

Palác Morava – nabídka pronájmu zasedacích místností

- **PALÁC MORAVA** je budova z konce 20. let 20.století
- postavená podle návrhu proslulého architekta Ernsta Wiesnera.
 - Nachází se na okraji pěší zóny centra města Brna,
- konkrétně na Malinovského náměstí a Benešově a Divadelní ulici .
- Objekt je chráněn jako kulturní památka České republiky.



REZERVACE TERMÍNU

obchodní oddělení vlastníka
nemovitosti

IMOS development,
otevřený podílový fond

Tel: **736 511 813**, 533 432 416

v pracovní době od 8:00 do 15:00

hodin , nebo na

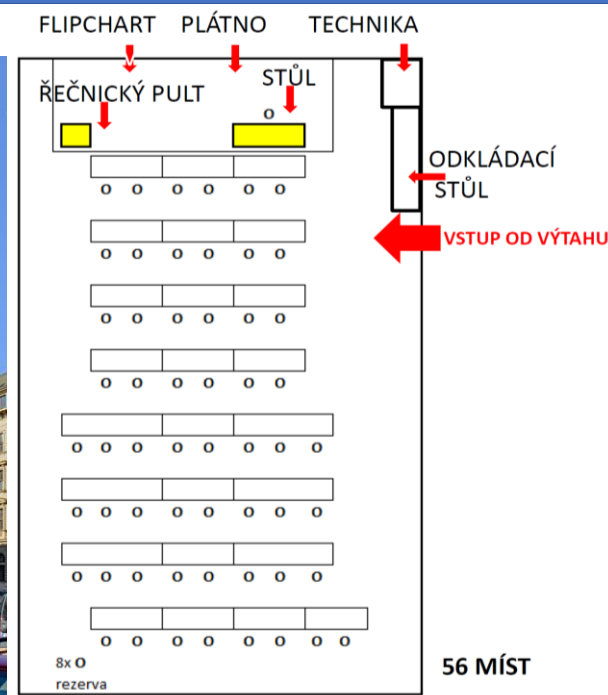
Email: **horakova@imosfacility.cz**

Zasedací místnost č.316

56 – 64 míst

Jednorázový pronájem 250,-Kč + DPH / hodina

Technická podpora/zprovoznění ozvučení a projektoru/ je jednorázově
zpoplatněno 250,-Kč + DPH

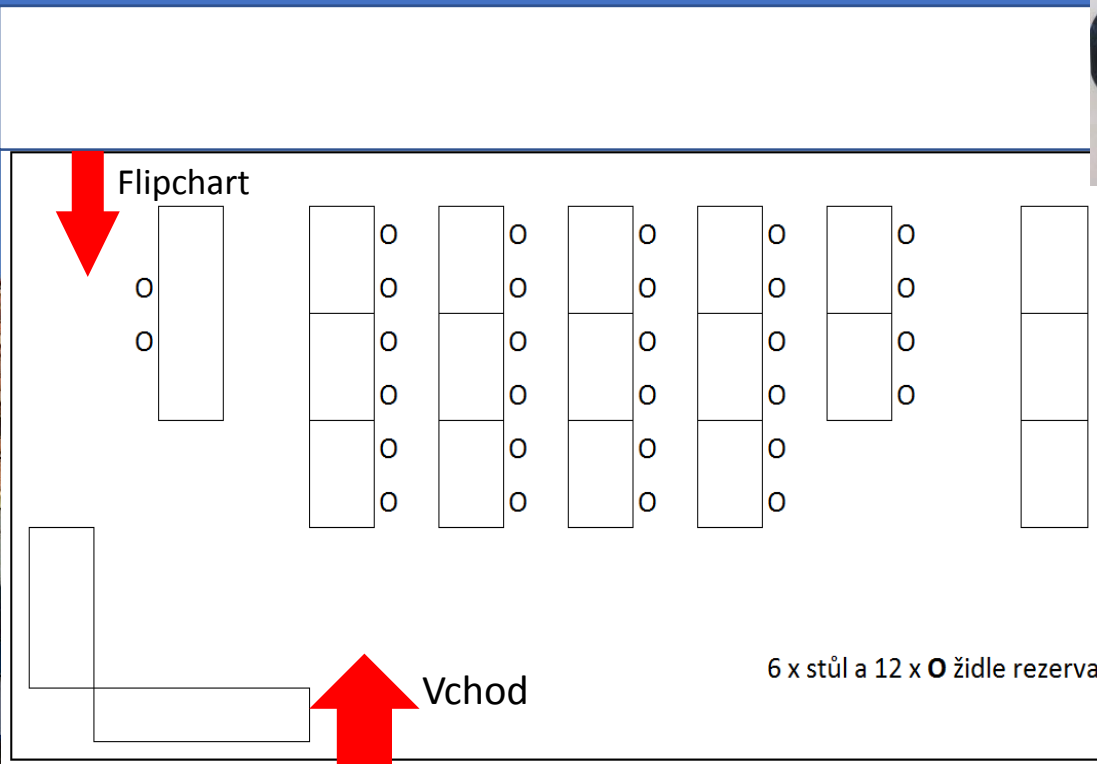
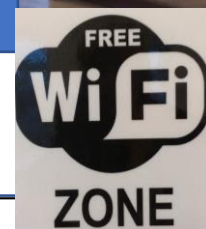


