

CENNIK WYNAJMU SCEN W TEATRZE STUDIO

Ustala się następujące wysokości stawek podstawowych za wynajem Scen na imprezy zewnętrzne w Teatrze Studio:

1. Stawka za wynajem Sceny Głównej (Duża Scena):
 - a) Do 8 godzin: 1600 zł + 23% VAT za godzinę, minimalny czas wynajmu ustala się na 4 godziny tj. 6400 zł netto + 23% VAT,
 - b) Cały dzień, tj. od 8 do 24 godzin: kwota ustalana indywidualnie na podstawie przedstawionego zapotrzebowania.
2. Stawka za wynajem Sceny Małej (Malarnia):
 - a) Do 8 godzin: 1000 zł + 23% VAT za godzinę, minimalny czas wynajmu ustala się na 4 godziny tj. 4000 zł netto + 23% VAT,
 - b) Cały dzień, tj. od 8 do 24 godzin: kwota ustalana indywidualnie na podstawie przedstawionego zapotrzebowania.
3. Stawka za wynajem Sceny Kameralnej (Modelatornia), Foyer:
 - a) Do 8 godzin: 800 zł + 23% VAT za godzinę, minimalny czas wynajmu ustala się na 4 godziny tj. 3200 zł netto + 23% VAT,
 - b) Cały dzień, tj. od 8 do 24 godzin: kwota ustalana indywidualnie na podstawie przedstawionego zapotrzebowania.

Ostateczna kwota udostępnienia wybranej Sceny Teatru będzie ustalana na drodze indywidualnych rozmów z kontrahentem z uwzględnieniem usług dodatkowych.

REGULAMIN WYNAJMU POMIESZCZEŃ TEATRU STUDIO

§ 1

1. Stawki opłat wymienione w CENNIKU WYNAJMU SCEN W TEATRZE STUDIO obejmują koszty wynajmu Sali wraz z możliwością skorzystania z istniejącego wyposażenia technicznego audio, video, multimediiów i oświetleniowym oraz koszty utrzymania lokalu, tj. energia elektryczna, internet, ogrzewanie, woda, ścieki, wywóz nieczystości.
2. W przypadku chęci wynajęcia więcej niż jednej przestrzeni – Sceny Teatru lub na czas dłuższy niż 24 godziny, Teatr Studio podejmie indywidualne rozmowy w celu ustalenia stawki.
3. Czas wynajmu przestrzeni liczony jest od wejścia do przestrzeni i montażu, przez wydarzenie (i ewentualne próby), na demontażu i wyjściu z obiektu kończąc. W przypadku przekroczenia czasu najmu (wcześniejsze wejście lub późniejsze wyjście), Teatr ma możliwość naliczenia kar finansowych za przekroczenie umówionych ram czasowych. Kara za przekroczenie czasu wynajmu wynosi maksymalnie 3-krotność stawki godzinowej, za każdą rozpoczętą godzinę przekroczenia, odpowiedniej dla konkretnej przestrzeni.
4. W przypadku nieuprawnionego korzystania z przestrzeni, tj. bez podpisania odpowiedniej umowy lub co najmniej uzgodnienia z Pracownikiem Teatru w formie pisemnej (np. drogą poczty elektronicznej), Teatr jest uprawniony do obciążenia podmiotu naruszającego karą finansową. Kara za nieuprawnione korzystanie z przestrzeni Teatru wynosi maksymalnie 3-krotność stawki godzinowej określonej w cenniku wynajmu, za każdą rozpoczętą godzinę naruszenia.

