

THEATERSTRAAT

VERHUUR THEATERZAAL

De Rietwijker is een gebouw in de Banne in Amsterdam-Noord waar (op startende) bedrijven, buurtbewoners, theater- en muziek gezelschappen en conferenties een ruimte vinden. We beschikken over een ruimte theaterzaal met foyer, een spiegelzaal en een keuken met catering mogelijkheden.

De theaterzaal heeft vele mogelijkheden, zoals:

- theatervoorstellingen
- montages
- live muziek
- filmvertoning
- feesten en partijen
- conferenties
- workshops

Algemene informatie

- Afmeting zaal: 14,5 x 12,5 x 5,25 (L x Bx H in meters, 180m2 zonder gordijnen, 154m2 binnen de gordijnen)
- De theaterzaal heeft 90 vaste zitplaatsen op een tribune
- De afmetingen van de foyer zijn 200m2 (met verschillende hoeken). Bijeenkomsten die uitsluitend in de foyer plaatsvinden: max. 50 mensen.
- De grote deuren tussen de zaal en de foyer kunnen geopend worden, waardoor er een grote lange ruimte ontstaat waar tot 250 mensen in kunnen voor activiteiten.
- De Rietwijker is een theater waar bepaalde regels gelden, lees daarom goed onze algemene voorwaarden door.



Tarieven

De Theaterstraat hanteert voor de theaterzaal in de Rietwijker verschillende tarieven voor verschillende activiteiten. Als de huurder de theaterzaal voor meerdere dagen of weken wil huren zijn er prijsafspraken mogelijk. Daarnaast zijn er extra kosten verbonden aan extra faciliteiten

Extra faciliteiten:

- Gebruik van beamer en scherm € 35
- Gebruik theaterlicht (inclusief gebruik krachtstroom) € 30
- Gebruik geluid uitgebreid (bijv. microfoons en microfoon-standaard) € 30
- Gebruik decor opslag in overleg
- Inhuren technicus (per uur, minimaal 2 uur) € 25
- In overleg en tegen extra kosten kunnen extern we voor u extra tafel, stoelen huren.
- In overleg kunnen we ook aankleding, ontvangst, kassa, presentatie en regie van een evenement organiseren.
- bij verhuur in het weekend wordt een open/sluit toelage gerekend

Bar

- Het is mogelijk zelf consumpties voor bij uw voorstelling of partij te schenken.

Catering

- Het is mogelijk catering te (laten) bezorgen in de Rietwijker.
- In het pand is een cateringbedrijf aanwezig waar u afspraken mee kunt maken. Voor meer informatie zie debakbrommer.com, contact gegevens zijn: aangespoeldeverhalen@gmail.com. Er zijn ook andere mogelijkheden.
- Als er gegeten of gedronken wordt in de Rietwijker rekenen wij schoonmaakkosten van €50,-.

Techniek

- De theaterzaal van de Rietwijker is een vlakke vloer theater. Het speelveld is 11 meter diep bij 14 meter breed.
- Speeloppervlak is ongeveer 154 m²
- De theaterzaal heeft 90 vaste zitplaatsen. Dit kan uitgebreid worden met een aantal rijen stoelen aan de rand van het speeloppervlak. Hiervan afwijken mogelijk na overleg vooraf.
- De theaterzaal van de Rietwijker beschikt over:
 - o vast theaterlicht met lichtmixer
 - o PA met XLR input stageblock en 3 microfoons,
 - o beamer en een scherm (van 4,30 x 3,20 meter)Gebruik hiervan brengt extra kosten met zich mee.
- Bij het gebruik van geluidsfragmenten in een voorstelling graag zelf een geluidsdrager meenemen (mp3-speler, telefoon of laptop).

- Het afspelen van beelden via de beamer kan vanaf een laptop (zelf meebrengen). De laptop kan ook op het podium aangesloten worden voor zelfbediening. De laptop moet een VGA-aansluiting hebben (of adapter zelf meenemen). Er is op aanvraag een coördinator aanwezig die technische ondersteuning biedt en basis technische handelingen uitvoert. Voor uitgebreide licht- en geluidsplannen dient er een eigen technicus aanwezig te zijn.

Overige faciliteiten

- Verschillende tafels, staan-tafels en stoelen
- Wifi
- Er is een soort kleedkamer aanwezig.

Schoonmaak

- Er wordt van de huurder verwacht dat hij de ruimte schoon achterlaat. Mocht er toch een schoonmaker extra moeten worden ingehuurd na verhuur, dan zijn de kosten voor de huurder.
- Extra kosten worden berekend bij feesten partijen of bijeenkomsten waarbij consumpties genuttigd worden.

