

## Regulamin wypożyczalni sal w Gdańskiej Szkole Artystycznej.

### § 1 Definicje

1. **GSA/Usługodawca/Szkoła** - Gdańska Szkoła Artystyczna sp. z o.o., niepubliczna placówka oświatowo-wychowawcza z siedzibą: aleja Grunwaldzka 82, 80-244 Gdańsk.
2. **Najemca/Usługobiorca** – podmiot dokonujący rezerwacji powierzchni w GSA.
3. **Wydarzenie** – przedsięwzięcie realizowane przez Najemcę w Gdańskiej Szkole Artystycznej, np. spotkanie, szkolenie, warsztaty itp.
4. **Powierzchnia - lokal wykorzystywany do prowadzenia działalności twórczej** - sala, studio oraz inne przestrzenie w GSA:  
SALA KONFERENCYJNA,  
PRACOWNIA PLASTYCZNA,  
SALA AKROBATYCZNA,  
SALA TEATRALNA,  
SALA TANECZNA – BIAŁA,  
SALA MALARSKA,  
SALA TANECZNA – TURKUSOWA,  
PRACOWNIA PLASTYCZNA Z WIDOKIEM NA WRZESZCZ,  
STUDIA MUZYCZNE NR 1, 2, 3.
5. **Rezerwacja/Oferta** – dostarczenie usługi w postaci sal do użytku na cele własne Najemcy, lokale znajdują się w Gdańskiej Szkole Artystycznej w GCH Manhattan,
6. **Rezerwacja indywidualna** - do 3 osób.
7. **Rezerwacja grupowa** - powyżej 3 osób zostaje doliczona dodatkowa opłata w minimalnej wysokości 15 zł za osobę.
8. **Rezerwacja całkowita** - w przypadku wynajmu sal PRACOWNIA PLASTYCZNA, SALA MALARSKA, PRACOWNIA PLASTYCZNA Z WIDOKIEM NA WRZESZCZ istnieje możliwość wynajmu sali na wyłączność (zgodnie z cennikiem).  
W innym przypadku GSA zastrzega sobie prawo, że z w/w pracowni mogą, w tym samym czasie, korzystać inni artyści oraz pracownicy szkoły.
9. **Rezerwacja personalizowana** - oferta, spoza cennika GSA, wyceniana na podstawie zamówienia.
10. **Usługi dodatkowe** – oznacza usługi świadczone przez Wynajmującego na rzecz Najemcy w związku z wynajmem powierzchni, zgodnie z cennikiem, np.: catering, serwis kawowy, asysta, wypożyczenie sprzętu, przechowywanie dzieł artystycznych i inne.
11. **Regulamin** – niniejszy dokument określający zasady korzystania z Wypożyczalni sal Gdańskiej Szkoły Artystycznej.
12. **Umowa** – integralna część Regulaminu Gdańskiej Szkoły Artystycznej.

### § 2 Zasady ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wynajmu sal oraz sprzętów w Gdańskiej Szkole Artystycznej.
2. Wynajem powierzchni może nastąpić tylko na podstawie rejestracji on-line, po uprzedniej akceptacji regulaminu z obowiązkiem zapłaty. Akceptacja regulaminu poprzez system internetowy jest prawnie równoznaczna z podpisaniem umowy cywilnoprawnej ze spółką Gdańska Szkoła Artystyczna sp z o.o. Zaakceptować regulamin może tylko osoba pełnoletnia.
3. W przypadku wynajmu sali do wykorzystania dla osób niepełnoletnich na sali musi przebywać pełnoletni opiekun, który przejmuje całkowitą odpowiedzialność za osoby, które znajdują się na sali od momentu wejścia do wyjścia z GSA.
4. Najemca nie ma prawa wynajmować, użyczać lub udostępniać wynajmowanej powierzchni osobom trzecim.
5. Każdy Najemca może swobodnie korzystać z wynajętych powierzchni pod warunkiem, że nie narusza praw innych oraz nie podejmuje działań mogących negatywnie wpłynąć na wizerunek lub dobre imię szkoły.

