

Dyrektor prof. Piotr Sułkowski

Decyzja

Zasady rezerwacji, świadczenia usług i cennik najmu pomieszczeń Opery Krakowskiej

1. Zasady rezerwacji.

- 1) Wszelkie informacje o zasadach najmu, wymaganych dokumentach, stosowanych wzorach (w tym wzór zamówienia i umowy najmu), cennik, jak również dane kontaktowe do Działu Marketingu i Operatora znajdują się na stronie <https://opera.krakow.pl/wynajem-sal>.
- 2) Aby dokonać rezerwacji terminu najmu należy skontaktować się z Działem Marketingu lub Operatorem, wypełnić formularz zamówienia i przesłać go mailem na adres: najem@opera.krakow.pl.
- 3) Następnie, po potwierdzeniu przez Dział Marketingu (po konsultacji z Operatorem) cen i terminów, na podstawie **faktury pro forma** należy dokonać wpłaty zaliczki w wysokości **25% czynszu**. Po wpłacie zaliczki zostanie przesłana umowa najmu do podpisu (treść umowy nie podlega negocjacji).
- 4) Wszelkich innych uzgodnień w zakresie obsługi najmu (usług obowiązkowych i fakultatywnych) Najemca dokonuje z Operatorem. Ceny usług świadczonych przez Operatora znajdują się w niniejszym cenniku.

2. Czynsz za najem pomieszczeń (sprzętu) Opery.

- 1) antresola:
 - a) do 4 godzin: **5.200,00** zł;
 - b) do 8 godzin: **9.400,00** zł;
 - c) do 12 godzin: **13.600,00** zł;
 - d) każda następna zaplanowana godzina: **1.550,00** zł; (rozpoczęta niezaplanowana +50%, tj. **2.325,00** zł);
- 2) scena główna z widownią (wraz ze sprzętem oświetleniowym i nagłośnieniowym dla obsługi przemawiających - do 4 mikrofonów):
 - a) do 4 godzin: **12.600,00** zł;
 - b) do 8 godzin: **21.200,00** zł;
 - c) do 12 godzin: **26.800,00** zł;
 - d) każda następna zaplanowana godzina: **2.150,00** zł; (rozpoczęta niezaplanowana +50%, tj. **3.225,00** zł);
 - e) udostępnienie dodatkowych miejsc dla widowni nad orkiestronem: **3.000,00** zł za każdy dzień;
- 3) sala kameralna:
 - a) do 4 godzin: **3.200,00** zł;
 - b) do 8 godzin: **5.400,00** zł;
 - c) do 12 godzin: **7.600,00** zł;
 - d) każda następna zaplanowana godzina: **850,00** zł; (rozpoczęta niezaplanowana +50%, tj. **1.275,00** zł);
- 4) hol kasowy: **50%** ceny najmu antresoli;
- 5) sala prób:
 - a) do 4 godzin: **1.700,00** zł;
 - b) do 8 godzin: **2.900,00** zł;
 - c) do 12 godzin: **4.100,00** zł;
 - d) każda następna zaplanowana godzina: **450,00** zł; (rozpoczęta niezaplanowana +50%, tj. **675,00** zł);
- 6) garderoby: **120,00** zł za jedną garderobę na jedno wydarzenie;
- 7) sprzęt oświetleniowy i nagłośnieniowy sceny głównej do działań artystycznych: **1.200,00** zł;
- 8) ekran led: **400,00** zł za emisję spotu lub planszy statycznej (trwającej do 20 sekund) na bocznym ledzie (rozmiar 1x3m) w holu kasowym/foyer siedziby Opery Krakowskiej. Materiał musi zostać dostarczony przez Najemcę w formacie 256 x 768 px. najpóźniej na 7 dni roboczych przed wydarzeniem.
- 9) wydruk wejściówek (z numeracją miejsc) na wydarzenie: **1.000,00** zł.

Wysokość czynszu obejmuje koszty eksploatacji m.in: energię elektryczną, ogrzewanie, klimatyzację, wodę, ścieki. Wymienione stawki nie obejmują kosztów obsługi najmu oraz kosztów udostępnienia innego sprzętu poza wymienionym powyżej.

