



متحف الاتحاد
هيئة الثقافة والفنون في دبي
رقم التسجيل الضريبي 100267612800003
نموذج تأجير مساحة في متحف الاتحاد

المستأجر:..... (ويشار إليه بالطرف الثاني)	الطرف الأول المالك: هيئة الثقافة والفنون في دبي (ويشار إليه بالطرف الأول).
العنوان:.....	العنوان:.....
الشخص المسؤول:.....	الجهة المسؤولة:.....
الممثل أو المخول بالتوقيع:	الممثل أو المخول بالتوقيع:

تفاصيل الحدث:

اسم الحدث:	_____
تاريخ الحدث:	عدد الحضور المتوقع: _____
وقت بدء الحدث:	وقت انتهاء الحدث: _____
وقت بدء تركيب	وقت إنتهاء تفكيك
تجهيزات الحدث:	تجهيزات الحدث:

الأنشطة الخاصة: في حال كنت تخطط لأي أنشطة خاصة خلال الحدث، يرجى إضافتها أدناه.

النشاط:	النشاط: _____
الموقع:	الموقع: _____



الوقت:

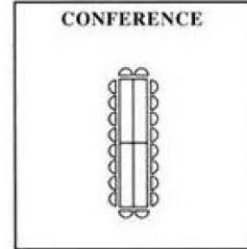
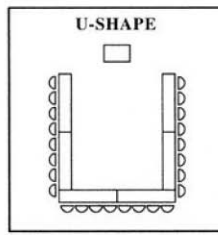
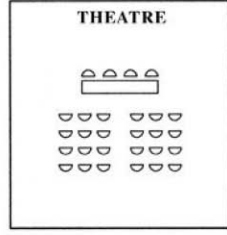
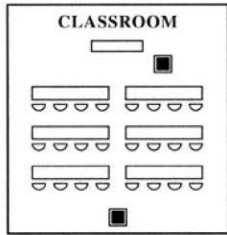
الوقت:

تفاصيل

إضافية:

يتعين على الطرف الثاني تعيين شخص واحد ليكون مسؤولاً عن الحدث. كما يجب على هذا الشخص أن يكون حاضراً طوال مدة الحدث، بدءاً من تركيب التجهيزات وحتى الانتهاء من تفكيكها.

تنسيق الجلسات:





أسعار مساحات متحف الاتحاد

م	القاعة	المساحة	السعة	السعر	الاستخدام
1	القاعة الدراسية الأولى: حجز القاعة الدراسية (1) أو (2)	7*10=70SQM	25 شخصاً	2000 درهم	اجتماعات ورش عمل
2	القاعتان الدراسيتان: حجز القاعات الدراسية (1) و (2)	14*10=140SQM	50 شخصاً	3000 درهم	اجتماعات ورش عمل
3	المسرح المفتوح في منطقة الاستقبال مع الطابق العلوي للمبنى الرئيسي	14*29= 406SQM 10*20=200SQM 12*11=132 SQM	80 شخصاً 120 شخصاً 40 شخصاً	12,000 درهم	مؤتمرات اجتماعات ورش عمل
4	المسرح المغلق	18*14=252SQM	110 أشخاص	15,000 درهم	محاضرات حفلة تكريم
5	قاعة متعددة الأغراض	13*13=169SQM	70 شخصاً	6000 درهم	اجتماعات ورش عمل تدريب
6	حديقة متحف الاتحاد: الحديقة الخارجية بجانب سارية العلم	25*60= 1,500SQM	400 شخص	20,000 درهم	حفلات عشاء استقبال فعاليات كبيرة

طرق الدفع:

1. نقداً
2. بطاقة الائتمان
3. التحويل البنكي
4. الجهات الحكومية في دبي (AGIS)



• 5% ضريبة القيمة المضافة

اسم الحساب: هيئة الثقافة والفنون في دبي- حساب الإيرادات

بنك الإمارات دبي الوطني	اسم البنك
Emirates NBD Head Office, P.O. Box 777, Deira, Dubai- United Arab Emirates	عنوان البنك
AE 38 0260 0010 1214 9998 501	رقم الحساب مع - IBAN
<u>1012149998501</u>	رقم الحساب البنكي / A/C No
درهم إماراتي	العملة /
EBILAEAD	سويقت كود
DUBAI CULTURE AND ARTS AUTHORITY	اسم الحساب
115222	رقم البريد - P. O. BOX

القواعد والقوانين والالتزام

يتعين على الطرف الثاني الامتثال للقواعد والقوانين الخاصة بالطرف الأول والالتزام بها على النحو المبين في الجدول 1 المرفق مع هذه الاتفاقية، والذي بالإمكان أن يتم تغييره أو الإضافة عليه أو حذفه أو تعديله من وقت لآخر.



