

Stichting Grote of Sint
Laurenkerk Rotterdam

Grotekerkplein 27
3011 GC Rotterdam
+31 10 413 14 94

info@laurenkerkrotterdam.nl
laurenkerkrotterdam.nl

Algemene Huurvoorwaarden Stichting Grote of Sint Laurenkerk

Kerkgebouw

De Laurenkerk is beschikbaar voor evenementen tot maximaal 2.000 personen van maandag tot en met zaterdag en in overleg op zondagmiddag. De sluitingstijd voor evenementen is van maandag t/m donderdag 01:00 uur en op vrijdag- en zaterdag 02:00 uur. Uitgesloten van de verhuur zijn koffiehoek, berging en beheerderskamers.

Monument

De Laurenkerk is zowel Gemeentelijk als Rijksmonument en valt derhalve onder de Monumentenwet. Ter bescherming van het gebouw gelden daarom de volgende restricties:

- a) het is niet toegestaan te roken in het gebouw
- b) het gebruik van rookmachines is niet toegestaan
- c) het gebruik van apparatuur die voor het gebouw schadelijke stoffen afscheidt is niet toegestaan
- d) het strooien van confetti, rijst e.d. is verboden.
- e) de kapellen met de museale inrichting mogen niet worden gebruikt door huurders.

Tarieven

De kerk wordt per uur verhuurd met een minimum van vier uren. Bij een hele dag huur heeft de huurder de kerk van 09:00 uur tot 24:00 uur tot zijn beschikking. Bij verhuur tijdens openingstijden geldt een minimum huur van zes uren. Ook de uren die nodig zijn voor op en afbouw worden in rekening gebracht.

Bij de huurprijs zijn inbegrepen de basisverlichting (inclusief de kroonluchters), garderoberekken (max. 500 haken) en gebruik van spreekgestoelte. Een beheerder/ bedrijfshulpverlener is altijd aanwezig. Aan het plaatsen van (podium)stoelen, podiumdelen, geluid, licht en andere faciliteiten zijn kosten verbonden.

Een portier is verplicht bij de hoofdingang gedurende de looptijd van een evenement. Toiletdame, schoonmaak en portier worden altijd door de Laurenkerk ingehuurd en doorbelast aan de klant.

In het koorgedeelte staat een vaste opstelling, aan het leeghalen of aanpassen hiervan zijn kosten verbonden. De liturgie tafel, vleugel, buffetten, en balie zijn permanent in de kerk aanwezig en kunnen niet worden weggehaald.

De huurder draagt zorg voor de afvoer van het afval en levert de ruimte na afloop van het evenement veegschon op.

Rouw of Trouwdiensten

In de Laurenkerk kunnen ook rouw of trouwdiensten plaatsvinden. De ambtenaar van de burgerlijke stand of een kerkelijk voorganger wordt niet door de Laurenkerk geregeld en is niet in de prijs inbegrepen.

Bij een huwelijk conform het huwelijksarrangement of bij een kerkelijk huwelijk is men gehouden aan de vaste opstelling. Bij afwijking van deze opstelling kunnen extra kosten worden doorberekend.

Laden/Lossen – Parkeren

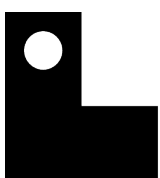
Het is toegestaan voor de hoofdingang voor korte tijd te laden en lossen. Het is niet toegestaan om voor, naast of achter de Laurenkerk of op het Grotekerkplein te parkeren. Een parkeeronthefing kan worden aangevraagd bij de gemeente Rotterdam.

Voor het opstellen van installaties zoals toiletwagens, rooktenten

e.d. buiten de kerkmuren is altijd overleg noodzakelijk met de Laurenkerk. Verder moet er in bij het laden en lossen gesluit worden om het verlies van warmte in de kerk te beperken.

Aanleveren/ ophalen goederen

Het aanleveren en ophalen van goederen vindt altijd plaats binnen de gehuurde tijden van de kerk. De huurder



Laurenkerk

dient daarbij aanwezig te zijn. Mochten er goederen buiten deze tijden worden opgehaald of gebracht dan kunnen daar extra kosten voor in rekening worden gebracht. Buiten de tijden van de verhuur kan de Laurenskerk niet garanderen dat er een medewerker aanwezig is en de goederen gebracht/ gehaald kunnen worden.

