

Algemene voorwaarden

Huurder

Deze overeenkomst is bedoeld voor netwerkpartners en externe huurders.

- Een partner is een rechtspersoon met een cultuur educatieve doelstelling, anders dan een zelfstandig ondernemende docent.
- Een externe huurder is een huurder die de ruimte huurt voor een (educatieve) activiteit, niet direct vallend onder cultuureducatie.

Zalen en lokalen

De Artiance zaal wordt standaard opgeleverd met 85 zitplaatsen. Er is een uitbreiding van zitplaatsen mogelijk tot 100 zitplaatsen (inclusief één rij voor de tribune). De huurder is zelf verantwoordelijk voor het neerzetten van de extra stoelen. Er is een conciërge aanwezig die hiervoor instructie kan geven. Van de huurder wordt verwacht dat de zaal weer in originele staat wordt achtergelaten.

Het gebruik van materialen in de gehuurde ruimte maakt deel uit van de huurovereenkomst. Ook het gebruik van inventaris (meubels, apparatuur, e.d.) is bij de huurprijs inbegrepen, met uitzondering van de materialen en gereedschappen in de Ateliers (zie hiervoor 'Gebruikersovereenkomst materialen'). De verhuurder verplicht zich de inventaris in goede staat te houden.

Huurprijs ruimtes

Artiance hanteert de volgende huurprijs per uur, tenzij er in de overeenkomst andere afspraken zijn gemaakt (de bedragen zijn inclusief BTW): Deze huurprijzen kunnen jaarlijks geïndexeerd worden met de consumentenprijsindex volgens het CBS.

Huurprijs per uur binnen reguliere openingstijden Artiance

| | <i>Commercieel</i> | <i>Niet commercieel*</i> | <i>Pleinpartners</i> |
|-------------------|--------------------|--------------------------|----------------------|
| Artiance zaal | € 66,- | € 44,- | € 39,- |
| Foyer | € 22,- | € 15,- | € 15,- |
| Danszaal (107) | € 22,- | € 15,- | € 15,- |
| Atelier (groot)** | € 22,- | € 15,- | € 15,- |
| Atelier (klein)** | € 17,- | € 11,- | € 11,- |
| Lokaal (groot)** | € 15,- | € 10,- | € 10,- |
| Lokaal (klein)** | € 10,- | € 7,- | € 7,- |

Huurprijs per uur buiten reguliere openingstijden Artiance

| | <i>Commercieel</i> | <i>Niet commercieel*</i> | <i>Pleinpartners</i> |
|-------------------|--------------------|--------------------------|----------------------|
| Artiance zaal | € 98,- | € 70,- | € 65,- |
| Foyer | € 55,- | € 43,- | € 43,- |
| Danszaal (107) | € 55,- | € 43,- | € 43,- |
| Atelier (groot)** | € 55,- | € 43,- | € 43,- |
| Atelier (klein)** | € 50,- | € 39,- | € 39,- |
| Lokaal (groot)** | € 48,- | € 38,- | € 38,- |
| Lokaal (klein)** | € 43,- | € 35,- | € 35,- |

Aanvullende verhuur opties

| | <i>Commercieel</i> | <i>Niet commercieel*</i> | <i>Pleinpartners</i> |
|----------------------------|--------------------|--------------------------|----------------------|
| Theatertechniek (per keer) | € 89,- | € 79,- | € 79,- |
| Beamer (per keer) | € 20,- | € 15,- | € 15,- |

* Stichtingen, verenigingen en studenten worden gezien als niet-commerciële partij.

** Zie voor onderscheid grote en kleine lokalen de tabel op pagina 5.

Betaling

De huurder ontvangt van Artiance een factuur. Deze factuur dient binnen 14 dagen betaald te worden op rekeningnummer NL08 RABO 0396 4209 66 t.n.v. Artiance, onder vermelding van het factuurnummer.

Totstandkoming overeenkomst en annuleringsvoorwaarden

- Toezending van de door Artiance ondertekende overeenkomst geldt als aanbod. Dit aanbod komt twee weken na ondertekening door Artiance te vervallen.
- Huurder kan de overeenkomst kosteloos annuleren tot één maand voor aanvang van de huurperiode.
- Bij annulering vanaf één maand tot twee weken voor aanvang van de huurperiode brengt Artiance 50% van het huurbedrag of (bij een huurperiode > twee maanden) één maand huur in rekening.
- Bij annulering vanaf twee weken voor aanvang van de huurperiode brengt Artiance 100% van het huurbedrag of (bij een huurperiode > twee maanden) twee maanden huur in rekening.

Einde overeenkomst

- Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen zal huurder het gehuurde bij het einde van de huurovereenkomst of bij het einde van het gebruik van het gehuurde, aan verhuurder opleveren in de staat waarin de ruimte is opgeleverd.
- De huurder zal alle spullen van de huurder uit de gehuurde ruimte / het gebouw verwijderen.
- In overeenkomst kunnen afspraken worden gemaakt over het achterlaten van spullen in het gehuurde.

