

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 1 dyrektora Estrady Rzeszowskiej

w sprawie: wprowadzenia regulaminu wynajmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia oraz realizacji usług przez Estradę Rzeszowską

REGULAMIN WYNAJMU POMIESZCZEŃ, SPRZĘTU I WYPOSAŻENIA ORAZ REALIZACJI USŁUG PRZEZ ESTRADĘ RZESZOWSKĄ

§ 1 Definicje

1. Wynajmujący – Estrada Rzeszowska zwana dalej Estradą.
2. Najemca – osoba fizyczna, jednostka organizacyjna, stowarzyszenie, organizacja lub firma, która dokonuje rezerwacji sali i odpowiada za organizację Wydarzenia lub dokonuje wynajmu sprzętu i wyposażenia.
3. Zamawiający - osoba fizyczna, jednostka organizacyjna, stowarzyszenie, organizacja lub firma, która dokonuje zamówienia wykonania usługi.
4. Wydarzenie – szkolenie, konferencja, projekcja filmowa, pokaz lub inna impreza organizowana przez Najemcę.
5. Sprzęt i wyposażenie – sprzęt i wyposażenie będące własnością Estrady, udostępniane do wynajmu zgodnie z zestawieniem w cenniku.
6. Uczestnik – oznacza osobę biorącą udział w Wydarzeniu.
7. Usługa – usługi realizowane przez Estradę zgodnie z zestawieniem w cenniku.

§ 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE REGULAMINU

1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania sal i innych pomieszczeń wspólnych, do których tytuł prawny posiada Estrada, zasady wypożyczania sprzętu i wyposażenia oraz zakres realizowanych usług.
2. Rozróżnia się następujące formy wynajmu pomieszczeń:
 - jednorazowy,
 - jednorazowy poza regulaminowymi godzinami urzędowania Estrady,
 - na czas określony,
 - na czas nieokreślony,
3. Regulamin obowiązuje Najemców i Uczestników takich wydarzeń jak: szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje, koncerty, spektakle, widowiska artystyczne, projekcje filmowe, spotkania autorskie, nagrania itp.

4. Najemca nie ma prawa oddawania do używania udostępnionych pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia Estrady osobom trzecim.
5. Stawkę odpłatności za najem pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia Estrady oraz świadczone usługi – określa wykaz opłat stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Wykaz opłat stanowi integralną część Zarządzenia nr 1/2017 Dyrektora Estrady Rzeszowskiej z dnia 23 stycznia 2017 r. Stawki podane w cenniku są kwotami netto, do których doliczany jest podatek VAT w obowiązującej stawce.
6. Wysokość stawki dobowej kaucji oraz opłata za dostarczenie i odbiór sprzętu jest regulowana w zależności od długości okresu najmu, zgodnie z cennikiem (załącznik nr 1).
7. Opłata według stawki dobowej oznacza zwrot przed 24 godzinami od odbioru sprzętu. Zdanie sprzętu po upływie 24 godzin powoduje naliczenie kolejnej stawki.
8. Opłata jest ustalana za czas wypożyczenia i nie uwzględnia faktycznego czasu pracy urządzenia i jest obliczana od momentu wydania do momentu zwrotu sprzętu.
9. Okres wypożyczenia lub najmu określany jest każdorazowo w umowie (załącznik nr 2).
10. Wypożyczane urządzenia są w pełni sprawne technicznie, nie podlegają amortyzacji ani odkupowi.
11. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za skutki uboczne i/lub następstw awarii urządzenia jak: uszkodzenia ciała, straty materialne, utrata przewidywanych zysków (dochodów, płace zatrudnionych pracowników, niezrealizowanych choć przyjętych zleceń itp.).
12. Wstępną rezerwację pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia można dokonać telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, na co najmniej 2 (dwa) tygodnie przed wymaganym terminem określając zapotrzebowanie techniczne (krzesła, stoliki, rzutnik, ekran, nagłośnienie, oświetlenie itp.), ilości sprzętu i wyposażenia.
13. Ostatecznej rezerwacji należy dokonać osobiście w siedzibie Wynajmującego, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@estrada.rzeszow.pl.
14. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez Wynajmującego drogą telefoniczną, mailową lub faksem w terminie do 2 (dwóch) dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji. Tylko potwierdzenie rezerwacji uprawnia do najmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia lub przyjęciem zamówienia wykonania usługi.
15. Ostateczna rezerwacja najmu, wykonania usługi lub wyposażenia oznacza, że Najemca zaakceptował warunki niniejszego regulaminu oraz cenę zgodną

z wykazem opłat, bądź /w szczególnych przypadkach/ zgodną z indywidualnie wynegocjowaną stawką z Estradą.

