

REGULAMIN
wynajmu pomieszczeń Miejskiego Teatru Miniatura.

§ 1

Ustala się następujące wysokości stawek podstawowych za wynajem sal na imprezy zewnętrzne w Miejskim Teatrze Miniatura:

1. Stawka za wynajem SALI GŁÓWNEJ (Duża Scena)

Czas	Do 1 godziny	Do 4 godzin	Do 8 godzin	Każda następna godzina po przekroczeniu 8 godzin
Cena netto	600 zł +23 % VAT	2000 zł +23 % VAT	3500 zł +23 % VAT	400 zł +23 % VAT

2. Stawka za wynajem SALI KAMERALNEJ

Czas	Do 1 godziny	Do 4 godzin	Do 8 godzin	Każda następna godzina po przekroczeniu 8 godzin
Cena netto	300 zł +23 % VAT	900 zł +23 % VAT	1500 zł +23 % VAT	200 zł +23 % VAT

3. Stawka za wynajem SALI PRÓB

Czas	Do 1 godziny	Do 4 godzin	Do 8 godzin	Każda następna godzina po przekroczeniu 8 godzin
Cena netto	300 zł +23 % VAT	900 zł +23 % VAT	1500 zł +23 % VAT	200 zł +23 % VAT

§ 2

Stawki opłat wymienione w § 1 ust. 1-3 obejmują koszty wynajmu Sali wraz z istniejącym wyposażeniem technicznym audio, video i oświetleniowym oraz koszty utrzymania lokalu, tj. energia elektryczna, ogrzewanie, woda, ścieki, wywóz nieczystości.

§ 3

1. Stawki opłat wymienione w § 1 ust. 1-3 nie obejmują usług dodatkowych, w tym przede wszystkim kosztów obsługi, takich jak koszty akustyka, oświetleniowca, osób obsługi technicznej, obsługi widowni, obsługi szatni, sprzątania, strażaka, wynajmu dodatkowego sprzętu, cateringu, wynajmu dodatkowych przestrzeni w tym garderób.

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. Istnieje możliwość zatrudnienia pracowników Teatru na podstawie odrębnych umów cywilnoprawnych do wykonania usług, o których mowa w § 3 ust. 2.
4. Przy wynajmie Sali głównej na wydarzenia bez udziału publiczności i bez wykorzystania kabiny elektro-akustycznej obligatoryjne jest opłacenie przynajmniej jednej osoby obsługi sceny.
5. Przy wynajmie Sali z wykorzystaniem kabiny elektro-akustycznej obligatoryjne jest opłacenie następujących osób: przynajmniej jednej osoby obsługi sceny, elektryka i akustyka.
6. Przy wynajmie Sali na wydarzenia z udziałem publiczności i wykorzystaniem kabiny elektroakustycznej obligatoryjne jest opłacenie następujących osób: obsługi sceny, elektryka, akustyka, obsługi widowni, obsługi szatni, strażaka, w ilości ustalonej z Miejskim Teatrem Miniatura.
7. Wysokość kosztów obsługi jest kalkulowana przed dokonaniem rezerwacji, na podstawie indywidualnego zapotrzebowania, określonego w formularzu zamówienia, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
8. Całkowity koszt wynajmu Sali i usług dodatkowych zostanie zawarty w potwierdzeniu rezerwacji Sali, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
9. Na wniosek podmiotu zamawiającego Kierownik działu marketingu przygotowuje tabelę z wykazem osób niezbędnych do realizacji wydarzenia wraz z kalkulacją kosztów. Ostateczna cena będzie zależała od charakteru wydarzenia.

§ 4

1. Dyrektor Miejskiego Teatru Miniatura w szczególnym przypadku ma możliwość udzielić rabatu od stawki podstawowej za wynajem Sali
2. Za wydarzenia o szczególnym znaczeniu, o których mowa § 4 ust. 1 uznaje się w szczególności: wydarzenia o charakterze edukacyjnym, wydarzenia organizowane na rzecz dzieci i młodzieży, wydarzenia o charakterze charytatywnym, wydarzenia w których Teatr jest współorganizatorem oraz zbieżne z misją Teatru.
3. Dyrektor Miejskiego Teatru Miniatura udziela rabatu na podstawie pisemnego wniosku podmiotu zainteresowanego wraz z uzasadnieniem pracownika Działu Marketingu.
4. Dyrektor Miejskiego Teatru Miniatura ma możliwość odmowy wynajmu sali, w szczególności, jeżeli charakter organizowanego wydarzenia jest sprzeczny z przepisami prawa lub w sposób negatywny może wpłynąć na wizerunek Miejskiego Teatru Miniatura.

§ 5

1. Podstawą wynajmu sali jest wniosek podmiotu zamawiającego, złożony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu i pisemne potwierdzenie rezerwacji, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Zamówienie wynajmu Sali należy przesłać:
 - a) drogą mailową na adres Kierownika Działu Marketingu
 - b) lub za pomocą faksu
3. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez Miejski Teatr Miniatura drogą mailową lub faksem.