Praktische zaken

- De sleutels zijn op te halen aan de balie van het hoofdgebouw. Bij verhuur buiten onze openingstijden brengen wij € 30,- per uur extra in rekening aan conciërgelasten. Kijk voor onze actuele openingstijden op onze website www.artiance.nl. De sleutels dienen bij het verlaten van de gehuurde ruimte weer ingeleverd te worden aan de balie.
- Spullen klaarzetten en opruimen dienen de huurders zelf te regelen (ook voor ensembles).
- Voor huurders is de koffie, thee en limonade in de foyer beschikbaar tegen betaling.

Aansprakelijkheid

- De huurder zorgt voor een aansprakelijkheidsverzekering.
- Huurder is aansprakelijk voor diefstal en schade toegebracht aan het gebouw, inventaris, het terrein en de overige opstallen, veroorzaakt door opzet of bewuste roekeloosheid van de huurder of door personen die de huurder tot het gebouw heeft toegelaten.
- Huurder doet onmiddellijk mededeling aan de baliemedewerker of contactpersoon van deze schade.
- Kosten van een door de huurder veroorzaakte alarmmelding komen voor rekening van de huurder.
- Artiance is niet aansprakelijk voor schade of verlies van eigendommen van de huurder of van de personen die de huurder tot het gebouw heeft toegelaten, ongeacht de oorzaak.
- De huurder vrijwaart de verhuurder van claims voortkomend uit onwettig handelen, zoals schending van copyright, BUMA-Stemra.

Huisregels

- De huurder houdt zich aan de huisregels van Artiance.
- De huurder zorgt dat het gehuurde nooit open staat zonder toezicht.
- De huurder is verantwoordelijk voor het gedrag van zijn/haar cursisten en veroorzaakt geen overlast of geluidshinder voor de andere gebruikers/cursisten.
- De huurder draagt zorg voor een veilige werkomgeving voor zijn/haar cursisten.
- In verband met geluidsoverlast worden alle activiteiten gegeven met een gesloten deur.
- Er mag in het hele gebouw niet worden gerookt.
- De gebruikte ruimtes dienen opgeruimd en schoon achtergelaten te worden. Bij ernstige vervuiling kan Artiance schoonmaakkosten in rekening brengen bij de huurder.
- Spullen die worden gebruikt dienen weer op dezelfde plek opgeruimd te worden.
- Technische apparatuur van Artiance mag onder geen enkele voorwaarden uit het gebouw worden meegenomen. Deze spullen worden niet verhuurd buiten het gebouw.
- Technische apparatuur mag alleen bediend worden door gekwalificeerde personen. Artiance kan hierin bemiddelen.
- De huurder dient alle lichten en elektronische apparaten uit te schakelen bij het verlaten van het gebouw.
- Parkeren op het plein is bij gemeentelijke verordening verboden.

Klachten

Voor klachten kan altijd contact worden opgenomen via info@artiance.nl of met ons afdelingshoofd bedrijfsbureau.

Artiance is aangesloten bij de brancheregeling voor professionele opvang bij ongewenst gedrag. Onder ongewenst gedrag wordt verstaan: seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld. Deze regeling geldt voor iedereen die bij Artiance komt.

Naast professionele opvang door goed opgeleide vertrouwenspersonen, is er een uit experts bestaande klachtencommissie. Het centrale meldnummer gaat via ArboNed en is 7 dagen per week, 24 uur per dag bereikbaar: 0800-0204204.

Overige voorwaarden

- Huurders kunnen maximaal twee weken een optie op een te huren ruimte vast laten leggen. Daarna moeten de definitieve data worden vastgelegd. Indien er niets wordt doorgegeven, houdt Artiance zich het recht voor om de ruimte aan een derde te verhuren.
- Onderverhuur of het doorgeven van het gebruiksrecht van het lokaal aan derden is niet toegestaan.
- Als de verhuurder incidenteel (bijvoorbeeld voor een bijzonder evenement) de verhuurde ruimte voor eigen gebruik nodig heeft, treedt hij daarover tijdig in overleg met de huurder onder aanbieding van passende vervangende ruimte of restitutie van een evenredig deel van het huurbedrag.

Lokalen

| Theaterzaal | Danszaal | Atelier groot | Atelier klein | Groot lokaal | Klein lokaal | Foyer |
|-------------|----------|---------------|---------------|--------------|--------------|-------|
| 100 | 107 | 401 | 301 | 104 | 001 | 000 |
| | 210 | 402 | 302 | 105 | 002 | |
| | | | 303 | 106 | 003 | |
| | | | 305 | 201 | 101 | |
| | | | | 202 | 102 | |
| | | | | 209 | 103 | |
| | | | | | 203 | |

Contactpersonen

| Functie | Naam | E-mail | Telefoon |
|--|--------------------|--|------------|
| Facilitair medewerker | Marianne Timmerman | m.timmerman@artiance.nl | 0852106464 |
| PR medewerker | Marieke Krijgsman | m.krijgsman@artiance.nl | 0852106463 |
| Afdelingshoofd bedrijfsbureau & Controller | Mirjam Boonkamp | m.boonkamp@artiance.nl | 0852106462 |
| Directeur | Rob Bangert | r.bangert@artiance.nl | 0852106460 |