§ 3 ZOBOWIĄZANIA WYNAJMUJĄCEGO

1. Wynajmujący gwarantuje, że sprzęt, będący przedmiotem umowy jest w dobrym stanie technicznym, przydatnym do umówionego użytku.
2. Wynajmujący przed każdym wypożyczeniem sprzętu ma obowiązek zapoznać Najemcę z instrukcją obsługi i przeszkolić go w zakresie bezpiecznego użytkowania najmowanego sprzętu. W przypadku braku wiedzy na temat eksploatacji sprzętu przez Najemcę, Wynajmujący może udostępnić własną obsługę tego sprzętu za odpłatnością określoną w cenniku (załącznik nr 1).
3. Wynajmujący nie ponosi żadnej odpowiedzialności za wypadki i ewentualne szkody powstałe w czasie użytkowania sprzętu.

§ 4 ZOBOWIĄZANIA NAJEMCY

1. Najemca przyjmuje do użytku sprzęt będący własnością Wynajmującego, z obowiązkiem zwrotu i wyliczenia w stanie nie pogorszonym ponad normalne zużycie.
2. Przejęcie przez Najemcę sprzętu następuje wyłącznie po złożeniu oświadczenia, że został zapoznany z instrukcją obsługi i został przeszkolony w zakresie bezpiecznego użytkowania najmowanego sprzętu.
3. Najemca ponosi na rzecz Wynajmującego czynsz w wysokości wynikającej z przemnożenia ilości dób najmu i stawki za jedną dobę według obowiązującego cennika plus w przypadku wynajęcia obsługi z Estrady Rzeszowskiej - ilość dób najmu x ilość osób x stawka za 1h.
4. W przypadku zwłoki w płatności, Wynajmujący uprawniony jest do żądania ustawowych odsetek.
5. Najemca zobowiązuje się, używać sprzęt zgodnie z jego przeznaczeniem i nie dokonywać jego napraw bądź przeróbek bez wiedzy i zgody Wynajmującego.
6. Najemca nie może powierzyć bądź oddać najętych rzeczy osobie trzeciej do używania lub w podnajem i jest zobowiązany do ich zabezpieczenia przed zniszczeniem, uszkodzeniem i kradzieżą.
7. Najemca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za zaginięcie lub uszkodzenie sprzętu od chwili jego odbioru do momentu jego zwrotu Wynajmującemu. Kradzież

lub dewastacje Najemca ma obowiązek bezzwłocznie zgłosić organom ścigania i powiadomić o tym fakcie Wynajmującego.

