время проведения вашего мероприятия, оплатив дополнительно аренду по факту проведённого в зале времени. Минимальная длительность продления аренды – 60 минут. При досрочном завершении мероприятия забронированное время оплачивается полностью. Если зал зарезервирован следующим клиентом, вы обязаны покинуть зал (в том числе зону кофе-брейка) не позднее окончания времени аренды.

В случае, когда арендатор (в том числе посетители мероприятия арендатора) задерживается в зале на время, уже забронированное другим клиентом, арендатор оплачивает зал в трехкратном размере.

ПРЕБЫВАНИЕ В ЗАЛЕ

Курение и разведение огня в помещениях зала запрещено.

В зале запрещается принимать пищу и распивать спиртные напитки.

Администрация оставляет за собой право не допускать в зал и удалять из зала лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

Манипуляции с трансформацией мебели и глобальной сменой локаций (рассадки посетителей) производятся только в присутствии администратора.

В зал запрещено приводить животных и приносить птиц.

Запрещено без предупреждения использовать в зале конфетти, блёстки, пух, перья, мыльные пузыри и другие сыпучие/льющиеся вещества. Возможность использования данных вещей в зале оговаривается заранее с администрацией.

После окончания мероприятия зал должен быть оставлен в исходном виде, если не было достигнуто предварительно других договоренностей с администратором зала.

Администрация не несет ответственности за вещи, оставленные без присмотра на территории зала.

Администрация зала не несет ответственности за форс-мажорные обстоятельства, в том числе централизованные отключения электроэнергии.

МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АРЕНДАТОРА

Во всех залах ведётся круглосуточное видеонаблюдение в целях безопасности. За порчу или загрязнение мебели, имущества, технического оборудования арендатор несёт полную материальную ответственность и обязан выплатить арендодателю всю сумму, эквивалентную рыночной стоимости ремонта, химчистки или полной замены испорченного предмета в случае его неремонтопригодности.

Аренда залов осуществляется только после подписания арендатором договора об аренде.

При выдаче арендатору необходимого ему технического оборудования арендатор обязан в присутствии администратора убедиться в его работоспособности и целостности. Если арендатор обнаружил неисправность или повреждение оборудования, он обязан немедленно известить об этом администратора.

По окончании мероприятия администратор проверяет исправность оборудования, его целостность и работоспособность.

Обязательно вызывайте администратора, если вы не уверены, что сможете самостоятельно корректно включить, переключить или выключить необходимое техническое оборудование. Администратор всегда готов ответить на все ваши вопросы и решить возникающие трудности.

Надеемся на взаимопонимание!

С уважением, администрация Юридической образовательной платформы «Агент Права».