

DEVENTER SCHOUWBURG

Huurvoorwaarden

1 september 2020 – 1 september 2021

Artikel 1 – Toepasselijkheid

1.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle verbintenissen, hetzij uit overeenkomst, hetzij uit de wet, tussen de Deventer Schouwburg en de opdrachtgever.

1.2 Deze voorwaarden maken deel uit van alle offertes en van overeenkomsten met opdrachtgevers.

Artikel 2 – Wijzigingen door de Deventer Schouwburg

2.1 Alle prijzen zijn exclusief BTW en gelden tot 1 september 2021, onder voorbehoud van tussentijdse wijzigingen.

2.2 Alle door of namens de directie gegeven aanwijzingen dienen te worden opgevolgd.

Artikel 3 – Schade en aansprakelijkheid

3.1 N.V. Deventer Schouwburg kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen, beschadigingen of verlies van eigendommen van de huurder of van derden, ook niet indien het object in bewaring is gegeven. Wij adviseren u in deze een adequate verzekering af te sluiten.

3.2 De door de huurder, diens publiek of medewerkers aan het gebouw en / of inventaris toegebrachte schade wordt voor rekening van de huurder hersteld.

3.3 In gevallen waarbij de Deventer Schouwburg dat nodig acht, dient de huurder zorg te dragen voor beveiliging door een professioneel bedrijf.

3.4 Het veroorzaken van overlast, waaronder geluidshinder, is niet toegestaan.

Artikel 4 – Betalingen

4.1 N.V. Deventer Schouwburg werkt met aanbetalingen voor evenementen vanaf € 2.000,00 omzet excl. BTW. De eerste aanbetaling direct na bevestiging is 25% van de omzet en dient binnen 14 dagen na bevestiging te worden overgemaakt. De tweede aanbetaling is 35% en moet 30 dagen voorafgaand aan de huurperiode ontvangen zijn door Deventer Schouwburg.

4.2 In rekening gebrachte bedragen dienen uiterlijk 14 dagen na factuurdatum te zijn overgemaakt; eventuele incassokosten komen voor rekening van de huurder.

Artikel 5 – Catering

5.1 Eet- en drinkwaren worden uitsluitend door N.V. Deventer Schouwburg verstrekt.

5.2 Tot 7 dagen voor aanvang van een evenement kan het aantal gasten worden gewijzigd tot een percentage van 15%. Bij geen wijziging geldt 100 % van het opgegeven aantal gasten.

Aanpassing: Bij meer (dan het opgegeven aantal) gasten brengen wij het werkelijk aantal aanwezige gasten in rekening inclusief mogelijk extra kosten horecapersoneel

Artikel 6 – Facilitaire diensten

6.1 Door de huurder veroorzaakte, meer dan normale energie- en schoonmaakkosten worden boven de huurprijs in rekening gebracht.

6.2 Bij afloop van de huurperiode moet het gebouw ontruimd zijn, achtergebleven spullen behorend bij de verhuring moeten binnen 7 dagen opgehaald zijn.

6.3 Bij huur van aaneengesloten dagdelen wordt een pauze in acht genomen.

6.4 Huurprijzen voor andere dan de standaard periode worden op aanvraag verstrekt.

6.5 Voor op- en afbouwtijd aansluitend aan de huurperiode wordt een extra uurtarief in rekening gebracht.

6.6 Onderverhuur of beschikbaar stellen aan derden is niet toegestaan.

Artikel 7 – Geldigheidstermijn

7.1 De geldigheidstermijn die de Deventer Schouwburg hanteert voor uitgebrachte offertes is 14 dagen.

Indien de ondertekende kostenbegroting niet uiterlijk binnen 14 dagen na dagtekening is geretourneerd, is de Deventer Schouwburg gerechtigd de overeenkomst te annuleren.

7.2 Bij spoedoffertes moet de optie binnen 24 uur worden bevestigd.

Artikel 8 – Annuleringen

8.1 Annuleringen van reserveringen worden alleen na schriftelijke melding geaccepteerd. De kosten verbonden aan annuleringen zijn:

- a. Tot 2 maanden vóór de huurperiode: 25% van de omzet
- b. Vanaf 2 maanden vóór de huurperiode: 50% van de omzet
- c. Vanaf 1 maand vóór de huurperiode: 75% van de omzet
- d. Vanaf 14 dagen vóór de huurperiode: 100% omzet

Indien de Deventer Schouwburg voor u artiesten en techniek inhuur contracteert, zal bij annulering de volledige uitkoopsom doorberekend worden.

8.2 Wijzigingen aangaande de offerte betreft ingeplande medewerkers:

4 werkdagen voorafgaand aan het evenement is het aantal ingeplande medewerkers niet naar beneden bij te stellen (wet WAB).

Bij consumpties op nacalculatie brengen wij (bij vermindering of annulering) de minimale af te nemen uren, per medewerker in rekening.

Wij adviseren u een annuleringsverzekering af te sluiten.

Artikel – 9 Tarieven

9.1 Voor elk uitgegeven entreekaart dient (de op dat moment geldende) service-toeslag, inclusief btw betaald te worden aan de Deventer Schouwburg. Deze toeslag wordt verrekend met de recette. Dit bedrag is voor de ticketkosten (ondersteuning / kosten ticket), vermelding op de website en het gebruik van de garderobe en bedraagt € 1,50 per ticket.

Optioneel kan er één consumptie in de pauze of na afloop toegevoegd worden. Kosten zijn dan € 4,00 per ticket (inclusief één consumptie, garderobe, vermelding op de website en ticketkosten)

9.2 Op de eindfactuur worden de tarieven gehanteerd welke geldig zijn op de datum waarop het evenement plaatsvindt.

Voor elke besteller en/of koper van entreekaarten via de website, telefonisch of aan de kassa geldt: per bestelling worden er servicekosten in rekening gebracht van € 3,25.

