

REGULAMIN UŻYTKOWANIA SAL KONFERENCYJNYCH I POWIERZCHNI WYSTAWIENNICZEJ

Double Tree by Hilton Hotel & Conference Centre Warsaw

1.POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. Postanowienia niniejszego regulaminu obowiązują wszystkich Organizatorów imprez odbywających się na terenie Hotelu Double Tree by Hilton Warsaw.

1.2. Postanowienia regulaminu dotyczące Wystawców mają zastosowanie również do podmiotów działających na ich zlecenie (osoby dokonujące transportu materiałów, sprzętu, dokonujące zabudowy, prace specjalistyczne, itp.).

1.3. Hotel zobowiązuje Organizatora do poinformowania i egzekwowania od Wystawców ścisłego przestrzegania wewnętrznych regulaminów, przepisów bezpieczeństwa i sanitarnych obowiązujących w czasie korzystania z powierzchni lub pomieszczeń na terenie Hotelu Double Tree by Hilton, a także przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie BHP (Bezpieczeństwa i Higieny Pracy) oraz Ppoż (Przepisy Przeciwpożarowe), w tym zobowiązuje się Wystawców do spełnienia przez swoich pracowników lub osoby zatrudnione przez nich na innej podstawie niż umowa o pracę, następujących wymogów:

- a. posiadanie aktualnego świadectwa o ukończeniu szkolenia BHP na zajmowanym stanowisku pracy;
- b. posiadanie aktualnego zaświadczenia lekarskiego uprawniającego do pracy na danym stanowisku pracy lub wykonywania czynności wchodząc w zakres zlecenia;
- c. wyposażenia siebie i/lub pracowników w odpowiednią do stanowiska odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony osobistej, służące ochronie przed szkodliwymi wpływami środowiska pracy oraz urazami fizycznymi;
- d. posiadania aktualnych kwalifikacji zawodowych (w tym stosowanych uprawnień) adekwatnych do wykonywanego zlecenia.

(Wymogi wymienione w punktach a, b, c i d dotyczą również przedstawicieli Organizatora przebywających na terenie Hotelu).

2.ZABEZPIECZENIE TERENU I ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI

2.1. Organizator jest zobowiązany do przedstawienia planów zabudowy wynajmowanej powierzchni do akceptacji Hotelu nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem montażu. Hotel zastrzega sobie prawo do zmian w przedstawionym planie, jeżeli nie spełnia on wymogów bezpieczeństwa lub koliduje z działalnością operacyjną Hotelu.

Wykorzystanie innej powierzchni, niż wskazana w Umowie z Hotelem może nastąpić tylko za zgodą Hotelu.

2.2. Organizator jest zobowiązany do przestrzegania wskazówek i poleceń pracowników Hotelu, w zakresie transportu, montażu i demontażu materiałów na realizowaną imprezę, a w szczególności samochodów, elementów montażowych, sprzętu technicznego, materiałów wystawienniczych, oraz wszelkich przedmiotów i urządzeń. Koszt materiałów zabezpieczających leży po stronie Organizatora. Zabrania się w szczególności transportu towarów na wózkach typu „paleciak” w całym obszarze budynku z wyłączeniem niektórych ciągów komunikacyjnych na -1 które może wskazać jedynie pracownik Hotelu. Transport może odbywać się wyłącznie na wózkach z gumowymi kołami a ciężar nie może przekraczać 200 KG .Przemieszczanie towarów pomiędzy piętrami może odbywać tylko i wyłącznie windami Cargo. Transport windą nożycową może odbywać się zgodnie z przepisami BHP .

2.3. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za szkody: utratę, ubytek, uszkodzenie lub zniszczenie eksponatów i innych przedmiotów Wystawcy. Organizator może wynająć od Hotelu dedykowaną ochronę w cenie 50 zł netto za godzinę.

