

● REGULAMIN PAWILONU OTWARTEGO

1. Propozycję wydarzenia w ramach naboru 'Pawilon Otwarty' może zgłosić każdy: organizacja pozarządowa, osoba lub grupa osób. Zgłaszający może złożyć w naborze jedną propozycję.
2. Nabór dotyczy wskazanych w Kalendarzu (str. 2) dostępnych (wolnych) terminów w programie Pawilonu w okresie, którego dotyczy ogłoszony nabór. Pawilon zastrzega sobie prawo do niewypełnienia wszystkich dostępnych terminów.
3. Miejscem realizacji wydarzenia jest sala audiowizualna Pawilonu. Forma wydarzenia należy do zgłaszającego, lecz powinna być uzasadniona tematem oraz uwzględniać warunki przestrzenne i techniczne sali. Pawilon udostępni zgłaszającemu dostępny w Pawilonie sprzęt oraz wyposażenie na potrzeby realizacji wydarzenia (Spis sprzętu - str. 2). Plan Pawilonu stanowi załącznik do regulaminu.
4. Poprzez wydarzenie rozumiemy przedsięwzięcie, które wpisuje się w działania performatywne i odpowiada programowemu charakterowi Pawilonu. W ramach naboru można zgłaszać w szczególności propozycje spektakli, projekcji audiowizualnych, spotkań i dyskusji, działań o charakterze *site specific*, wydarzeń muzycznych. Z naboru wykluczone będą propozycje, które mają charakter dyskryminujący. Pawilon zastrzega sobie możliwość nie wybrania żadnej ze zgłoszonych propozycji.
5. Za organizację wydarzenia odpowiada zgłaszający, który zobowiązany jest posiadać wszystkie niezbędne narzędzia i środki finansowe do realizacji przedsięwzięcia oraz pozyskać prawa autorskie.
6. Zgłaszający zobowiązuje się do pokrycia kosztów: opłat eksploatacyjnych, sprzątnięcia, obsługi technicznej wydarzenia oraz opłaty na rzecz funduszu Pawilonu. Tabela określa górną granicę opłat, a ich ostateczna wysokość zostanie ustalona na podstawie wniosku. (Tabela Opłat - str. 2)
7. Pawilon zastrzega możliwość częściowego lub całościowego zwolnienia z opłat, o ile zgłaszający zwróci z prośbą o zwolnienie i odpowiednio ją uzasadni. Podstawą zwolnienia są: społeczny charakter projektu, kondycja organizacyjna i finansowa lub interwencyjny charakter działania.
8. Jednocześnie w ramach możliwości budżetowych poszczególne nabory mogą przewidywać także wsparcie finansowe dla wybranych w naborze projektów. Wsparcie finansowe dotyczyć będzie projektów, które charakteryzują się najwyższym poziomem merytorycznym oraz społecznym charakterem.
9. Propozycje wydarzeń należy składać drogą mailową załączając podpisany formularz w formie PDF na adres otwarty@pawilon.org w określonym w ogłoszeniu terminie. Niekompletne wnioski nie będą rozpatrywane. Wraz z zgłoszeniem propozycji wydarzenia, zgłaszający zobowiązuje się do współpracy z zespołem Pawilonu w zakresie produkcji i promocji wydarzenia oraz akceptuje obowiązujące w Pawilonie regulaminy (BHP, ppoż. i inne).
10. Pawilon zastrzega sobie możliwość zwrócenia się do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie lub wyjaśnienie kwestii organizacyjnych.
11. Oceny zgłoszeń dokona powołane jury, w skład którego wchodzi kuratorzy Pawilonu, producent Pawilonu oraz przedstawiciele Wydziału Kultury Urzędu Miasta Poznania oraz Galerii Miejskiej Arsenał. Kryteria oceny stanowią załącznik do niniejszego Regulaminu. Z posiedzenia sporządzony zostanie protokół.
12. Ogłoszenie wyników naboru wraz z uzasadnieniem nastąpi najpóźniej w ciągu 30 dni od zamknięcia naboru na stronie internetowej Pawilonu.
13. Wraz z wysłaniem propozycji wydarzenia:
 - wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz
 - akceptuje warunki naboru zawarte w Regulaminie.

Kryteria oceny:

Ocena możliwości organizacyjnych i zgodności z regulaminem, w tym z punktem 4 niniejszego regulaminu: 0-10 pkt

Merytoryczny charakter wydarzenia: 0-10 pkt

Równościowy i społeczny charakter proponowanego wydarzenia: 0-5 pkt

Doświadczenie w realizacji przedsięwzięć: 0-5 pkt

● KALENDARZ

Dostępne terminy: 25.05 | 26.05 | 28.05 | 31.05 | 1.06 | 4.06 | 6.06 | 11.06 | 25.06 | 26.06 | 27.06 | 29.06 | 30.06

● SPIS SPRZĘTU I WYPOSAŻENIA W PAWILONIE

drabina
rusztowanie jezdne (wysokość robocza 5,5m)
kask i uprząż
narzędzia (klucze, śrubokręty, młotek, miara)
wkrętarko wiertarka + zestaw wiertel
szlifierka kątowna
wózek transportowy

projektor full HD LCOS
Mac mini + ekran, klawiatura i myszka
zestaw kabli HDMI (3m, 5m, 10m, 20m)
zestaw do transmisji HDBaseT (40m)

zestaw kabli 230V (10m, 20m, 30m)
zestaw przedłużaczy (4 gniazda 3m, 5m)

żelazko + deska do prasowania
lodówka, czajnik
przelewowy ekspres do kawy

2 kaloryfery olejowe

200 krzeseł ISO
8 wygodnych foteli
2 sofy
2 kanapy rozkładane
22 krzesła materiałowe
2 duże stabilne stoły
2 wysokie okrągłe stoły
4 małe stoliki
6 blatów
12 koziółków

6 wieszaków po 80 haczyków (320 haczyków)
320 numerków do szatni

5 śmietników 35L
2 wysokie popielniczki

● TABELA OPŁAT

Obsługa techniczna sali audiowizualnej	275,00 zł / dzień 17,00 zł / h
Obsługa widowni / szatni	13,70 zł / godz.
Akustyk, oświetleniowiec, specjalista ds. multimediiów (1 osoba)	400,00 zł / osoba dzień
Koszty sprzętania	do 200,00 zł / we własnym zakresie

Wszystkie podane stawki są kwotami netto. Należy do nich doliczyć 23% podatku VAT. Dokładne koszty obsługi / realizacji wydarzenia zostaną oszacowane na podstawie szczegółowych informacji technicznych i zapotrzebowania organizatora.

● PYTANIA

Pytania dotyczące naboru PAWILON OTWARTY prosimy kierować na adres: agnieszka.kilian@pawilon.org
Pytania dotyczące kwestii technicznych prosimy kierować na adres: produkcja@pawilon.org