

OPĆI UVJETI I POTREBNI PODACI PRILIKOM IZNAJMLJIVANJA PROSTORA U HRVATSKOME DRŽAVNOM ARHIVU

Zainteresirani za najam prostora u Hrvatskome državnom arhivu obvezno podnose službeni pisani zahtjev, te dostavljaju i ostale podatke koji se traže uz realizaciju planiranoga događanja. Rezervacija prostora za određeni termin moguća je i prije formalnoga odobravanja zahtjeva, uz određeni krajnji rok eventualnoga odustajanja. Nakon odobrenja zahtjeva, klijentu se šalje ponuda-zaključnica na potpis. Potpisivanjem ponude-zaključnice klijent potvrđuje svoju suglasnost sa svim uvjetima navedenima u ugovoru.

Cjelokupna procedura traje do 10 dana, a u hitnim slučajevima moguće je riješiti zahtjev u kraćem vremenskom roku, pri čemu HDA zadržava pravo povećanja cijena sukladno cjeniku.

Zahtjev za iznajmljivanjem prostora mora sadržavati:

1. Naziv i vrstu događanja (komercijalna ili edukativno-znanstvena, snimanja, svečane večere i dr.), ime i prezime ili naziv organizatora, adresu i OIB organizatora, ime i prezime odgovorne osobe koja je ovlaštena potpisati ponudu-zaključnicu
2. Datum i vrijeme (od - do, uključujući i vrijeme za pripremu i raspremanje prostora)
3. Maksimalan broj očekivanih sudionika
4. Koje prostorije se žele iznajmiti, uz navod potrebnih intervencije u prostoru (iznošenje stolova, preslagivanje stolaca i sl.), i u koju svrhu će se pojedini prostori koristiti (catering, predavanje, pauza za kavu i sl.)
5. Navod o svim vrstama eventualnih dodatnih usluga HDA koje klijent namjerava koristiti (dodatni stolovi; panoi za izložbe, suveniri HDA i sl.)
6. Navod o uslugama koje klijent sam osigurava (catering, tehnička podrška, agregat prilikom snimanja, i sl.)
7. Navod o kontakt osobi te njenoj adresi elektroničke pošte ili broju telefona

Zahtjev se šalje na e-mail adresu: ured@arhiv.hr

Napomena:

HDA nije registriran za organiziranje usluga cateringa, tehničke podrške (kabine za prevođenje, simultano prevođenje, razne vrste projekcija, razglas i sl.), te takvu vrstu usluge klijent mora osigurati sam.

Neposredno prije samog događanja (2-3 dana prije) klijent je obvezan dostaviti sljedeće podatke:

- Popis naziva ustanova/tvrtki organizatora i ostalih sudionika u pripremama i realizaciji događanja, njihovih odgovornih osoba i kontakt telefone, koji će biti u prostoru HDA na dan događanja (catering i tehnička podrška, dekorateri, članovi snimateljske ekipe i sl.)
- Navod o točnom vremenu njihova dolaska u HDA

Sve podatke treba proslijediti na mail: ured@arhiv.hr kako bi se pravodobno obavijestila zaštitarska služba i odgovorne osobe HDA.