Geluidsnormen

De Laurenskerk is geluidstechnisch gezien niet goed geïsoleerd. Daarom gelden de volgende dB waarden, die strikt nageleefd moeten worden en door de Stichting Grote of Sint Laurenskerk worden gecontroleerd.

07:00-23:00	45 DB (buiten gemeten)	72 DB (binnen gemeten)
23:00-7:00	40 DB (buiten gemeten)	67 DB (binnen gemeten)

Slechts bij hoge uitzondering en in overleg met de Stichting Grote of Sint Laurenskerk kan er (maximaal 10 keer per jaar) een 'geluidsontheffing' worden aangevraagd; er mag dan meer geluid worden geproduceerd (+15DB op bovenstaande waardes); de eindtijden blijven zoals in deze voorwaarden zijn vermeld.

Muziekrechten

Een huurder dient zelf zorg te dragen voor het afdragen van de rechten aan Buma.

Verwarming

Van 1 oktober tot 15 mei geldt een toeslag op de huurtarieven van 15% i.v.m. stookkosten. De Laurenskerk is voorzien van vloerverwarming en aanvullende infrarood verwarming. In de winterperiode kan een minimumtemperatuur in de kerkruimte niet worden gegarandeerd. Bij grote evenementen en indien extra stroomcapaciteit nodig is kan het nodig zijn een aggregaat in te huren. De kosten hiervan zijn voor rekening van de huurder.

Catering in de Laurenskerk

Voor de catering werkt de stichting Laurenskerk enkel samen met gerenommeerde cateringbedrijven (zoals onze huiscateraar Bon Bon Catering & Events Party Van der Linde Catering, Maison van den Boer). Andere cateraars zijn slechts in overleg met de Laurenskerk mogelijk. Over het bruto cateringbedrag wordt een commissie van 15 % over de omzet Food & Beverage in rekening gebracht. De huurder dient hiertoe inzage te verlenen in de eindfactuur van de cateraar.

Techniek

Voor zover de stichting Laurenskerk de technische faciliteiten niet zelf in huis heeft wordt de techniek verzorgd door Bos Event Support. Indien een andere partij de techniek verzorgt, wordt een commissie van 15% over het brutobedrag in rekening gebracht met een minimum van €1000,- . Eventuele benodigde rigging wordt altijd via Bos Event Support verzorgd.

Stroom

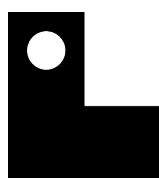
De huurder dient voorafgaand aan het evenement een stroominventarisatie op te geven. Mocht er meer stroom nodig zijn dan aanwezig kan er extra capaciteit geregeld worden. Dit loopt altijd via de Laurenskerk. Kosten hiervan worden doorbelast.

Publiciteit

Openbaar toegankelijke evenementen die aansluiten bij de doelstelling van de Laurenskerk kunnen worden opgenomen in de (digitale) agenda en in uitingen op de social media kanalen van de Laurenskerk. Voordat het event mee kan in de publiciteit dient het event bevestigd te zijn d.m.v. een getekende offerte en een aanbetaling. De klant is verantwoordelijk voor een correcte en tijdige aanlevering van de informatie

Opnamerechten

Het is niet toegestaan geluid- of beeldopnames te maken zonder voorafgaande toestemming van de Laurenskerk. De tarieven van de opnamerechten voor CD opnames, radio en TV opnames en uitzendingen in de Laurenskerk worden in overleg vastgesteld.



