

ZARZĄDZENIE NR 33/2025
DYREKTORA URSYNOWSKIEGO CENTRUM KULTURY „ALTERNATYWY”
z dnia 18.12.2025 r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr 21/2021 dyrektora Ursynowskiego Centrum Kultury
„Alternatywy” z dnia 3 listopada 2021 r. w sprawie wprowadzenia
w Ursynowskim Centrum Kultury „Alternatywy”
regulaminu oraz cennika najmu pomieszczeń (sal)

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 194) oraz § 9 ust. 1 Statutu Ursynowskiego Centrum Kultury „Alternatywy” stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLII/1296/2020 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 10 grudnia 2020 r. w sprawie utworzenia oraz nadania statutu samorządowej instytucji kultury pod nazwą Ursynowskie Centrum Kultury „Alternatywy”, zarządza się, co następuje:

- § 1.** Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 21/2021 dyrektora Ursynowskiego Centrum Kultury „Alternatywy” z dnia 3 listopada 2021 r. w sprawie wprowadzenia w Ursynowskim Centrum Kultury „Alternatywy” regulaminu oraz cennika najmu pomieszczeń (sal) otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2.** Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 21/2021 dyrektora Ursynowskiego Centrum Kultury „Alternatywy” z dnia 3 listopada 2021 r. w sprawie wprowadzenia w Ursynowskim Centrum Kultury „Alternatywy” regulaminu oraz cennika najmu pomieszczeń (sal) otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.


Dyrektor
Ursynowskiego Centrum Kultury
„Alternatywy”
dr Krzysztof Ciubaszek

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 33/2025

dyrektora Ursynowskiego Centrum Kultury „Alternatywy” z dnia 18.12.2025 r.

**(określający treść Załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 21/2021
dyrektora Ursynowskiego Centrum Kultury „Alternatywy” z dnia 3 listopada 2021 r.)**

**Regulamin najmu pomieszczeń (sal)
w Ursynowskim Centrum Kultury „Alternatywy”**

1. PRZEDMIOT REGULACJI

- 1.1. Regulamin określa zasady wynajmu pomieszczeń (sal) przez Ursynowskie Centrum Kultury „Alternatywy”.
- 1.2. Korzystanie z przedmiotu najmu odbywa się na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, niniejszym regulaminie oraz w umowie zawartej z najemcą. W razie rozbieżności pomiędzy postanowieniami umowy i regulaminu pierwszeństwo mają postanowienia umowy.

2. DEFINICJE

- 2.1. **Cennik** – specyfikacja zawierająca ceny za najem pomieszczeń w UCK „Alternatywy” oraz za usługi dodatkowe wraz ze wskazaniem parametrów technicznych elementów usługi (jeżeli zostaną uwzględnione w cenniku).
- 2.2. **Dyrektor** – dyrektor UCK „Alternatywy” lub osoba upoważniona do reprezentowania UCK „Alternatywy” zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa lub pełnomocnictwem, jeżeli jest wymagane.
- 2.3. **Najemca** – podmiot, który dokonuje rezerwacji pomieszczenia w UCK „Alternatywy” i ubiega się o zawarcie lub zawarł umowę najmu, a także odpowiada za organizację wydarzenia, w tym osoby reprezentujące prawa ww. podmiotu i lub działające na jego zlecenie (obsługa techniczna, personel, pracownicy, podwykonawcy, zleceniobiorcy itp.).
- 2.4. **Pomieszczenia** – sala widowiskowa, sala konferencyjna, sala taneczna, sala warsztatowa lub inna powierzchnia znajdująca na terenie administrowanym przez UCK „Alternatywy”.
- 2.5. **Regulamin** – niniejszy regulamin.
- 2.6. **Strefy wspólne** – ciągi komunikacyjne, pomieszczenia sanitarne oraz inne powierzchnie w budynku UCK „Alternatywy”, z których korzystanie przez najemcę i uczestników wydarzenia nie wymaga uzyskania odrębnej zgody wynajmującego.
- 2.7. **Uczestnik wydarzenia** – osoba, która bierze udział w wydarzeniu organizowanym przez Najemcę, w tym goście, prelegenci, odwiedzający.
- 2.8. **Umowa** – umowa zawarta pomiędzy UCK „Alternatywy” i najemcą, której przedmiotem jest najem lub udostępnienie (np. nieodpłatne) powierzchni na potrzeby zorganizowania wydarzenia.

