

Sjöhistoriska museets priser och villkor vid bokning av lokal för konferens och/eller event

Riktlinjer

Uthyrning under öppettid avser kl. 10.00–17.00 tisdag–söndag. Vid önskemål om tidigare start på möte och/eller konferens kan detta ske i överenskommelse med Sjöhistoriska. Behöver arrangören tillträde till lokalen före kl. 10.00 måste detta avtalas i god tid innan mötesdatum.

Med utgångspunkt i Sjöhistoriskas prislista för möteslokaler och café tillkommer en kostnad per timme innan kl. 10.00 och efter kl. 17.00. Efter kl. 17.00 stängs museets utställningar för allmänheten och konferensgäster har då tillgång till den publika delen av källarplanet samt caféet om inget annat bestämts.

Isbrytaren Sankt Erik är enbart tillgänglig att boka dagtid under lågsäsong då museifartygen är stängda för besökare. Kvällstid året runt.

Prislista¹

LOKAL	TIDER	PRIS I SEK
Hörsalen	Halvdag (4h)	5 000 kr
	Heldag (7h)	10 000 kr
Drottning Victorias Salong	Halvdag (4h)	3 000 kr
	Heldag (7h)	5 000 kr
Isbrytaren Sankt Erik	Halvdag (4h)	4 000 kr
	Heldag (8h)	8 000 kr
	18.30–22.00	10 000 kr
	18.30–01.00	15 000 kr
Hela Sjöhistoriska Museet	Kl. 17.30–22.00	17 000 kr
	Kl. 17.30–01.00	28 000 kr
Endast café och källarplan	Kl. 17.00–01.00	2 000 kr/påbörjad h
Åtkomst till museets lokaler	Innan starttid	2 000 kr/påbörjad h

¹ Priserna gäller för lokalerna i dess befintliga skick. *OBS!* Med förbehåll för justering av priser i framtiden.

Befintlig utrustning

Nedan finns listor över den utrustning som Sjöhistoriska kan tillhandahålla i lokalen som de finns listade under. Övrig utrustning måste beställaren hyra in av extern part i överenskommelse med museet.

Beställaren får gärna ta med en egen dator, tänk dock på att det kan vara bra att ta med en adapter för VGA eller HDMI om det är en Apple-dator.

Hörsalen (biosittning, max 100 pers)

- Projektor
- Projektorduk
- DVD-spelare (Blu-ray)
- Handhållna mikrofoner: 1 st
- Headset-mikrofoner: 4 st
- Talarstol
- Blädderblock: 2 st
- Whiteboard (blädderblocksstorlek): 2 st
- Scen i fem separata delar (varje del är 80 x 150 cm, höjd 30 cm)
- Trådlöst nätverk

Drottning Victorias Salong (max 20 pers)

- Projektor (endast HDMI-ingång)
- Projektorduk
- Blädderblock/Whiteboard: 2 st
- Trådlöst nätverk

Minneshallen (max 200 pers)

- Scen i fem separata delar (varje del är 80 x 150 cm, höjd 30 cm) ²
- Talarstol
- Ljudanläggning för talat ljud med två trådlösa mikrofoner
- Trådlöst nätverk

OBS! Ljudanläggning för musik finns ej i Minneshallen.

Vid tillställningar med längre tal/föreläsningar i Minneshallen rekommenderas inläggning av matta för bättre akustik. Sjöhistoriska kan ombesörja inhyrning av matta från extern part. Beställaren står för kostnaden.

Guidad visning

Vid bokning av lokal ingår en guidad visning för max 20 personer. En guidad visning varar i ca 45 minuter.

Beroende på vilken visning som önskas finns det risk för att visningarna har olika starttider. Ett annat alternativ är att hela sällskapet får en kort intro av museet på ca 15-30 min. Kontakta bokningsansvarig för mer detaljer.

De visningar som går att boka är de allmänna visningarna som vi erbjuder i dagsläget, se s. 6 för mer info. Önskas en specialinriktad visning gör Sjöhistoriska det bästa för att tillmötesgå förfrågan mot överenskommen avgift, förutsatt att resurser och personal finns att tillgå.

Mat och dryck

Beställaren beställer och avbeställer direkt via av Sjöhistoriska anvisad restauratör, som ingår egna avtal med beställaren och fakturerar beställaren separat. Vänligen kontakta bokningen för kontaktuppgifter till restauratör vid behov av att beställa förtäring.

Avbokningsregler för bokning av museets lokaler

Beställaren har rätt att utan extra kostnad avboka lokalen senast 15 dagar före bokat besöksdatum. Vid avbokning 14–7 dagar före besöket erläggs en avbokningsavgift på 50% av avtalat belopp. Avbokning 6 dagar fram till och med besöksdatum erläggs en avbokningsavgift på 100% av avtalat belopp.

Avbokning sker via e-post till bokningen.sm@smtm.se, alternativt på telefon helgfri vardag mellan kl. 09⁰⁰–11⁰⁰ på 08–519 549 30. Vänligen observera att all förtäring avbokas via Sjöhistoriska Café direkt och sker ej via museets bokningsavdelning.