8. W razie zaginięcia, utraty lub zniszczenia sprzętu Najemca ma obowiązek zwrócić Wynajmującemu równowartość jego ceny rynkowej.
9. Skutki uszkodzeń, awarii i strat powstałe w skutek nieprawidłowego posługiwania się sprzętem oraz z naruszeniem wymaganych zasad i norm bezpieczeństwa obciążają wyłącznie Najemcę.
10. Odpowiedzialność za szkody wobec osób trzecich powstałe w skutek prac prowadzonych przy użyciu najętej rzeczy ponosi wyłącznie Najemca.
11. Najemca zrzeka się wszelkich roszczeń wobec Wynajmującego z tytułu wypadków, poniesionych szkód lub obrażeń powstałych w trakcie korzystania z wypożyczonego sprzętu.
12. Wypożyczony sprzęt może być obsługiwany jedynie przez osoby pełnoletnie i nie znajdujące się pod wpływem alkoholu i innych używek.
13. Najemca podpisując dokument wypożyczenia, potwierdza, że otrzymał sprzęt pozbawiony wad, zgodnie ze specyfikacją i w dobrym stanie technicznym oraz że zapoznał się z instrukcją jego obsługi i został przeszkolony.
14. Jeżeli Najemca nie może zwrócić sprzętu w ustalonym terminie powinien niezwłocznie przed upływem terminu zwrotu poinformować o tym Wynajmującego telefonicznie pod nr telefonu 17 853 80 04, fax. 17 853 80 13 lub drogą e-mail na adres: imprezy@estrada.rzeszow.pl. Przedłużenie okresu wypożyczenia wymaga uzyskania akceptacji Wynajmującego. W przypadku, kiedy Najemca nie zwróci sprzętu umówionym terminie lub nie poinformuje o decyzji przedłużenia, lub nie uzyska akceptacji Wynajmującego, Wynajmującemu ma prawo zgłoszenia organom ścigania tego faktu jako przywłaszczenie.
15. Najemca i/lub Zamawiający ma obowiązek w zamówieniu (e-mail, fax, pismo) wpisać regułę: „Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem wynajmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia oraz realizacji usług oraz akceptuję jego warunki” wraz z własnoręcznym podpisem. Umowa najmu pomieszczeń poza regulaminowymi godzinami urzędowania Wynajmującego, na czas określony lub nieokreślony wymaga podpisania umowy zgodnie z wzorem o treści jak w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
16. Faktura za najem zostanie wystawiona najpóźniej w dniu najmu, wypożyczenia lub wykonania usługi.
17. Płatność następuje gotówką lub przelewem. Forma płatności ustalana jest każdorazowo przez Wynajmującego.

§ 5 RABATY I DODATKOWE OPŁATY(ceny brutto)

1. Cena wypożyczenia sprzętu dla Jednostek Urzędu Miasta, stowarzyszeń i organizatorów imprez charytatywnych uwzględnia specyfikę działalności statutowej tych jednostek, która nie jest nastawiona na zysk
2. Do najmu powierzchni pod reklamę stosuje się zasad określone w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Rzeszowa nr VII/556/2016 z dnia 17 lutego 2016r.
3. Stawka zgodna z cennikiem wynajmowanej powierzchni na cel prowadzenia działalności handlowo-usługowej (nie obejmuje ogrzewania i pozostałych mediów), które są płatne dodatkowo.
4. Koszty zużycia mediów naliczane są w następujący sposób:
 - a) Centralne ogrzewanie- na podstawie średniej ceny gazu za m³
 - b) Zimna woda i ścieki- na podstawie Uchwały Rady Miasta Rzeszowa za m³
 - c) Energia elektryczna –na podstawie średniej ceny dystrybucji i obrotu energią elektryczną za KWG.
5. Wynajmujący w przypadku najmu lokalu/powierzchni/wyposażenia może udzielić:
 - a) Stowarzyszeniom, fundacjom oraz organizacjom pożytku publicznego rabat do 30% ceny
 - b) Organizacjom i instytucją na prowadzenie działalności edukacyjnej, kulturalnej oraz sportowej rabat do 30% ceny
6. Najemca zobowiązany jest do pokrycia opłat audiowizualnych ZAiKS lub okazania umowy dokumentującej pokrycie tych opłat z odpowiednimi podmiotami.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Estrady może ustalić niższą stawkę niż określa aktualny cennik lub odstąpić od pobierania opłat. Odstąpienie od pobierania opłat może nastąpić wyłącznie w przypadku realizacji zadań o charakterze niekomercyjnym, których celem jest rozwijanie i zaspakajanie potrzeb kulturalnych mieszkańców Gminy Miasto Rzeszów i wymaga złożenia przez zainteresowany podmiot pisemnego wniosku zawierającego uzasadnienie. Odpłatności nie pobiera się również za najem i usługi świadczone na rzecz inicjatyw kulturalnych organizowanych przez Gminę Miasto Rzeszów, zleconych przez Organizatora Estradzie Rzeszowskiej.

§ 6 PRAWA WYNAJUMĄCEGO

1. Obsługa techniczna imprez miejskich Miasta Rzeszowa oraz imprez współorganizowanych przez Miasto Rzeszów realizowana jest przez Wynajmującego w ramach przyznanej dotacji z budżetu Gminy Miasto Rzeszów, na polecenie

Prezydenta Miasta Rzeszowa lub Zastępcy Prezydenta Miasta Rzeszowa d.s. kultury lub Dyrektora Wydziału d.s. kultury. Każde polecenie musi być odnotowane w rejestrze obsługi technicznej imprez prowadzonym przez Estradę Rzeszowską.