2.9. **Wydarzenie** – szkolenie, konferencja lub wynajem związany z imprezami rozrywkowymi i artystycznymi, koncertami, przedstawieniami teatralnymi widowiskami oraz innymi organizowanymi przez najemcę.

2.10. **Wynajmujący lub UCK „Alternatywy”** – Ursynowskie Centrum Kultury „Alternatywy”.

3. ZASADY ZAWIERANIA UMÓW NAJMU I ICH PRZECHOWYWANIA

3.1. Wstępnej rezerwacji pomieszczenia można dokonać telefonicznie, pod numerem podanym na stronie internetowej UCK „Alternatywy”, za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem wynajmy.komercyjne@alternatywy.art, osobiście lub na piśmie, na co najmniej 14 dni przed terminem wynajmu powierzchni, określając typ powierzchni oraz zapotrzebowanie techniczne (krzesła, stoliki, rzutnik, ekran, nagłośnienie i oświetlenie itp.).

3.2. Potwierdzenie dostępności pomieszczenia w rezerwowanym terminie oraz dokonanie przez UCK „Alternatywy” wstępnej rezerwacji następuje drogą telefoniczną, mailową lub na piśmie w terminie do 5 dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji. Tylko potwierdzenie rezerwacji dokonane przez UCK „Alternatywy” jest równoznaczne z dostępnością pomieszczenia w określonym terminie. Wstępne potwierdzenie rezerwacji nie jest równoznaczne z zawarciem umowy najmu.

3.3. Podstawę udostępnienia przez UCK „Alternatywy” pomieszczeń stanowi umowa sporządzona w formie pisemnej, podpisana przez dyrektora UCK „Alternatywy” oraz najemcę lub osobę umocowaną do działania w jego imieniu. W uzasadnionych przypadkach, gdy pomieszczenia udostępniane są nieodpłatnie, można odstąpić od zawierania umowy w formie pisemnej.

3.4. W celu przygotowania umowy najemca zobowiązany jest wskazać wynajmującemu następujące informacje:

- a) dane identyfikujące najemcę (imię i nazwisko lub firmę, adres zamieszkania lub siedziby, oraz odpowiednio, w zależności od osoby najemcy, numer: NIP, PESEL, KRS lub REGON),
- b) dane osoby uprawnionej do reprezentowania najemcy (w przypadku zawierania umowy przez pełnomocnika wymagane jest przekazanie stosownego pełnomocnictwa),
- c) scenariusz wydarzenia oraz dokument określający techniczne i logistyczne wymagania artysty/zespołu dla organizatora wydarzenia, zawierający szczegóły dotyczące sprzętu, nagłośnienia, oświetlenia, sceny, a także potrzeby socjalne (jeżeli dotyczą danego wydarzenia i są niezbędne dla prawidłowej realizacji umowy).

3.5. W oparciu o dane przekazane przez najemcę UCK „Alternatywy” przygotowuje projekt umowy, który jest przedstawiany najemcy i z nim uzgadniany.

3.6. Umowa zawiera w szczególności opis przedmiotu najmu, a także wysokość oraz sposób zapłaty czynszu i wynagrodzenia za ewentualne usługi dodatkowe przewidziane w umowie. Wysokość czynszu ustala się w oparciu o obowiązujący cennik. Decyzją dyrektora UCK „Alternatywy” można w całości lub w części odstąpić od pobierania czynszu najmu i innych opłat związanych z najmem (w tym ustalić indywidualną stawkę czynszu), w szczególności w następujących przypadkach:

