

REGULAMIN REZERWACJI SAL SEMINARYJNYCH

1. **W celu rezerwacji sali seminaryjnej** należy wysłać formularz przez system rezerwacji online, termin zgłoszeń upływa 30.11.2024.

2. **Rezerwacja wybranego terminu wynajmu sali** następuje w momencie otrzymania potwierdzenia od organizatora.

3. **Wszelkie ustalenia dotyczące sal seminaryjnych** pomiędzy organizatorem a Zamawiającym odbywają się przy pomocy poczty elektronicznej. Informacje telefoniczne nie będą traktowane jako wiążące.

4. **Sale** wynajmowane są w blokach 45-minutowych.

5. **Cena wynajmu średnich i dużych sal obejmuje:** nagłośnienie (w tym 1 mikrofon bezprzewodowy), ekran, rzutnik, wskaźnik laserowy, stół/stoły, krzesła, ogrzewanie/klimatyzacja, publikację szkolenia w naszych kanałach dystrybucji (pkt.10).

6. **Cena wynajmu sal warsztatowych obejmuje:** ekran, rzutnik, wskaźnik laserowy, stół/stoły, krzesła, ogrzewanie/klimatyzacja, publikację szkolenia w naszych kanałach dystrybucji (pkt.10). Brak możliwości nagłośnienia ze względu na małe rozmiary sal.

7. **Szczegółowe informacje na temat wykładu należy wysłać na adres:** wojton@targi.krakow.pl do dnia 15.01.2025. W przeciwnym wypadku nie gwarantujemy umieszczenia szkolenia/prezentacji w materiałach drukowanych.

Obowiązkowe informacje szczegółowe: tytuł szkolenia, imię i nazwisko wykładowcy, tytuł naukowy, nazwa firmy-organizatora, informacje o zapisach/opłatach dla uczestników, kontakt do osoby odpowiedzialnej za szkolenie.

Wynajmujący bierze na siebie pełną odpowiedzialność za podanie prawidłowych danych, w tym danych ewentualnych współorganizatorów i sponsorów. W razie konieczności zamieszczenia logotypu zamawiający jest zobowiązany podpisać „Zgodę na wykorzystywanie znaku towarowego”.

8. **Ustawienie wynajmowanej sali (teatralne/szkolne)** należy określić w momencie rezerwacji sali. Zmiana ustawienia na tydzień przed terminem szkolenia jest możliwa tylko w razie dysponowania przez obsługę odpowiednim zapasem czasu oraz sprzętu i wiąże się z dopłatą 500 zł netto/sala doliczoną do zamówienia.

UWAGA: zmiana ustawienia z teatralnego na szkolny spowoduje znaczne zmniejszenie ilości miejsc dostępnych na sali (o ok. 50%).

9. **Wyposażenie dodatkowe, niestandardowe sali, catering:** należy wcześniej uzgodnić z organizatorem.

10. **Publikacja informacji o wykładach i szkoleniach:** na stronie internetowej organizatora w zakładce „Szkolenia i wykłady firm”, w social mediach organizatora, w agencji podczas targów, na tablicach informacyjnych oraz w materiałach drukowanych.

11. **Wymagania techniczne:**

a) wszelkie pliki oraz prezentacje powinny być przygotowane w formacie 16:9
b) standardowo przyłącza w salach seminaryjnych to HDMI oraz VGA. W przypadku komputerów z innym typem złączy, prosimy o dostarczenie odpowiednich przejściówek.

12. **Personel techniczny:** jest dostępny podczas całego dnia i służy pomocą w razie wystąpienia problemów za sprzętem AV na salach seminaryjnych.

Uwaga: personel techniczny nie zajmuje się bieżącą obsługą sprzętu oraz konfiguracją programów służących do przeprowadzenia prezentacji (dotyczy komputerów nie dostarczonych przez Organizatora).

13. **Identyfikatory dla wykładowców oraz karty parkingowe:** w ramach wynajmu sali przysługują identyfikatory dla wszystkich wykładowców oraz dodatkowo 2 identyfikatory dla firmy-organizatora. Dodatkowe identyfikatory można zamawiać w systemie rezerwacji online. Ilość kart parkingowych wynika z powierzchni stoiska Wynajmującego (do 50m² – 1 karta, do 100m² – 2 karty, do 150m² – 3 karty). Firmom niebędącym wystawcami przysługuje 1 karta parkingowa.

14. **Tłumaczenie konsekwentne / symultaniczne:** organizacja i koszt tłumaczenia leży po stronie Wynajmującego. Tłumaczenie symultaniczne jest możliwe tylko w przypadku wynajmu sali na cały dzień. Konieczność przeprowadzenia tłumaczenia należy wcześniej zgłosić Organizatorowi.

15. **Wynajmujący jest zobowiązany do przestrzegania czasu trwania wykładu.** Przedłużenie wykładu o 10 min. bez wcześniejszego uzgodnienia z organizatorem oznacza dodatkową opłatę w wysokości 50% kwoty za 45 min. wynajmu danej sali. Przedłużenie wykładu o 20 min. bez wcześniejszego uzgodnienia z organizatorem oznacza dodatkową opłatę w wysokości 100% kwoty za 45 min. wynajmu danej sali. Wynajmujący jest zobowiązany do uregulowania ww. opłaty w dniu wykładu, który został przedłużony. Za rzeczy pozostawione przez Wynajmującego w wynajętej sali po terminie najmu Organizator nie bierze odpowiedzialności.

16. **W przypadku wykładów, za które jest pobierane wpisowe przez Wynajmującego jest on zobligowany do:**

a) poinformowania o tym organizatora do dnia 15.01.2025
b) poinformowania swoich uczestników o konieczności rejestracji online lub zakupu biletu wstępu na targi (40 zł brutto/dzień) – opłacenie wpisowego u Wynajmującego nie zwalnia z opłaty za wstęp na targi
c) Wynajmujący ma możliwość zakupu biletów wstępu dla swoich uczestników w cenie promocyjnej 20 zł/osoba/dzień, będą one do odbioru przez uczestników w punkcie rejestracji KRAKDENT-edu na podstawie listy imiennej, dostarczonej organizatorowi przed targami w postaci pliku .xls. Poinformowanie uczestników o miejscu odbioru biletów spoczywa na Wynajmującym.

17. **Płatności za wynajem sali i dodatkowe wyposażenie:**

- zaliczka 50% w terminie 3 dni od zgłoszenia

- pozostała kwota w terminie do 02.04.2025

Płatności należy dokonać na konto Targów w Krakowie Sp. z o.o. po otrzymaniu faktury pro forma:

Bank Polskiej Spółdzielczości S.A. II Oddział w Krakowie

Numer konta: 21 1930 1220 2610 0623 1875 0001.

18. **Rezygnacje:** w przypadku rezygnacji z wynajęcia sali po terminie 15.01.2025 wpłacona zaliczka nie podlega zwrotowi.

19. Wszelkie inne uzgodnienia dotyczące wynajmu sali muszą być dokonane na piśmie i potwierdzone przez Organizatora.