

REGULAMIN NAJMU SPRZĘTU BIAŁOLECKIEGO OŚRODKA KULTURY

§ 1. Definicje

1. Wynajmujący – Białolecki Ośrodek Kultury m.st. Warszawy, ul. Van Gogha 1, zwany dalej BOK.
2. Najemca – osoby fizyczne lub osoby prawne, instytucje podległe jednostkom organizacyjnym m.st. Warszawy, organizacje społeczne, stowarzyszenia, fundacje, grupy nieformalne lub inne podmioty dokonujące rezerwacji sprzętu akustycznego, oświetleniowego i scenicznego, odpowiadające za organizację Wydarzenia.
3. Wydarzenie – szkolenie, konferencja, imprezy rozrywkowe i artystyczne, koncerty, przedstawienia teatralne, widowiskowe oraz inne formy estradowe organizowane przez Najemcę.
4. Umowa najmu – umowa cywilno-prawna zawartą pomiędzy BOK i Najemcą, której przedmiotem jest najem sprzętu akustycznego, oświetleniowego lub scenicznego na potrzeby zorganizowania Wydarzenia.
5. Sprzęt – sprzęt akustyczny, oświetleniowy, sceniczny i scenograficzny będące na wyposażeniu Białoleckiego Ośrodka Kultury.

§ 2. Zasady ogólne

1. Wstępnej rezerwacji można dokonać telefonicznie, pod numerem podanym na stronie internetowej Białoleckiego Ośrodka Kultury, za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem d.mazinska@bok.waw.pl osobiście lub na piśmie (decyduje data wpływu pisma do BOK), na co najmniej 30 dni przed planowanym terminem najmu sprzętu, określając zapotrzebowanie techniczne.
2. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez BOK drogą telefoniczną, mailową lub na piśmie w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji. Tylko potwierdzenie rezerwacji dokonane przez BOK jest równoznaczne z rezerwacją sprzętu.
3. Ostateczna rezerwacja sprzętu oznacza, że Najemca zaakceptował warunki niniejszego Regulaminu oraz cenę zgodną z cennikiem najmu sprzętu (Załącznik Nr 1 do Regulaminu) zamieszczonym i aktualizowanym na stronie internetowej BOK, bądź z indywidualnie wynegocjowaną stawką wskazaną w umowie cywilno-prawnej, zawartej pomiędzy Wynajmującym a Najemcą.

