

# VOORWAARDEN GEBRUIK DOMTOREN



## *Begripsbepalingen*

De Domtoren: het monumentale pand met bijbehorend entreegebouw aan het Domplein 21 te Utrecht.

Verhuurder: Stichting Utrecht Marketing, locatie Domtoren, p/a Domplein 9 - 10.  
Huurder: Degene die een contract aangaat met UM / Domtoren voor incidenteel / tijdelijk gebruik van (een deel van) de Domtoren.

## *Artikel 1: Algemeen*

Deze voorwaarden zijn van toepassing voor alle gebruikers van (een deel van) de Domtoren. De Michaëlskapel is onderdeel van de Domtoren en daarmee als ruimte in een nationaal monument een locatie met een bijzonder karakter. Dit betekent dat het gebruik enigszins in overeenstemming moet zijn met de belangwekkende cultuurhistorische status van de ruimte, zulks ter beoordeling van verhuurder.

Bij alle verhuren in de Michaëlskapel en Van Heukelomzaal houdt een gastvrouw / gastheer van verhuurder toezicht en fungeert tevens als portier. De huurder dient te allen tijde de aanwijzingen van deze gastvrouw / gastheer op te volgen. Indien het gebruik niet in overeenstemming is met het hierboven beschreven karakter, kan verhuurder, bij monde van de gastvrouw / gastheer, zonder opgaaf van redenen het verdere gebruik weigeren.

## *Artikel 2: Huurperiode en locatiekosten*

- a. De Michaëlskapel biedt ruimte aan maximaal 120 personen en wordt in principe alleen verhuurd tot uiterlijk 01.00 uur 's nachts. Indien uw feestavond tot 01:00 uur duurt, betekent dit dat de catering de bar sluit om 00:30 uur en de muziek dient te stoppen met spelen. U en uw gasten dienen het pand uiterlijk om 01:00 uur te hebben verlaten. De cateraar en dj of band hebben tot uiterlijk 02:00 uur om op te ruimen.
- b. Bij gebruik van de Michaëlskapel worden de kosten van personeel en locatie met een rekeneenheid van 30 minuten gefactureerd. Voor de Van Heukelomzaal geldt een locatiegebruik per dagdeel (= 4 uur). Na 18:00 uur worden de personele kosten voor de Van Heukelomzaal per uur berekend. Indien de afgesproken eindtijd overschreden wordt, kunt u een aanvullende factuur tegemoet zien.
- c. Uren gebruikt voor het inrichten en leeghalen van de ruimte en / of het op- en afbouwen door de cateraar zijn onderdeel van de huurovereenkomst en komen voor rekening van de huurder.

## *Artikel 3: Betaling*

Betaling van de (locatie)kosten dient binnen twee weken na de factuurdatum voldaan te zijn; in ieder geval vóór aanvang van de ontvangst.

## *Artikel 4: Schade / Aansprakelijkheid / Borgsom*

- a. Het betreden van de Domtoren geschiedt geheel op eigen risico. Verhuurder aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid.
- b. Verhuurder aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor personen en / of goederen door huurder in de Domtoren gebracht.
- c. Wanneer de aard van het gebruik door huurder naar beoordeling van verhuurder verhoogde kans op schade geeft, kan verhuurder een borgsom vragen. De borgsom dient binnen twee weken na de factuurdatum bijgeschreven te zijn, in ieder geval vóór aanvang van de ontvangst. Zodra bekend is of er al dan niet schade is geleden, wordt (het resterende) bedrag teruggestort naar huurder.

## *Artikel 5: Annulering*

Zie tevens artikel 1

- a. Gezien het bijzondere karakter van de Domtoren behoudt verhuurder zich het recht voor om een reeds gesloten huurovereenkomst vooraf of ten tijde van de verhuur zonder opgaaf van redenen te ontbinden, indien de Domtoren naar oordeel van verhuurder voor doeleinden of op een dusdanige wijze wordt gebruikt, die naar oordeel van verhuurder niet passend zijn. Op verhuurder rust geen inspanningsverplichting naar een andere locatie te zoeken.
- b. Annulering van de overeenkomst door verhuurder is tevens mogelijk indien betaling van de overeengekomen huur- en / of borgsom niet tijdig geschiedt. De administratie van verhuurder is hierbij de richtlijn.

