

## Välkommen till Tekniska museet för event & konferens

Vi erbjuder konferenslokaler och ordnar en mängd roliga aktiviteter. Hos oss kan ni ha sittande middag, mingla i våra utställningar, gå på en inspirerande visning eller köra en aktivitet tillsammans.

### Allmän information

#### Lagring av gods innan och efter arrangemang

Om ni önskar att skicka gods till lagring fram till arrangemanget går det bra mot en avgift. Detsamma gäller returerna eller arrangemanget. Tekniska museet har inga försäkringar som täcker skada eller förlust av lagrat gods.

#### Sophantering

Inga grovsopor som exempelvis emballage, kartonger och träskivor får lämnas kvar efter arrangemanget.

#### Brandföreskrifter

Nödutgångar och brandsläckare får ej blockeras. Lokalen är utrustad med godkänt utrymningslarm som är direktkopplat till räddningstjänsten. Rökmaskiner eller liknande utrustning får ej användas, inte heller levande ljus. Om brandlarmet utlöses pga otillåten utrusning så kommer beställaren debiteras för utryckningskostnaden.

#### Dekor

All dekor som beställaren ska använda i lokalen ska vara brandklassade. En specifikation på dekoren samt intyg på brandklassen skall vara Tekniska museet tillhanda senast två veckor innan eventets genomförande. En beskrivning av ljud, ljus samt scen skall även lämnas till museet.

#### Skadegörelse

Eventuell skadegörelse debiteras beställaren. Reparationer skall med hjälp av professionella yrkesmän som beställs av museet. På kundens begäran kan en gemensam besiktning av lokalen göras före och efter eventet.

#### Entréer

Det finns tre entréer att använda. Museets huvudentré, entrén vid restaurangen samt Gula entrén mitt emot Riksidrottsmuseet.

#### Aktiviteter

Vid inbokade aktiviteter på Tekniska museet gäller de regler som anges för respektive aktivitet.

## **BOKNINGSREGLER OCH BETALNINGSVILLKOR**

### **1. Förmedling och bokning av externa varor och tjänster.**

Vid förmedling och bokning av externa varor, tjänster och hyrgods så som t ex extra teknik, tekniker, möbler, garderob tar Tekniska ut en hanteringsavgift på 20% av dess värde.

### **2. Minimumantal gäster utanför museets ordinarie öppettider.**

För evenemang på Tekniska utanför ordinarie öppettider krävs en gruppstorlek om min 50 personer. Tekniska kommer som minst att debitera beställaren för detta minimumantal.

### **3. Lokal, möbler, teknik, block & penna, garderob och städ.**

3.1 I grundhyran ingår att beställaren har tillgång till lokalen 9-17 för dagevenemang samt vid kvällsevenemang 18-22 alternativt 18-02 om ingen annat anges i bekräftelsen. Om tillgång till lokalen önskas vid annan tidpunkt för förberedelser eller rigg, nedmontering samt vid förlängt kvällsevenemang sker det efter avstämning med Tekniska och enligt offert. Tillgång till lokal vid annan tidpunkt kan medföra tillkommande kostnader för extra lokalhyra/rigghyra samt personal. Dessa kostnader bekräftas till beställaren av Tekniska.

3.2 I grundhyran av lokal ingår, enligt specifikation för varje enskild lokal, befintliga möbler av angiven typ till angivet max antal personer som viss grundteknik, eventuell tillgång till whiteboard och blädderblock. I grundhyran ingår att en värd bistår med uppstart av befintlig teknik i lokalen från kl. 09. Om uppstart av teknik önskas före kl. 09 eller om det önskas mer hjälp med tekniken av en tekniker under hela eller delar av genomförandet, skall det meddelas Tekniska i samband med bokning. Tekniska lämnar då offert på den tillkommande kostnaden.