Dyrektor prof. Piotr Sułkowski

3. Obsługa najmu świadczona przez Operatora.

3.1. Obowiązkowe usługi związane z najmem (obsługa wydarzenia):

- 1) obsługa szatni (6 osób w godzinach od 7:00 do 23:00 w dni nieświęteczne):
 - a) do 4 godzin: **950,00** zł;
 - b) do 8 godzin: **1.900,00** zł;
 - c) każda następna zaplanowana godzina: **350,00** zł; (rozpoczęta niezaplanowana +50%, tj. **525,00** zł);
- 2) sprzątanie po najmie (strefa widza): **1.150,00** zł;
- 3) nadzór w zakresie bezpieczeństwa pożarowego (do 4 godzin): **350,00** zł; powyżej **75,00** zł/godz;
- 4) obsługa widzów i bileterzy (13 osób w godzinach od 7:00 do 23:00 w dni nieświęteczne):
 - a) do 4 godzin: **1.950,00** zł;
 - b) do 8 godzin: **3.900,00** zł;
 - c) każda następna zaplanowana godzina: **900,00** zł; (rozpoczęta niezaplanowana +50%, tj. **1.350,00** zł);
- 5) podstawowa obsługa techniczno-administracyjna zapewniająca nadzór nad obiektem i wyposażeniem (5 osób tj. 2 montażyści, 1 oświetleniowiec, 1 akustyk, 1 koordynator, w godzinach od 7:00 do 23:00 w dni nieświęteczne; nieobejmująca pracy na wyposażeniu Opery):
 - a) do 8 godzin: **6.600,00** zł;
 - b) do 12 godzin: **9.900,00** zł;
 - c) każda następna zaplanowana godzina: **950,00** zł; (rozpoczęta niezaplanowana +50%, tj. **1.420,00** zł);
 - d) sprzątanie po najmie (strefa zaplecza scenicznego): **550,00** zł.

3.2. Fakultatywne usługi dodatkowe świadczone przez Operatora:

- 1) obsługa standardowa - realizacja nagłośnienia przemawiających (do 4 mikrofonów): **1.200,00** zł;
- 2) realizacja nagłośnienia artystycznego; minimum: **1.400,00** zł;
- 3) obsługa standardowa - realizacja oświetlenia: **1.100,00** zł;
- 4) programowanie i realizacja oświetlenia do działań artystycznych; minimum: **1.300,00** zł;
- 5) obsługa standardowa - rzutnika i ekranu: **700,00** zł;
- 6) realizacja wyświetleń multimedialnych według scenariusza; minimum: **1.200,00** zł;
- 7) inne usługi, w tym sprzątanie w trakcie wydarzenia, montaż i demontaż dodatkowych miejsc dla widowni nad orkiestronem lub dekoracji, catering, wywóz śmieci po cateringu lub po wydarzeniach o charakterze wystawienniczym wymagają indywidualnych uzgodnień i zatrudnienia dodatkowego personelu.

4. Informacje uzupełniające:

- 1) Najemca ponosi koszty związane z obsługą wydarzenia ustalane na podstawie niniejszego cennika oraz na podstawie indywidualnych uzgodnień;
- 2) w dni świąteczne oraz w godzinach nocnych (23:00-7:00) stawki usług określonych w punkcie 3 niniejszego cennika podlegają zwiększeniu o 30%;
- 3) wszystkie ceny zawarte w cenniku są wyrażone w kwotach netto; cennik nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów art. 66 Kodeksu Cywilnego;
- 4) w indywidualnych przypadkach Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości stawek ustalonych w cenniku najmu.

5. Decyzja obowiązuje od dnia 1 stycznia 2026 roku. Cennik obowiązuje dla wszystkich zamówień, które wpłyną do Opery od dnia obowiązywania niniejszej decyzji.

Piotr Sułkowski

Otrzymują: zastępcy dyrektora ds. sprzedaży, główny księgowy, kierownik działu marketingu, administrator IT.