Betalning

Betalningsmetod skall anges vid bokningstillfället. Lokalen kan betalas med kort, Swish eller med faktura. Beställaren skall alltid ange faktureringsadress även vid kort- eller Swishbetalning. Fakturan skickas med post efter besöket och skall betalas inom 30 dagar från faktureringsdatumet.

Personuppgifter

Beställaren ansvarar för att de personuppgifter som inlämnas i samband med beställningen är korrekta och fullständiga.

Sjöhistoriska museet behandlar personuppgifter i enlighet med Statens maritima och transporthistoriska museers policy, som du hittar här:

<https://www.smtm.se/om-myndigheten/behandling-av-personuppgifter>

Hållbarhet

Statens maritima och transporthistoriska museer är en miljöcertifierad myndighet enligt standarden ISO 14001. Sjöhistoriska museet arbetar ständigt med att förbättra vårt miljöarbete och stödja en hållbar utveckling. En del av hållbarhetsarbetet handlar om att inspirera och uppmuntra våra intressenter till hållbara val. I den utvärdering som skickas ut i samband med att extern part använt Sjöhistoriska museets tjänster och/eller lokaler kommer frågor ställas i syfte att främja vårt arbete med miljö- och hållbarhet.

Force majeure

Strejk, lockout, eldsvåda och omständigheter utanför Sjöhistoriska museets kontroll, berättigar Sjöhistoriska att häva avtalet utan skyldighet att utge skadestånd.

Övrigt

- Sjöhistoriska museet förbehåller sig rätten att tacka nej till en bokning om arrangemanget kan förknippas med värderingar som strider mot myndighetens värdegrund och/eller kan skada myndighetens varumärke.
- Sjöhistoriska museet förbehåller sig rätten att debitera av beställaren orsakade förteelser som för med sig förseningar och kostnader för museet.
- Vänligen notera att levande ljus, som t.ex. stearin- och värmeljus, är förbjudet att användas i Sjöhistoriskas lokaler.
- Sjöhistoriska har öppet för allmänheten tis–sön kl. 10–17. Vi ber att hänsyn visas gentemot museets övriga besökare under museets öppettider.

Ifylles av kund och skickas tillbaka till Sjöhistoriska museets bokning

Vi vill boka Hörsalen Drottning Victorias salong Isbrytaren Sankt Erik
Hela museet inkl. Minneshallen Caféet inkl. nedre plan

Datum: _____ Vi beräknar bli ca _____ pers

Vi vill ha tillgång till lokalen från kl. _____ till kl. _____

Syfte med bokningen (t.ex. konferens, årsmöte, etc.): _____

Vi önskar använda följande utrustning:

OBS! Kontrollera under rubriken **Utrustning** (s. 2) att det finns för just den lokalen som ni ska hyra, då viss utrustning är inbyggd och inte går att flytta.

Projektor	Blädderblock, antal: _____
Projektorduk	Whiteboard, antal: _____
Handhållna mikrofoner, antal: _____	Ljudanläggning för talat ljud
Headset mikrofoner, antal: _____	DVD-spelare
Talarstol	Scen, antal delar: _____ yttermått på ihopsatt scen: _____ cm

Övriga önskemål, som t.ex. tema på specialvisning, ställa fram X antal bord och förlängningssladdar, mm. (Sjöhistoriska gör så gott det går för att tillmötesgå eventuella önskemål, men garanterar ej något och extra avgift kan tillkomma):

Vi önskar oss en visning av:

Husets Guldorn, om museets mest unika och spännande föremål

Haven, sjömännen och konsten, om utvalda konstverk som visas i museet nu

Marinen 500 år, om flottans historia från dess födelse till idag.

Flykten från Baltikum, flykten från Baltikum över Östersjön till Sverige under 1943-44.

Visningen ska börja kl. _____ Vi önskar visning för antal personer: _____

Visningen ska vara på _____ svenska _____ engelska _____ annat: _____

Vänligen välj betalningsmetod*:

Faktura

Kontokort

Swish

Faktureringsuppgifter* och ev. ref. (måste fyllas i oberoende betalningsmetod):

Kontaktperson*:

Kontaktuppgifter*:

Genom underskriften nedan garanterar jag att jag har tagit del av och godkänner de villkor som gäller för lokalyrning hos Sjöhistoriska Museet.

Underskrift*



Datum*

Namnförtydligande*

*Obligatoriskt uppgift att ange. Kontokort/Swish kan enbart betalas på plats.

OBS! Blanketten skickas tillbaka till bokningen.sm@smtm.se ifylld och inskannad, alternativt avfotograferad eller per post: [Sjöhistoriska museet, att: Bokning, Box 27 131, 102 52 Stockholm](#). Bokningen kan ej bekräftas förrän en påskriven blankett emottagits av bokningsansvarige på Sjöhistoriska Museet.

SJÖHISTORISKA

en del av STATENS MARITIMA OCH TRANSPORTHISTORISKA MUSEER