

## LOCATIEHANDLEIDING

*Bedankt! Door te kiezen om uw activiteit te laten plaatsvinden in een bijzondere locatie van Stadsherstel draagt u letterlijk bij aan het bewaren van gebouwd erfgoed.*

**Monumenten zijn echter kwetsbaar vandaar dat we een aantal regels hebben opgesteld. Het aanvullend dienstbetoon verzorgd door Stadsherstel bij een activiteit in één van onze locaties betreft:**

- de aanwezigheid van een beheerder, die gedurende de gebruikperiode aanwezig is; de beheerder geeft onder andere advies over de inrichting, brengt de verlichting aan, stelt de verlichting, richt de locatie in (zoals tafels, stoelen en andere goederen), fungeert als gastheer en assisteert bij het laden en lossen;
- overleg met Stadsherstel over onder andere de inrichting;
- het beschikbaar stellen van een plattegrond waarop u uw wensen kunt aangeven;
- het maken van een checklist voor o.a. de beheerder;
- het verzorgen van een cateraar;
- het plaatsen en gebruik maken van de aanwezige stoelen (aantal is afhankelijk van de locatie);
- het gebruik maken van de in de locatie aanwezige tafels;
- het gebruik maken van de stoelen voor het bruidspaar;
- een spraakinstallatie met cd speler en 1 microfoon;
- een kathedier;
- garderoberekken en een toiletvoorziening;
- standaard verlichting;
- het gebruik maken van de keukenruimte;
- schoonmaak van de locatie;
- mogelijkheid om de locatie met een medewerker van Stadsherstel te bezoeken;
- mogelijkheid om uw activiteit op de website aan te kondigen;
- mogelijkheid om uw activiteit in de papieren versie van de cultuuragenda te plaatsen;
- mogelijkheid om affiches en flyers op te hangen in en buiten de locatie van Stadsherstel;
- eventuele extra's, zoals een rode loper, een vleugel, een podium, gebruik van de orgels, een organist, extra licht of geluid, kunnen tegen vergoeding door Stadsherstel worden geleverd.

### ▶ AANSPREKPUNT/ BEHEERDER

Tijdens ieder evenement is er een beheerder van Stadsherstel aanwezig. Op de dag van de reservering kunt u met vragen, opmerkingen of problemen bij deze persoon terecht. Graag ontvangen wij een telefoonnummer van de ceremoniemeester(s). Dit nummer zal de beheerder tijdens het evenement bellen mocht dit onverhoopt nodig zijn. In geval van nood kunt u het telefoonnummer van Stadsherstel bellen **020-520 00 90**. U wordt doorverbonden met een medewerker van de afdeling Bijzondere Locaties. In het weekeinde en na kantooruren wordt u via een boodschappendienst doorverbonden.

### ▶ MUSICI / DJ / ZAALGELUID / MUZIEK

Wanneer u musici of een dj wilt inhuren dient u dit altijd in overleg met Stadsherstel te doen, aangezien er niet in alle Stadsherstel locaties muziek mag worden gespeeld/gedraaid. In locaties waar wel muziek ten gehore gebracht mag worden, is de limiet 90 decibel. Eventueel theater-, sfeerlicht en of zaalgeluid met eindversterking dient bij Stadsherstel te worden afgenomen. Als we een uitzondering maken voor een ander licht- en of geluidsbedrijf dan berekent Stadsherstel hiervoor een uitkoopbedrag. Om 00.30 uur dient de muziek uit te zijn.

### ▶ AAN- EN AFVOER

Leveranciers moeten van tevoren contact opnemen met Stadsherstel om af te spreken op welk tijdstip zij kunnen komen afleveren/ ophalen en op- en afbouwen. Laden en lossen kan op aanwijzing van de beheerder van Stadsherstel op de aangegeven plekken.

### ▶ GELUIDSOVERLAST

Om geluidsoverlast te voorkomen is het niet toegestaan buiten de locatie uitgeleide te doen aan het bruidspaar. Alleen binnen mag worden gezongen of ander geluid ten gehore worden gebracht. Het is niet toegestaan om zelf ramen en/ of deuren naar buiten open te zetten. Dit kan alleen in overleg met de beheerder.

▶ **SCHADE AAN HET PAND**

De gebouwen van Stadsherstel zijn monumenten. Het is niet toegestaan het pand te ontsieren door het gebruik van spijkers, plakband en dergelijke om bijvoorbeeld posters te bevestigen. Stadsherstel behoudt zich het recht voor eventuele toegebrachte schade aan het pand op de opdrachtgever te verhalen.

▶ **EXTRA SCHOONMAAKKOSTEN**

Wanneer u door bijvoorbeeld het gebruik van decoratiematerialen de locatie minder netjes achterlaat dan anderzijds het geval zou zijn, worden er extra schoonmaakkosten in rekening gebracht. Dit is uiteraard niet het geval, wanneer u de meegebrachte versiering zelf weer opruimt aan het einde van de dag of avond. Gebeurt dit toch dan zullen hiervoor schoonmaakkosten, met een minimum van € 150,- aan de opdrachtgever worden doorberekend. Zoals in de algemene voorwaarden beschreven staat moet de locatie veegschoon opgeleverd worden na afloop.

▶ **VUURWERK, HELIUMBALLONNEN, RIJST EN CONFETTI**

Het is niet toegestaan in, of in de directe omgeving van het gebouw vuurwerk en /of sterretjes af te steken. Het is niet toegestaan heliumballonnen in of aan de gebouwen te bevestigen of mee naar binnen te nemen. Ook is het niet toegestaan in, of in de directe omgeving van het gebouw confetti, rijst en/ of dergelijke te strooien. Gebeurt dit toch dan zullen hiervoor schoonmaakkosten, met een minimum van € 150,- aan de opdrachtgever worden doorberekend.

▶ **FRIJTUREN/ BBQ/ OPEN VUUR/ GASFLESSEN**

Frituren en BBQ'en of open vuur is niet toegestaan in onze locaties, ook niet buiten of in kelders. Alleen in De Duif is dit toegestaan onder de grote afzuigkap echter alleen door de betreffende cateraar en alleen in overleg met Stadsherstel.

▶ **ACHTERGEBLEVEN SPULLEN**

Wanneer er spullen (cadeaus, jassen ed.) worden achtergelaten is dit geheel op uw eigen risico. Stadsherstel kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld voor vermiste artikelen. In principe worden cadeaus aan het einde van de dag of avond meegenomen.

▶ **WAARDEVOLLE SPULLEN**

In iedere locatie is een opbergkast aanwezig waar tijdens het evenement kostbare spullen in opgeborgen kunnen worden. De beheerder beschikt over een sleutel. Het hierin achterlaten van spullen is geheel voor eigen risico en Stadsherstel kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld voor vermiste artikelen.

**Alle gasten dienen om uiterlijk 01.00 uur de locatie te verlaten.**

Mocht u nog vragen en/ of wensen hebben, neem dan contact op met de afdeling Bijzondere Locaties:

**Telefoonnummer:** +31 (0)20 520 00 90

**E-mail:** [zalen@stadsherstel.nl](mailto:zalen@stadsherstel.nl)

**Website:** [www.stadsherstel.nl](http://www.stadsherstel.nl)