- c. Bij annulering van de reservering door huurder geldt het volgende:
1. Bij annulering meer dan 6 maanden voor het tijdstip waarop krachtens de desbetreffende overeenkomst de locatie is gereserveerd, is de huurder niet gehouden enige vergoeding aan UM / Domtoren te betalen.
  2. Bij annulering meer dan 3 maanden voor bedoeld tijdstip is de huurder gehouden 10% van de reserveringswaarde aan UM/ Domtoren te betalen.
  3. Bij annulering meer dan 2 maanden voor bedoeld tijdstip is de huurder gehouden 15% van de reserveringswaarde aan UM / Domtoren te betalen.
  4. Bij annulering meer dan 1 maand voor bedoeld tijdstip is de huurder gehouden 35% van de reserveringswaarde aan UM / Domtoren te betalen.
  5. Bij annulering meer dan 14 dagen voor bedoeld tijdstip is de huurder gehouden 60% van de reserveringswaarde aan UM / Domtoren te betalen.
  6. Bij annulering meer dan 7 dagen voor bedoeld tijdstip is de huurder gehouden 85% van de reserveringswaarde aan UM/ Domtoren te betalen.
  7. Bij annulering 7 dagen of minder voor bedoeld tijdstip is de huurder gehouden 100 % van de reserveringswaarde aan UM / Domtoren te betalen.
- Annulering dient schriftelijk te geschieden bij de stafmedewerker Evenementen van de Domtoren.
- d. Verhuurder aanvaardt geen aansprakelijkheid voor kosten verbonden aan annulering, behoudens terugstorting van het reeds betaalde bedrag.

#### *Artikel 6: Beeldrecht*

Het is te allen tijde verboden foto-, film-, of audio-opnamen voor commerciële doeleinden te maken in en op de Domtoren. Na overleg met de directeur van Utrecht Marketing kan een passende regeling worden getroffen

#### *Artikel 7: Catering*

Na (schriftelijke) toestemming van de stafmedewerker Evenementen van de Domtoren, kan huurder een externe cateraar inhuren. Hierbij dient van de diensten van één van de door verhuurder aangewezen cateraars gebruikt te worden, te weten Vineyard Catering, The Colour Kitchen, Food, Jazz & DJ's of Maison van den Boer.

Het is niet toegestaan de catering in de Domtoren te laten verzorgen door een andere cateraar dan Vineyard Catering, The Colour Kitchen, Food, Jazz & DJ's of Maison van den Boer. Ook het inhuren (en uitbetalen) van extern personeel ten behoeve van de catering is niet toegestaan.

Indien van diensten van een externe cateraar gebruik gemaakt wordt of indien men, na uitdrukkelijk verkregen (schriftelijke) toestemming van de verhuurder, de catering in eigen beheer uitvoert gelden de navolgende aanvullende bepalingen:

1. De huurder of cateraar draagt er zorg voor dat alle vuilnis en afval direct na afloop van de ontvangst in eigen beheer wordt afgevoerd. De Domtoren biedt hiertoe geen faciliteiten (zoals vuilniscontainers).
2. De huurder is niet gerechtigd zonder uitdrukkelijke toestemming van de verhuurder (kook) apparatuur of aanvullend meubilair van buiten de Domtoren of het Ontvangstgebouw binnen te brengen.
3. De Domtoren en het Ontvangstgebouw dienen zo snel mogelijk na het beëindigen van de ontvangst ontruimd te worden. Voor andere regelingen dient de verhuurder schriftelijk zijn toestemming te verlenen.
4. Indien de catering in eigen beheer wordt gedaan, is men kurkengeld verschuldigd voor iedere bezoeker van de ontvangst.

#### *Artikel 8: Beklimming Domtoren*

Het is verboden de Domtoren boven het niveau van de Michaëlskapel (1<sup>e</sup> verdieping) zonder begeleiding van verhuurder te betreden. Indien één of meerdere personen de Domtoren tijdens de huur de Domtoren boven het niveau van de Michaëlskapel willen betreden, is dit alleen mogelijk in een rondleiding onder begeleiding van een door de verhuurder aangewezen gids. Indien huurder van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient huurder dit minimaal twee weken voor huur overeen te komen met de stafmedewerker Evenementen van de Domtoren. Voor rondleidingen worden aanvullende kosten in rekening gebracht. Op rondleidingen zijn de 'Voorwaarden deelname rondleidingen Domtoren' van toepassing. Deze zijn verkrijgbaar bij de Verhuurder.

