

## **REGULAMIN KOMERCYJNYCH WYNAJMÓW POWIERZCHNI NALEŻĄCYCH DO MUZEUM STUKI NOWOCZESNEJ W WARSZAWIE:**

### **§1**

#### **Zasady ogólne**

1. Regulamin obowiązuje Wynajmujących i Uczestników, z zastrzeżeniem, że za Uczestników odpowiada Wynajmujący.
2. Korzystanie z powierzchni najmu będących przedmiotem umowy odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie, Umowie najmu oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

### **§2**

#### **Zasady najmu**

1. Rezerwacja powinna zostać dokonana z minimalnym wyprzedzeniem dwóch tygodni od planowanego terminu realizacji dla przestrzeni znajdujących się w głównym budynku Muzeum i z minimalnym wyprzedzeniem trzech tygodni przed planowanym terminem realizacji dla sali kinowej KINOMUZEUM.
2. Rezerwacja jest dokonywana na czas dwóch tygodni, po niepotwierdzeniu rezerwacji po tym terminie zostaje ona wycofana.
3. Udostępnienie powierzchni na zamknięte wydarzenia odbywające się w przestrzeni recepcyjnej zwiedzających (z zastrzeżeniem, iż zapis ten nie dotyczy sali kinowej KINOMUZEUM, znajdującego się poza głównym budynkiem Muzeum i pracującego również w poniedziałki w godzinach niestandardowych, innych niż godziny otwarcia głównego budynku Muzeum) mogą odbywać się jedynie w poniedziałki – dni kiedy muzeum jest zamknięte dla zwiedzających; oraz poza godzinami otwarcia instytucji:
  - a) Wtorek – 10:00 – 18:00
  - b) Środa – 12:00 – 20:00
  - c) Czwartek - 12:00 – 20:00
  - d) Piątek - 12:00 – 20:00
  - e) Sobota - 12:00 – 20:00
  - f) Niedziela - 12:00 – 20:00
4. Wynajmy obejmujące przestrzeń wyłączoną dla zwiedzających i wolną od zaplanowanych wydarzeń programowych i wewnętrznych, mogą odbywać się w godzinach otwarcia Muzeum oraz KINOMUZEUM (np. konferencje, wynajmy audytorium i sali kinowej KINOMUZEUM);
5. Montaż oraz demontaż wydarzenia może odbywać się jedynie poza godzinami otwarcia muzeum dla zwiedzających, w tym w godzinach nocnych.
6. Indywidualne oprowadzania po godzinach dla firm zewnętrznych odbywają się na zasadzie wynajmu powierzchni na organizację indywidualnego oprowadzania – wtedy na kwotę wynajmu składa się: koszt usługi przewodnika, koszt biletów wstępu na wystawę, koszt wynajmu przestrzeni galerii na organizację oprowadzania, koszt dodatkowej obsługi tj. szatnia, dozór ekspozycji, koordynacja ze strony muzeum;
7. Ochrona oraz serwis sprzętający są firmami zewnętrznymi dla muzeum. Koszt dodatkowej obsługi, na podstawie obowiązującej stawki godzinowej, pokrywa Wynajmujący. Odbywa się to na zasadzie refakturowania kosztu przez Muzeum na Wynajmującego.
8. Brak możliwości komercyjnego wynajmu powierzchni na działalność wystawienniczą oraz na wydarzenia mające na celu komercjalizację sztuki.