§ 2

1. Stawki opłat wymienione w CENNIKU WYNAJMU SCEN W TEATRZE STUDIO nie obejmują usług dodatkowych, w tym przede wszystkim kosztów: obsługi, takich jak koszty akustyka, oświetleniowca, multimediiów, osób obsługi technicznej, obsługi widowni, obsługi szatni, sprzątania, strażaka, nadzoru; wynajmu dodatkowego sprzętu; wynajmu dodatkowych przestrzeni w tym garderób oraz działań promocyjnych i sprzedażowych. Teatr nie posiada w swojej ofercie usług cateringowych.
2. Podmiot zamawiający jest zobowiązany do opłacenia kosztów usług dodatkowych w tym pracowników Teatru do obsługi, w szczególności akustyka, elektryka, obsługi sceny, strażaka, obsługi widowni, obsługi szatni, z zastrzeżeniem ust 4-6.
3. Przy wynajmie Sali Głównej na wydarzenia bez udziału publiczności i bez wykorzystania kabiny elektro-akustycznej obligatoryjne jest opłacenie przynajmniej jednej osoby obsługi sceny.
4. Przy wynajmie Sali z wykorzystaniem kabiny elektro-akustycznej bez udziału publiczności obligatoryjne jest opłacenie następujących osób: przynajmniej jednej osoby obsługi sceny, elektryka i akustyka.
5. Przy wynajmie Sali na wydarzenia z udziałem publiczności i wykorzystaniem kabiny elektro-akustycznej obligatoryjne jest opłacenie następujących osób: obsługi sceny, elektryka, akustyka, obsługi widowni, obsługi szatni, strażaka, w liczbie ustalonej z Teatrem.
6. Wysokość kosztów obsługi jest kalkulowana przed dokonaniem rezerwacji, na podstawie spisane go indywidualnego zapotrzebowania.
7. Całkowity koszt wynajmu Sali i usług dodatkowych zostanie zawarty w potwierdzeniu rezerwacji Sali.

8. W przypadku chęci skorzystania ze wsparcia Działu Komunikacji oraz Działu Sprzedaży Strony dokonują dodatkowych ustaleń i ich warunki, w tym finansowe, zależą od form współpracy. Ustalenia dokonywane są bezpośrednio ze wskazanymi Działami przy wsparciu pracownika Impresariatu. Jeżeli impreza zewnętrzna miałaby być biletowana z wykorzystaniem zasobów Teatru (obsługa kasy, system sprzedaży, etc.) to Teatrowi należy się do 15% prowizji netto od każdego sprzedanego biletu. Ostateczna wysokość prowizji zależy od indywidualnych rozmów z uwzględnieniem charakteru imprezy i podmiotu organizującego.
9. Na wniosek podmiotu zamawiającego pracownik Impresariatu wspólnie z kierownikiem Działu Technicznego przygotowuje tabelę z wykazem osób niezbędnych do realizacji wydarzenia wraz z kalkulacją kosztów. Ostateczna cena będzie zależała od charakteru wydarzenia.

§ 3

1. Dyrektor Teatru w szczególnym przypadku ma możliwość udzielenia rabatu od stawki podstawowej za wynajem Sali.
2. Za wydarzenia o szczególnym znaczeniu, o których mowa § 3 ust. 1 uznaje się w szczególności: wydarzenia o charakterze edukacyjnym, wydarzenia organizowane na rzecz dzieci i młodzieży, wydarzenia o charakterze charytatywnym, ważne społecznie, wydarzenia w których Teatr jest współorganizatorem oraz zbieżne z misją Teatru.
3. Dyrektor Teatru udziela rabatu na podstawie pisemnego wniosku podmiotu zainteresowanego wraz z uzasadnieniem pracownika Impresariatu.
4. Teatru Studio nie udostępnia swoich przestrzeni w przypadku wydarzeń, które są sprzeczne z przepisami prawa lub w sposób negatywny mogą wpłynąć na wizerunek instytucji. Ponadto, Teatr nie udostępnia swoich przestrzeni do celów i wydarzeń o charakterze, politycznym, wyznaniowym oraz na potrzeby organizacji imprez okolicznościowych (tj. komunie, wesela, urodziny, etc.).