Feesten en Partijen

- Bij feesten en partijen met meer dan 50 mensen moet er afspraken worden gemaakt over beveiliging.

Afspraken

- Financiële en praktische afspraken met betrekking tot de theaterzaal en foyer worden gemaakt met een vertegenwoordiger van de Theaterstraat.
- Alle genoemde prijzen zijn exclusief BTW.
- Het is aan te raden een afspraak te maken voor een bezichtiging, ruim voor het plaatsvinden van de voorstelling.
- Alle afspraken worden vooraf vastgelegd in een overeenkomst.
- De factuur wordt na afloop van de voorstelling of het evenement toegestuurd.

Neem voor vragen en het maken van afspraken contact op met de kwartiermaker van de Theaterstraat via arthur@broedstraten.nl



ALGEMENE HUURVOORWAARDEN

Algemene Verhuurvoorwaarden de Rietwijker Amsterdam

1. Definities

1.1 Algemene voorwaarden Stichting de Rietwijker: deze Algemene Voorwaarden hebben betrekking op de verhuur van ruimte(n), materialen en/of faciliteiten van Stichting de Rietwijker hierna te noemen de Rietwijker.

1.2 De Rietwijker: de Rietwijker, gevestigd aan de Parlevinker 9, 1034 PX te Amsterdam.

1.3 Huurder: diegene met wie de Rietwijker een huurovereenkomst aangaat.

1.4 Huurovereenkomst: een tussen de Rietwijker en huurder gesloten overeenkomst voor verhuur van aan de Rietwijker toebehorende ruimte(n), materialen en/of faciliteiten.

1.5 Huurperiode: besproken of vermelde periode in de (huur) overeenkomst, gedurende welke huurder van de Rietwijker ruimte(n) huurt.

1.6 Ruimte(n): zalen die de Rietwijker verhuurt aan derden.

1.7 Materialen: inrichting en technische faciliteiten die De Rietwijker verhuurt bij de zaalhuur.

1.8 Catering: de door de Rietwijker aangeboden consumpties voor, tijdens en na activiteiten in de gehuurde ruimte(n).

1.9 Seizoen: september tot en met augustus.

1.10 Schriftelijk: per (aangetekende) brief of per email.

2. Toepasselijkheid algemene verhuurvoorwaarden

2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle (huur) overeenkomsten, offertes en aanbiedingen gedaan en overeengekomen door de Rietwijker, in de breedste zin van het woord.

2.2 Bij het aangaan van een overeenkomst gaat huurder akkoord met deze Algemene Verhuurvoorwaarden de Rietwijker.

2.3 De Rietwijker heeft het recht de Algemene Verhuurvoorwaarden op enig tijdstip te wijzigen.

2.4 De laatste versie zal altijd gepubliceerd zijn op onze website

2.5 Afwijkingen van c.q. aanvullingen op deze Algemene Verhuurvoorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk vanuit de Rietwijker schriftelijk zijn bevestigd of opgenomen in aanvullende voorwaarden.

3. Huur

3.1 Een huurovereenkomst komt tot stand na schriftelijke bevestiging per e-mail of ondertekening van de huurovereenkomst door de zaalhuurder en De Rietwijker.

3.2 De Rietwijker verhuurt haar ruimte(n) ten behoeve van de vooraf gereserveerde activiteiten en stelt deze ruimte(n) op de daarin aangegeven datum (data) beschikbaar.

3.3 Tot het gehuurde behoort/behoren uitsluitend de gereserveerde ruimte(n) welke in de overeenkomst staan vermeld en/of faciliteiten.

3.4 Een reservering betreft een of meer zalen van de Rietwijker en eventuele faciliteiten. Het is mogelijk een voorkeur aan te geven voor een specifieke zaal. De Rietwijker behoudt zich het recht voor hier vanaf te wijken.

3.5 De huur van de ruimtes gaat per dagdeel of per twee of drie aaneengesloten dagdelen. Het is de zaalhuurder alleen toegestaan om van de gehuurde zaal gebruik te maken binnen de door de Rietwijker vastgestelde dagdelen. Te weten van 08:30 – 12:00, van 13:00 tot 17:30 en van 18:00 – 23:00

3.6 Huurder dient zich te houden aan de vastgestelde aanvangstijd en eindtijd.

3.7 Activiteiten door de zaalhuurder die nodig zijn voor opbouw, inrichting en/of aankleding of testen van apparatuur kunnen bij uitzondering in overleg eerder plaatsvinden dan vanaf de aanvangstijd van het gereserveerde dagdeel.