Artikel 10 – Overig

10.1 “Gebruiksvoorschriften m.b.t. de brandveiligheid en hulpverlening” maken deel uit van deze huurvoorwaarden.

10.2 Eventuele muziekkosten m.b.t. BUMA komen voor rekening van de huurder.

10.3 Gebruik artiestenfoyer en kleedkamers: Het ‘alleen recht’ van het gebruik van de artiestenfoyer, alsmede het aantal te gebruiken kleedkamers, is mede afhankelijk van eventuele andere activiteiten binnen de Schouwburg. Een week voor aanvang van het evenement kan de Deventer Schouwburg hier duidelijkheid over geven.

Artikel 11 – Geschillen

Alle geschillen tussen Deventer schouwburg en huurder worden, indien de rechtbank bevoegd is, beslecht door de rechtbank.

Overmacht

- a. In geval van overmacht kan de Deventer Schouwburg niet aansprakelijk gesteld worden. Onder overmacht wordt verstaan: omstandigheden die het nakomen van de verbintenis verhinderen en die niet aan de Deventer Schouwburg toe te rekenen zijn. Hieronder vallen: brand en andere ernstige storingen in het bedrijf van de Deventer Schouwburg, stakingen in andere bedrijven dan die van de Deventer Schouwbrug en niet voorzien stagnatie/tekortkomingen bij toeleveranciers of andere derden waarvan de Deventer Schouwburg afhankelijk is.
- b. Voor huurders geldt in ieder geval niet als overmacht: een (aanmerkelijk) lager aantal bezoekers dan het opgegeven aantal bezoekers/gebruikers en het niet (kunnen) verschijnen van belangrijke sprekers en deelnemers.
- c. Indien huurder weet of vermoedt dat hij niet aan zijn verplichtingen zal kunnen voldoen, is hij gehouden dit zo spoedig mogelijk aan Deventer Schouwburg te laten weten. -
- d. Tijdens overmacht worden de verplichtingen van Deventer Schouwburg opgeschort.

Gebruiksvoorschriften m.b.t. de brandveiligheid en hulpverlening

Deze maken deel uit van de huurvoorwaarden. Gebruikers van N.V. Deventer Schouwburg zijn gehouden de “Gebruiksvoorschriften” met betrekking tot de Brandweer en Hulpverlening in acht te nemen. Een volledig exemplaar is op verzoek beschikbaar.

Enkele belangrijke aandachtspunten:

1. Parkeren

- Laden en lossen alleen in de daartoe gemarkeerde vlakken aan de achterzijde van het gebouw
- Personenauto's en kleine bestelauto's moeten na het lossen elders worden geparkeerd.
- Vrachtauto's kunnen binnen de gemarkeerde zones geparkeerd blijven staan (mits u een parkeerkaart heeft van de Deventer Schouwburg).

2. Roken

- Het hele gebouw is rookvrij.

3. Vluchtwegen

- Geen obstakels in doorgangen en ruimten die als vluchtweg dienen.
- Kabels en snoeren mogen niet loos over de vloer worden gelegd.

4. Stoffering en versiering

- Geen open vuur of warm-wordende apparatuur in de buurt van ontvlambare materialen,
- Vloer- en trapbedekkingen mogen niet kunnen schuiven, omkrullen of oprollen,
- Gordijnen en andere verticale stofferingen moeten 10 cm vrij van de grond blijven,
- Het materiaal mag niet gemakkelijk ontvlambaar zijn volgens NEN 1722 en 1722a,
- Versieringen moeten ten minste 2,50 meter boven de vloer hangen; het materiaal mag niet makkelijk ontvlambaar zijn en mag bij brand geen grote rookontwikkeling geven
- Ballonnen, gevuld met brandbaar gas, zijn niet toegestaan.
- Bevestigen en ophangen van versieringen, affiches e.d. uitsluitend volgens aanwijzingen van de directie.
- Alle gebruikte materialen, hulpmiddelen, verpakkingen en afval moeten bij afloop van de huurperiode uit het gebouw zijn verwijderd.

5. Open vuur

- Kaarsen moeten op stabiele, niet brandbare standaards worden vastgezet.
- Voor gebruik van open vuur en vuurwerk moet uiterlijk 4 weken van te voren schriftelijk toestemming worden aangevraagd via de directie bij de brandweer.

6. Stands, podia, kramen e.d.

- Bouwdelen uitsluitend van onbrandbaar materiaal of van hout, hardboard e.d. van tenminste 3,5 mm dik dat tenminste voldoet aan klasse 3 van NEN 6065.
- Glaspanelen alleen van veiligheidsglas of voldoende-gewapend glas.
- Textiel, al dan niet in combinatie met andere materialen moet tenminste voldoen aan de eigenschap moeilijk brandbaar van NEN 1722 en 1722a; horizontaal hangend textiel moet onderspannen zijn met metaaldraden, voldoende dicht bij elkaar.
- Textiel, dat tegen brandbaarheid is geïmpregneerd, moet ten minste 24 uur voor gebruik worden voorgelegd aan de directie.
- Kunststoffolie en papier mogen alleen opgeplakt op panelen worden toegepast; de combinatie moet tenminste voldoen aan klasse 3 van NEN 6065.
- Kunststof plaatmateriaal moet tenminste voldoen aan klasse 3 van NEN 6065.
- Geen van de gebruikte stoffen mag bij verwarming of verhitting prikkelende of de voor de gezondheid schadelijke gassen of dampen afgeven en niet druipen.