§ 4

1. Podstawą wynajmu sali jest wniosek podmiotu zamawiającego i pisemne potwierdzenie rezerwacji. Pracownik Impresariatu zobowiązany jest do zweryfikowania, czy plan pracy Teatru pozwala na organizację imprezy zewnętrznej.
2. Tylko potwierdzenie rezerwacji drogą pisemną (w tym drogą elektroniczną), po wcześniejszej weryfikacji o czym mowa powyżej w ust. 1, dokonane przez pracownika Impresariatu Teatru jest równoznaczne z rezerwacją podanego terminu.
3. Bezkosztowe anulowanie rezerwacji sali i rezygnacja z zamówionych usług dodatkowych możliwe jest do 14 dni roboczych przed realizacją wydarzenia. Rezygnacja musi zostać zgłoszona przez podmiot zamawiający pisemnie, drogą elektroniczną na adres e-mail, przy pomocy którego dokonywano rezerwacji. W przypadku rezygnacji w terminie późniejszym Teatru a prawo obciążyć podmiot zamawiający pełnym kosztem wynajmu oraz zamówionych przez niego usług dodatkowych.
4. W przypadku wystąpienia siły wyższej, za którą uważa się zdarzenia zewnętrzne o charakterze nadzwyczajnym, którym nie można było zapobiec, takie jak katastrofy przyrodnicze (powódzie, huragany) oraz nadzwyczajne zaburzenia życia zbiorowego (konflikty zbrojne, rozruchy, zarządzenia władz państwowych, którym nie można było przeciwdziałać), których Strony nie przewidziały i nie mogły przewidzieć w chwili zawierania Umowy oraz którym nie były w stanie

zapobiec, powodującej konieczność rezygnacji istnieje możliwość bezkosztowej zmiany terminu przez obie strony lub rezygnacji z wynajmu.

5. Teatr jest zobowiązany do zapewnienia sprawnych dróg ewakuacyjnych i mediów niezbędnych do organizacji wydarzenia (energia, woda).
6. Teatr nie odpowiada za przerwy w dostawie energii elektrycznej spowodowane przez okoliczności zewnętrzne, niezależne od Teatru.
7. Zwrot wynajętej przez podmiot zamawiający sali powinien nastąpić w ciągu 30 minut od zakończenia okresu użytkowania sali, w celu przeprowadzenia wspólnych oględzin stanu sali i jej wyposażenia przez przedstawiciela podmiotu zamawiającego i przedstawiciela Teatru.
8. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali, Teatr uprawniony jest do naliczania dodatkowej opłaty zgodnie z niniejszym Regulaminem.

§ 5

1. Teatr ma prawo do pobrania zaliczki w umówionej z podmiotem zamawiającym wysokości lub w uzasadnionych przypadkach pełnej kwoty należnej za wynajem.
2. Należność, o której mowa w § 5 ust. 1 będzie płatna na konto Teatru do maksymalnie 2 dni przed rozpoczęciem wydarzenia.
3. Podmiot zamawiający może zamówić usługi dodatkowe – nagłośnienie, sprzęt multimedialny, oświetlenie, catering itp. u dostawców zewnętrznych tych usług. W tym przypadku wymagana jest pisemna akceptacja dostawcy przez Teatr.
4. Umieszczenie materiałów reklamowych zamawiającego na terenie Teatru w czasie trwania wydarzenia będzie uzgadniane w trakcie osobnych ustaleń.
5. Teatr nie ponosi odpowiedzialności za wynajem i obsługę sprzętu osób trzecich.

§ 6

Podmiot zamawiający przejmuje na siebie, na zasadach ogólnych, wszelką odpowiedzialność za szkody na osobie lub mieniu powstałe podczas działań realizowanych w trakcie organizacji wydarzenia.

§ 7

1. Podmiot zamawiający jest zobowiązany do:
 - a) używania przedmiotu najmu zgodnie z przeznaczeniem oraz utrzymywania porządku i czystości w trakcie trwania wydarzenia we wszystkich wynajmowanych pomieszczeniach,
 - b) wyznaczenia swojego przedstawiciela, który będzie osobą kontaktową i decyzyjną w sprawach związanych z realizacją wydarzenia oraz będzie na miejscu, w Teatrze Studio, podczas jego przygotowania,
 - c) przesłania Teatrowi maksymalnie do 7 dni przed datą organizowanego wydarzenia, harmonogramu wraz z montażem i demontażem,
 - d) przestrzegania obowiązujących w Teatrze przepisów BHP i PPOŻ,
 - e) oddania najętej rzeczy do używania wyłącznie podmiotom współpracującym z zamawiającym przy organizacji wydarzenia,
 - f) nieumieszczania instalacji lub dekoracji, jeżeli sposób mocowania pozostawi trwałe ślady na ścianach i podłogach,