3.7 Uitlopen na, of eerder aanvangen van een dagdeel kan alleen wanneer dit vooraf is aangevraagd en schriftelijk is bevestigd door de Rietwijker.

3.8 Voor de buiten het dagdeel vallende periode zal een meerprijs worden doorberekend.

3.9 Kosten van de zaalhuur zullen conform de vastgestelde prijzen worden gefactureerd. De werkelijke kosten van de zaalhuur, materialen en/of faciliteiten zullen op nacalculatiebasis aan huurder in rekening worden gebracht. Gebruikt de zaalhuurder ruimtes, materialen of catering naast de gemaakte reservering dan brengt de Rietwijker deze extra kosten in rekening op basis van nacalculatie.

3.10 Structurele huurders dienen uiterlijk 2 maanden voor het aflopen van het seizoen of contract voor bepaalde tijd aan te geven of de structurele activiteit te willen voort zetten c.q. het contract te willen verlengen, tenzij in de aanvullende voorwaarden anders is bepaald. Indien dit niet of niet tijdig is aangegeven behoudt de Rietwijker het recht de ruimte(n) aan derden te verhuren.

3.11 Huurovereenkomsten als genoemd in artikel 3.10 worden enkel aangegaan met een minimale afname van 40 weken per jaar. Indien de huurder minder huurperioden per jaar afneemt zal het restant worden doorberekend.

4. Wijziging of Annulering

4.1 Na het tot stand komen van een huurovereenkomst kan huurder de overeenkomst uitsluitend schriftelijk wijzigen of annuleren.

4.2 De huurder kan de datum van de zaalhuur, genoemd in de huurovereenkomst, eenmalig kosteloos wijzigen (binnen een half jaar). Bij annulering van deze gewijzigde huurovereenkomst, wordt 100% van de zaalhuur in rekening gebracht.

4.3 Bij annulering tot een maand voor de datum van de zaalhuur brengt de Rietwijker € 35, – administratiekosten in rekening.

4.4 Bij annulering meer dan 7 dagen voor de datum van de zaalhuur wordt 50% van de zaalhuursom (inclusief gereserveerde catering en materialen) in rekening gebracht met een minimum van €35, – administratiekosten.

4.5 Bij annulering 7 dagen of minder voor de datum van de zaalhuur wordt 100% van de zaalhuursom (inclusief gereserveerde catering en materialen) in rekening gebracht met een minimum van €35, – administratiekosten.

5. Gebruik van gehuurde ruimte(n)

5.1 Huurder dient aanwijzingen van directie en personeel van de Rietwijker ten aanzien van het gebruik van de gehuurde ruimte(n) op te volgen.

5.2 Huurder dient zich te houden aan het door de Rietwijker vastgestelde maximaal toegestane aantal gasten per gehuurde ruimte(n).

5.3 In de gehuurde ruimte(n) mag door huurder niets worden aangeplakt of op welke wijze dan ook worden bevestigd, zonder voorafgaande toestemming van de Rietwijker.

5.4 Huurder dient ervoor te zorgen dat er geen schade wordt toegebracht aan het gebouw en aan de in het gebouw aanwezige zaken.

5.5 Huurder dient de ruimte(n) achter te laten in dezelfde staat als waarin deze werd(en) aangetroffen.

5.6 Indien de ruimte(n) niet naar behoren wordt aangetroffen dient dit vooraf en voor aanvang bij het personeel van De Rietwijker te worden gemeld.

5.7 Huurder is voorts gehouden alle redelijkerwijs mogelijke maatregelen te nemen om schade als in artikel 5.4 bedoeld te voorkomen.

5.8 Het nemen van dergelijke maatregelen, genoemd onder 5.7 ontslaat Huurder niet van de verplichting optredende schade als vorenbedoeld aan De Rietwijker te melden en te vergoeden.

5.9 De Rietwijker heeft het recht door haar geconstateerde schade aan muren, vloeren e.d. in de gehuurde ruimte(n) en aan de daarin aanwezige goederen te laten herstellen op kosten van huurder, voor zover de schade is ontstaan ten tijde van het gebruik van de betreffende ruimte(n) door huurder dan wel daarmee rechtstreeks verband houdt.

5.10 Huurder ziet erop toe dat tijdens de huurperiode in het gehuurde geen licht ontvlambare of ontplofbare stoffen, gassen, gevaarlijke en/of brandbare goederen, stankverspreidende stoffen, tenzij hiervoor door De Rietwijker schriftelijk toestemming is verleend.

5.11 Schoonmaak, opruimen herstelkosten zullen in alle gevallen volledig en zonder voorbehoud in rekening worden gebracht aan huurder.