Zasedací místnost č.415A

28 – 40 míst

Jednorázový pronájem 200,-Kč + DPH/ hodina

Technická podpora/zprovoznění ozvučení a projektoru/ je jednorázově
zpoplatněno 250,-Kč + DPH



Zasedací místnost č.315

22 – 23 míst

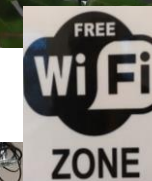
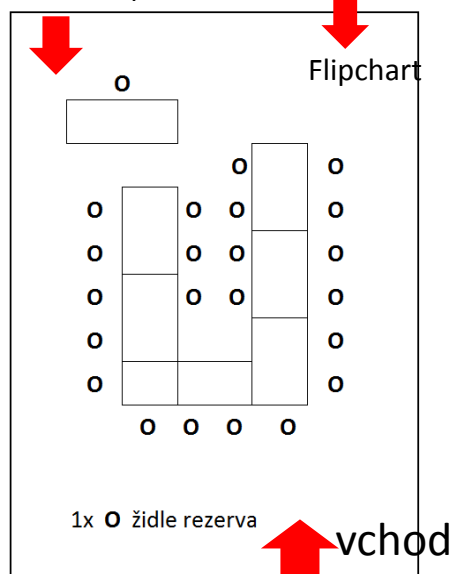
Jednorázový pronájem 150,-Kč + DPh / hodina

Technická podpora/zprovoznění ozvučení a projektoru/ je jednorázově zpoplatněno
250,-Kč + DPH

IMOS[®]
development



Skládací plátno



Zasedací místnost č.312

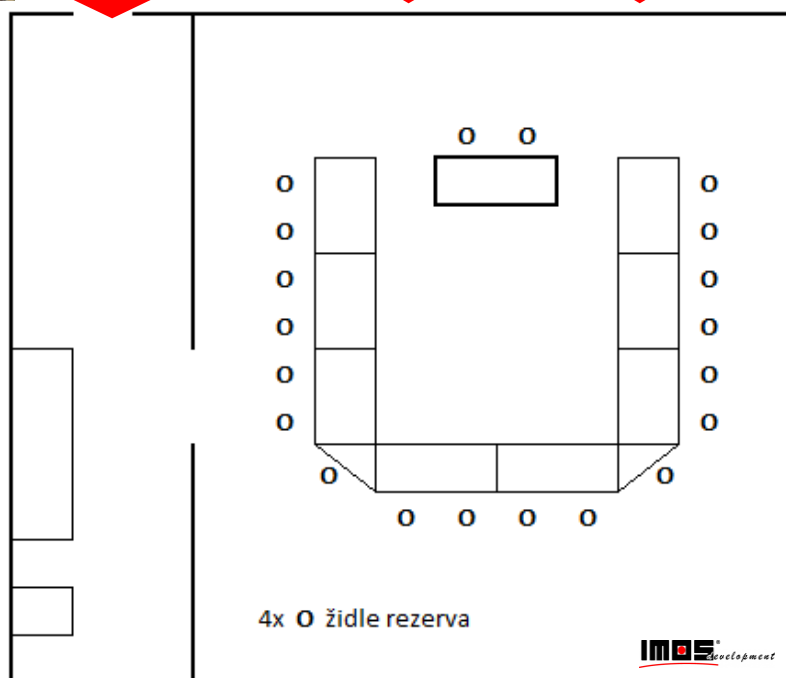
18 – 20 míst

Jednorázový pronájem 150,-Kč + DPh / hodina

Technická podpora/zprovoznění ozvučení a projektoru/ je jednorázově zpoplatněno 250,-Kč + DPH