2.4. Organizator jest zobowiązany do usuwania na bieżąco z terenu Hotelu śmieci wielkogabarytowych na własny koszt. W przypadku nie wykonania powyższych prac porządkowych Hotel zleci ich wykonanie na koszt Wystawcy. Obowiązuje cennik w zależności od zakresu prac. Na prośbę Organizatora Hotel wynajmie odpłatnie dedykowany kontener na śmieci o dowolnej pojemności w terminie realizowanej imprezy.

2.5. Organizator ponosi odpowiedzialność finansową wobec Hotelu za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania przydzielonej powierzchni.

2.6 Mając na celu zminimalizowanie zagrożeń oraz rozprzestrzenianie się epidemii COVID-19, Organizatora oraz Uczestników obowiązują zalecenia GIS oraz WHO wraz z kolejnymi aktualizacjami. Obowiązujące przepisy są monitorowane oraz modyfikowane zgodnie z zaleceniami Ministra Zdrowia i Głównego Inspektoratu Sanitarnego odnośnie funkcjonowania hoteli wraz z zarządzeniami i regulacjami ustanowionymi przez Rząd RP.

Hotel nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje niestosowania się Organizatora i Uczestników do powyższych zaleceń.

3. WARUNKI ZABUDOWY PRZESTRZENI HOTELOWYCH

3.1. W czasie przewidzianym dla montażu i demontażu w obrębie wynajmowanej przestrzeni Organizator ma prawo dokonywać tylko wcześniej ustalonych robót montażowych przy odpowiednim zabezpieczeniu powierzchni. Niewolno dokonywać żadnych prac (stolarskich, spawalniczych, elektrycznych i malarskich itp.), związanych z przygotowaniem zabudowy bez zgody Hotelu.

W szczególności zabronione są prace związane ze spawaniem, szlifowaniem drewna i gipsu oraz inne prace powodujące zapylenie i trwałe zabrudzenia wykorzystywanej powierzchni lub stwarzające zagrożenie powstania pożaru lub zaprószenie ognia. Przed rozpoczęciem montażu organizator, wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć przed wilgocią, piaskiem, błotem czynnikami atmosferycznymi wykładzinę, kamień Sali balowej w miejscu w którym odbywa się transport na kołach czy też pieszy. Pracownicy przemieszczający jakiegokolwiek towary po Sali balowej nie będą jeździć po znajdujących się w podłodze skrzynkach przyłączeniowych (floor box).

3.2. W przypadku naruszenia przez Organizatora pkt.3.1 Regulaminu Hotel ma prawo przerwać montaż.

3.3. Stoiska wystawiennicze, scenografia, urządzenia Organizatora łącznie z urządzeniami i eksponatami oraz nośnikami reklam należy montować w taki sposób, żeby nie stanowiły zagrożenia dla bezpieczeństwa i porządku publicznego, a szczególności dla życia i zdrowia osób przebywających na terenie Hotelu. Podczas montażu i demontażu, podwykonawca lub Organizator dedykuje człowieka posiadającego uprawnienia elektryka który będzie odpowiedzialny za przyłączanie i odłączanie odbiorników energii elektrycznej do sieci elektrycznej Hotelu. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek modernizacji przeróbek instalacji (rozdzielnic w kanałach medialnych i w ścianach). Planowanie podłączeń elektrycznych na wynajmowanej powierzchni Hotelu Organizator podejmie zgodnie z planem przyłączy prądowych przekazanych przez Hotel, oraz zgodnie z zaleceniami Działu Technicznego Hotelu.

3.4. Elementy zabudowy: nie mogą przekraczać przyznanej powierzchni wystawienniczej, blokować w żaden sposób przejść, wyjść ewakuacyjnych i ciągów komunikacyjnych, dostępu do hydrantów ppoż. I sprzętu gaśniczego oraz zatwierdzonej wysokości zabudowy w określonych miejscach

3.5. Zabrania się zawieszania i naklejania elementów stoisk, transparentów, reklam i dekoracji do konstrukcji sal (stropów, sufitów, ścian, poręczy, balustrad, szyb itp.) bez uzgodnienia z Hotelem.