- g) zwrotu przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym po zakończeniu stosunku najmu, jednakże zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zużycie przedmiotu najmu będące następstwem prawidłowego używania,
 - h) poniesienia pełnej odpowiedzialności za wszelkie szkody w wynajętej rzeczy powstałe na skutek zawinonego przez zamawiającego nienależytego wykonywania umowy lub niezgodnych z prawem działań osób trzecich przebywających w wynajętym pomieszczeniu na zaproszenie zamawiającego, w szczególności powstałe na skutek nieprzestrzegania obowiązujących w Teatrze przepisów administracyjnych, BHP i przeciwpożarowych. W wypadku jeżeli zamawiający nie naprawi wyrządzonej szkody, Teatr naprawi szkodę na koszt zamawiającego, a następnie wystawi fakturę obejmującą zwrot kosztów, którą zamawiający zobowiązany jest uregulować w terminie 14 dni od daty jej doręczenia,
 - i) pokrycia wszelkich kosztów związanych z organizacją wydarzenia, w tym koszty tantiem autorskich (np. ZAiKS), jeżeli takie wystąpią,
 - j) ubezpieczenia zespołu występującego na scenie, osób zatrudnionych przez zamawiającego pracujących podczas imprezy oraz sprzętu będącego własnością zamawiającego,
 - k) usunięcia wszystkich wniesionych do Sali przedmiotów nie stanowiących wyposażenia Sali,
 - l) wygzekwowania od firmy cateringowej sprzątnięcia pomieszczenia, w którym udostępniono posiłki lub sprzątnięcia tych pomieszczeń na własną rękę w przypadku uzyskania uprzedniej zgody na wynajęcie takich usług we własnym zakresie,
 - m) zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez uczestników wydarzenia w sali w trakcie trwania wydarzenia,
 - n) pozostawienia sali po wydarzeniu w takim stanie, w jakim została mu przekazana.
2. Teatr nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania zamawiającego wobec osób trzecich. Wszelkie prace podejmowane na terenie wynajmowanych pomieszczeń związane z organizacją wydarzenia, tj. montaż, demontaż urządzeń służących organizacji wydarzenia, np. standów i punktów informacyjno-promocyjnych, dodatkowego oświetlenia i nagłośnienia, elementów wystroju lub wyposażenia itp. mogą być prowadzone wyłącznie w uzgodnieniu z Teatrem.
3. Niedozwolona jest zmiana wystroju sal, zamontowanego sprzętu itp. bez wcześniejszej konsultacji z przedstawicielem Teatrem.
4. Na terenie wynajmowanych pomieszczeń, w tym na terenie sal, obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych i e-papierosów oraz wnoszenia środków odurzających lub substancji psychotropowych.
5. Podmiot zamawiający powinien zgłosić przedstawicielowi Teatru imienną listę osób oraz osobę odpowiedzialną za organizację wydarzenia ze strony podmiotu wynajmującego. Osoby zaangażowane do pracy przy wydarzeniu przez zamawiającego zobowiązane są do korzystania z wejścia służbowego oraz pobrania, noszenia i oddania po wydarzeniu identyfikatorów Teatru – identyfikatory znajdują się na portierni Teatru.

§ 8

Wszelkie przedmioty, sprzęt, podesty, materiały itp. (wyłączając sprzęt fotograficzny, kostiumy oraz instrumenty muzyczne) wprowadzone przez zamawiającego na teren Teatru muszą być niepalne, ewentualnie uodpornione przeciwpożarowo, co powinno być potwierdzone stosownymi atestami. W razie niezgodnienia przez zamawiającego warunków wniesienia na teren Teatru reklam i innych przedmiotów ruchomych Teatr zastrzega sobie prawo zakazu wniesienia tych przedmiotów, a jeśli przedmioty te zostałyby wniesione - ich usunięcia na koszt zamawiającego.

§ 9

W zakresie spraw nie unormowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Teatru.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.