

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

REGULAMIN

OŚRODKA SZKOLENIOWO-WYPOCZYNKOWEGO Z SIEDZIBĄ W KOCISZEWIE KOCISZEW 1E, 05-600 GRÓJEC

§ 1

1. Ośrodek Szkoleniowo-Wypoczynkowy z siedzibą w Kociszewie został powołany na podstawie Zarządzenia Nr 79 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego z dnia 16 października 2013 r. w sprawie wprowadzenia zmian w strukturze organizacyjnej SGGW.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Ośrodka i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez dokonanie rezerwacji lub zapłatę zaliczki lub całej należności za pobyt w Ośrodku lub inną usługę oferowaną przez Ośrodek. Dokonując wyżej wymienionych czynności, Gość Ośrodka potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki Regulaminu.

§ 2

1. Ośrodek Szkoleniowo-Wypoczynkowy z siedzibą w Kociszewie, zwany dalej Ośrodkiem, mieści się w Zespole dworsko-parkowym (dwór murowany i park), który wpisany jest do rejestru zabytków pod nr 1412/09, decyzją MWKZ w Warszawie z dnia 21 grudnia 2009 r.
2. Ośrodek świadczy usługi w zakresie:
 - a) organizacji wypoczynku, spotkań roboczych dla pracowników, studentów i doktorantów oraz władz SGGW, a także zaproszonych gości specjalnych SGGW,
 - b) organizacji konferencji dla pracowników SGGW oraz innych Uczelni Wyższych i firm (podmiotów) zewnętrznych,
 - c) organizacji całorocznego wypoczynku dla osób indywidualnych i grup zorganizowanych,
 - d) usług hotelarsko-gastronomicznych,
 - e) organizacji bankietów i imprez okolicznościowych.
3. Ośrodek oferuje:
 - a) 19 miejsc noclegowych, w 8 pokojach wyposażonych w łóżka dwuosobowe, dodatkowo 3 pokoje wyposażono w rozkładane sofy,
 - b) salę konferencyjną dla 46 osób, wyposażoną w rzutnik multimedialny,
 - c) salę spotkań dla 10 osób,
 - d) jadalnię dla 32 osób,
 - e) salę kominkową,
 - f) wiatę edukacyjną z możliwością grillowania i palenia ognisk,
 - g) Internet bezprzewodowy,
 - h) niestrzeżony bezpłatny parking.
4. Goście Ośrodka zobowiązani są zapoznać się z Regulaminem i przestrzegać jego postanowień.

§ 3

1. Szczegółowa oferta usług Ośrodka wraz z cennikiem stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Zmiany cennika usług nie stanowią zmian w Regulaminu.

3. Regulamin oraz oferta usług Ośrodka wraz z cennikiem zamieszczone są na stronie internetowej SGGW: www.sggw.pl oraz dostępne są do wglądu w Ośrodku.
4. Pracownicy SGGW i ich dzieci oraz emeryci i renciści będący byłymi pracownikami SGGW mogą ubiegać się o dofinansowanie pobytu w Ośrodku na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w SGGW wprowadzonym Zarządzeniem nr 6/2016 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 09 lutego 2016 r. (z późn. zm.).

§ 4

1. Pokoje w Ośrodku wynajmowane są na doby. Doba noclegowa rozpoczyna się od godziny 14.00 w dniu przyjazdu, a kończy o godzinie 11.00 dnia następnego.
2. Cisza nocna w Ośrodku obowiązuje od godziny 22.00 do godziny 6.00.
3. Ośrodek prowadzi obsługę Gości przez cały rok kalendarzowy.
4. Ośrodek nie prowadzi własnej gastronomii, jednakże oferuje usługi zewnętrznego cateringu.
5. Parkowanie pojazdów dozwolone jest wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych.
6. Brama Ośrodka zamknięta jest przez całą dobę i nadzorowana przez portiera (nr telefonu 0 607 770 302).

§ 5

1. Na terenie Ośrodka zabrania się:
 - a) spożywania alkoholu, z wyłączeniem alkoholu podawanego w ramach korzystania z usług cateringu, o którym mowa w § 4 ust. 4,
 - b) zakłócania ciszy w godzinach nocnych wskazanych w § 4 ust. 2,
 - c) zachowania powszechnie uznawanego za nieprzyzwoite,
 - d) zakrywania czujek systemu przeciwpożarowego;
2. Grillowanie i palenie ognisk w Ośrodku dozwolone jest wyłącznie w wyznaczonym miejscu (tj. wiata edukacyjna).
3. W budynku Ośrodka obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz przyjmowania innych nielegalnych substancji, a także używania ognia otwartego. Palenie tytoniu i wyrobów tytoniowych na terenie Ośrodka dozwolone jest wyłącznie w wyznaczonych do tego miejscach.
4. W pokojach Ośrodka zabronione jest używanie grzałek, żelazek, elektrycznych nagrzewnic i innych podobnych urządzeń niestanowiących wyposażenia pokoju.
5. Ośrodek nie przyjmuje zwierząt.
6. W przypadku naruszenia warunków Regulaminu, Ośrodek może odmówić świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka jest zobowiązana do niezwłocznego zastosowania się do żądań Ośrodka, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia, do zapłaty należności za ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Ośrodka.

