

## OBECNÉ INFORMACE K NÁJMŮM

- 1) Objednavatel (později nájemce) zadává poptávku na nájem sálu či věci movité do *Formuláře k nájmu Reduty, Mozartova sálu*, nebo posílá poptávku emailem. Veškerou nabídku MFO najde objednavatel v ceníku MFO.
- 2) V sále Reduta je celkem 500 míst (364 míst v přízemí, 136 míst na balkoně). Mozartův sál nabízí cca 100 míst k sezení, celková kapacita sálu je do 200 lidí.
- 3) Šatny pro účinkující jsou v případě nájmu sálu zdarma. Organizace má k dispozici pět uzamykatelných šaten.
- 4) Objednavatel si ve *Formuláři k nájmu Reduty, Mozartova sálu* určí, o které služby má zájem. **Provoz vrátnice** (službu vrátneho, vstup pro návštěvníky přes MDO a vedoucí pořadatelské služby MFO), **úklid, údržbu a přípravu podia platí v rámci hodinové sazby za sál** a tyto služby už dále neobjednává. Bez těchto služeb nelze sál na akci poskytnout.
- 5) **Organizace nabízí tyto služby:**
  - požární dozor – povinná k veřejné akci
  - pořadatelská služba – povinná k veřejné akci
  - provoz šatny – povinná k veřejné akci
  - provoz pokladny – volitelná
  - provoz baru – volitelná u akcí, které mají přestávku
  - asistence technika u akce (např. stěhování, úprava podia) – volitelná
  - ladění klavíru – povinná při nájmu klavíru
  - asistence ladiče u natáčení – volitelná

### **Organizace zprostředkovává tyto služby:**

- asistenci zvukaře a osvětlovače
- občerstvení pro účinkující

Objednavatel (nájemce) je povinen před podpisem smlouvy nahlásit o jaké služby má ze strany MFO zájem. Ceny za jednotlivé služby jsou součástí aktuálně platného ceníku.

- 6) **Hasičskou službu volí objednavatel povinně, jedná-li se o akci s publikem.** Hasičská služba (2 osoby) přichází do budovy hodinu před začátkem akce, aby zkontrolovala prostory, a odchází půl hodiny po akci. **Stejně tak je povinností si u akce s publikem zvolit pořadatelskou službu a šatnáře.** Jejich počet je stanoven takto: 4 pořadatelé a 6 šatnářů při plném obsazení sálu. Personál zajišťuje výhradně organizace. Při akcích v Mozartově sále se zpravidla objednává 1 hasič, 2 pořadatelé a 2 šatnáři. Snížený počet personálu se domlouvá individuálně. **V případě pořádání rautu** je přítomen vždy 1 hasič, 1 pořadatel a 1 šatnář. Pořadatelé a šatnáři přichází hodinu před akcí a odchází půl hodiny po akci. **Objednavatel (nájemce) je povinen o všech nastalých změnách a mimořádnostech informovat vedoucí pracovníků pořadatelské služby MFO nebo jejího zástupce.**
- 7) Organizace nezajišťuje **předprodej** vstupenek na akci objednavatele. Nájemce si sám zajistí předprodej a je zcela na něm, jaký způsob zvolí (prodejní e-portály či Informační centrum Olomouc aj.). MFO může na požádání bezplatně poskytnout vstupenkový blok k předprodeji a přímému prodeji. Plánek sálu Reduta je dostupný na webových stránkách MFO (<https://www.mfo.cz/pronajmy/reduta/>).

