

# Algemene voorwaarden

## Nadere informatie verhuur Jacobikerk van de Protestantse Gemeente Utrecht

U heeft een ruimte gehuurd met een bijzonder karakter. Geen neutrale ruimte, maar een gebouw met een eigen gezicht: een kerk. In de eerste plaats bedoeld als plaats van samenkomst waar de kerkelijke gemeente de eredienst viert. Om de kerk tot zijn recht te laten komen, dienen de verhuuractiviteiten te liggen in het verlengde van de kerkelijke activiteiten. De restauratie van dit gebouw heeft veel geld gekost, gemeenschapsgeld, waar we zorgvuldig mee moeten omgaan.

### De volgende 'huisregels' dragen hiertoe bij:

1. In de kerk mag **niet** worden gerookt. Gebruik van consumpties alleen in overleg met de koster c.q. beheerder. Koffie en thee wordt door de Jacobikerk verzorgd tenzij de verhuurcoördinator en/of beheerder toestemming hebben gegeven om hier vanaf te wijken.
2. U dient de beheerder minimaal 2 weken van tevoren op de hoogte te stellen van het aantal bezoekers dat u verwacht.
3. Spijkeren, zowel in hout als steen, is **niet** toegestaan.
4. De natuurstenen vloer is zeer vetgevoelig. Wanneer kruimels van koek etc. niet direct worden verwijderd, zal een extra schoonmaakbeurt nodig zijn. De kosten hiervan komen voor rekening van de huurder.
5. Bij de huurprijs is het gebruik van het Garrels-Meere orgel **niet** inbegrepen. Ingeval van rouw- en trouwdiensten, welke vallen onder de verantwoording van de Protestantse Wijkgemeente Jacobikerk, speelt bij gebruik van het orgel in principe onze vaste organist. Het honorarium van de organist is bij deze rouw- en trouwdiensten inbegrepen. Bij alle andere evenementen en/of activiteiten is het honorarium van de organist niet in de huurprijs inbegrepen.
6. Hiervoor dient de huurder(-ster) zelf met de organist een regeling te treffen. Omdat het grote Garrels-Meere orgel een kostbaar instrument is (wat een speelmanier vereist die in overeenstemming is met de speelaard van het orgel), is het bij onoordeelkundig gebruik een kwetsbaar instrument. Daarom dient een gastorganist te beschikken over het diploma **Uitvoerend Musicus (= een solistendiploma)** en de **Kerkmuziekakte bevoegdheidsverklaring I**, afgegeven door de commissie van de kerkmuziek. **In alle gevallen is, direct bij de aanvraag van de huur, toestemming van de vaste organist nodig.** Indien gewenst kunnen via de contactpersoon en op rekening van de huurder, de tongwerken van het orgel gestemd worden. Hier moet ruim vóór de verhuurdatum een afspraak over worden gemaakt.
7. De kerk wordt schoon en opgeruimd aan u ter beschikking gesteld. U dient de ruimte ook weer in deze staat achter te laten.
8. Ook wanneer geen borgsom gevraagd werd, maar wel schade is ontstaan of anderszins onverwachte kosten moeten worden gemaakt, zal de huurder hiervoor aansprakelijk worden gehouden.
9. Door de huurder zelf meegebracht materiaal/apparatuur voor het evenement/activiteit in de kerk is door ons als verhuurder niet verzekerd tegen verlies, diefstal, zoekraken of schade. Dit geldt ook voor het zoekraken van kleding of andere eigendommen. De verhuurder kan hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld.
10. Het is verboden op het Jacobskerkhof naast de kerk te parkeren. Bij Balie Parkeren van de Gemeente Utrecht kan tegen geringe kosten een vergunning voor laden/lossen en in uitzonderlijke gevallen een parkeerontheffing aangevraagd worden.

## Vervolg Voorwaarden

Bezoekadres:  
Gemeente Utrecht  
Balie Parkeren,  
Arthur van Schendelstraat 500, Utrecht  
Tel: 030-2860000  
Postadres:  
Postbus 8406,  
3503 RK Utrecht

Openingstijden Balie Parkeren:  
maandag t/m vrijdag 09.00 - 17.00 uur  
donderdagavond 17.00 - 21.00 uur  
Legitimatie bij baliebezoek.

### 10. Verhuurprocedure:

- a. Informatie over verhuur en opties kunnen verkregen worden bij de contactpersoon van de Jacobikerk. Uw huuraanvraag wordt eerst in behandeling genomen wanneer deze schriftelijk bij de contactpersoon is ingediend.
- b. Bij deze aanvraag vermeldt u:  
  
de organiserende instantie met adres en telefoonnummer, de activiteit en de tijd van gebruik van de kerk (inclusief de benodigde tijd voor opbouw, opruimen etc.).
- c. Uw huuraanvraag is eerst definitief wanneer u een bevestiging van de contactpersoon heeft ontvangen. De kerk kan u alleen ter beschikking worden gesteld als voor de huurdatum de volledige huurprijs is overgemaakt. Indien u niet tijdig betaalt en toch in uiterste nood de ruimte aan u ter beschikking is gesteld betekent dit niet dat wij van onze vordering afzien.

Indien wij zouden moeten overgaan tot invordering van het niet door u betaalde bedrag, bent u vanaf de dag der reservering van de ruimte wettelijke rente verschuldigd over dat bedrag zonder nadere aankondiging of ingebrekestelling, alsmede bent u alsdan aansprakelijk jegens ons voor alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten en alle overige kosten verbonden aan de invordering van het door u verschuldigde bedrag.

