


<p>נוהל מס': 03.01.02</p>	<p>שם הנוהל: השכרת מתקנים בעמותה לאירועים חד פעמיים</p>	 <p>זמארין תרבות פנאי ותיירות זכרון יעקב</p>
<p>מהדורה מס': 01 מתאריך:</p>	<p>פרק: - כלכלה וכספים</p>	
<p>עמוד מס' 1 מתוך 4 עמודים</p>	<p>פרק משנה: 01 – שכירות מבנים</p>	

1. מטרת ההוראה


תיאור הליך הזמנת מתקני העמותה, הן על ידי גורמי חוץ והן על ידי גורמי פנים

2. הגדרות


- 2.1 מתקני החברה העירונית - מתקנים פתוחים ו/או סגורים (כיתות, אולמות, חדרים, וכד') המופעלים ומתוחזקים ע"י עמותת זמארין.
- 2.2 רשימת המתקנים כוללת:
 - 2.2.1 כיתות;
 - 2.2.1.1 מתחת ל-8 משתתפים 100 לשעה;
 - 2.2.1.2 מעל ל-8 משתתפים 150 לשעה.
 - 2.2.2 פרקט – 250 ש"ח לשעה ו-200 ש"ח לכל שעה נוספת;
 - 2.2.3 סטודיו למחול:
 - 2.2.3.1 מתחת 8 משתתפים 50 ש"ח לשעה
 - 2.2.3.2 מעל 8 משתתפים 100 ש"ח לשעה
 - 2.2.3.3 סטודיו חד פעמי עד 3 שעות 250
 - 2.2.4 אולם - 300 ש"ח לשעה ו-250 ש"ח לכל שעה נוספת;
 - 2.2.5 אולם (ימי שישי ושבת) 1,500 ש"ח מכניסת השבת עד יציאת השבת;
 - 2.2.6 בית מלאכה- 150 ש"ח לשעה ו-100 ש"ח לכל שעה נוספת.
- 2.3 גורמי פנים – העמותה, המועצה המקומית זכרון יעקב.
- 2.4 גורמי חוץ - גורמים פרטיים, מפעילים חיצוניים (עסקים פרטיים) ו/או כל גורם אחר שאינו מקוטלג לפי סעיף 2.3 לעיל כחלק מעמותת זמארין ו/או מהמועצה המקומית זכרון יעקב.

3. תוכן ההוראה

- 3.1 מתקני העמותה על סוגיהם יהיו פתוחים להזמנה הן של גורמי חוץ והן של גורמי פנים;
- 3.2 מודעה על האפשרות להשכרת מתקני העמותה תוצג במתקני העמותה;
- 3.3 עבור כל מתקן יערך לוח ייעודי שנתי בו ימולאו המועדים בהם המתקן תפוס;
- 3.4 גורם המעוניין בשימוש במתקן, יפנה למנהלת מחלקת שירות הלקוחות והגבייה בעמותה;
- 3.5 עם קבלת ההזמנה, יבדוק הגורם האחראי אם המתקן שמיש ופנוי במועד המבוקש;
- 3.6 על הגורם האחראי לוודא כי לא נעשה שימוש במתקנים לצרכי תעמולה, צרכים פוליטיים או שימוש שיש בו בכדי לפגוע ברגשות הציבור;
- 3.7 ככל והמתקן פנוי במועד המבוקש, יעביר הגורם האחראי למזמין טופס הזמנת מתקן בנוסח המצורף לנוהל זה **בנספח 1**;
- 3.8 התשלום יעשה עפ"י תנאי התשלום שנקבעו בהסכם ההתקשרות בכפוף לנהלי ומחירוני העמותה, וקבלה בגין התשלום תופק על ידי מחלקת גבייה ושירות בעמותה;
- 3.9 באחריות כל מנהל תחום לוודא טלפונית את הגעת המזמין למתקן המושכר לא יאוחר מ-24 שעות טרם מועד הפעילות/האירוע;

נוהל מס': 03.01.02	שם הנוהל: השכרת מתקנים בעמותה לאירועים חד פעמיים	
מהדורה מס': 01 מתאריך:	פרק: - כלכלה וכספים	
עמוד מס' 2 מתוך 4 עמודים	פרק משנה: 01 – שכירות מבנים	

- 3.10. הגורם האחראי על המתקן ידאג לתיאום פתיחת וסגירת האולם בהתאם למועדי הפעילות כפי שצוינו בטופס הזמנת השימוש במתקן ;
- 3.11. המתקן המושכר יהיה תחת פיקוח של הגורם האחראי או מי מטעמו לאורך כל זמן השימוש.

