



Voorwaarden voor zaalhuur en catering Mauritshuis

Deze voorwaarden maken deel uit van iedere overeenkomst voor verhuur van ruimte en faciliteiten aangaan door het Museum, de Opdrachtgever of derden en zijn bedoeld als aanvullend op de Algemene Voorwaarden van het Mauritshuis. Opdrachtgever verklaart zich akkoord met de voorwaarden en zal mede zorg dragen voor naleving door het tekenen van de door het Mauritshuis opgestelde offerte.

1. Algemene bepalingen

Museum

Stichting Koninklijk Kabinet van Schilderijen Mauritshuis, waar in de voorwaarden wordt gesproken over het Museum wordt tevens het gebouw, zowel het historisch gebouw, de Foyer als de Royal Dutch Shell Vleugel, allen gelegen aan Plein 29 in Den Haag, inclusief bijbehorende buitenruimten alsmede de Galerij Prins Willem V, gelegen aan Buitenhof 33, bedoeld.

Opdrachtgever

Huurder van de ruimten in het Museum en als zodanig Opdrachtgever van het evenement.

Cateraar

Cateraar van het evenement. Omdat het Museum een exclusieve overeenkomst heeft met Sociëteit de Witte, wordt in de regel deze organisatie bedoeld.

Evenement

De bijeenkomst, in welke vorm dan ook, die de Opdrachtgever wenst te organiseren in het Museum.

Offerte

Door het Museum uitgebrachte offerte betreffende het door Opdrachtgever te organiseren evenement.

2. Offerte, bevestiging en annulering

Alle uitgebrachte offertes zijn een maand geldig, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in de offerte. Bij het eenzijdig veranderen van het programma en/of het aantal gasten kan het Museum automatisch alle meerkosten doorrekenen dan wel de offerte laten vervallen.

Door het tekenen van de offerte wordt dit document tevens bevestiging van de gemaakte afspraken en dient als overeenkomst tussen partijen. De Opdrachtgever kan zich niet beroepen op een door of namens het Museum mondeling gedane toezegging, tenzij deze toezegging uitdrukkelijk schriftelijk door het Museum is bevestigd.

Het Museum kan niet aan een offerte gehouden worden indien de Opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat de offerte, of onderdelen hiervan, een kennelijke verschrijving of aantoonbare vergissing bevat.

Tenminste 5 werkdagen voor aanvang van het evenement dient het definitieve aantal gasten bekend te zijn. Dit aantal zal tevens leidend zijn voor de factuur.

De huur van een ruimte omvat tevens het recht op gebruik van de in de ruimte aanwezige apparatuur. Bediening van aanwezige techniek dient evenwel te gebeuren door aanwezig personeel van het Museum.

Eventuele inhuur van extra materialen of techniek kan uitsluitend in overleg met het Museum. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden door preferred suppliers van het Mauritshuis.

Opdrachtgever is verantwoordelijk voor boekingen en betalingen van eventueel entertainment. Onder deze

verantwoordelijkheid valt ook de afdracht van belastingen en premies voor sociale verzekeringen.

De annulering van een overeenkomst voor een evenement dient schriftelijk te gebeuren.

- a. Bij annulering meer dan een maand voor de datum van het evenement is de Opdrachtgever niet gehouden enige vergoeding te betalen aan het Museum;
- b. Bij annulering vanaf een maand voor bedoeld tijdstip is de Opdrachtgever gehouden 35% van de reserveringswaarde te betalen aan het Museum;
- c. Bij annulering meer dan 14 dagen voor bedoeld tijdstip is de Opdrachtgever gehouden 60% van de reserveringswaarde te betalen aan het Museum;
- d. Bij annulering meer dan zeven dagen voor bedoeld tijdstip is de Opdrachtgever gehouden 85% van de reserveringswaarde te betalen aan het Museum;
- e. Bij annulering zeven dagen of minder voor bedoeld tijdstip is de Opdrachtgever gehouden 100% van de reserveringswaarde te betalen aan het Museum.

3. Uitvoer evenement

3.1 Op- en afbouw

Op- en afbouw van evenementen in het Mauritshuis vindt plaats in overleg met het Museum. In het algemeen geldt dat opbouw in publieksruimten pas kan beginnen voor en/of na sluiting van het Museum.

Aanlevering van materialen voor het evenement kan uitsluitend in afstemming met het Museum plaatsvinden. Hiervoor dient voorafgaand aan het evenement een planning te worden opgesteld.

Apparatuur, snoeren, stekkers etc. van derden dienen van deugdelijke kwaliteit te zijn en te voldoen aan de Europese richtlijnen (CE en NEN3140). Het Mauritshuis levert geen snoeren, haspels, kabels etc. Wel is het Mauritshuis in bezit van een stroomverdeelkast waarvan door Opdrachtgever verplicht gebruik gemaakt dient te worden. Bij de eventuele plaatsing van apparatuur gelden maximale stroomsterktes.