4. Decyzję o wypożyczeniu sprzętu w trybie krótszym niż określony w pkt. 1 podejmuje Dyrektor BOK.
5. Osobami odpowiedzialnymi za całokształt organizacji najmu sprzętu ze strony BOK są: Kierownik Działu Administracji i Kierownik Działu Technik Audiowizualnych.
6. Najemca składa upoważnionemu pracownikowi BOK, drogą mailową, osobiście lub drogą pocztową zlecenie najmu sprzętu, na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
7. Po analizie planów programowych Białotęckiego Ośrodka Kultury i po uwzględnieniu terminów innych najmów, upoważniony pracownik potwierdza na formularzu zlecenia jego przyjęcie i składa w Dziale Finanse i Księgowość BOK, w celu wystawienia faktury.
8. Ostateczna rezerwacja najmu sprzętu będącego na wyposażeniu BOK oznacza, że została zawarta umowa cywilno – prawna na wykonanie usługi o określonej wartości, zgodnej z cennikiem najmu sprzętu.
9. W celu zawarcia umowy najmu należy przedłożyć dokumenty określające:
 - dane personalne i adresowe Najemcy,
 - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG),
 - dane osoby uprawnionej do reprezentowania Najemcy oraz stosowne pełnomocnictwa,
 - określenie terminu najmu i specyfikację sprzętu.
10. Umowy dotyczące najmu sprzętu w Białotęckim Ośrodku Kultury podpisuje Dyrektor BOK.
11. Faktura za najem wystawiana jest przez Wynajmującego w dniu pobrania sprzętu przez Najemcę.
12. Płatność następuje gotówką lub przelewem na konto BOK o numerze 77 1160 2202 0000 0001 5192 1885.
13. Formę i termin płatności za najem sprzętu ustala Wynajmujący.
14. Decyzją Dyrektora, BOK może w całości lub w części odstąpić od pobierania opłat za najem sprzętu w następujących przypadkach:
 - a/ działań prowadzonych przez Organizatora BOK, tj. m.st. Warszawa.
 - b/ działań prowadzonych przez instytucje podległe jednostkom organizacyjnym m.st. Warszawy lub innym podmiotom, poprzez działalność których realizowane są zadania statutowe Białotęckiego Ośrodka Kultury,
 - c/ działań zbieżnych z celami statutowymi BOK realizowanych w ramach współorganizacji, na podstawie odrębnych umów i porozumień,
 - d/ działań niekomercyjnych zbieżnych z celami statutowymi BOK.
15. Każdorazowe odstąpienie w całości lub części od pobierania opłat za wynajem sprzętu BOK wymaga pisemnego wniosku Najemcy do Dyrektora Białotęckiego Ośrodka Kultury, zawierającego uzasadnienie prośby o całkowite lub częściowe odstąpienie od pobierania opłat.
16. Najem sprzętu nie może być traktowany jako tzw. Współorganizacja, tzn., że Wynajmujący nie utożsamia się z Wydarzeniem, a tym samym nie wyraża zgody na umieszczanie logotypu BOK na materiałach promujących Wydarzenie.
17. BOK zastrzega sobie prawo do:
 - a/ odmowy rezerwacji sprzętu, w przypadku wskazania przez Najemcę terminu kolidującego z planami programowymi BOK,
 - b/ nie udzielania zgody na przedłużenie najmu sprzętu w przypadku nakładających się innych rezerwacji lub imprez w tym samym czasie,
 - c/ odwołania, skrócenia najmu sprzętu w przypadku okoliczności od niego niezależnych (zdarzenia losowe, żałoba narodowa, klęska żywiołowa itp.),
 - d/ odmowy wydania sprzętu, w przypadku gdy pracownik odpowiedzialny z ramienia BOK stwierdzi, że transport Najemcy nie jest odpowiednio przystosowany do jego przewozu.

- e/ BOK nie wynajmuje pojedynczych elementów nagłośnienia (np. okablowanie, końcówki mocy), instrumentów muzycznych, pieców gitarowych.
18. Czas najmu liczony jest w dobach. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której sprzęt został wydany Najemcy.
 19. Minimalnym czasem najmu jest 1 doba.

§ 3. Warunki po stronie Najemcy

1. Najemca zapewnia transport sprzętu na koszt własny.
2. W przypadku najmu sprzętu nagłośnieniowego i oświetleniowego, transport Najemcy musi być przystosowany do przewozu sprzętu elektronicznego.
3. Najemca nie ma prawa podnająć, użyczyć lub udostępnić sprzętu Białołęckiego Ośrodka Kultury osobom trzecim.
4. Najemca musi zapewnić ludzi do załadunku i rozładunku oraz rozłożenia i złożenia wynajmowanego sprzętu na własny koszt lub koszt ten wliczony będzie w koszt usługi – pomoc techniczna.
5. Najemca zobowiązany jest do właściwego użytkowania i pozostawienia wynajmowanego sprzętu bez jakichkolwiek uszkodzeń, zniszczeń lub pogorszenia stanu dotychczasowego.
6. Najemca jest odpowiedzialny za wypożyczony sprzęt stanowiący własność BOK od momentu załadunku, aż do momentu rozładunku i wniesienia do BOK.
7. Za wszelkie uszkodzenia sprzętu powstałe podczas najmu odpowiedzialny jest Najemca, który zostanie obciążony pełnymi kosztami likwidacji szkód i naprawy.
8. Najemca zobowiązuje się do właściwego użytkowania sprzętu w trakcie najmu oraz do właściwego zabezpieczenia przed wpływem warunków atmosferycznych.
9. Sprzęt nagłośnieniowy i oświetleniowy wypożyczany jest tylko i wyłącznie z obsługą pracowników BOK, odpowiednio przeszkolonych do jego obsługi.
10. W przypadku najmu pojedynczych elementów sprzętu nagłaśniającego lub oświetleniowego lub przenośnych zestawów o mniejszej mocy i trudności obsługi, za zgodą Dyrektora BOK dopuszcza się możliwość najmu sprzętu bez obsługi pracowników BOK.
11. W przypadku wskazanym w pkt 10, Najemca jest zobowiązany do zapewnienia profesjonalnej obsługi sprzętu.
12. Najemca zobowiązuje się zapewnić dostęp do energii elektrycznej wraz z niezbędnymi zabezpieczeniami i osobą z odpowiednimi uprawnieniami.
13. W przypadku obsługi sprzętu podczas Wydarzenia przez pracowników BOK, Najemca zobowiązuje się zapewnić zaplecze socjalne – dostęp do bieżącej wody i toalet oraz posiłek, w przypadku, gdy czas pracy pracowników przekroczy 8 godzin.