- a) działań prowadzonych przez m.st. Warszawę,

- b) działań prowadzonych przez instytucje podległe jednostkom organizacyjnym m.st. Warszawy lub innym podmiotom, których działania są społecznie użyteczne lub zbieżne z zadaniami statutowymi UCK „Alternatywy”,
 - c) wspólnej organizacji działań (w oparciu o odrębne umowy i porozumienia) przez UCK „Alternatywy” i inne podmioty,
 - d) działań niekomercyjnych zbieżnych z celami statutowymi UCK „Alternatywy”.
- 3.7. Za przygotowanie projektu umowy oraz koordynację kwestii związanych z zawarciem umowy po stronie UCK „Alternatywy” odpowiada Zespół Obsługi Klienta.
- 3.8. Umowę sporządza się przynajmniej w trzech egzemplarzach, z których dwa są przeznaczone dla UCK „Alternatywy”. Przed podpisaniem umowy przez wynajmującego jeden z egzemplarzy przeznaczonych dla UCK „Alternatywy” wymaga:
- a) akceptacji przełożonego pracownika przygotowującego umowę,
 - b) akceptacji zastępcy dyrektora UCK „Alternatywy” nadzorującego Zespół Obsługi Klienta,
 - c) adnotacji głównego księgowego UCK „Alternatywy” potwierdzającej weryfikację umowy w zakresie kwestii finansowo-rachunkowych,
 - d) adnotacji radcy prawnego potwierdzającej weryfikację umowy pod względem formalno-prawnym.
- 3.9. Egzemplarz umowy (opatrzone adnotacjami, o których mowa w pkt. 3.8. regulaminu) przechowuje główny księgowy UCK „Alternatywy”. Drugi egzemplarz umowy przeznaczony dla UCK „Alternatywy” przechowuje komórka organizacyjna merytorycznie odpowiedzialny za najem pomieszczeń.
- 3.10. Podpisane umowy najmu rejestruje się we właściwym rejestrze umów prowadzonym przez kierownika Działu Organizacyjnego.
- 3.11. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do odmowy zawarcia umowy najmu, jeżeli wydarzenie organizowane na najmowanej powierzchni z uwagi na zakres, charakter lub inne względy może powodować (w tym będzie zachodziła obawa, że może powodować):
- a) zakłócanie działalności statutowej wynajmującego,
 - b) zakłócanie innych wydarzeń mających miejsce na terenie administrowanym przez wynajmującego,
 - c) zagrożenie dla bezpieczeństwa osób lub mienia (w tym osób trzecich).

Ponadto wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy wynajmu, jeżeli charakter organizowanego wydarzenia może negatywnie wpłynąć na wizerunek wynajmującego, w tym niesie w sobie treści agresywne, pornograficzne, demoralizujące, obraźliwe lub o charakterze agitacji politycznych.

4. OGÓLNE ZASADY NAJMU

- 4.1. Wynajem upoważnia najemcę oraz uczestników wydarzenia do korzystania (zgodnie z ich przeznaczeniem) z pomieszczeń wskazanych w umowie oraz ze stref wspólnych bezpośrednio sąsiadujących z tymi pomieszczeniami.
- 4.2. Najemca oraz przedstawiciel wynajmującego odpowiedzialny za realizację umowy w przypadku powstania wszelkich zniszczeń bądź uszkodzeń pomieszczenia lub elementów wyposażenia pomieszczenia Wynajmującego, zobowiązani są sporządzić protokół przekazania przedmiotu najmu.
- 4.3. Pomieszczenia są udostępniane najemcy w terminie wynikającym z umowy.
- 4.4. Przedłużenie czasu korzystania z pomieszczenia, w stosunku do czasu zarezerwowanego (wynikającego z umowy), wiąże się z dodatkową opłatą obliczoną odpowiednio do stawki czynszu najmu przewidzianego umową. Opłata, o której mowa w zdaniu poprzedzającym jest naliczana za każde rozpoczęte 15 minut dodatkowego najmu. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do nieudzielania zgody na przedłużenie najmu pomieszczenia w przypadku nakładających się innych rezerwacji, imprez w tym samym czasie lub z przyczyn organizacyjno-technicznych.
- 4.5. Rozładunek i załadunek elementów dostarczonych przez najemcę na potrzeby realizacji wydarzenia możliwy jest jedynie w wyznaczonych przez wynajmującego miejscu i czasie. Pracownicy wynajmującego nie zajmują się rozładunkiem ani przenoszeniem wyposażenia najemcy (w tym scenografii).
- 4.6. Wszelkie prace podejmowane na terenie wynajmowanych pomieszczeń przez najemcę związane z organizacją wydarzenia mogą być prowadzone wyłącznie w uzgodnieniu z wynajmującym. Niedozwolona jest znacząca zmiana wystroju pomieszczeń (sal), przestawianie stołów i innych mebli, zamontowanego sprzętu itp. bez uprzedniej zgody wynajmującego.
- 4.7. Urządzenia znajdujące się na wyposażeniu pomieszczeń (sal), takie jak: oświetlenie sceniczne, mikser audio, konsoleta oświetleniowa, multimedia, projektory itd. mogą być obsługiwane wyłącznie przez przeszkolonych pracowników UCK „Alternatywy” lub przez podmioty zaakceptowane przez UCK „Alternatywy” na piśmie (np. w umowie najmu).
- 4.8. Najemca i uczestnicy wydarzenia nie mogą korzystać z urządzeń technicznych, będących na wyposażeniu wynajmowanych pomieszczeń, poza obrębem tych pomieszczeń.
- 4.9. Najemca nie może podnająć, użyczyć lub udostępnić najmowanych pomieszczeń osobom trzecim bez uprzedniej pisemnej zgody wynajmującego.
- 4.10. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za treści prezentowane przez najemcę podczas najmu pomieszczeń, jednocześnie UCK „Alternatywy” zastrzega, że prezentowane treści nie mogą godzić w obyczajność publiczną, naruszać dóbr osobistych lub praw autorskich osób trzecich.
- 4.11. Wynajmujący jest uprawniony do rozwiązania umowy najmu ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania terminu wypowiedzenia, jeżeli:
 - a) najemca w sposób rażąco narusza postanowienia umowy najmu lub regulaminu,