3.6. W przypadku zastosowania przez Organizatora materiałów wykończeniowych luźno zwisających, szczególności kurtyn, zasłon, draperii, kotar lub żaluzji, Organizator jest zobowiązany do przedłożenia Hotelowi, najpóźniej przed rozpoczęciem montażu, atestów certyfikatów dla tych materiałów potwierdzających ich zgodność z Polskimi i Europejskimi Normami odnoszącymi się do trudnopalności. Warunek ten dotyczy także zastosowanej okazjonalnie dekoracji i wystroju. W przypadku braku odpowiedniej dokumentacji Hotel może nie dopuścić do montażu.

3.7. W przypadku planowania użycia podczas imprezy efektów dymowych, wyrobów pirotechnicznych bądź niebezpiecznych pożarowo efektów specjalnych, Hotel każdorazowo musi wyrazić zgodę na ich zastosowanie, a Organizator zostanie obciążony kosztem wynajmu Strażaka pełniącego dyżur podczas zastosowania takich efektów i/lub podczas częściowego lub całkowitego wyłączenia systemu sygnalizacji pożaru. Człowiek zajmujący się obsługą musi posiadać stosowne uprawnienia do wglądu.

3.8. Wszelkie zastosowane przez Organizatora materiały budowlane, wykończeniowe i dekoracyjne oraz środki specjalne i pirotechniczne muszą posiadać stosowne atesty i dopuszczenia do ich stosowania.

3.9. W sytuacji, gdy Organizator lub go reprezentująca narusza zasady bezpieczeństwa p/pożarowego określone w punkcie 4. regulaminu, Hotel poleca Organizatorowi w trybie natychmiastowym usunięcie dostrzeżonych uchybień. W przypadku niedostosowania się do wydanych poleceń, Organizator lub osoba której to dotyczy, zostanie niezwłocznie usunięty, a z terenu odbywania się imprezy bez zwrotu poniesionych kosztów za udział w niej na rzecz Organizatora i Hotelu.

4.0. W przypadku gdy Organizator nie dostosuje się do wymogów bezpieczeństwa określonych w regulaminach wewnętrznych lub ogólnie obowiązujących przepisach, a spowoduje wystąpienie zagrożenia, szkody dla ludzi i infrastruktury Hotelu, ponosi pełną odpowiedzialność prawną i materialną za zaistniałą sytuację. Wszystkie usterki i szkody będą bezzwłocznie zgłaszane pracownikom Hotelu.

5.POSTANOWIENIA DODATKOWE, REKLAMA

5.1. Formy reklamy stosowane w czasie organizowanych na terenie Hotelu wydarzeń, w szczególności optyczne czy akustyczne, podlegają wcześniejszym uzgodnieniom z Hotelem i nie mogą stanowić zagrożenia dla bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz nie mogą powodować jakichkolwiek zakłóceń na terenie Hotelu.

5.2. Na terenie Hotelu zabronione jest prowadzenie przez Organizatora jakiegokolwiek działalności komercyjnej bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora i Hotelu.

5.3. Hotel zastrzega sobie wyłączne prawo świadczenia usług gastronomicznych na swoim terenie. Organizatorowi oraz Gościom nie wolno wносить na teren Hotelu żadnego jedzenia ani napojów bez uprzedniej pisemnej zgody Hotelu. Udzielenie tego rodzaju zgody przez Hotel może wiązać się z poniesieniem przez Organizatora dodatkowych kosztów.

Zatwierdzam:

.....

(miejscowość, data)

.....

.....

.....

.....

(Dane Organizatora)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią **REGULAMINU UŻYTKOWANIA SAL KONFERENCYJNYCH I POWIERZCHNI WYSTAWIENNICZEJ Double Tree by Hilton Hotel & Conference Centre Warsaw**. Akceptuję jego warunki i zobowiązuję się do ich przestrzegania. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu dobrowolnie poddaję się sankcjom prawnym i finansowym wynikającym z treści regulaminu i nie będę rościł pretensji z tego tytułu.

.....

Czytelny podpis osoby reprezentującej Organizatora