

**SUGESTIE DOTYCZĄCE USTALANIA WARUNKÓW
ZAKWATEROWANIA, WYŻYWIENIA ORAZ WYNAJĘCIA SAL
NA OGÓLNOPOLSKIE ZLOTY I WARSZTATY AA**

1. Ustalenie terminu spotkania oddo zgodnego z harmonogramem wydarzeń ogólnopolskich w porozumieniu z Radą Powierników.
2. Ustalenie miejsca zlotu lub warsztatu.
3. Ustalenie kosztu pobytu jednej osoby – nocleg z wyżywieniem
 - w pokoju jednoosobowym wynosi...
 - w pokoju dwuosobowym wynosi...
 - w pokoju trzyosobowym wynosi...
4. Ustalenie cen preferencyjnych na hasło np. „ZLOT” za noclegi w zależności od ilości miejsc w pokojach.
5. Ustalenie wysokości zaliczki jaką należy wpłacić, aby rezerwacja była skuteczna.
6. Ustalenie zasad dopłaty w recepcji w dniu przyjazdu.
7. Ustalenie możliwości wpłat indywidualnych (bezpośrednio do ośrodka), w tym także z możliwością korzystania z części oferty np. nocleg + wyżywienie lub tylko nocleg.
8. Ustalenie odrębnej ceny za śniadanie, obiad, kolację lub obiadokolację oraz nocleg.
9. Ustalenie numeru konta ośrodka, na które należy dokonywać wpłat.
10. Ustalenie terminu
 - a. rozpoczęcia wpłat za rezerwację: od do
 - b. zwrotu zaliczki do dnia ... bez ponoszenia dodatkowych kosztów
 - c. od którego nie ma możliwości zwrotu zaliczki
 - d. do którego obowiązuje cena preferencyjna na ustalone hasło (sugestia – do dnia rozpoczęcia zlotu)
11. Ustalenie zasad korzystania z pomieszczeń i sprzętu (sugestia, aby wszystkie pomieszczenia na nasze spotkania oraz sprzęt nagłaśniający, np. mikrofony, ekrany i wyświetlacze, a także dostęp do innej infrastruktury np. WI-FI były nieodpłatne).
12. Ustalenie dostępności ośrodka dla osób z niepełnosprawnościami (pokoje, łazienki, windy, podjazdy itp.).
13. Ustalenie, czy w trakcie naszego spotkania będą wynajęte pokoje innym osobom/instytucjom, a zwłaszcza, czy nie będzie innej, równoległej imprezy.
14. Jeżeli w ośrodku, w którym ma odbyć się spotkanie braknie miejsc noclegowych, ustalenie na tych samych zasadach możliwości noclegów i wyżywienia w innych, najbliższych. Z każdym oferentem musi być zawarta umowa według w/w zasad.
15. Ustalenie menu, w którym pojawi się oferta dla np. wegetarian.
16. Ustalenie zasad korzystania, usytuowania i opłaty za kącik kawowy: kawa, herbata, woda, cukier, ciastka.
17. Ustalenie godzin posiłków zgodnie z harmonogramem całego spotkania, w przypadku mniejszej stołówki podział na np. I i II turę, wcześniejszy klucz przydziału do tur, ewentualne zabezpieczenie kolacji dla przyjeżdżających później pierwszego dnia spotkania.
18. Ustalenie miejsca i zasad korzystania z parkingu (sugestia, aby był bezpłatny dla uczestników spotkania).

UWAGA: w/w sugestie są podstawowymi warunkami do omówienia dla organizatorów. Dodatkowo:

- nie godzimy się na zbieranie pieniędzy za nocleg i wyżywienie samodzielnie (na prywatne konto organizatora lub na konto BSK).
- nie zapewniamy określonej ilości uczestników jako jednego z warunków umowy. Możemy jedynie określić, iż według naszych doświadczeń na takim spotkaniu bywało 100, 200, czy więcej osób.
- powyższe sugestie dotyczące warunków wynajęcia sal, zakwaterowania i wyżywienia winny być zamieszczone w umowie, którą konstruujemy wspólnie z wynajmującym i BSK.