- b) wydarzenie organizowane na najmowanej powierzchni z uwagi na zakres, charakter lub inne względy będzie powodować (lub będzie zachodziła obawa, że może powodować):
 - zakłócanie działalności statutowej wynajmującego,
 - zakłócanie innych wydarzeń mających miejsce na terenie administrowanym przez wynajmującego,
 - zagrożenie dla bezpieczeństwa osób lub mienia (w tym osób trzecich),
- c) dalsze wykonanie umowy przez wynajmującego z przyczyn od niego niezależnych jest niemożliwe.

5. OBOWIĄZKI WYNAJMUJĄCEGO

5.1. Wynajmujący zobowiązany jest udostępnić pomieszczenie w umówionym terminie i stanie.

5.2. Wynajmujący zobowiązany jest zapewnić:

- a) udostępnienie w zakresie przewidzianym umową (w tym z uwzględnieniem zakresu wynikającego z cennika) urządzeń znajdujących się na wyposażeniu danego pomieszczenia (sali) zewnętrznej obsłudze wskazanej przez Najemcę, w zakresie niezbędnym do realizacji wydarzenia, pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa oraz użytkowania sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem, z zastrzeżeniem pkt. 4.7. Wynajmujący może warunkować udostępnienie urządzeń od przeprowadzenia szkolenia instruktazowego dla obsługi technicznej Najemcy, obejmującego zasady prawidłowego korzystania z udostępnionych urządzeń,
- b) doraźną obsługę techniczną w trakcie wydarzenia (obecność technika, np. akustyka w razie awarii technicznej); obsługa techniczna nie jest obecna w pomieszczeniu w trakcie trwania wydarzenia,
- c) dodatkowe usługi przewidziane umową najmu,
- d) obsługę pracowników w budynku UCK „Alternatywy” w czasie najmu w liczbie umożliwiającej skorzystanie z pomieszczenia w sposób zgodny z umową najmu i jego przeznaczeniem (o liczbie pracowników wyznaczonych do obsługi budynku oraz umowy najmu decyduje wynajmujący),
- e) dostęp do szatni dla najemcy i uczestników wydarzenia, przy czym wynajmujący nie zapewnia pracowników obsługujących szatnię, a także nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni.

6. OBOWIĄZKI NAJEMCY

6.1. Najemca zobowiązany jest do:

- a) przestrzegania zakazu palenia w obrębie całego budynku UCK „Alternatywy”,
- b) przestrzegania zakazu przyklejania lub przypinania czegokolwiek do ścian pomieszczeń, w tym do nienaklejania plakatów i innych materiałów promocyjnych na terenie budynku UCK „Alternatywy”, bez uprzedniej zgody wynajmującego,

