

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 femkamp tillsammans. Nedan följer information som hjälper er för att ert evenemang hos oss ska bli så lyckat som möjligt. Tekniska museet benämns hädanefter "TM".

Allmän information

Lagring av gods innan och efter arrangemang

Om ni önskar att skicka gods för lagring fram till arrangemanget går det bra mot en avgift. Detsamma gäller returer efter 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 utrustning 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 sker 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 Tekniska by Pontus samt Gula entrén mitt emot Riksidrottsmuseet.

Aktiviteter

Vid inbokade aktiviteter på TM 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 TM ut en hanteringsavgift på 20% av dess värde.

2. Minimum antal gäster utanför museets ordinarie öppettider

För evenemang på TM utanför ordinarie öppettider krävs en gruppstorlek om min 50 personer. TM 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 inget 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 TM 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 TM.

3.2 I grundhyran av lokal ingår, enligt specifikation för varje enskild lokal, befintliga möbler av angiven typ till angivet max antal personer samt 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 TM i samband med bokning. TM lämnar då offert på den tillkommande kostnaden.

3.3 Om mer teknik önskas utöver vad som finns i lokalen, se teknikspecifikation som TM 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 TM. Alternativt att TM mot en tillkommande kostnad, tar in från extern

teknikleverantör den extra teknik och de tekniker som önskas enligt beställarens specifikation.
TM 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 TM tillhandahåller eller för speciallösningar i utställningsytorna debiteras beställaren, enligt offert från TM.

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 på TM samt låsbara skåp mot 10 kr/skåp. Därutöver finns garderobsställningar för obemannad garderob till enskilda sällskap upp till 250 personer. För sällskap över 250 personer som önskar obemannad garderob samt vid behov av bemannad garderob tar TM 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

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

5. Mat & Dryck

Mat och dryck levereras av TM:s restauratör Tekniska by Pontus. 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 öppettid (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 tillståndavgift och personal) motsvarande 3 500 kr + 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 detta 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 kostnaden.

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

20 dagar netto.

TM förbehåller sig rätten att förskotts fakturera större beställningar.

12. Force majeure

Strejk, lockout, eldsvåda, explosion, krig eller liknande krigstillstånd, väsentliga inskränkningar i leveranser eller andra omständigheter utanför TMs kontroll, berättigar TM 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