#### *Artikel 9: Verbodsbepalingen*

- a. In de Domtoren en het Ontvangstgebouw geldt een algeheel rookverbod.
- b. Gebruik van open vuur is in de gehele Domtoren ten strengste verboden.
- c. Het gebruik van verdovende middelen of overmatig alcoholgebruik, dit laatste ter beoordeling van de door de verhuurder aangewezen gastvrouw / gastheer, is niet toegestaan.
- d. Personen die zich dusdanig gedragen dat zij een gevaar vormen voor zichzelf en / of anderen, of overlast veroorzaken, zulks ter beoordeling van verhuurder, zullen verwijderd worden.
- e. In het Ontvangstgebouw en de Domtoren is het in eigen beheer plaatsen van kaarsen niet toegestaan. De Michaëlskapel beschikt over 14 kaarsenhouders van 3,5 cm doorsnee.
- f. De huurder dient de Domtoren in de staat achter te laten waarin hij / zij deze bij aanvang van de huur aantrof. Indien dit niet het geval is, worden schoonmaak- c. q. meerkosten achteraf aan de huurder doorberekend.
- g. Het gebruik van rookmachines, confettikanonnen, het oplaten van heliumballonnen en sierduiven e.d. is niet toegestaan in de Domtoren en/of het Ontvangstgebouw. Het is eveneens niet toegestaan rijst te strooien, zowel binnen als buiten de Domtoren. Het gebruik van rozenblaadjes of confetti buiten het Ontvangstgebouw is bespreekbaar, mits u het zelf laat opruimen.
- h. In de Michaëlskapel en het Ontvangstgebouw is een maximaal muziekgeluidsniveau toelaatbaar van: 101 dB(A) tussen 07.00-19.00 uur, 96 dB(A) tussen 19.00-23.00 uur en 91 dB(A) tussen 23.00 en 07.00 uur.

#### *Artikel 10: Gastvrouw / Gastheer verhuurder*

De bij de ontvangst door verhuurder aangewezen aanwezige gastvrouw / gastheer is gerechtigd, indien huurder één of meer van de Artikelen 5 tot en met 9 overtreedt, corrigerend op te treden. Bij het negeren van zijn / haar aanwijzingen is hij / zij gerechtigd de huur per direct te beëindigen. De reeds ontvangen betalingen worden in dat geval niet gerestitueerd.

#### *Artikel 11: Domtoren en externe evenementen Domplein*

Verhuurder is niet aansprakelijk voor eventuele gevolgen of hinder die ontstaan door activiteiten welke door externe partijen worden georganiseerd op het Domplein. Verhuurder heeft geen invloed op de agenda van de gemeente en is derhalve niet in staat om externe evenementen of activiteiten te annuleren danwel stil laten leggen tijdens de verhuring. Verhuurder zal altijd trachten huurder zo goed mogelijk te informeren over eventuele activiteiten op de verhuurdatum.

#### *Artikel 12: Restauratie*

De Domtoren ondergaat een restauratie. De restauratiewerkzaamheden richten zich hoofdzakelijk op het exterieur en er zullen geen werkzaamheden worden verricht aan de verhuurbare ruimtes. De werkzaamheden zullen hoofdzakelijk worden uitgevoerd tussen 7.00-17.00 uur, een enkele uitzondering daargelaten. Verhuurder is exploitant van het gebouw en heeft geen invloed op de planning, uitvoering en werkzaamheden. Derhalve is Verhuurder niet in staat om werkzaamheden stil te laten leggen tijdens de verhuring. Verhuurder zal altijd trachten huurder zo goed mogelijk te informeren over eventuele activiteiten op de verhuurdatum. Verhuurder stuurt iedere 2 maanden een restauratie-update naar huurder ter informatie. Ook treedt verhuurder op als contactpersoon richting de Gemeente Utrecht (opdrachtgever restauratie) en zal zich inspannen om eventuele (geluids)hinder tijdens de verhuring tot een minimum te beperken. Verhuurder is niet aansprakelijk voor eventuele gevolgen of hinder die ontstaan door werkzaamheden aan de Domtoren.