Vchod Flipchart Plátno



Podmínky pronájmu zasedací místnosti



- V areálu jsou k dispozici 4 zasedací místnosti s kapacitou od 18 do 64 osob.
- Rezervaci všech zasedacích místností je třeba provést včas prostřednictvím obchodního oddělení, paní Jany Horákové – horakova@imosfacility.cz,
- **tel. 736 511 813.**
- Pronájem zasedacích místností je za úplatu. Nájemné je stanoveno v Ceníku pronájmu zasedacích místností.
- **Provozní doba zasedací místnosti stanovena takto:**
 - **pracovní dny:** Po, Út, St, Čt a Pá **od 7:00 hod. do 22:00 hod.**
 - **sobota a neděle** **od 7:00 hod. do 22:00 hod.**
- **Postup při pronájmu zasedacích místností**
- **Zájemce o pronájem je povinen sám, nebo prostřednictvím svého zástupce:**
- s pověřeným pracovníkem IMOS Facility a.s. dohodnout termín pronájmu zasedací místnosti
- v dohodnutý termín pronájmu zasedací místnosti vyzvednout a podepsat u pracovníka recepce převzetí klíče od zasedací místnosti, návodu na obsluhu elektroniky a dálkového ovladače
- před zahájením užívání zasedací místnosti provést kontrolu stavu zasedací místnosti, včetně jejího vybavení a zjištěné závady neodkladně nahlásit správci areálu
- po ukončení užívání zasedací místnosti a odchodu všech účastníků zkontrolovat vybavení zasedací místnosti, vypnout elektrospotřebiče a osvětlení, uzavřít okna a uzamknout všechny vypůjčené místnosti, varné konvice vytáhnout ze zásuvky
- pokud je k zasedací místnosti k dispozici kuchyňka uvést její zařízení do původního stavu, umýt a uklidit použité nádobí a umístit je to příslušných skříněk
- po ukončení pronájmu zasedací místnosti odevzdat klíče a příslušenství od zasedací místnosti pracovníkovi recepce
- oznámit včas zrušení pronájmu zasedací místnosti nebo změnu termínu její rezervace příslušnému pracovníkovi IMOS Facility, a.s.
- oznámit včas správci budovy závady na vybavení zasedací místnosti, které vznikly v době užívání zasedací místnosti.
- po celou dobu pronájmu se o předmět nájmu na své náklady řádně starat. Dále je povinen chránit předmět pronájmu před poškozením nebo zničením, dodržovat a plnit povinnosti stanovené nájemcem na základě právních předpisů na úseku požární ochrany, hygieny, bezpečnosti a ochrany při práci, ekologických, technických a dalších, souvisejících s provozem předmětu pronájmu, především v souladu s platným Provozním řádem budovy.
- Podnájemce odpovídá za škodu vzniklou na předmětu pronájmu, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení odborné péče.

1. Nájemce je povinen:

- a) na základě se zájemcem dohodnutého termínu rezervace zasedací místnosti zanést tento termín do plánu obsazení příslušné zasedací místnosti,
- b) v dohodnutý termín rezervace zasedací místnosti vydat prostřednictvím pracovníka recepce klíče od zasedací místnosti,
- c) po ukončení rezervace zasedací místnosti převzít prostřednictvím pracovníka recepce klíče od zasedací místnosti,
- d) zrušení rezervace zasedací místnosti nebo změnu termínu její výpůjčky zaznamenat do plánu obsazení zasedacích místností.

Cena za pronájem zasedacích místností:

- Zasedací místnost **316** – **250,-kč**/hodina + DPH
- Zasedací místnost **415A** – **200,-kč**/hodina + DPH
- Zasedací místnost **415 a 312** – **150,-Kč**/hodina + DPH
- Podnájemce je povinen na základě daňového dokladu, vystaveného pronajímatelem nejpozději do 10. dne následujícího kalendářního měsíce, uhradit na účet pronajímatele cenu za pronájem zasedací místnosti, a to nejpozději do 14-ti dnů ode dne, kdy mu byl daňový doklad doručen. Toto platí pro stávající nájemce a podnájemce v areálu. Pokud rezervaci zasedacích místností provede fyzická či právnická osoba, která nemá s nájemcem smluvní vztah,
- hradí se pronájem zasedacích místností předem.
-

V případě zrušení rezervace je zájemce povinen uhradit smluvní pokutu:

- storno 5 – 1 den před termínem pronájmu 50% z ceny nájmu uvedeného v ceníku
-
- při nedodržení termínu splatnosti daňového dokladu je podnájemce povinen uhradit úrok z prodlení ve výši 0,10% z částky uvedené na daňovém dokladu za každý započatý den prodlení s platbou