נוהל מס': 03.01.02	שם הנוהל: השכרת מתקנים בעמותה לאירועים חד פעמיים	 זמארין תרבות פנאי ותיירות זכרון יעקב
מהדורה מס': 01 מתאריך:	פרק: - כלכלה וכספים	
עמוד מס' 3 מתוך 4 עמודים	פרק משנה: 01 – שכירות מבנים	

נספח 1 – טופס הזמנה/שריון-אולם/חדר

טופס הזמנה/שריון - אולם/חדר

פרטי המזמין:

שם המזמין: _____ כתובת: _____
 טלפון: _____ פקס: _____
 דואר אלקטרוני: _____

פרטי ההזמנה:

תאריך האירוע/פעילות: _____ יום: _____ משעה: _____ עד שעה: _____
 נושא האירוע/מהות הפעילות: _____
 האולם/חדר בו תתקיים הפעילות/אירוע: _____
 הציוד הנדרש לקיום האירוע/פעילות: (לסמן את הציוד הנדרש)

- שולחנות כמות: _____
- כסאות כמות: _____
- מסך
- ברקו
- מיחם
- אחר: _____

איש קשר בפעילות/אירוע: _____ טל' נייד: _____
 הערות/בקשות:


*** עלות ההשכרה ותנאי תשלום:**

העלות כולל מע"מ: _____ ₪.

תנאי תשלום: המחאה ליום האירוע/מזומן/העברה בנקאית לפחות יומיים לפי האירוע


*** את התשלום יש לבצע בעת ההזמנה במשרדי העמותה, מחלקת הגזברות ולהציג בפני הגורם**

האחראי את הקבלה טרם שריון התאריך.

<p>נוהל מס': 03.01.02</p>	<p>שם הנוהל: השכרת מתקנים בעמותה לאירועים חד פעמיים</p>	 <p>זמארין תרבות פנאי ותיירות זכרון יעקב</p>
<p>מהדורה מס': 01 מתאריך:</p>	<p>פרק: - כלכלה וכספים</p>	
<p>עמוד מס' 4 מתוך 4 עמודים</p>	<p>פרק משנה: 01 – שכירות מבנים</p>	

התחייבויות המזמין:

1. המזמין מתחייב כי ראה את האולם/חדר ומצא בו מתאים לקיום האירוע/פעילות. המזמין יאשר זאת באמצעות חתימה על טופס תקינות האולם.
2. המזמין מתחייב לא לעשות כל פעילות מחוץ לאולם המושכר אלא אם קיבל את אישור העמותה מראש.
3. המזמין מאשר כי באולם המושכר קיימת מגבלה של _____ אנשים והוא מתחייב לא לחרוג ממגבלה זו. כל חריגה ממספר האנשים המאושר באולם תהיה על אחריותו בלבד והוא ישא בכל נזק או תביעה שעלולים לנבוע כתוצאה מחריגה זו.
4. המזמין מתחייב להודיע לחברה לפחות 7 ימים מראש, במידה ויבצר ממנו לקיים את האירוע בתאריך שסוכם, ובמידה ולא יעשה כן תישמר לחברה הזכות לחייבו בסכום של 10% מסכום עלות ההשכרה הרשום לעיל.
5. המזמין מתחייב לשמור על שלמות האולם/חדר, מערכותיו ומתקניו בעת השימוש, ולשמור אותו במצב תקין טוב וראוי לשימוש בהתאם למטרות השימוש, ולהימנע מגרימת כל נזק או קלקול באולם/חדר או בכל חלק ממנו.
6. המזמין מתחייב לתקן מיידית כל נזק שיגרם כתוצאה מהפעילות אותה הוא מעביר באולם.
7. על המזמין תחול אחריות לכל נזק ו/או קלקול שיבוצע במתקן בשעות הפעילות שלו, החברה תהיה רשאית לתקן את הנזק ו/או הקלקול ותחייב את המשתמש בעלות התיקון בתוספת של 10%.
8. המזמין מתחייב שלא לעשות שימוש באולם/חדר ו/או כל חלק הימנו באופן שכתוצאה ממנו יגרמו רעשים, ריחות, זעזועים, עשן, אבק, לכלוך, הפרעה, מטרד ושאר מפגעים החורגים ממסגרת הסבירות.
9. המזמין מתחייב לשמור על ניקיון האולם/חדר וסביבתם.
10. המזמין לא יעשה שימוש בציוד של האולם אלא אם קיבל את הסכמת העמותה מראש.
11. המזמין מתחייב לפנות את האולם/חדר בדיוק במועד שנקבע.
12. לא פינה המזמין את האולם בשעה שנקבעה, יחויב ע"י העמותה בסך של 100 ₪ עבור כל שעה או חלק ממנה.
13. המזמין מתחייב להישמע להוראות הבטיחות והוראות החברה בכל עת, ולדאוג כי אורחיו ומבקריו ישמעו אף הם להוראות אלו. במידה ותהיה חריגה מהוראות החברה ו/או מהוראות הבטיחות, רשאית החברה להפסיק את פעילות המשתמש באופן מידי, מבלי שהדבר יחשב כהפרה של החוזה.
14. המזמין מתחייב שלא להתקין ו/או להדביק ו/או לצייר ו/או לתלות כל שלטים, סימנים, או אמצעי פרסום כלשהם, על חזיתות המבנה ו/או בתוך המבנה ו/או מחוץ למבנה, ללא הסכמת החברה מראש. במקרה ולא יתקבל אישור כאמור תהיה החברה רשאית להסירם בכל דרך שתראה לנכון, על חשבון המשתמש.
15. המזמין מתחייב לא לעשות שימוש בחומרים דליקים, להדליק אש בשטח האולם, להשתמש בחומרי אומנות מלכלכים.
16. משחקי כדור או הפעלת מתנפחים אסורים בהחלט.
17. בסיום השימוש המזמין מתחייב להשיב את האולם למצב בו קיבל אותו לרבות פינוי אשפה ופסולת, סידור ציוד ורהיטים.
18. העמותה לא תישא בשום אחריות לנזק כלשהו לגוף ו/או לרכוש הלקוח, עובדיו, לקוחותיו, מבקריו, מוזמניו ו/או צד ג' כלשהו אשר ייגרמו עקב ו/או בגין השימוש במתקן ו/או ביקור בו.
19. המזמין מתחייב כי הוא או כל גורם מטעמו מבוטח בפוליסת ביטוח צד ג' לכיסוי בגין אחריות או כל נזק אחר שיגרם כתוצאה מהפעילות באולם.

נוהל מס': 03.01.02	שם הנוהל: השכרת מתקנים בעמותה לאירועים חד פעמיים	 <p>זמאריין תרבות פנאי ותיירות זכרון יעקב</p>
מהדורה מס': 01 מתאריך:	פרק: - כלכלה וכספים	
עמוד מס' 5 מתוך 4 עמודים	פרק משנה: 01 – שכירות מבנים	

20. מבלי לגרוע מהוראות הסכם זה, המזמין מתחייב, באופן מוחלט ובלתי חוזר לשפות ולפצות את העמותה וכל גורם אחר מטעמה על כל סכום שהיא תידרש על פי דין ו/או תיתבע לשלמו לאדם ו/או גוף כלשהם כפיצוי על פגיעה, אובדן או נזק שהמזמין אחראי לו, כאמור לעיל, ויחזיר לעמותה כל סכום כאמור בתוספת סכומי ההוצאות שהעמותה תישא בהם בקשר להגנתו מפני תביעה לפיצוי כאמור מיד עם דרישתה הראשונה של העמותה.

21. בחתימה על טופס הבקשה הריני מצהיר כי אלו כל פרטי האירוע וכי האחריות בגין כל חריגה שהיא מתוכן זה תחול עלי בלבד, על כל המשתמע מכך, כולל החזרי כספים לעמותה במידה תיתבע בגין חריגות אלו.

*** אישור המזמין וחתימתו/ה:**

אני החתום/ה מטה מצהיר/ה בזאת שקראתי את כל סעיפי ההזמנה ואני מסכים/ה לקבלם.
 שם מלא: _____ חתימה: _____
 ת"ז/ע"מ: _____ תאריך: _____

*** להדגיש, כי ללא טופס הזמנה חתום וקבלה, החברה אינה מתחייבת לשריון האולם/חדר.**

_____ חתימת המאשר/ת

_____ מנהלת מחלקת שירות לקוחות וגבייה