9. Brak możliwości organizacji wydarzeń (z wyłączeniem indywidualnych oprowadzań po godzinach otwarcia/plany filmowe/sesje zdjęciowe) w części ekspozycyjnej w trakcie trwania wystawy; plany zdjęciowe jedynie za zgodą;
10. Wykorzystanie wizerunku dzieł sztuki oraz utrwalanie ich, wymaga każdorazowej konsultacji z Muzeum i otrzymania zgody.
11. Muzeum zapewnia jedynie przestrzeń na wynajem. Catering, scenografia, dodatkowe oświetlenie, dodatkowe duże nagłośnienie, dodatkowe stoliki i krzesła – leżą po stronie Wynajmującego.
12. Możliwe jest wypożyczenie należącego do muzeum nagłośnienia i mikrofonów na organizację konferencji; Kwota dodatkowa doliczona do kwoty wynajmu;
13. Wszelkie czynności związane z wykonaniem Umowy Wynajmujący wykona na własny koszt i we własnym zakresie.
14. Ze względu na publiczny status instytucji Muzeum i zakaz propagowania picia alkoholu oraz palenia wyrobów tytoniowych - współprace/wynajmy z markami alkoholowymi/tytoniowymi nie są możliwe.
15. Muzeum zastrzega sobie prawo odmowy wynajmu powierzchni, jeżeli charakter organizowanego Wydarzenia jest sprzeczny z przepisami prawa lub w sposób negatywny może wpłynąć na wizerunek Muzeum.
16. Korzystanie z przestrzeni najmu odbywać się może jedynie w obecności i pod nadzorem osób wyznaczonych przez Muzeum (pracowników Muzeum).
17. We wnętrzach oraz na terenie Muzeum obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu/wyrobów tytoniowych i używania otwartego ognia.

### **§3**

#### **Przepisy porządkowe i bezpieczeństwo**

1. Wszelkie prace podejmowane przez Wynajmującego lub osoby trzecie działające na jego zlecenie na terenie obiektu, w szczególności czynności związane z organizacją Wydarzenia (tj. czasowy montaż oraz demontaż urządzeń służących organizacji Wydarzenia), mogą być przeprowadzone tylko i wyłącznie za zgodą i pod nadzorem Muzeum.
2. Zabrania się dokonywania zmian w Obiekcie ingerujących w strukturę Budynku np. do instalacji elektrycznej, wwiercania się w ściany, elewacje.
3. Plan scenografii, elementy użyte do stworzenia scenografii oraz sposób jej montażu, muszą zostać przedstawione Muzeum min. 14 dni kalendarzowych przed wydarzeniem w celu akceptacji specjalisty ds. ppoż.
4. Wniesienie i podłączenie urządzeń niezbędnych do realizacji wydarzenia wymaga akceptacji Muzeum i może odbywać się jedynie przy asyście technika ze strony Muzeum.
5. Pracownicy Muzeum mają prawo być obecni w budynku muzeum podczas wydarzenia, w tym sprawować nadzór nad mieniem Muzeum, a także wydać Wynajmującemu wiążące polecenia w zakresie zachowania bezpieczeństwa w budynku oraz zabezpieczenia mienia Muzeum.
6. Teren Muzeum, w tym całego Obiektu, jest objęty systemem monitoringu wizyjnego.