§ 6

1. Zgłoszenie pobytu w Ośrodku lub zamiaru korzystania z innych usług Ośrodka, wiąże się z koniecznością dokonania rezerwacji na zasadach wskazanych poniżej. Rezerwacji można dokonać telefonicznie pod numerem telefonu 0 512168531, osobiście w Ośrodku oraz drogą e-mailową na adres e-mail: kociszew@sggw.pl, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Rezerwacji dokonuje się:
 - a) w przypadku pobytu indywidualnego (do 4 osób): nie później niż na 7 dni przed planowanym przyjazdem;

- b) w przypadku pobytu grupowego (powyżej 4 osób) i pozostałych usług: nie później niż na 14 dni przed planowanym przyjazdem lub terminem korzystania z innej usługi.
3. W przypadku przyjazdu bez wcześniejszej rezerwacji, po uwzględnieniu możliwości, Ośrodek świadczy usługę hotelową bez usługi cateringowej.
 4. Rezerwację należy potwierdzić wpłatą zadatku w wysokości minimum 20% przewidywanej wartości usługi, z zastrzeżeniem ust. 5. Rezerwację uznaje się za potwierdzoną w momencie wpływu zadatku na konto SGGW. Wpłata należy dokonywać na konto SGGW nr: 52 1240 6003 1111 0000 4942 8120. W opisie dowodu wpłaty należy podać imię i nazwisko lub nazwę firmy (podmiotu) wpłacającego zadatek, termin rezerwacji i dopisek „Kociszew rezerwacja”. Po wpłynięciu zadatku na konto SGGW Ośrodek wystawi fakturę VAT i wyśle ją na wskazany przez Rezerwującego adres.
 5. Rezerwacja Ośrodka na cele wydarzeń organizowanych przez jednostki organizacyjne SGGW będzie dokonywana bez konieczności wpłaty zadatku.
 6. W przypadku braku wpłaty zadatku w wysokości wskazanej w ust. 4, rezerwacja zostanie anulowana.
 7. W celu anulowania lub zmiany dokonanej rezerwacji należy skontaktować się z Ośrodkiem w sposób wskazany w ust.1.
 8. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z rezerwacji w terminie, co najmniej 5 dni przed planowanym przyjazdem lub terminem korzystania z innej usługi, z wpłaconego zadatku zostanie potrącona kwota w wysokości 20% zadatku na poczet kosztów Ośrodka związanych z przygotowaniem pobytu lub innych usług na rzecz Rezerwującego. Pozostała część zadatku zostanie zwrócona na wskazane przez Rezerwującego konto w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia rezygnacji z rezerwacji lub zaliczona na poczet innej rezerwacji dokonanej przez tego Rezerwującego.
 9. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z rezerwacji w terminie krótszym niż 5 dni przed planowanym przyjazdem lub terminem korzystania z innej usługi zadatek zostanie zaliczony na poczet kosztów Ośrodka związanych z przygotowaniem pobytu lub innych usług na rzecz Rezerwującego.
 10. W przypadku gdy Rezerwujący nie zgłosi rezygnacji z rezerwacji, zmiany terminu rezerwacji lub nie zamelduje się do godziny 24:00 w pierwszym dniu pobytu rezerwacja ulega anulowaniu a zadatek zostanie zaliczony na poczet kosztów Ośrodka związanych z przygotowaniem pobytu lub innych usług na rzecz Rezerwującego.
 11. Należność wynikającą z zamówionych usług, Rezerwujący powinien uregulować niezwłocznie po przybyciu do Ośrodka, na podstawie wystawionej faktury VAT. Wpłacony zadatek zaliczany jest na poczet kwoty należności za pobyt w Ośrodku. W przypadku braku możliwości wystawienia faktury w terminie przybycia, płatność zostanie dokonana na podstawie dokumentu KP (kwitariusz przychodowy), a faktura VAT zostanie niezwłocznie przesłana na wskazany przez Rezerwującego adres.
 12. Należność za usługi dla jednostek organizacyjnych SGGW Rezerwujący powinien uregulować zgodnie z wystawioną w dniu wykonania usługi notą księgową.
 13. Ośrodek przyjmuje płatności przelewem bankowym, gotówką i za pomocą kart płatniczych.
 14. W przypadku wyrażenia przez Gościa chęci przedłużenia pobytu, będzie to możliwe w miarę możliwości Ośrodka. Ośrodek zastrzega sobie prawo odmowy przedłużenia pobytu Gościa w Ośrodku w przypadku nie dokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy pobyt oraz braku możliwości udostępnienia pokoju z innych przyczyn.

15. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w Ośrodku w trakcie trwania pobytu, Ośrodek nie zwraca uiszczonej opłaty za pobyt.

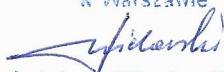
§ 7

1. Osoby małoletnie powinny znajdować się na terenie Ośrodka pod stałym nadzorem opiekunów prawnych.
2. Osoba korzystająca z usług świadczonych przez Ośrodek ponosi odpowiedzialność materialną za uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów, wyposażenia i urządzeń technicznych Ośrodka powstałych z winy tej osoby lub z winy osób małoletnich przebywających pod jej opieką, jak też z winy odwiedzających ją osób.
3. Gość Ośrodka powinien zawiadomić Ośrodek o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
4. Ośrodek ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług w zakresie określonym przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
5. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa, przedmiotów w nim pozostawionych oraz żywych zwierząt, niezależnie od tego, czy pojazdy te zostały zaparkowane na terenie Ośrodka, czy poza nim.
6. Przedmioty osobiste pozostawione w pokoju przez osoby korzystające z usług świadczonych przez Ośrodek będą wysłane na podany przez nią adres, na jej koszt. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji Ośrodek będzie przechowywał pozostawione przedmioty przez okres 1 miesiąca.

§ 8

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. W sprawach nieujętych w Regulaminie oraz o zmianie oferty usług oferowanych przez Ośrodek, a także o zmianie cennika, decyzje podejmuje Rektor SGGW lub osoba przez niego upoważniona w formie pisemnej.

REKTOR
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie


/ Prof. dr hab. Wiesław Bielawski /