2. Pierwszeństwo w wynajmie pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia przysługuje: • Stowarzyszeniu „Estrada”, sekcją działającym w Estradzie, • gminnym jednostkom organizacyjnym (np. jednostki budżetowe, instytucje kultury, placówki oświatowe, koła), • podmiotom wykonującym ustawowe zadania gminy (np. spółki z udziałem gminy, stowarzyszenia).
3. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości wynajmu pomieszczeń, jeżeli stwierdzi, że charakter Wydarzenia w znacznym stopniu narusza dobre imię Wynajmującego, narusza jego statutowe role, niesie w sobie treści agresywne, pornograficzne lub inne demoralizujące lub obrażające publiczność.
4. Wynajmujący zastrzega sobie również prawo do odmówienia wynajmu w przypadku Wydarzeń o charakterze politycznym (agitacje, propaganda, podżeganie do konfliktu itp.).
5. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia pomieszczeń firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszym terminie.
6. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się na Wydarzeniu Najemcy oraz za jakość i poziom Wydarzenia. Odpowiedzialność za organizację Wydarzenia bierze w całości na siebie Najemca i pełni rolę Organizatora.
7. W okresie Świąt Bożego Narodzenia, Wielkanocy oraz Nowego Roku Wynajmujący nie prowadzi najmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia .
8. Wynajmujący nie ma obowiązku promowania Wydarzenia Najemcy. Całością organizacji łącznie z działaniami promocyjno – marketingowymi zajmuje się Najemca. Wynajem sali nie nosi znamion tzw. współorganizacji, tzn., że Wynajmujący nie utożsamia się z Wydarzeniem. Wsparcie promocji ze strony Wynajmującego jest jedynie aktem jego dobrej woli i wynika z innych ustaleń określonych w zamówieniu najmu. Strony ustalą wtedy dodatkowe koszty związane z działaniami promocyjnymi, które poniesie Najemca (np. druk plakatów, ulotek, artykuły sponsorowane w prasie, spoty radiowe itp.)
9. Wynajmujący nie ma obowiązku udostępnia Najemcom hasła do sieci Wi-Fi.
10. Wynajmujący ma prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenia wynajmu w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym samym czasie.

§ 7 POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Najemca otrzymuje dostęp do pomieszczeń najpóźniej na 30 minut przed rozpoczęciem Wydarzenia.
2. W przypadku przedłużenia najmu pomieszczeń, sprzętu lub wyposażenia za każdą dodatkowo rozpoczętą jednostkę dolicza się opłatę wg cennika.
3. Wydarzenia mogą odbywać się w każdym dniu tygodnia z zachowaniem planu zajęć i organizowanych imprez przez Estradę.
4. W czasie przygotowania oraz podczas realizacji Wydarzenia obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.
5. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu pomieszczenia można korzystać tylko na terenie poszczególnych pomieszczeń oraz za zgodą Wynajmującego.
6. W przypadku Wydarzeń kilkudniowych Najemca może na swoją odpowiedzialność pozostawić w sali przedmioty wartościowe. W takiej sytuacji Najemca powinien zawiadomić o tym fakcie Wynajmującego.
7. Najemca opuszczając salę po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest przekazać ją wraz z wyposażeniem Wynajmującemu.
8. Najemca wspólnie z pracownikiem Wynajmującego, pełniącym w danym dniu funkcje gospodarza Estrady, zobowiązani są sprawdzić stan pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia.
9. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń wyposażenia powstałych w okresie najmu pomieszczenia.
10. W przypadku, gdy Najemca chce skorzystać z rzutnika multimedialnego, sprzęt, z którego prezentacja będzie wyświetlana np. laptop musi być własnością Najemcy. Ośrodek nie wypożycza swoich komputerów. Każdy komputer musi być odpowiednio skonfigurowany do pracy z rzutnikiem. Jeśli prezentacja ma być wzbogacona dźwiękiem (nie ogranicza się tylko do obrazu) należy to określić w zamówieniu najmu.
11. Wynajmujący umożliwia realizację najmu określonych elementów sprzętu i wyposażenia. Najem sprzętu nagłaśniającego, oświetleniowego i multimedialnego możliwy jest wyłącznie wraz z świadczeniem usługi z udziałem w/w sprzętu obsługiwanego przez uprawnionego pracownika Wynajmującego. Wykaz sprzętu i wyposażenia udostępnianego w ramach najmu określono w wykazie opłat stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
12. W przypadku najmu sprzętu i wyposażenia poza teren Wynajmującego wydanie może nastąpić najwcześniej w dniu roboczym poprzedzającym Wydarzenie, a zwrot najpóźniej w następnym dniu roboczym po zakończeniu Wydarzenia.