لا يحق للطرف الثاني استخدام المكان المستأجر، أو أي جزء منه، للقيام بأنشطة خطيرة أو مسيئة أو ضارة أو صاخبة أو غير قانونية أو غير أخلاقية أو قد تكون أو تصبح مصدر إزعاج أو مضايقة لزوار المتحف أو الموظفين أو الملاك أو سكان المناطق مجاورة.

إشعارات

أي إشعار يتم تقديمه من الطرف الأول بموجب هذا النموذج يجب أن يكون كتابيا ويتعين على الطرف الثاني الالتزام به إذا تم إرساله إلى عنوانه المذكور أعلاه.

النزاع القضائي

في حال حدوث أي خلاف بين الطرفين، تختص محاكم دبي بفض النزاعات وتفسير وتطبيق القوانين السارية بهذا الشأن.

المسؤولية والتعويض

- يتحمل الطرف الثاني المسؤولية عن فقدان أو إتلاف ممتلكات الطرف الأول التي تنجم عن استخدامه للمرافق، ويوافق على إعفاء الطرف الأول من المسؤولية عن فقدان أو ضرر للأشخاص أو الممتلكات الخاصة بأعضائه أو ضيوفها أثناء وجودهم في متحف الاتحاد.
- يلتزم الطرف الثاني بتعويض الطرف الأول وموظفيه ضد أي مسؤولية أو مطالبة أو خسارة أو ضرر أو نفقات بسبب الإهمال أو سوء السلوك المتعمد أو الإخلال بالشروط أو الإقرارات الواردة في هذا النموذج.
- من شروط الطرف الأول، وقبل البدء بالخدمة، أن ينفذ الطرف الثاني ويحتفظ خلال مدة هذا النموذج بالتأمينات التي يحصلها عادة المستشار الموكل عند تقديم خدمات مماثلة للخدمات التي تختص بها هذه الاتفاقية، وفي كل حالة على حدة ومع شركات التأمين وتغطية المبالغ المحددة في الجدول الزمني للتأمين كحد أدنى.
- يحتفظ الطرف الأول بالحق في إلغاء الحدث وفقاً لتقديراته، في حال حدوث أي خرق لشروط هذا النموذج، أو عدم الامتثال لقوانين الأمن والسلامة في إمارة دبي.
- أي تغييرات على هذا النموذج تكون مكتوبة وموقعة من قبل كل من الطرفين.

شروط الإلغاء:

يجب أن يتم استلام جميع الإلغاءات خطياً، وذلك وفق الشروط التالية:

- سيتم خصم 25% من إجمالي رسوم الإيجار إذا تم إلغاء الحجز قبل يومين من التاريخ المتفق عليه.
- سيتم خصم 10% من إجمالي رسوم الإيجار إذا تم إلغاء الحجز قبل التاريخ المتفق عليه (3 أيام إلى أسبوع).
- سيتم خصم 100 درهم إماراتي إذا تم إلغاء الحجز قبل أكثر من أسبوع من التاريخ المتفق عليه.
- في حالة الإلغاء سوف يتم استرداد المبلغ المستحق وفق الشروط أعلاه خلال 30 يوم عمل من تاريخ الإلغاء.



أقر بأني قرأت وفهمت وقبلت الشروط المنصوص عليها في هذا النموذج.