**Zobowiązania najemcy i uczestników wydarzenia**

1. Muzeum oświadcza, iż przysługuje mu prawo dysponowania Obiektem w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
2. Najemca jest zobowiązany do:
  - a) korzystania z przestrzeni Muzeum z należytą starannością, zgodnie z jej właściwościami i przeznaczeniem, według ustaleń zapisanych w umowie;
  - b) sporządzenia i przekazania muzeum listy osób uczestniczących w realizacji wydarzenia, która zostanie przekazana nie później niż na 48 godzin przed wydarzeniem;
  - c) przekazania ekipie realizatorskiej i innym osobom zaangażowanym w wydarzenie zasad dotyczących korzystania z Obiektu;
  - d) pokrycia kosztów naprawy wszelkich szkód powstałych w związku z wydarzeniem w mieniu, nad którym pieczę sprawuje Muzeum, w tym szkód wynikających z działania innych uczestników wydarzenia, które weszły na teren Muzeum w związku z wydarzeniem,
  - e) zachowywania zasad porządku i czystości;
  - f) przestrzegania przepisów BHP, p.poż oraz innych przepisów i ustaleń dotyczących użytkowania budynku Muzeum,
  - g) przestrzegania art. 25 Ustawy z dnia 20 marca 2009 roku o bezpieczeństwie imprez masowych.
  - h) zapewnienia, że żadna osoba zaangażowana w wydarzenie (osoba koordynująca, członkowie ekipy realizatorskiej, prelegenci, aktorzy, etc.) nie będzie wnosić na teren Muzeum i spożywać alkoholu bądź innych substancji odurzających, a także nie będą palić tytoniu/wyrobów tytoniowych na terenie Obiektu,
3. Umieszczenie jakichkolwiek własnych oznakowań, w tym elementy mapowania na terenie Muzeum nie może się odbyć bez konsultacji i zgody Muzeum.
4. W przypadku ewentualnego uszkodzenia Obiektu, czy zniszczenia sprzętu lub urządzeń stanowiących wyposażenie Obiektu w czasie prac przygotowawczych, prac porządkowych oraz w czasie realizacji wydarzenia, jak również prac określonych w ust. 1 powyżej, najemca zobowiązany jest do natychmiastowego zawiadomienia Muzeum o zaistniałej szkodzi.
5. Najemca odpowiada w pełnym zakresie za szkody wyrządzone w Obiekcie bądź mieniu Muzeum oraz mieniu, nad którym Muzeum sprawuje pieczę w związku z wykonywaniem Umowy.
6. W przypadku naruszenia ustaleń dotyczących adaptacji Obiektu do celów wydarzenia, Muzeum ma prawo do natychmiastowego odstąpienia od Umowy.
7. Z przekazania Obiektu na potrzeby wydarzenia oraz po wydarzeniu sporządzony zostanie protokół, którego wzór stanowi Załącznik do Umowy.
8. W przypadku rażących naruszeń zasad, procedur i ustaleń dokonanych pomiędzy Stronami, Muzeum ma prawo do natychmiastowego przerwania Wydarzenia i nie ponosi z tego tytułu odpowiedzialności za straty finansowe oraz utracone korzyści powstałe po stronie Wynajmującego lub jakichkolwiek innych osób uczestniczących w Wydarzeniu.
9. Wynajmujący oświadcza, iż nie będzie wykorzystywał wizerunku Muzeum, jego pracowników, a także zbiorów znajdujących się w Obiekcie, do innych celów niż określonych w Umowie.

Wszelką odpowiedzialność za naruszenia jakichkolwiek praw osób trzecich w związku z wykorzystaniem wizerunku dzieła sztuki, utrwaleniu go, ponosi wyłącznie Wynajmujący. Jeżeli

jakakolwiek osoba trzecia zgłosi uzasadnione roszczenia z tytułu naruszenia jej praw majątkowych lub osobistych. Wynajmujący zobowiązuje się do zwolnienia Muzeum od wszelkiej odpowiedzialności i zaspokojenia na swój koszt wszelkich uzasadnionych roszczeń tej osoby, a w razie zaspokojenia tych roszczeń przez Muzeum na podstawie prawomocnego wyroku sądowego – do zwrotu na wezwanie Muzeum całości pokrytych roszczeń oraz wszelkich związanych z tym wydatków oraz kosztów, włączając w to koszty postępowania sądowego, arbitrażowego, administracyjnego lub ugodowego (pod warunkiem jednak, że Producent zostanie niezwłocznie poinformowany przez Muzeum o wszczęciu takiego postępowania) oraz do wynagrodzenia wszelkiej szkody, jaką Muzeum poniesie w związku z ww. naruszeniem. Powyższe zobowiązanie pozostaje w mocy pomimo ustania obowiązywania niniejszej Umowy.

## **§5**

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin jest dostępny na stronie [artmuseum.pl](http://artmuseum.pl)
2. Poprzez zawarcie Umowy najmu komercyjnego Wynajmujący akceptuje Regulamin i zobowiązuje się do jego przestrzegania oraz zapewni jego przestrzeganie przez uczestników.
3. Muzeum jest uprawnione do zmian Regulaminu. Zmieniony Regulamin zostanie podany do wiadomości na publicznej stronie [artmuseum.pl](http://artmuseum.pl)