

## Tájékoztatás terembérlők részére

Főiskolánk fő feladata az oktatás, ezért csak a szabad kapacitásunk keretében tudunk termeket kiadni.

- 1. Hétfőtől-csütörtökig tartó munkanapokon tudunk termet biztosítani.**
2. A termék használata az oktatáshoz berendezett formában lehetséges.
3. Nem rendelkezünk rendezvényszervező munkatársakkal, ezért korlátozott szolgáltatásokat tudunk nyújtani.
4. A mellékelt Teremigénylési lap pontos kitöltésével, meghatározott igények alapján tudunk árajánlatot adni. A teremigény időtartamának megadásakor, a programhoz kapcsolódó elő- és utómunkálatok (például előkészületek, korábbi érkezés, be- és kipakolás) idejével is szíveskedjenek kalkulálni, mert a Főiskola területét és a termeket csak a szerződésben rögzített időpontok között van lehetőség használni.
- 5. Az elfogadott és aláírt szerződés utólagos módosítására, újabb igény bejelentésére nincs lehetőség.**
6. A terembérlési díj informatikai támogatást, közreműködést nem tartalmaz. A termekben található laptop, hangosítás, a jogi felelősség vállalása mellett, díjmentesen használható. A használat módját leírás tartalmazza. További igény esetén (például betanítás, folyamatos közreműködés), külön egyeztetés szükséges az IT szolgáltatóval az [eszkoz@sapientia.hu](mailto:eszkoz@sapientia.hu) címen a szolgáltatás időtartamáról, díjazásáról. Az egyeztetett díj a szerződésben külön feltüntetésre kerül.
7. Saját catering szolgáltatóval nem rendelkezünk, arról a bérlőnek kell gondoskodnia. A catering elhelyezéséről az előzetes egyeztetések során szükséges megállapodni. Az „üzemi területet” a levonuláskor eredeti állapotban (tisztán, hulladékmentesen) kell hagyni. A Díszteremben étkezésre nincs lehetőség.
8. Abban az esetben van mód a bérlésre, ha legalább 20 nappal a bérlés időpontja előtt a bérlő részéről aláírtan a Főiskola rendelkezésére áll a bérleti szerződés és legalább 14 nappal a bérlés előtt a számlánkra beérkezik a bérleti díj.
9. A szerződött és kifizetett bérlést jogérvényesen csak írásban lehet lemondani. A bérlés előtt 10 és 6 munkanap között történő lemondás esetén a bérleti díj 20%-a, de legalább 15,000Ft a bérléshez kapcsolódó ügyintézési díjként kerül felszámításra. A bérlés előtt 5, vagy kevesebb munkanappal történő lemondás esetén a bérleti díj 30%-a, de legalább 20,000Ft a bérléshez kapcsolódó ügyintézési díjként kerül felszámításra. Az ügyintézési díjat a bérbeadó a megfizetett bérleti díjból levonhatja, illetve jogosult követelni a bérlőtől.
10. A Főiskola nem rendelkezik parkolóval, ezért díjmentes parkolást sajnos nem tudunk biztosítani.