3.3 Om mer teknik önskas utöver vad som finns i lokalen, se teknikspecifikation som Tekniska tillhandahåller, vänligen meddela detta i samband med bokning. Beställaren får ta med egen extern teknikleverantör för att lösa sitt behov av teknik och tekniker i samråd med Tekniska. Alternativt att Tekniska mot en tillkommande kostnad, tar in från extern teknikleverantör den extra teknik och de tekniker som önskas enligt beställarens specifikation. Tekniska kan inte garantera tekniskt stöd under eventet utöver vad som har avtalats

3.4 Hyra av möbler för att komplettera det som finns befintligt i lokalerna enligt specifikation som Tekniska tillhandahåller eller för speciallösningar i utställningsytorna debiteras beställaren, enligt offert från Tekniska.

3.5 I enlighet med vår hållbarhetspolicy tillhandahåller vi inte som standard, block och pennor till konferensdeltagare. Om detta önskas kan vi tillhandahålla det mot en tilläggskostnad. Vänligen meddela detta i samband med bokning av lokal

3.6 Det finns obemannad garderob samt vid behov av bemannad garderob tar Tekniska in detta från extern leverantör mot en tillkommande kostnad.

3.7 I lokalhyran ingår ordinarie städning. Om extra städning krävs på grund av beställarens evenemang debiteras beställaren ersättning för detta.

#### **4. Vakter.**

Tekniska har inga egna vakter. Tekniska förbehåller sig rätten att göra en bedömning gällande om vakter behövs i samband med evenemanget, baserat på evenemangets karaktär och storlek. Kostnader för vakter debiteras beställaren.

#### **5. Mat & Dryck.**

All mat levereras av vår restaurang. I offert för mat och dryck ingår personal, dukar, servetter, glas och porslin, samt befintligt möblemang om inget annat anges. Vid bokning av event som inkluderar mat och dryck i någon av museets utställningsytor kan det bli tillkommande kostnader för möbler, teknik, personal och liknande, då det handlar om specialanpassade lösningar.

#### **6. Serveringstillstånd.**

Vår restaurang har serveringstillstånd fram till kl. 01:00. För evenemang med senare öppettider (till kl. 02:00) krävs ansökan om extra tillstånd. Ansökan måste ske 15 dagar före eventet och det blir en tillkommande kostnad för beställaren (för tillståndsavgift och personal) motsvarande 3 500:- exkl. moms.

#### **7. Bokning av mat och dryck samt antal.**

I samband med bokning skall ett preliminärt antal deltagare anges. Två veckor före evenemanget skall menyval samt antalet deltagare senast bekräftas. Minskning av antalet går att göra med max 10% utan kostnad fram till 8 dagar före evenemanget. Minskning som sker 7 dagar eller senare debiteras med 100% av kostande. En ökning av antalet gäster kan göras med max 10% fram till 7 dagar före evenemanget. Tillägg av gäster senare än 7 dagar före evenemanget kan endast göras efter avstämning med och godkännande av restaurangen. En vecka före evenemanget skall antalet specialkost bekräftas.

#### **8. Total avbokning gällande mat & dryck.**

Total avbokning gällande en beställning av mat och dryck kan ske utan kostnad fram till 15 dagar före evenemanget. För total avbokning som sker 14 dagar eller senare debiteras 100% av kostnaden.

**9. Bokning av lokaler.**

Lokal kan preliminär bokas under max 1 vecka eller enligt särskild överenskommelse.

**10. Avbokning lokaler och tilläggstjänster.**

Vid avbokning av lokal och eventuella tilläggstjänster senast två månader före evenemanget debiteras 50% av kostnaden. Vid avbokning av lokal och eventuella tilläggstjänster senast en månad före evenemanget debiteras 75% av kostnaden. Vid avbokning av lokal och eventuella tilläggstjänster senare än en månad före evenemanget debiteras 100% av kostnaden.

**11. Betalningsvillkor.**

30 dagar netto. Tekniska förbehåller sig rätten att förskotts fakturera större beställningar.

**12. Force majeure.**

Strejk, lockout, eldsvåda, explosion, krig eller liknade krigstillstånd, väsentliga inskränkningar i leveranser eller andra omständigheter utanför Tekniskas kontroll, berättigar Tekniska att häva avtalet utan skyldighet att utge skadestånd.

**13. Övrigt.**

Om inget annat är överenskommet gäller Visitas allmänna villkor för konferenser och övriga arrangemang. Se [www.visita.se](http://www.visita.se).