Opdrachtgever is gehouden aan per ruimte vastgestelde stroomsterktes.

Er is geen opslagruimte beschikbaar voor apparatuur of materialen van Opdrachtgever tenzij hierover andere afspraken zijn gemaakt.

3.2 Trillingen en muziek

- Versterkte muziek in museale ruimtes is niet mogelijk.
- Muziek dient vooral als achtergrondmuziek te worden ingezet. De zalen zijn niet geschikt voor dansfeesten;
- Boxen en andere geluidsbronnen dienen op dempend materiaal geplaatst te worden of vrijstaand te worden opgehangen (maar niet bevestigen aan de muur);
- Bij tentoonstellingen met bepaalde risicovolle objecten kan door de afdeling Collectie besloten worden om gedurende tentoonstellingsperiode geen toestemming te geven voor een evenement met versterkt geluid.

3.3 Veiligheid

In verband met de veiligheid van bezoekers, het gebouw en de museale collectie is niet toegestaan:

- Open vuur te gebruiken in de vorm van branders, rechauds of kaarsen. Ook verwarmingselementen, rookmachines en vuurwerk zijn niet toegestaan.

- Brandbaar gas of met gas gevulde tanks, flessen of ballonnen en licht ontvlambare stoffen te gebruiken;
- Consumpties te nuttigen in museale ruimten;
- Losse voorwerpen in de vorm van lopers, vloerkleden etc. alsmede stoffen materialen anders dan tafellakens en (dek)servetten te gebruiken;
- Objecten bij kunstvoorwerpen, in het zicht van beveiligingscamera's te plaatsen of daar neer te zetten waar medewerkers gehinderd worden;
- Veiligheidsvoorzieningen, nooduitgangen, de brand/compartimentsdeuren en blusmiddelen te blokkeren of moeilijk bereikbaar te maken;
- Voorwerpen te bevestigen op of aan wanden, deuren, ramen, verlichtingsarmaturen etcetera alsmede voorwerpen tegen wanden te plaatsen.

Aanwijzingen van medewerkers van het Museum, alsmede aanwijzingen gegeven door de hulpdiensten dienen onmiddellijk en strikt te worden opgevolgd. Een daartoe door de directie aangewezen medewerker van het Museum heeft de bevoegdheid om:

- Een einde te maken aan het evenement bij het niet naleven van voorwaarden en huisregels;
- Opdracht te geven aan de cateraar om geen alcoholhoudende drank(en) (meer) te schenken;
- Personen die aanwijzingen van daartoe bevoegde personen weigeren op te volgen te laten verwijderen.

Het Museum vraagt gasten van de Opdrachtgever bij aankomst uitnodigingen te tonen bij de entree van het Museum.

Opdrachtgever verklaart zich akkoord dat personen die bewust deze voorwaarden of huisregels overtreden de toegang tot het Museum wordt ontzegd.

3.4 Tijdens event

(Tafel)decoratie dient minimaal een week voorafgaand aan het evenement schriftelijk ter goedkeuring te worden voorgelegd aan het Mauritshuis. Het Museum behoudt zich het recht voor niet goedgekeurde decoratie te weigeren. Voor catering, decoratie, meubilair en techniek werkt het Museum met 'preferred suppliers'.

De maximale eindtijd van een event is 23.00 uur tenzij anders overeengekomen is. Indien een evenement meer dan 30 minuten uitloopt, is het Museum gerechtigd een meerprijs in rekening te brengen van €800 exclusief BTW per half uur. Een uitloop van meer dan een uur is niet mogelijk.

3.5 Schade

Eenieder die het Museum huurt of ter beschikking heeft voor een evenement is aansprakelijk voor alle, door Opdrachtgever en haar gasten, direct en indirect veroorzaakte schade aan gebouw en omgeving, alsmede aan de inventaris waaronder kunstvoorwerpen, al dan niet ten gevolge van het niet naleven van deze voorwaarden en huisregels. Overlast aan de omgeving moet te allen tijde worden voorkomen.

Bij extreme vervuiling worden eventuele extra schoonmaakkosten doorberekend aan Opdrachtgever.

4. Overige bepalingen

Het Museum behoudt zich het recht voor om opdrachten te weigeren of evenementen te beëindigen indien deze het belang van het Museum kunnen schaden of in strijd wordt gehandeld met overheidsvoorschriften of deze voorwaarden en huisregels.

Wijzigingen in en uitzonderingen op de bepalingen die in deze voorwaarden en huisregels zijn opgenomen, zijn uitsluitend geldig indien schriftelijk overeengekomen door partijen.