توقيع الطرف الثاني

الاسم	التوقيع	التاريخ
_____	_____	_____

ختم

توقيع المخول من متحف الاتحاد

الاسم	التوقيع	التاريخ
_____	_____	_____

ختم



الجدول 1: الأحكام والشروط لعقد تأجير الموقع في متحف الاتحاد

القيود

- يعتبر متحف الاتحاد، والحديقة الخاصة به، منشأة خالية من التدخين، ويمنع منعاً باتاً التدخين داخل حدود المتحف.
- بخصوص النباتات أو الزهور، يجب إحضارها للحدث وإزالتها في نفس اليوم من متحف الاتحاد، ويجب أن تأتي من بائع الزهور. ولا يسمح بإحضار الزهور من الحدائق المنزلية.
- لا يسمح بالشموع أو أي نوع من أنواع المواقد في المناطق الداخلية أو الخارجية لمتحف الاتحاد.
- لا يسمح لأي عميل أو ضيف أو مقدم خدمات الطعام نقل المعدات أو المعروضات أو الصناديق أو أي ممتلكات أخرى تابعة لمتحف الاتحاد أو هيئة الثقافة والفنون في دبي..
- لا يسمح بوضع المعروضات الخاصة بالحدث على منصات المتحف.
- لا يسمح بالحيوانات الحية داخل متحف الاتحاد.



- لا يسمح بالشرائط اللاصقة أو تعليق الزينة أو أي شيء على جدران المنشأة والأعمدة والنوافذ والأشغال الخشبية أو على حوائط المعارض.
- لا يسمح بالاحتفال بالبالونات المعبئة بغاز الهيليوم، والزينة البراقة، وقصاصات الورق الملون، ورمي الأرز، وطعام الطيور، وبتلات الزهور، فقاعات... الخ.
- يجب الحصول موافقة مسبقة من إدارة متحف الاتحاد على أي زينة قبل أسبوعين من يوم الحدث. لا يسمح بنقل الأثاث أو الأشياء التي تنتمي إلى المبنى أو التعامل معها دون الحصول على إذن مسبق من إدارة المتحف.
- لا يوفر المتحف أي أثاث (كراسي، طاوولات) غير تلك المتوفرة في القاعات.
- لا يسمح لموظفي متحف الاتحاد هيئة الثقافة والفنون في دبي بالتوقيع على رسائل الاستلام لأي شحنات خاصة بالحدث. ويتعين على الطرف الثاني التوقيع على رسائل الاستلام.
- يجب تقديم طلب للسماح بجميع التغطيات الإعلامية (مثل: الفيديو، والصور، والمواد الصحفية).
- الترحيب وتوجيه الضيوف للحدث هي من مسؤوليات الطرف الثاني.
- يبدأ موعد حجز القاعات من الساعة 9:00 صباحاً.

مواقف السيارات

- تتوفر مواقف لصف السيارات تحت الأرض على الجانب الشرقي من متحف الاتحاد تتسع ل 60 سيارة +3 مواقف لأصحاب الهمم.
- لا تتوفر مواقف سيارات كبار الشخصيات.
- خدمة صف السيارات غير متوفرة. وإذا لزم الأمر، سيتعين ترتيب ذلك من خلال مورد خارجي.
- لا تتحمل إدارة الثقافة والفنون في دبي ولا إدارة متحف الاتحاد أي مسؤولية عن أي خسارة أو ضرر للمركبات في مواقف السيارات. وفي حال حدوث أي ضرر داخل مباني المتحف، يجب على أطراف الحدث طلب المساعدة من خدمة دعم الطرق.
- تغلق أبواب مواقف السيارات في الفترة بين 12:00 منتصف الليل وحتى 6:30 صباحاً.
- لا يسمح بوقوف السيارات في الفترة الليلية في مواقف متحف الاتحاد. أما إذا كان هناك حاجة ملحة لوقوف السيارات في الفترة الليلية، فيجب أن يتم الإبلاغ وأخذ الموافقة رسمياً من إدارة الثقافة والفنون في دبي ومدير الأمن وفريقه في متحف الاتحاد (وهذا القانون لن ينطبق على حالات الطوارئ).
- في حالة وجود سيارة في مواقف السيارات في متحف الاتحاد دون أخذ الموافقة لمدة أكثر من 24 ساعة، فيحق لفريق أمن المتحف الاتصال بشرطة دبي لإزالة السيارة من المواقف. وستكون جميع الدفعات الخاصة بإزالة السيارة من مسؤولية صاحبها.