Laurenskerk

Reserveren

Het plaatsen van een optie op de huur van de Laurenskerk is voor een periode van drie weken vrijblijvend. Bij uitblijven van een reactie van de klant binnen deze termijn komt de optie zonder tegenbericht te vervallen. De reservering is definitief wanneer de Laurenskerk een getekende offerte retour heeft ontvangen en de voorschotnota is voldaan. Na het aanvragen van informatie, een optie of offerte bij de Laurenskerk wordt de klant automatisch ingeschreven voor de zakelijke nieuwsbrief. U kunt zich hiervoor uitschrijven door een mail te sturen naar sales@laurenskerkrotterdam.nl

Aansprakelijkheid/ veiligheid

Achterlaten van goederen in de Laurenskerk is voor eigen risico. De Laurenskerk kan niet aansprakelijk gesteld worden bij verlies, diefstal of schade. De verzekering dekt geen goederen van derden

Betalingsvoorwaarden:

- Wij factureren 100% vooraf, tenzij anders overeengekomen en met uitzondering van de posten die op nacalculatie berekend worden.
- Uiterlijk 3 weken voorafgaand aan het evenement moet betaling hebben plaatsgevonden. Indien er geen betaling heeft plaatsgevonden, wordt het evenement geannuleerd.

Voorschotnota

Na de bevestiging van de gereserveerde datum door de klant wordt een voorschotnota toegezonden, welke binnen drie weken voldaan moet worden.

- Indien de reservering langer dan 6 maanden vooruit geplaatst wordt, bedraagt deze €500,-.

Drie weken voor aanvang van het evenement dient 100% van het geoffreerde bedrag te zijn voldaan.

Bij het overschrijden van de betalingstermijn heeft de Stichting Laurenskerk het recht de datum weer beschikbaar te stellen voor verhuur. Bij annulering is deze betaling niet terug vorderbaar.

Indien het bedrag drie weken voor aanvang van het evenement niet ontvangen is, dan kan het evenement eenzijdig door de Laurenskerk worden geannuleerd. De betaling blijft echter invorderbaar.

Eindnota

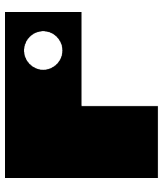
Na afloop van het evenement wordt de eindnota verzonden. Hierin zijn de alle faciliteiten opgenomen waarvan gebruik is gemaakt ook als deze niet eerder geoffreerd zijn. De eindnota wordt na afloop van het evenement toegezonden onder verrekening van de betaling die al heeft plaatsgevonden en dient binnen 21 dagen te worden voldaan.

Bij het uitblijven van een betaling wordt na twee aanmaningen de openstaande factuur overgedragen aan een incassobureau.

Annulering

Annulering van de huur van de kerk dient altijd schriftelijk te geschieden. Bij annulering wordt het bedrag van de voorschotnota niet gerestitueerd. Voor het overige gelden de volgende annuleringstarieven:

- a) Bij annulering tot 6 maanden vooraf €500 in rekening gebracht
- b) Bij annulering 6-4 maanden voorafgaand aan evenement wordt 25% van het geoffreerde bedrag in rekening gebracht
- c) Bij annulering 3-2 maanden voorafgaand aan evenement wordt 50% van het geoffreerde bedrag in rekening gebracht
- d) Bij annulering 1 maand voorafgaand aan evenement wordt 90% van het geoffreerde bedrag in rekening gebracht
- e) Bij annulering binnen 3 weken voorafgaand aan evenement wordt 100% van het geoffreerde bedrag in rekening gebracht.
- f) De aanbetaling van de reservering van €500 wordt in geen van bovenstaande gevallen geretourneerd.



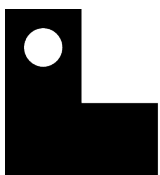
Laurenskerk

Onvoorziene omstandigheden:

De Stichting Laurenskerk is niet aansprakelijk voor kosten en/of annuleringen in geval van onvoorziene omstandigheden als noodweer, niet vooraf aangegeven wegafsluitingen of blokkades, pandemie, (gemeentelijke) verordeningen of anders.
Op alle boekingen is het Nederlandse recht van toepassing.

Stichting Grote of Sint Laurenskerk
Grotekerkplein 27
3011 GC Rotterdam
010 413 14 94
info@laurenkerkrotterdam.nl
laurenkerkrotterdam.nl

KvK: 41131302
IBAN: NL63 INGB 0000 004900
NL35 RABO 0353 204846



Laurenkerk