4. Tylko potwierdzenie rezerwacji dokonane przez Miejski Teatr Miniatura jest równoznaczne z rezerwacją podanego terminu.
5. Potwierdzenie rezerwacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, podpisane przez obie strony jest podstawą wystawienia faktury.
6. Bezkosztowe anulowanie rezerwacji sali i rezygnacja z zamówionych usług dodatkowych możliwe są do 14 dni roboczych przed realizacją wydarzenia. Rezygnacja musi zostać zgłoszona przez podmiot zamawiający drogą elektroniczną na adres e-mail, przy pomocy którego dokonywano rezerwacji, lub faksem. W przypadku rezygnacji w terminie późniejszym Miejski Teatr Miniatura ma prawo obciążyć podmiot zamawiający pełnym kosztem wynajmu oraz zamówionych przez niego usług dodatkowych.
7. Miejski Teatr Miniatura ma prawo anulować rezerwację Sali w terminie 7 dni roboczych przed realizacją bez podania przyczyny.
8. W przypadku wystąpienia siły wyższej powodującej konieczność rezygnacji istnieje możliwość bezkosztowej zmiany terminu przez obie ze stron lub rezygnacji z wynajmu.
9. 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 Miejskiego Teatru Miniatura.
10. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali, Miejski Teatr Miniatura uprawniony jest do naliczania dodatkowej opłaty liczonej, zgodnie z cennikiem, za każdą następną godzinę po przekroczeniu pierwszych piętnastu minut tej godziny.

§ 6

1. Miejski Teatr Miniatura ma prawo do poboru zaliczki w umówionej z podmiotem zamawiającym wysokości lub w uzasadnionych przypadkach pełnej kwoty należnej za wynajem.
2. Należność, o której mowa w § 6 ust. 2 będzie płatna na konto Teatru na 2 dni przed rozpoczęciem wydarzenia.
3. Płatność można uiścić w dwóch formach:
 - a) gotówką w kasie Miejskiego Teatru Miniatura,
 - b) przelewem w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury, na numer rachunku podany na fakturze.

§ 7

1. Podmiot zamawiający może zamówić usługi dodatkowe – nagłośnienie, sprzęt multimedialny, oświetlenie, catering itp. u dostawców zewnętrznych tych usług. W tym przypadku wymagana jest akceptacja dostawcy przez Miejski Teatr Miniatura.
2. Miejski Teatr Miniatura nie ponosi odpowiedzialności za wynajem i obsługę sprzętu osób trzecich.

§ 8

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

§ 9

1. Podmiot zamawiający jest zobowiązany do:
 - a) utrzymywania porządku i czystości w trakcie trwania wydarzenia we wszystkich wynajmowanych pomieszczeniach,
 - b) usunięcia wszystkich wniesionych do Sali przedmiotów nie stanowiących wyposażenia Sali,
 - c) wyegzekwowania 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,
 - d) zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez uczestników wydarzenia w sali w trakcie trwania wydarzenia,
 - e) pozostawienia sali po wydarzeniu w takim stanie, w jakim została mu przekazana.
2. 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 Miejskim Teatrem Miniatura.
3. Niedozwolona jest zmiana wystroju sal, zamontowanego sprzętu itp. bez wcześniejszej konsultacji z przedstawicielem Miejskiego Teatru Miniatura.
4. Na terenie wynajmowanych pomieszczeń, w tym na terenie sal, obowiązuje całkowity zakaz palenia.
5. Podmiot zamawiający powinien zgłosić przedstawicielowi Miejskiego Teatru Miniatura listę osób lub osobę odpowiedzialną za organizację wydarzenia ze strony podmiotu wynajmującego.

§ 10

1. Miejski Teatr Miniatura jest zobowiązany do zapewnienia sprawnych dróg ewakuacyjnych i energii elektrycznej podczas wydarzenia.
2. Teatr nie odpowiada za przerwy w dostawie energii elektrycznej spowodowane przez okoliczności zewnętrzne, niezależne od Teatru.
3. W przypadku odwołania organizacji wydarzenia z powodu siły wyższej Strony podejmą wszelkie możliwe działania celem ustalenia innego dogodnego terminu realizacji wydarzenia. W przypadku niemożności ustalenia innego terminu Strony odstępują od wzajemnych roszczeń.

§ 11

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

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik Działu Marketingu
Miejski Teatr Miniatura w Gdańsku

.....
Miejscowość, data

ZAMÓWIENIE WYNAJMU SALI

ZAMAWIAJĄCY (nazwa, adres, NIP, osoba reprezentująca)	
NAZWA SALI	
OKRES WYNAJMU (data i ilość godzin) liczony od momentu przekazania do momentu zwrotu Sali	
CEL WYNAJMU	
PLANOWANA ILOŚĆ WIDZÓW	
WYNAJEM DODATKOWY (właściwie zaznaczyć)	KOSZTY OBSŁUGI <input type="checkbox"/> obsługa techniczna, ilość osób..... <input type="checkbox"/> akustyk <input type="checkbox"/> oświetleniowiec <input type="checkbox"/> obsługa widowni, ilość osób..... <input type="checkbox"/> obsługa szatni, ilość osób <input type="checkbox"/> strażak <input type="checkbox"/> GARDEROBY, ilość..... (bez dodatkowej opłaty) <input type="checkbox"/> INNE, jakie.....
OSOBA DO KONTAKTU (e-mail, telefon)	

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem wynajmu pomieszczeń Miejskiego Teatru Miniatura oraz z zasadami z zakresu ochrony p.poż. i BHP . Niniejszym zobowiązuję się do ich przestrzegania

.....
Podpis osoby reprezentującej zamawiającego

**POTWIERDZENIE
WYNAJMU SALI W MIEJSKIM TEATRZE MINIATURA**

Niniejszym potwierdzam rezerwację Sali..... przez.....na okres.....

Kalkulacja kosztów:

1. Koszt wynajmu sali
 2. Koszt obsługi....., w tym
 - obsługa techniczna sceny, ilość osób.....
 - akustyk
 - oświetleniowiec
 - obsługa widowni, ilość osób.....
 - obsługa szatni, ilość osób
 - strażak
 3. Inne.....
- RAZEM.....

Udzielony rabat.....
Do zapłaty.....
Zaliczka.....
Pozostało do zapłaty.....

Inne ustalenia.....

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Wynajmującego

.....
Podpis Zamawiającego