§ 4. Warunki po stronie Wynajmującego

1. Wynajmujący zobowiązany jest do terminowego i zgodnego z umową wykonania usługi.
2. Najemca zobowiązany jest podać cel najmu. Jeżeli cel najmu jest sprzeczny z niniejszym Regulaminem, BOK może odmówić najmu sprzętu.
3. Czas najmu sprzętu liczony jest w dobach. Każda następna godzina powyżej doby, liczona jest jako 1/24 ceny za dobę.
4. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości najmu, jeśli stwierdzi, że charakter Wydarzenia w znacznym stopniu narusza dobre imię Wynajmującego lub jest niezgodne z

jego działalnością statutową, niesie w sobie treści agresywne, pornograficzne lub inne demoralizujące lub obrażające publiczność.

5. Wynajmujący zastrzega sobie również prawo do odmówienia najmu sprzętu w przypadku Wydarzeń o charakterze politycznym (agitacje, propaganda, podżeganie do konfliktu itp.).
6. Wynajmujący decyduje o liczbie pracowników wyznaczonych do obsługi sprzętu ze strony BOK. Liczba ta może być różna, czyli zmniejszać się lub zwiększać w zależności od charakteru i wymagań technicznych związanych z obsługą sprzętu.

§ 5. Przepisy końcowe

1. Zarówno Najemca, jak i Wynajmujący mogą odwołać najem sprzętu na warunkach określonych w umowie.
2. BOK zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do obowiązującego Regulaminu. Wszystkie zmiany będą wprowadzane na bieżąco i publikowane na stronie www.bok.waw.pl.

CENNIK NAJMU SPRZĘTU BĘDĄCEGO NA WYPOSAŻENIU BIAŁOŁĘCKIEGO OŚRODKA KULTURY

1. Ceny najmu nie obejmują transportu sprzętu na miejsce realizacji usługi.
2. Ceny dotyczą jednorazowego najmu sprzętu do 24 godzin lub na czas niezbędny do przygotowania jednodniowej imprezy.

CENNIK NAJMU SPRZĘTU AKUSTYCZNEGO I OŚWIETLENIOWEGO

Lp.	Rodzaj sprzętu	Liczba elementów na wyposażeniu BOK	Cena brutto za dobę/1 szt.
1.	powermixer Gigrack (2x500W + 2x300W)	2	100 zł
2.	kolumny JBL M415, 2 kolumny JBL JRX115	2	80 zł
3.	Mikrofony UHF bezprzewodowe do ręki ze statywami	2	100 zł
4.	statywy głośnikowe	2	50 zł
5.	mikrofony kablowe	4	40 zł
6.	statywy mikrofonowe	4	10 zł
7.	diboxy	2	20 zł

Sprzęt jest integralną częścią systemu nagłośnieniowego sali widowiskowej BOK, jego mobilność zależy od potrzeb i dostępności w związku z wydarzeniami w Ośrodku.