13. Wzór protokołu przekazania i zwrotu sprzętu i wyposażenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
14. W przypadku kradzieży, zniszczenia, zagubienia sprzętu lub wyposażenia Najemca zobowiązany jest do zwrotu jego wartości na podstawie cen obowiązujących na rynku w okresie najmu.

§ 7 OBOWIĄZKI NAJEMCY

Najemca zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania zakazu palenia tytoniu w obrębie całego budynku.
2. Przestrzegania zakazu umieszczania informacji, plakatów, elementów scenografii, itp. na ścianach, oknach, drzwiach wynajmowanych pomieszczeń.
3. Dbania o czystość pomieszczeń udostępnionych przez Wynajmującego.
4. Pozostawienia pomieszczeń po Wydarzeniu w takim stanie technicznym, w jakim została przekazana.
5. Zapewnienie dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez Uczestników Wydarzenia w pomieszczeniach w trakcie trwania Wydarzenia.
6. Szczegółowego określenia w zamówieniu najmu pomieszczeń w zakresie zapotrzebowania ich wyposażenia (krzesła, stoły, ustawienie, rzutnik, ekran, odtwarzacz muzyki, nagłośnienie, oświetlenie, szatnia, itp.).

§ 8 ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Wynajmujący ma prawo odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - samowolnego przedłużenia czasu użytkowania
 - braku rozliczenia za okres przekraczający 30 dni
 - używanie najętego sprzętu niezgodnie z przeznaczeniem.
2. Odstąpienie od umowy powoduje rygor natychmiastowego zwrotu najętego sprzętu lub urządzenia.

§ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie akty prawne w przedmiocie jego wykonania.
2. Godzinami urzędowania Wynajmującego są 8:30-16:30 od poniedziałku do piątku.
3. Najemca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów i przestrzegania niniejszego Regulaminu.

4. W przypadku okoliczności niezależnych od Wynajmującego (zdarzenia losowe, żałoba narodowa, klęska żywiołowa, itp.), Wynajmujący zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia, odłożenia najmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia.
5. W przypadku odwołania najmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia z winy Wynajmującego, Najemcy przysługuje zwrot wpłaconych opłat bez odsetek.
6. W przypadku odwołania najmu z winy Najemcy, Najemca zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Wynajmującego w terminie co najmniej 7 (siedem) dni przed Wydarzeniem. W przeciwnym razie Najemca zapłaci Wynajmującemu karę regulaminową w wysokości 50 % kosztów najmu określonych w umowie oraz poniesie pełne koszty usług dodatkowych. Bez kosztowe anulowanie rezerwacji pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia oraz usług dodatkowych możliwe jest do 7 dni roboczych przed planowaną realizacją. Rezygnacja musi zostać zgłoszona przez Najemcę osobiście w siedzibie Wynajmującego lub drogą mailową na adres, przy pomocy którego dokonywano rezerwacji.
7. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z pomieszczeń, Wynajmujący uprawniony jest do naliczania dodatkowej opłaty. W przypadku najmu pomieszczeń liczonego w godzinach ustalona w zamówieniu stawka godzinowa naliczana będzie za każdą następną godzinę po przekroczeniu pierwszych trzydziestu minut tej godziny.
8. Wynajmujący zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do obowiązującego Regulaminu w drodze zarządzenia.
9. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu najmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia oraz świadczonych usług poddaje się rozstrzygnięciu Sądu właściwego dla siedziby Wynajmującego.
10. Regulamin wchodzi w życie z dniem 23 stycznia 2017 r.

DYREKTOR
Estrady Pieszowskiej
Marcin Dzięgiec

