

Algemene voorwaarden huur De Waalse Kerk Rotterdam

1 Optie, reservering en betaling

1.1 Een optie voor de huur van één of meerdere ruimtes van De Waalse Kerk Rotterdam heeft een geldigheidsduur van 14 dagen. Indien zich voor het verstrijken van de optietermijn een andere gegadigde voor de besproken datum, tijd en locatie meldt, zal aan de eerste optienemer worden gevraagd om de optie, indien gewenst, in een reservering om te zetten.

1.2 Reservering gebeurt door middel van invullen van het “Huuraanvraagformulier”.

1.3 Een dagdeel betreft een periode van 4 uur. Over een periode van minder dan 4 uur wordt ook een dagdeel berekend.

1.4 De reserveringsovereenkomst is van kracht zodra afspraken over de reservering tussen De Waalse Kerk Rotterdam en de huurder is bevestigd.

1.5 Na bevestiging van de huurovereenkomst zal de factuur worden verzonden.

1.6 Betalingen dienen te geschieden op bankrekening NL20RABO0265866316 t.n.v. BOEi onder vermelding van het factuurnummer.

2. Annuleren

2.1 Bij annulering door de huurder gelden de volgende voorwaarden.

Tot drie maanden voor de overeengekomen verhuurdatum: kosteloos.

Tot vier weken voor de overeengekomen verhuurdatum: 10% van de huurprijs.

Tot twee weken binnen de overeengekomen verhuurdatum: 25% van de huurprijs.

Tot 24 uur binnen de overeengekomen verhuurdatum: 100% van de huurprijs.

3. Inrichten en gebruik

3.1 Ten einde alles goed te kunnen regelen, dienen alle gegevens ten aanzien van de verhuring minimaal twee weken van te voren bij de locatiebeheerder bekend te zijn. Dit geldt ook voor wensen inzake de catering.

3.2 De Waalse Kerk Rotterdam is een religieus monument en valt onder monumentenzorg. Het is niet toegestaan in en aan de gebouwen te schroeven, spijkeren, nieten, verven, plakken/lijmen etc. Bovendien is het niet toegestaan materialen met tape te bevestigen aan wanden, plafonds, ramen, deuren en vloer. Indien er beschadigingen of modificaties zijn doordat huurder bovenstaande niet in acht neemt, zijn de herstelkosten voor rekening van huurder.

3.3 Het meubilair van de ruimte wordt in overleg met de locatiebeheerder neergezet. Als de huurder specifieke wensen heeft voor de inrichting van de ruimte dient dat tijdig met de locatiebeheerder te worden overlegd.

3.4 Bloemen en versiering van de ruimte kan de gebruiker zelf verzorgen. In verband met andere verhuringen zal dit zo kort mogelijk voor de verhuurperiode dienen te gebeuren. De bloemen en eventuele versiering moeten door de gebruiker na de verhuring zo snel mogelijk zijn verwijderd. Zowel het versieren als het opruimen hiervan dient te gebeuren in overleg met de locatiebeheerder.

3.5 Gebruik van strooibloemen, rijst en confetti in en rondom de kerkelijke ruimtes is niet toegestaan.

3.6 Voor het versieren, inrichten en opruimen van de ruimtes buiten het gehuurde dagdeel wordt € 100 per uur in rekening gebracht.

3.7 De gehuurde ruimte is een half uur voor en na de afgesproken dagdelen toegankelijk. Wanneer de huurder de kerkelijke ruimte niet binnen de overeengekomen tijd heeft verlaten en schoongemaakt, zal voor een maximale tijd van 1,5 uur het bovengenoemde tarief van € 100 per uur worden berekend en bij eventuele overschrijding van deze tijd een dagdeel in rekening worden gebracht.

3.8 Het kerkorgel mag alleen door een ervaren organist worden bespeeld. Als een gebruiker een voorkeur heeft voor een eigen organist dan overlegt de gebruiker dat met de locatiebeheerder. Schade aan het orgel, ontstaan door anderen dan de eigen organist, wordt in rekening gebracht bij de huurder.

4. Catering

4.1 Het gebruik van de keuken door een externe cateraar kost € 75. Dit bedrag wordt bij de huurder in rekening gebracht. Vooraf is hier overeenstemming voor nodig.

5. Aansprakelijkheid, oplevering van het gebouw en schade

5.1 De Waalse Kerk Rotterdam is niet aansprakelijk voor schade in verband met diefstal, verduistering, beschadiging, vermissing of verlies aan materialen, apparatuur en andere eigendommen die door huurders in het gebouw zijn geplaatst of die de huurder heeft laten plaatsen.

5.2 De huurder zal het gehuurde zo spoedig mogelijk na afloop schoon en in dezelfde staat, zoals die is aangetroffen, achter laten.

5.3 Bij het niet schoon achter laten van het gehuurde zullen de schoonmaakkosten bij de huurder in rekening worden gebracht.

5.4 De huurder zal verhuurder onverwijld op de hoogte brengen van schade en gebreken die aan het gehuurde dreigen te ontstaan of zijn ontstaan.

5.5 Schade die door de huurder aan het gebouw, de inventaris e.d. wordt toegebracht of ten gevolge van het gebruik door huurder is ontstaan, zal door BOEi op kosten van de huurder worden hersteld. Dit geldt ook voor het orgel (art. 3.7).

5.6 Verhuurder zal voor het herstel van de schade aan huurder een factuur sturen en huurder verplicht zich deze factuur binnen twee weken na de factuurdatum aan verhuurder te betalen.

6. Bezoekersaantal

6.1 Huurder zal het maximum toegestane bezoekersaantal van het gehuurde niet overschrijden. Dit aantal is voor de Waalse Kerk Rotterdam vastgesteld op een maximum van 225 personen. Huurder is verantwoordelijk voor het bijhouden van het bezoekersaantal.