Lp.	Rodzaj sprzętu	Liczba elementów na wyposażeniu BOK	Cena brutto za dobę/1 szt.
1.	statywy oświetleniowe z belkami (do użytku we wnętrzach)	2	20 zł
2.	reflektory 1000W fresnel Art Lighting GHR 1000	2	50 zł
3.	reflektory ADB 500W PC	2	20 zł
4.	mocne reflektory PAR 56 RGB (z wbudowanym wentylatorem)	2	20 zł
5.	reflektory PAR 64 1000W	4	20 zł
6.	listwy LED RGB (bezglębne)	3	50 zł

Sprzęt jest integralną częścią systemu oświetleniowego sali widowiskowej BOK, jego mobilność zależy od potrzeb i dostępności w związku z wydarzeniami w Ośrodku.

Usługi związane z obsługą akustyczno-oświetleniową:

Lp.	Rodzaj usługi	Cena brutto za dobę
1.	obsługa oświetleniowa (1 osoba)	200 zł
2.	obsługa akustyczna (1 osoba)	200 zł
3.	dodatkowa (1 osoba) do pomocy w obsłudze akustyczno-oświetleniowej	180 zł
Pomoc techniczna		
		Cena brutto za usługę
1.	Załadunek sprzętu	50 zł
2.	Rozładunek sprzętu	50 zł

CENNIK NAJMU SPRZĘTU SCENICZNEGO

Lp.	Rodzaj sprzętu	Liczba elementów na wyposażeniu BOK	Cena brutto za dobę/1 szt.
1.	Podesty sceniczne 1 m x 2 m	10	50 zł

Usługi związane z najmem elementów scenicznych:

Lp.	Pomoc techniczna	Cena brutto za usługę
1.	Montaż podestów scenicznych <i>/usługa możliwa tylko w przypadku wypożyczenia całej sceny/</i>	100 zł
2.	Demontaż podestów scenicznych <i>/usługa możliwa tylko w przypadku wypożyczenia całej sceny/</i>	100 zł
3.	Załadunek podestów scenicznych do 5 sztuk	100 zł
4.	Załadunek podestów scenicznych powyżej 5 sztuk	dodatkowa opłata w wysokości 20 zł za każdą kolejną sztukę
5.	Rozładunek podestów scenicznych do 5 sztuk	100 zł
6.	Rozładunek podestów scenicznych powyżej 5 sztuk	dodatkowa opłata w wysokości 20 zł za każdą kolejną sztukę

CENNIK NAJMU ELEMENTÓW SCENOGRAFICZNYCH

Lp.	Rodzaj elementów scenograficznych	Cena brutto za dobę/1 szt.
1.	Fotele, kanapy	50 zł
2.	Zastawki sceniczne	20 zł

ZLECENIE NA NAJEM SPRZĘTU

Nazwisko i Imię/ Nazwa firmy
Adres / Siedziba.....
E - mail Telefon kontaktowy
PESEL
NIP /REGON

W oparciu o zapisy Regulaminu najmu sprzętu i cennika usług BOK
Proszę o przyjęcie zlecenia na najem:

.....
.....
.....

W terminie/ach
.....W godzinach od do

Uwagi :
.....
.....

.....
Miejscowość, data

.....
podpis/pieczętka osób upoważnionych

POTWIERDZENIE REALIZACJI (WYPEŁNIA UPOWAŻNIONY PRACOWNIK BOK)

1. Istnieje/Nie istnieje techniczna możliwość realizacji zlecenia.*

2. Wyliczenie łącznych kosztów brutto usługi

.....
.....

.....
Miejscowość, data

.....
podpis/pieczętka osób upoważnionych

Akceptacja Dyrektora BOK

.....

Niepotrzebne skreślić*

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY SPRZĘTU/ELEMENTÓW SCENICZNYCH/ELEMENTÓW SCENOGRAFICZNYCH*

Wynajmujący: Białołęcki Ośrodek Kultury

Najemca: osoba odpowiedzialna za powierzone mienie:

.....

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Wyrażam zgodę na wydanie w/w sprzętu/elementów scenicznych/elementów scenograficznych

Podpis Dyrektora BOK lub osoby upoważnionej

Data pobrania

.....

(Pracownik BOK wydający sprzęt)

.....

(Osoba pobierająca sprzęt)

Data zwrotu

.....

(Pracownik BOK przyjmujący sprzęt)

.....

(Osoba dokonująca zwrotu sprzętu)

Niepotrzebne skreślić*