6. Przez wynajem powierzchni rozumie się rezerwację przestrzeni udostępnionych przez GSA.
7. Korzystanie ze sprzętu, materiałów, narzędzi następuje za zgodą GSA oraz za dodatkową opłatą, zgodnie z cennikiem.
8. Najmujący nie udostępnia pomieszczeń wraz z obsługą osobową.
9. GSA nie prowadzi wypałów prac ceramicznych.
10. Przechowywanie dzieł artystycznych, narzędzi i innych może nastąpić tylko za zgodą GSA oraz opłatą dodatkową. GSA nie bierze odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w swoich przestrzeniach, nawet gdy pobrana zostanie opłata za ich przechowywanie. Najemca jest świadomy, że z sal korzysta wiele osób i istnieje ryzyko zniszczenia, uszkodzenia dzieł oraz sprzętów.

### **§ 3 Rezerwacja powierzchni oraz płatności**

1. Rezerwacja powierzchni następuje poprzez stronę [gsa.net.pl/wynajem](http://gsa.net.pl/wynajem) wraz z zaakceptowaniem warunków Regulaminu.
2. Stawki najmu określone są w cenniku, znajdującym się na stronie [gsa.net.pl](http://gsa.net.pl)
3. W przypadku anulowania przez Najemcę rezerwacji w terminie późniejszym niż 48 godzinę, Wynajmujący ma prawo obciążyć Najemcę pełnymi kosztami wynajmu, nie mniej niż 30 zł/godzinę.
4. Rezerwacja on-line zostaje skutecznie dokonana w momencie otrzymania przez Usługobiorcę wiadomości email potwierdzającej przyjęcie Rezerwacji on-line. GSA zastrzega sobie prawo do anulowania rezerwacji.
5. Płatność za wynajem Sali oraz zamówione usługi dodatkowe następuje on-line przy rejestracji sali bądź na rachunek bankowy Gdańskiej Szkoły Artystycznej 65 1160 2202 0000 0003 3469 5709.
6. Przy rezerwacjach całkowitych oraz spersonalizowanych ma prawo zażądać od Najemcy zapłaty zaliczki na poczet dokonanej rezerwacji Sali. W przypadku anulowania rezerwacji później niż 14 dni od daty rezerwacji zaliczka jest bezzwrotna. W przypadku anulowania rezerwacji wcześniej niż 14 dni od daty rezerwacji istnieje możliwość przeniesienia terminu rezerwacji.
7. Indywidualna rezerwacja sali jest możliwa dla maksymalnie 3 osób, powyżej obowiązują zasady rezerwacji grupowej (zgodnie z cennikiem).
8. GSA zastrzega sobie prawo do zakończenia współpracy w trybie natychmiastowym bez podania przyczyny. Zachowując rozliczenie za czas wykorzystania przestrzeni.

### **§ 4 Sprawy organizacyjne**

1. Powierzchnie udostępniane są w godzinach widocznych przy rezerwacjach.
2. Z powierzchni można skorzystać po uprzedniej rezerwacji i dokonaniu opłaty, nie wcześniej niż ustalona godzina rozpoczęcia najmu.
3. Zakończenie rezerwacji następuje zgodnie z godziną ustaloną w rezerwacji - Najemca zobowiązuje się do opuszczenia pomieszczeń zgodnie z godziną ustaloną w rezerwacji.
4. Przedłużenie pobytu w sali będzie skutkowało naliczeniem opłaty zgodnie z obowiązującym cennikiem.
5. GSA zastrzega sobie prawo do niewyrażenia zgody na przedłużenie pobytu w sali, poza wynajętymi godzinami.
6. GSA ma prawo do usunięcia wynajmującego z sali w przypadku naruszenia obowiązujących norm społecznych wówczas nie przysługuje zwrot opłaty za wynajem.
7. Na terenie GSA obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.
8. GSA nie odpowiada za rzeczy pozostawione przez Najemcę na terenie szkoły oraz poza nią w czasie wynajmu.
9. Zabrania się wnoszenia z sal sprzętów, które są na ich stanie.
10. Zabrania się instalowania urządzeń w salach bez zgody GSA - w szczególności dotyczy to urządzeń, które są podłączane do zasilania prądowego.
11. Korzystanie z materiałów znajdujących się na salach następuje za zgodą Wynajmującego, zgodnie z cennikiem. Jednocześnie GSA zastrzega sobie prawo do odmowy wypożyczenia dodatkowych materiałów oraz sprzętów.