5.12 Roken is niet toegestaan in De Rietwijker

5.13 Voor en tijdens een activiteit, bijeenkomst of evenement dienen maatregelen te worden genomen die De Rietwijker noodzakelijk acht met betrekking tot het geluidsniveau in de diverse ruimte(n).

5.14 Ramen en buitendeuren dienen te allen tijden gesloten te blijven op het moment dat er muziek wordt gemaakt dan wel ten gehore wordt gebracht.

5.15 Het is de Huurder niet toegestaan de ruimte(n) van medehuurder te betreden of deze te (ver)storen tijdens de huurperiode.

5.16 Huurder dient ervoor te zorgen dat huurder of diens gasten geen overlast veroorzaken bij het in gebruik nemen of verlaten van de ruimte(n)

5.17 Huurder dient erop toe te zien dat het pand rustig wordt betreden en verlaten, zonder overlast voor omwonenden of medehuurders.

6. Technische faciliteiten

6.1 Wanneer de huurder gebruik wenst te maken van technische faciliteiten van de Rietwijker dient dit ten minste 7 dagen voor aanvang van de huurperiode te worden overeengekomen. Na deze datum kan realisatie van de technische wensen niet worden gegarandeerd.

6.2 De bediening of verplaatsing van geluid, beeld en projectieapparatuur van de Rietwijker mag alleen geschieden door technici van De Rietwijker..

6.3 Schade aan bovengenoemde apparatuur als gevolg van onjuiste bediening zal op de huurder worden verhaald.

6.4 Gebruik van door huurder mee te brengen apparatuur kan alleen geschieden na overleg en toestemming van De Rietwijker.

6.5 Huurder is zelf verantwoordelijk voor installatie van meegenomen apparatuur.

7. Betaling

7.1 Rekeningen van de zaalhuur, catering, technische faciliteiten en alle overige kosten, die huurder gehouden is te voldoen, dienen door huurder te worden voldaan binnen 14 dagen na de factuurdatum.

7.2 Huurovereenkomsten als genoemd in art 3.11 zullen maandelijks worden gefactureerd.

7.3 Indien de factuur door de huurder niet wordt voldaan is de huurder gehouden buitengerechtelijke kosten en/of incassokosten aan de Rietwijker te betalen.

7.4 Geoffreerde prijzen en/of productsamenstellingen zijn onder voorbehoud van (prijs) wijzigingen.

7.5 De jaarlijkse huuraanpassing (indexering) vindt plaats per 1 september.

8. Huisregels

Alle huurders en gebruikers dienen zich op de hoogte te stellen van de huisregels en het vluchtplan en zich dienovereenkomstig te gedragen of daar naar te handelen. De huisregels en het vluchtplan zijn in iedere zaal leesbaar opgehangen.

9. Aansprakelijkheid

9.1 De Rietwijker is in geen enkel opzicht verantwoordelijk of aansprakelijk voor eventuele schade aan of vermissing en diefstal van in de garderobe of andere ruimte(n) aanwezige kleding en/of andere goederen.

9.2 De Rietwijker draagt geen verantwoordelijkheid voor goederen van Huurder of derden en belast zich niet met het beveiligen en verzekeren daarvan.

9.3 De Rietwijker behoudt zich het recht voor achtergelaten goederen te verwijderen, zonder dat de Rietwijker aansprakelijk is voor verlies of beschadiging.

9.4 De Rietwijker is in geen opzicht verantwoordelijk of aansprakelijk voor eventuele psychische of fysieke klachten ontstaan tijdens, voor of na deelname aan een activiteit van huurders en gebruikers van de Rietwijker.

9.5 Huurder is aansprakelijk voor de afdracht van de door de Vereniging Buma/Stemra en Videma dan wel door een buitenlandse zusterorganisatie van de Vereniging Buma/Stemra en Videma of een andere derde geëxploiteerde muziek auteursrechten en vrijwaart De Rietwijker geheel terzake van enige aanspraak van in dit artikel genoemden terzake van verschuldigde muziek auteursrechten uit hoofde van de muziek die huurder in de ruimte(n) van De Rietwijker ten gehore heeft gebracht en/of ten gehore heeft doen brengen.

9.6 Huurder dient dringende en noodzakelijke reparaties in of aan de door hem gehuurde ruimte(n) door of in opdracht van De Rietwijker te dulden.

9.7 De Rietwijker zal bij uitvoering van deze werkzaamheden genoemd in 10.6 zoveel mogelijk rekening houden met het gebruik door huurder.