- 8) **Pokud si objednavatel (nájemce) zvolí ve výběru služeb „pokladnu“, zajistí MFO prodej na místě (hodinu před koncertem).** Pokladní je poté přítomna na místě po celou dobu akce.
- 9) Aktuálně není možné z bezpečnostního hlediska do sálu přidávat **přístavky**.
- 10) Sály jsou **bezbariérové**, vozičkáře lze usadit místo sedadel v první řadě. O návštěvě vozičkářů je nutné vědět v předstihu, sedadla se musí odinstalovat.
- 11) **Organizace nemá stálého sálového technika, veškeré mimořádné požadavky nájemce směřuje na vrátného či na vedoucí pracovníků pořadatelské služby MFO.**
- 12) Požadavky na případné **scénické osvětlení a ozvučení** je nutné zvlášť dojednat s p. Bohuslavem Krausem. Produkce MFO může zprostředkovat kontakt. **Cena za tuto službu není obsažena v ceně nájmu.** Přítomnost zvukaře je nutno hlásit, v sále není zvukařská kabina! Pro zvukovou techniku se blokují předem domluvená sedadla v sále (přízemí 14. a 15. řada 5+5 míst, či balkon – stejný počet míst). Vždy však záleží na velikosti zvukařského pultu. **Zvukař a případné blokování sedadel musí být domluveno před zahájením předprodeje!**
- 13) **Občerstvení** pro účinkující může zajistit provozovatel baru MFO. Produkce MFO může zprostředkovat kontakt na provozovatele baru v Mozartově sále.
- 14) **Příjezd k budově MFO** je v čase 10.00-18.00 hodin možný pouze Divadelní ulicí. Vozidlo nelze parkovat přímo v Divadelní ulici! Vjezd na Horní náměstí je v uvedeném čase možný pouze s povolením k vjezdu do pěší zóny, o které je třeba požádat příslušný odbor Statutárního města Olomouce nebo ve výjimečných případech přímo MFO. Povolení k vjezdu na Horní náměstí slouží pouze pro vykládku a nakládku materiálu objednavatele (nájemce).
- 15) **Transport materiálu** potřebného k zajištění vystoupení v prostorách MFO je nutné realizovat vchodem z Divadelní ulice pomocí transportního vozíku, který je k dispozici na vyžádání. Organizace nezajišťuje pomoc se stěhováním potřebné techniky, není-li předem o tuto službu požádáno. Tuto službu vykonávají technici orchestru (2 osoby), případně výpomoc. Služba je zpoplatněna (vizte platný ceník). Nájemce je povinen tyto pracovníky poučit o manipulaci s technikou. **Očekává se, že objednavatel je pojištěn proti případné škodě.**
- 16) **Parkování** je možné na přilehlých veřejných parkovištích. Organizace nemá k dispozici parkovací karty k zapůjčení. Nejbližší parkoviště je u Hotelu Trinity – Parkoviště pod Horním náměstím (placené).
- 17) Ve **foyer Reduty** není povoleno provozovat a podávat jakékoliv **občerstvení**. Rauty jsou povoleny pouze v prostorách Mozartova sálu. Objednavatel má povinnost se v případě využití baru organizace při rautech dohodnout s jeho provozovatelem. **Maximální přípustný počet osob na rautu je 200.** V případě požadavků na **občerstvení pro vystupující** se objednavatel může obrátit na provozovatele baru p. Radomila Přikryla. Produkce MFO může zprostředkovat kontakt. Poptávka se vyřizuje separátně (ve vztahu nájemce – provozovatel baru MFO).
- 18) **Pro návštěvníky** (obecenstvo) akce je otevřen hlavní **vchod do budovy přes foyer Moravského divadla, schodištěm vlevo, nebo boční vchod přes Divadelní ulici** (zde je i osobní výtah); přístup vchodem je umožněn jednu hodinu před začátkem akce. Veřejnost má přístup do sálu zpravidla 30 minut před plánovaným zahájením akce.
- 19) **Otevření baru** v Mozartově sále se nezpoptatňuje. Bar je otevřený v případě, že má akce s publikem přestávku. V tomto případě je bar v provozu i před začátkem akce. Za objednávku na baru se platí v hotovosti ihned.
- 20) Hudební nástroje lze ve výjimečných případech pronajmout i mimo budovu MFO, technická zařízení nikoliv.

- 21) Pronajaté věci movité nelze využívat na jiné akce, než pro které byly pronajaté. Stejně tak je nelze půjčovat třetím osobám.
- 22) **Ladění versus asistence ladiče u akce:** Naladění znamená 1x důkladné naladění klavíru před začátkem doby nájmu (cca 1h práce – jednorázový poplatek za službu). V případě potřeby dalšího přeladění během akce (např. natáčení) je třeba si objednat asistenci ladiče, který je po objednanou dobu k dispozici v budově MFO. Doba jednotlivých přeladění se odhaduje na 20 min
- 23) Organizace nezajišťuje **propagaci** akce nájemce, není-li sjednána barterová smlouva či jiná dohoda. Propagaci v plném rozsahu (výlepy, distribuci tiskovin, online reklamu atd.) si musí zajistit nájemce sám. **Organizace na svém webu nepropaguje žádnou akci jiného pořadatele, na níž by neparticipoval orchestr Moravské filharmonie Olomouc nebo jeho jednotliví hráči.**
- 24) Případné **reklamní panely** sponzorů je možné v sále zavěsit pouze na ochoz nad podiem (lanko podél ochozu), ve foyer Reduty lze vystavit roll-upy či reklamní stojany. V obou případech je prezentace možná **po předchozí dohodě** (je nutné zanést do požadavků ve *Formuláři k pronájmu Reduty, Mozartova sálu*, a poté zkontrolovat, že je požadavek zanesen i do *Smlouvy*).

### Sleva na nájem sálu

- 1) Nájemce má možnost žádat o slevu z nájmu sálu na ředitelství MFO. Žadatel je povinen k podání žádosti vyplnit formulář (zavěšený na webových stránkách MFO – sekce PRONÁJMY) a žádost odůvodnit. **Na služby se sleva nevztahuje.** Cenu za nájem doplňuje pověřený pracovník MFO.
- 2) Žádost je třeba **odeslat před podpisem smlouvy, tj. nejlépe 40 dní před akcí.**
- 3) Po vyplnění a podpisu odešle formulář do MFO (emilem či poštou) na úsek produkce. Pověřený pracovník MFO žádost zkontroluje a je-li vše v pořádku, doplňuje kalkulovanou cenu za nájem sálu. Po projednání žádosti pověřený pracovník MFO informuje nájemce (žadatele) o rozhodnutí. **Na poskytnutí slevy není právní nárok.**

Aktualizace informací ke dni 2. 1. 2023.