- c) dbania o czystość pomieszczeń udostępnionych przez wynajmującego,
 - d) używania udostępnionych powierzchni i urządzeń technicznych z należytą starannością i w sposób odpowiadający ich przeznaczeniu,
 - e) pozostawienia pomieszczeń po wydarzeniu w takim stanie, w jakim zostały przekazane,
 - f) usunięcia, w dniu zakończenia wydarzenia lub w innym terminie uzgodnionym z wynajmującym, wszystkich przedmiotów umieszczonych przez najemcę lub uczestników wydarzenia w przestrzeniach UCK „Alternatywy”,
 - g) przestrzegania przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, regulacji dotyczących bezpieczeństwa sanitarnego i innych przepisów określających zasady użytkowania pomieszczeń UCK „Alternatywy”,
 - h) dbania, aby w wydarzeniu nie brały udziału osoby w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego rodzaju środków odurzających,
 - i) przestrzegania zakazu wnoszenia do pomieszczeń posiłków i napojów bez zgody wynajmującego.
- 6.2. Najemca odpowiedzialny jest za przestrzeganie reguł określonych w pkt. 6.1. także przez uczestników, sponsorów, gości i podwykonawców wydarzenia.
- 6.3. Najemca zajmuje się całością organizacji wydarzenia, łącznie z działaniami promocyjno-marketingowymi.
- 6.4. Najemca oświadcza, że treści prezentowane podczas wydarzeń organizowanych w pomieszczeniach UCK „Alternatywy” nie będą naruszały praw przysługujących osobom trzecim, w szczególności praw autorskich.
- 6.5. Jeżeli z uwagi na prezentowane w czasie wydarzenia treści wystąpi obowiązek zapłaty należności tytułem tantiem autorskich należnych organizacji ZAIKS lub innej organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi, do ich uiszczenia zobowiązany jest najemca.
- 6.6. Najemca zobowiązany jest zgłaszać wszelkie problemy powstałe w trakcie wydarzenia do pracownika UCK „Alternatywy”, wyznaczonego do nadzorowania i koordynowania działań podczas danego wydarzenia.
- 6.7. Najemca w trakcie wydarzenia zobowiązuje się do:
- a) wyeliminowania z użycia jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji,
 - b) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych,
 - c) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych,
 - d) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi,

- e) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu,
- f) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych.

7. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 7.1. Odpowiedzialność za przebieg, organizację i bezpieczeństwo uczestników przed, w trakcie i po wydarzeniu spoczywa w całości na najemcy.
- 7.2. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody lub ubytki w mieniu najemcy i uczestników wydarzeń, za które nie ponosi winy, w tym spowodowane przez osoby trzecie albo z winy poszkodowanego, spowodowane siłą wyższą, pożarem, eksplozją, wyładowaniami atmosferycznymi, wichurą, zalaniem wodą lub niezależną od wynajmującego przerwą w dostawie wody lub prądu.
- 7.3. Rekomenduje się, aby najemca, na czas trwania wydarzeń, posiadał aktualne ubezpieczenie z tytułu odpowiedzialności cywilnej (w tym z tytułu prowadzonej działalności, jeżeli tego rodzaju ubezpieczenie go dotyczy), ubezpieczył należące do niego mienie wniesione do wynajmowanej powierzchni (eksponaty, sprzęt i urządzenia na stoisku, elementy budowy i wyposażenia stoisk, mienie prywatne, pojazdy służbowe itp.), zarówno na czas trwania wydarzenia, jak i na okres ich montażu i demontażu, posiadał ubezpieczenie NWW obejmujące swoim zakresem najemcę, jego pracowników, zleceniobiorców, uczestników i gości wydarzenia. Konsekwencje braku zawarcia umów ubezpieczenia w ww. zakresie obciążają najemcę.
- 7.4. Najemca, uczestnicy, a także wykonawcy usług związanych z wydarzeniem, działający w imieniu lub na rzecz najemcy, ponoszą odpowiedzialność za spowodowanie szkód w majątku UCK „Alternatywy” (w szczególności za uszkodzenie, zniszczenie, ubytki). Oceny szkód dokonuje wynajmujący w stosownym protokole w obecności (o ile się stawia) przedstawiciela najemcy, uczestnika lub podwykonawcy.
- 7.5. O wystąpieniu szkody najemca zobowiązany jest pisemnie powiadomić wynajmującego niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
- 7.6. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za utratę mienia mającą miejsce w okresie najmu lub wskutek pozostawienia mienia w pomieszczeniu po zakończeniu najmu, wszelkie zniszczenia bądź uszkodzenia mienia należącego do zaproszonych przez najemcę gości, uczestników lub zaangażowanych we własnym zakresie przez najemcę osób trzecich, świadczących usługi związane z wydarzeniem. W przypadku wydarzeń kilkudniowych najemca może na swoją odpowiedzialność pozostawić w sali przedmioty wartościowe. W takiej sytuacji najemca powinien zawiadomić o tym fakcie wynajmującego.
- 7.7. Najemca zobowiązany jest do naprawienia szkody poprzez zapłatę stosownej kwoty odpowiadającej wysokości szkody powstałej po stronie UCK „Alternatywy” w terminie do 14 dni od daty doręczenia najemcy noty księgowej wystawionej przez wynajmującego. Zapłata powinna nastąpić na rachunek bankowy wskazany na ww. notcie księgowej.