الباعة: (متعهدو الحفلات، مقدمو خدمات معدات الحدث، إلخ)

- متعهد الحفلات الرسمي لمتحف الاتحاد هو مركز دبي التجاري العالمي لتقديم خدمات الضيافة.
- يجب أخذ الموافقة الرسمية من إدارة متحف الاتحاد بخصوص جميع التحضيرات الخاصة بالحفلات والفعاليات.



- لا يسمح بالطعام والشراب في صالات العرض الدائمة أو الخاصة.
- تقع المسؤولية على متعهد الحفلات أو العميل بخصوص تنظيف وإزالة جميع المواد الغذائية والمعدات والقمامة من متحف الاتحاد في يوم الحدث.
- الحجز لا يشمل أي تعهدات لتقديم الطعام أو الخيم أو النقل أو المعدات (طاولات ومقاعد وبياضات، وما إلى ذلك) الخمور محظورة في متحف الاتحاد.
- يجب إزالة جميع المعدات التي يتم إحضارها إلى متحف الاتحاد في نهاية الحدث. لا يسمح بتخزين المعدات في الموقع، ما عدا ما اتفق عليه مع إدارة متحف الاتحاد.
- في حالة الموافقة على تخزين المعدات في الموقع، يجب تقديم قائمة رسمية بالمواد مع تحديد مدة التخزين إلى إدارة الفعاليات لدى متحف الاتحاد / الثقافة والفنون في دبي، ومدير أمن متحف الاتحاد وفريقه.
- يجب تسليم جميع المعدات والتوصيلات قبل موعد الحدث وخلال أوقات العمل الرسمية لمتحف الاتحاد، 9:00 صباحاً وحتى 8:00 مساءً، ما عدا ما اتفق عليه مع إدارة متحف الاتحاد.
- يجب تنسيق اجتماع بين متعهدي الحفلات وفريق متحف الاتحاد والطرف الثاني وعقده قبل 7 أيام من الحدث.
- تقع على عاتق الطرف الثاني مسؤولية تزويد جميع متعهدي الحفلات بأرقام التواصل الخاصة بإدارة متحف الاتحاد.
- تقع على عاتق العميل مسؤولية استلام عقود الاتفاق الخاصة بمتعهدي الحفلات وإعطاء نسخة من العقود إلى إدارة متحف الاتحاد قبل 7 أيام من الحدث.
- يتحمل الطرف الثاني المسؤولية التامة عن أي حالات تسمم أو مرض ناجم عن تقديم الطعام والشراب خلال الحدث في متحف الاتحاد، ويوافق على إخلاء مسؤولية كل من إدارة متحف الاتحاد وهيئة الثقافة والفنون في دبي.
- يجب التواصل مع إدارة متحف الاتحاد بخصوص جميع متطلبات فريق التصوير الخاص بالحدث للتأكد من إمكانية تحضيرها.
- بإمكان الفرق الموسيقية، والأوركسترا العزف في متحف الاتحاد بحال توفر المساحة الكافية. مع العلم بأنه لا تتوفر سوى غرف محدودة للبس / تغيير الملابس للموسيقيين / المؤدين، وللسماح باستخدامها يتطلب موافقة مسبقة.
- يجب أن تكون جميع أسلاك التمديد محمية بشكل صحيح أو يتم لصقها بالأرضية بشكل مناسب باستخدام شريط لصق "غافر". أي بقايا من الشريط يجب تنظيفها من قبل الطرف الثاني.
- يجب تقديم جميع تقييمات المخاطر المصاحبة للحدث إلى إدارة متحف الاتحاد، وينبغي توفير نسخ مطبوعة في الموقع أثناء تركيب التجهيزات وإزالتها.

التجهيزات والتنظيف

- لا يسمح بتسليم المعدات إلى متحف الاتحاد خارج ساعات العمل، ولا يمكن ترك تلك المعدات خلال الفترة الليلية لأسباب أمنية.
- يجب إعادة جميع الطاومات والمقاعد الخاصة بالمتحف إلى الوضع الذي كانت عليه قبل الحدث.