9.8 Huurder wordt volledig aansprakelijk gehouden worden voor diens deelnemers en/of gasten, (zakelijke) partners of overige contacten welke terug te voeren zijn op de huurder welke op enerlei wijze schade toebrengen aan De Rietwijker.

9.9 Indien een specifiek artikel van deze algemene voorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige artikelen van deze algemene voorwaarden volledig van kracht blijven.

9.10 Het niet naleven van de algemene voorwaarden heeft onmiddellijk en onomkeerbare opzegging van het huurcontract, inclusief reeds gemaakte reserveringen, tot gevolg, zonder recht op restitutie of de mogelijkheid tot het verhalen op eventueel daaruit voortvloeiende schade voor de huurder.

9.11 Eventuele boetes en hieruit voortvloeiende schade geleden door de Rietwijker zullen op de huurder worden verhaald.

10. Overmacht

10.1 De Rietwijker is niet aansprakelijk, indien en voor zover haar verbintenissen niet kunnen worden nagekomen ten gevolge van overmacht.

10.2 Onder overmacht wordt verstaan elke vreemde oorzaak, alsmede elke omstandigheid, welke in redelijkheid niet voor haar risico behoord te komen. Vertraging bij of wanprestatie door haar toeleveranciers, storingen in het Internet, storingen in het gas, elektriciteit, water, riool, verwarming, storingen in e-mail verkeer en storingen of wijzigingen in door derden geleverde technologie, vervoersmoeilijkheden, werkstakingen, overheidsmaatregelen, vertragingen in de aanvoer, vertragingen in de aanvoer van gas, water en elektra, nalatigheden van leveranciers en/of fabrikanten van de Rietwijker alsmede van hulppersonen, ziekte van personeel, gebreken in hulp- of transportmiddelen gelden uitdrukkelijk als overmacht.

10.3 De Rietwijker behoudt zich in het geval van overmacht het recht voor haar verplichtingen op te schorten en is tevens gerechtigd de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, dan wel te vorderen dat de inhoud van de overeenkomst zodanig wordt gewijzigd dat uitvoering mogelijk blijft. In geen geval is De Rietwijker gehouden enige boete of schadevergoeding te betalen.

10.4 Indien De Rietwijker bij het intreden van de overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan, of slechts gedeeltelijk aan haar verplichtingen kan voldoen is zij gerechtigd het reeds geleverde c.q. het leverbare deel afzonderlijk te factureren en is de afnemer gehouden deze factuur te voldoen als betref het een afzonderlijk contract. Dit geldt echter niet als het reeds geleverde c.q. leverbare deel geen zelfstandige waarde heeft.

10.5 De Rietwijker aanvaardt nimmer enige vorm van aansprakelijkheid direct of indirect inzake (zaak)schade door overmacht en verlies aan inkomsten van de zijde van haar klanten/huurders inzake het onderbreken, verlengen, verplaatsen, herhalen of opnieuw uitvoeren van enig welke opleiding, voorstelling, workshop, cursus, training of activiteit in het gehuurde.

10.6 De Rietwijker is niet gehouden enige vorm van schadeloosstelling te voldoen aan de kant van de huurder, direct of indirect die verder gaat dan de termijn waarbinnen de overmacht in stand blijft en nooit verder dan het bedrag van zaalhuur welke met de klant/huurder overeengekomen is voor de duur van periode waarin de overmacht in stand blijft, zoals hier in artikel 10 beschreven.

11. Ontbinding van de (huur) overeenkomst

11.1 Het per direct ontbinden van de overeenkomst van de zijde van zaalverhuurder is mogelijk indien er sprake is van:

- het niet nakomen van de verplichtingen door zaalhuurder zoals vastgelegd in de huurovereenkomst.
- wangebruik door zaalhuurder (of gebruikers) van het gehuurde.
- overlast door zaalhuurder (of gebruikers) aan andere huurders of aan de Rietwijker.
- gebleken ondeskundigheid bij de beroepsuitoefening van de door zaalhuurder aangeboden activiteit(en).
- het verstrekken van onjuiste informatie of het onthouden van juiste informatie door zaalhuurder aan zaalverhuurder.

· ernstige verdenking van mogelijke verstoring van de openbare orde door zaalhuurder (of gebruikers).

11.2 Zaalverhuurder zal dan niet gehouden zijn tot enige vorm van schadevergoeding.

12. Toepasselijk recht bij geschillen

12.1 In geval van geschillen tussen zaalverhuurder en zaalhuurder is het Nederlands recht van toepassing.

12.2 Mogelijke geschillen zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in de woonplaats van zaalverhuurder.