Dyrektor
Ursynowskiego Centrum Kultury
„Alternatywy”
dr Krzysztof Czubaszek

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 33/2025
dyrektora Ursynowskiego Centrum Kultury „Alternatywy” z dnia 18.12.2025 r.
(określający treść załącznika nr 2 do zarządzenia nr 21/2021
dyrektora Ursynowskiego Centrum Kultury „Alternatywy” z dnia 3 listopada 2021 r.)

**Cennik najmu pomieszczeń (sal)
w Ursynowskim Centrum Kultury „Alternatywy”**

| Lp. | Kategoria | Piętro | Powierzchnia (m ²) / Widownia | Nazwa | Koszt wynajmu (netto + VAT) |
|-----|-------------------------------------|-----------------------|---|-----------------|--|
| 1 | Pracownia ekologiczna | parter | 41,13 | DARWIN | 110 zł/godz. + VAT |
| 2 | Pracownia plastyczno-rękodzielnicza | I piętro | 57,92 | NIKIFOR | 170 zł/godz. + VAT |
| 3 | Pracownia plastyczno-rękodzielnicza | I piętro | 54,81 | MATEJKO | 170 zł/godz. + VAT |
| 4 | Sala multimedialna | I piętro | 99,23 | TESLA | 220 zł/godz. + VAT |
| 5 | Sala teatralno-koncertowa | I piętro | 155,64 | BAREJA | pon.–czw. 550 zł/godz. + VAT pt.–ndz. 770 zł/godz. + VAT cena za dzień (8 godzin): pon.–czw. 3300–5500 zł + VAT pt.–ndz. 5500–7700 zł + VAT |
| 6 | Sala muzyczna | II piętro | 42,06 | KORA | 220 zł/godz. + VAT |
| 7 | Sala literacka | II piętro | 100,48 | MROŻEK | 220 zł/godz. + VAT |
| 8 | Sala taneczno-ruchowa | II piętro | 56,32 | ISADORA | 280 zł/godz. + VAT |
| | Sala taneczno-ruchowa | II piętro | 57,6 | | |
| 9 | Sala muzyczno-ruchowa dla dzieci | II piętro | 46,08 | PINA | 110 zł/godz. + VAT |
| 11 | Sala koncertowo-teatralna | I piętro II piętro | widownia na 332 miejsca | SZEKSPIR | pon.–czw. 1650 zł/godz. + VAT pt.–ndz. 2200 zł/godz. + VAT cena za dzień (8 godzin): pon.–czw. 8800-11000 zł + VAT pt.–ndz. 11000-16500 zł + VAT |

W ramach najmu podstawowego:

- a) dostępna jest sama powierzchnia ze światłem zwykłym,

- b) obsługa techniczna nie jest obecna w pomieszczeniu w trakcie trwania wydarzenia,
- c) brak możliwości korzystania z urządzeń przez najemcę i gości (mikser audio, konsola oświetleniowa, projektory itp.).

W ramach najmu rozszerzonego (do indywidualnych negocjacji):

- a) dostęp do urządzeń znajdujących się na wyposażeniu pomieszczeń (sal), przy czym urządzenia mogą być obsługiwane wyłącznie przez przeszkolonych pracowników UCK „Alternatywy” lub przez podmioty zaakceptowane przez UCK „Alternatywy” na piśmie (np. w umowie najmu),
- b) pomieszczenie jest przygotowywane przez wynajmującego do wydarzenia w oparciu o dokument określający techniczne i logistyczne wymagania artysty/zespołu dla organizatora wydarzenia, zawierający szczegóły dotyczące sprzętu, nagłośnienia, oświetlenia, sceny, a także potrzeby socjalne, uzgodniony z najemcą w zakresie dostępnego wyposażenia (audio, oświetlenie, projekcje, koordynacja lub produkcja),
- c) możliwe jest przeprowadzenie prób przed wydarzeniem w zakresie uzgodnionym w umowie,
- d) obsługa szatni oraz biletowa są płatne dodatkowo, według stawki 35 zł netto + VAT za każdą rozpoczętą godzinę pracy za każdą z osób skierowanych do obsługi wydarzenia.

Dyrektor
Ursynowskiego Centrum Kultury
„Alternatywy”
dr Krzysztof Czubaszek