- يجب تضمين الوقت المطلوب للتجهيزات والتنظيف في وقت الحجز الكلي.
- لا يتم توفير الموظفين للتجهيزات والتنظيف وتنظيف معدات الطعام.
- يجب أن تتم جميع عمليات التسليم ونقل المعدات من خلال مناطق التحميل فقط، وليس من خلال المدخل الرئيسي لمتحف الاتحاد وخلال ساعات عمل المتحف فقط. (يجب تقديم ملاحظات التسليم إلى غرفة التحكم الأمني).
- ينبغي حفظ الصناديق الفارغة لمعدات التصوير والمعدات الأخرى في الأماكن المخصصة فقط وليس في الأماكن الشاغرة غير مسموح بها.
- أوقات التجهيز للحدث تمتد من 8:00 مساءً حتى 8:00 صباحاً.
- في حال عدم الالتزام بإزالة كافة تجهيزات الحدث خلال الوقت المسموح من 8:00 مساءً حتى 8:00 صباحاً، سيتم احتساب مبلغ يعادل قيمة الحجز عن كل يوم تأخير.

المعدات السمعية والبصرية

- قد يتاح استخدام الأجهزة السمعية والبصرية المتوفرة داخل مسارح المتحف للعميل، شرط أن يكون المشغل للأجهزة قد تمت الموافقة عليه من قبل إدارة هيئة الثقافة والفنون في دبي.
- لا توجد أجهزة سمعية وبصرية أخرى متاحة للاستخدام من قبل الطرف الثاني. إذا كان هناك حاجة إلى أنظمة سمعية بصرية فيجب التنسيق مع مزود خارجي.

قوانين الأمن

- سيتم تعيين موظفي أمن متحف الاتحاد خلال ساعات عملهم لتقديم خدمات الأمن للمرافق ولتوفير المعلومات المطلوبة عن المنشأة خلال الحدث الخاص بالطرف الثاني. يحق لموظفي الأمن إبعاد الزوار المزعجين من متحف الاتحاد والاتصال بالشرطة و / أو إلغاء الحدث إذا كان أمن المنشأة / الموظفين / الضيوف في خطر.
- يبقى الشخص المدرج في عقد التأجير من قبل الطرف الثاني باعتباره الطرف المسؤول عن اتفاقية التأجير حتى نهاية الحدث.
- سيكون الطرف الثاني مسؤولاً عن جميع الأضرار والتخريب الذي يسببه الطرف الثاني أو المتعهدين أو الحضور في موقع متحف الاتحاد، شاملة المعدات أو القطع الأثرية أو المبنى أو المساحات أو المعرض.
- في حال الحاجة إلى فريق أمني إضافي لحضور الحدث، فيجب مناقشة الموضوع مع إدارة تنظيم الحدث وإدارة الأمن في متحف الاتحاد / هيئة الثقافة والفنون في دبي، وقبل 7 أيام من الحدث كحد أدنى.

في حالة الحاجة إلى فريق أمني إضافي يرجى أخذ ما يلي بعين الاعتبار:



- يجب أن تتناسب قوانين الفريق الأمني الإضافي مع قوانين الأمن لدي المتحف، ويجب ألا تتداخل مع قوانين متحف الاتحاد.
- يجب التنسيق مع فريق أمن متحف الاتحاد.
- في حال الحاجة إلى استخدام غرفة التحكم الأمنية في متحف الاتحاد، يجب أن يتم التواصل مع مدير الأمن في متحف الاتحاد مسبقاً.
- في حالات الطوارئ، يجب على فريق تنظيم الحدث التعاون مع فريق أمن متحف الاتحاد.
- يجب أن يكون مع فريق تنظيم الحدث نسخة مطبوعة عن إدارة المخاطر. (نسخة ورقية)
- فريق تنظيم الحدث هو المسؤول عن جميع قضايا السلامة والأمن خلال الحدث، في حال لم يتم توظيف فريق أمني إضافي لهذا الحدث.
- إذا كان عدد الحضور المتوقع أكثر من 150 شخصاً، يجب تعيين فريق أمني / مسؤول عن الصحة والسلامة والبيئة إضافي لهذا الحدث.

يشمل الحجز ما يلي:

- لوح كتابة ورقي واحد. Flip Chart
- خدمة الواي فاي.
- منصة مع ميكروفون.
- نظام صوتي.
- 2 ميكروفون لاسلكي.
- جهاز عرض وشاشة.
- معدات دعم صوتية وسمعية أساسية.
- جولة مجانية للمتحف (حسب توفر المرشدين الثقافيين) على أن يتم ذلك من خلال الحجز المسبق.