## **§ 5 Obowiązki Najemcy**

1. Przestrzeganie przepisów BHP oraz PPOŻ.
2. Utrzymania porządku i czystości w wynajmowanych powierzchniach.
3. Pozostawienie sal w nienaruszonym stanie - usunięcie wszystkich wniesionych przedmiotów, materiałów itp., po zakończeniu wynajmu.
4. Najemca bierze całkowitą odpowiedzialność za siebie oraz osoby, które korzystają z przestrzeni w ramach dokonanej rezerwacji i za wszelkie wyrządzone krzywdy. Za wszelkie szkody osobowe i rzeczowe, uszkodzenia, zniszczenia, odzież wierzchnią i inne przedmioty.
5. Zabrania się wnoszenia z powierzchni GSA sprzętu oraz elementów wyposażenia oraz instalowania innych urządzeń bez uprzedniej zgody Wynajmującego.
6. Za wszelkie braki, uszkodzenia i zniszczenia wyposażenia oraz za straty przekraczające normalne zużycie lub powstałe w wyniku niewłaściwego korzystania odpowiedzialność ponosi Najemca.
7. W przypadku wyrządzonej szkody na rzecz Wynajmującego, GSA może obciążyć Najemcę kosztami naprawy wynikającej z równowartości wyrządzonej szkody lub zażądać przywrócenia do stanu poprzedniego.

## **§5 Warunki świadczenia usług drogą elektroniczną.**

1. GSA świadczy na rzecz Usługobiorcy usługi świadczone drogą elektroniczną:
  - udostępnianie Strony i jej podstron – poprzez tworzenie Strony i jej podstron oraz umieszczenie ich w sieci internetowej tak, aby każdy zainteresowany Usługobiorca mógł uzyskać dostęp do ich zawartości;
  - udostępnianie Usługobiorcy możliwości rezerwacji powierzchni za pośrednictwem Strony – poprzez udostępnienie formularza rezerwacyjnego.
2. W celu prawidłowego korzystania ze Strony i innych oferowanych przez Usługodawcę usług konieczne jest spełnienie następujących warunków technicznych:
  - posiadanie dostępu do sieci internetowej;
  - posiadanie przeglądarki internetowej umożliwiającej korzystanie z panelu rezerwacji;
  - posiadanie aktywnego konta e-mail.
3. Zakazuje się Usługobiorcy dostarczania treści o charakterze bezprawnym, w szczególności:
  - naruszających dobre imię osób trzecich;
  - naruszających tajemnicę przedsiębiorstwa osób trzecich;
  - naruszających praw własności intelektualnej osób trzecich;
  - stanowiących czyn nieuczciwej konkurencji;
  - namawiających do jakichkolwiek działań niezgodnych z prawem.
4. W przypadku nieprawidłowości w świadczeniu usług drogą elektroniczną, Usługobiorca może złożyć reklamację poprzez wysłanie wiadomości elektronicznej na adres: [biurogsa@gmail.com](mailto:biurogsa@gmail.com). Reklamacja powinna zawierać: imię i nazwisko Usługobiorcy oraz opis okoliczności stanowiących podstawę reklamacji. Reklamacje będą rozpatrywane w terminie 14 dni od daty doręczenia Usługodawcy. O rozstrzygnięciu Usługobiorca zostanie poinformowany w formie wiadomości elektronicznej.

## **§6 Dokonanie zapisu on-line, zawarcie umowy.**

1. Oferta dostępna jest na Stronie [WWW.GSA.NET.PL](http://WWW.GSA.NET.PL)
2. GSA świadczy Usługi w terminach i w zakresie określonych w Ofercie.
3. Oferta obejmuje wynajęcie przestrzeni w GSA.
4. Usługobiorca dokonuje Rezerwacji on-line poprzez formularz elektroniczny dostępny na Stronie i właściwy dla powierzchni wybranych przez Usługobiorcę.
5. Dokonując Rezerwacji on-line Usługobiorca wskazuje:
  - imię i nazwisko albo nazwę firmy Usługobiorcy;

- kontaktowy adres e-mail Usługobiorcy;
  - kontaktowy numer telefonu Usługobiorcy;
  - numer PESEL lub NIP Usługobiorcy;
  - adres zamieszkania Usługobiorcy;
  - dane dotyczące ewentualnych zniżek przysługujących Usługobiorcy;
  - wybrany termin wynajmu (spośród wskazanych w Ofercie).
6. Rezerwacja on-line zostaje skutecznie dokonana w momencie otrzymania przez Usługobiorcę wiadomości email potwierdzającej przyjęcie Rezerwacji on-line.
  7. Wiadomość potwierdzająca przyjęcie Rezerwacji on-line zawierać będzie podsumowanie złożonej Rezerwacji on-line, informację dotyczącą wybranych sal, jak też wysokości i terminu dokonania Opłaty.
  8. Na skutek dokonania Rezerwacji on-line, GSA dokonuje blokady sali dla Uczestnika w terminach dokonania Rezerwacji on-line.
  9. Umowa o korzystanie z Usług zostaje zawarta po zarejestrowaniu uczestnika poprzez stronę <https://gsa.net.pl/wynajem/>
  10. Formy płatności za usługę to:
    - przelew na rachunek bankowy Gdańskiej Szkoły Artystycznej znajdujący się w zakładce kontakt na stronie <https://gsa.net.pl>,
    - płatność elektroniczna realizowana w systemie płatniczym,
    - terminal płatniczy w biurze GSA
  11. Umowa o korzystanie z Usług zostaje zawarta na okres trwania najmu, chyba że co innego wynika z treści wiadomości potwierdzającej złożenie Rezerwacji online, w związku z czym Usługodawca zobowiązuje się do świadczenia usług przez ten okres, zaś Usługobiorca zobowiązuje się do uiszczenia Opłaty z tytułu świadczenia usług przez okres obowiązywania Umowy.
  12. Uprawnienia wynikające z Umowy zawartej na rzecz Uczestnika mają charakter osobisty i nie mogą być przenoszone na inne osoby bez pisemnej zgody Usługodawcy.
  13. Potwierdzenie zawarcia Umowy wydawane jest w formie elektronicznej, poprzez wiadomość e-mail, przesłaną na adres Usługobiorcy, podany podczas rezerwacji, najpóźniej w dniu rozpoczęcia wynajmu.
  14. GSA nie jest zobowiązana do potwierdzenia dokonania Rezerwacji on-line, jeżeli nie będzie miał obiektywnej możliwości przyjęcia danej rezerwacji, m.in. z powodu zbyt dużej ilości chętnych lub podania błędnych danych kontaktowych. W tej sytuacji GSA poinformuje Usługobiorcę w formie wiadomości e-mail o braku potwierdzenia dokonania Rezerwacji on-line (jeżeli dane zostaną podane prawidłowo).

## **§ 7 Przepisy końcowe**

1. Wszelkie dane przekazywane w trakcie Rezerwacji, objęte są poufnością i ochroną i nie będą przekazywane osobom i podmiotom trzecim.
2. Najemcy dokonujący Rezerwacji wyrażają zgodę na przekazywanie danych i informacji, które niezbędne są do zawarcia umowy.
3. Wynajmujący zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do Regulaminu., a wszelkie zmiany będą publikowane na stronie [gsa.net.pl](https://gsa.net.pl).
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 23.04.2024.

Sporządzono w dniu 23.04.2024