- d. U heeft met de contactpersoon afspraken gemaakt over de precieze tijden van gebruik. Indien u de tijden overschrijdt dient u, indien mogelijk vooraf, de contactpersoon in te lichten. Voor elk extra uur wordt dan € 175,- in rekening gebracht.
- ### 11. In de periode van 1 oktober tot 30 april wordt de kerk verwarmd. De maximale temperatuur die dan bereikt wordt is 18 graden Celsius. De kosten voor de verwarming bedragen € 175,- per dagdeel in bovengenoemde periode. Buiten het stookseizoen worden geen verwarmingskosten berekend.
- ### 12. Tenslotte:

Voor alle praktische zaken rond uw activiteit dient u minstens twee weken van tevoren contact met de beheerder op te nemen.

# Overzicht tarieven verhuur Jacobikerk 2010

## Kerk:

Eerste dagdeel (à 4 uur):	Tarief
Volgend dagdeel (à 4 uur):	€ 525,-
Huur van de kerk <i>inclusief</i> alle nevenruimtes:	€ 475,-
Eerste dagdeel (à 4 uur):	€ 650,-
Volgend dagdeel (à 4 uur):	€ 600,-
Extra uren (per uur):	€ 175,-
Toeslag na 22.00 per uur:	€ 50,-
Toeslag na 24.00 per uur:	€ 100,-
Verwarming kerk (1 okt. t/m 30 april) (per dagdeel):	€ 175,-
(volgend dagdeel per uur):	€ 100,-
Huur t.b.v. een rouw- of trouwdienst:	€ 220,-

## Nevenruimtes:

Gemeentezaal dagdeel (à 4 uur):	€ 150,- (1)
Domineeskamer dagdeel (à 4 uur):	€ 80,- (1)
Zolder dagdeel (à 4 uur):	€ 50,- (1)
Gebruik keuken dagdeel (à 4 uur):	€ 75,- (1)

## Instrumenten:

Garrels-Meere orgel (hoofdorgel) (per dagdeel):	€ 140,- (1,2)
Garrels-Meere orgel (hoofdorgel) (per extra uur):	€ 75,- (1,2)
Van Vulpen positief (viering) (per dagdeel):	€ 75,- (1)
Piano kerk (Yamaha U1, 122 cm) (per dagdeel):	€ 275,- (1)
Piano zaal (Yamaha U3, 128 cm) (per dagdeel):	€ 100,- (1)
Yamaha vleugel, type C3, 186 cm (per dagdeel):	€ 595,-
type C6, 212 cm (per dagdeel):	€ 695,-
type C7, 227 cm (per dagdeel):	€ 795,-

## Overige inventaris (uitsluitend t.b.v. gebruik in ons gebouw):

Klapstoelen, voor uitbreiding zitplaatsen (per 50 stuks/dag)	€ 40,- (1,3)
Statafels (per dag):	€ 8,- (1,3)
Podiumdelen 1x2 m, hoogte 20, 40 of 60 cm, max. 8 delen (per deel/dag)	€ 10,- (1,3)
Afrok voor podium (per dag):	€ 30,- (1)
Kosten van de huur van overig inventaris in overleg.	

## Consumptieprijzen:

Koffie/thee/sap/fris (per consumptie)	€ 1,-
---------------------------------------	-------

## Toelichtingen

(zie overzicht voor van toepassing zijn)

- 1) Huur is altijd voor minimaal een dagdeel.
- 2) Voor gebruik van het Garrels-Meere orgel dient ten alle tijde toestemming verkregen te worden van de organist dhr. G.C. de Gier (030-6888966), voorts dient de bespeler te beschikken over het diploma uitvoerend musicus en een kerkmuziekakte bevoegdheidsverklaring I.
- 3) het plaatsen en opruimen van de inventaris is niet bij de huurprijs inbegrepen. Indien de huurder wenst dat betreffende inventaris door de verhuurder geplaatst wordt, dienen hierover aanvullende afspraken gemaakt te worden.

## Algemeen:

- Op alle verhuren zijn onze Huurvoorwaarden van toepassing.
- Aan dit overzicht kunnen geen rechten worden ontleend.

## Contact

De verhuur wordt gecoördineerd door dhr. Lammert van Hemert. Hij kan u uitgebreid vertellen wat er allemaal mogelijk is in de kerk, welke data er beschikbaar zijn en wat de kosten zijn. Vragen over alle praktische zaken (bijvoorbeeld catering) kunt u ook stellen aan de beheerder, dhr. Kees Rijksen. Met hem kunt een afspraak maken om de kerk te bezichtigen. Tijdens uw activiteit zal hij namens de Jacobikerk aanwezig zijn. Als u gebruik wilt maken van het orgel dient u zowel met de dhr. Van Hemert als met de organist, dhr. G.C. de Gier, contact op te nemen.

### **Verhuurcoördinator:**

L. van Hemert,  
p/a St. Jacobsstraat 171,  
3511 BP Utrecht,  
030-2657768 of 06-42136065,  
verhuur@jacobikerk.nl

### **Beheerder:**

K. Rijksen,  
030-2317862 of 06-53563937,  
p/a St. Jacobsstraat 171,  
3511 BP Utrecht,  
beheerder@jacobikerk.nl

### **Organist:**

G.C. de Gier  
030-6888966,  
organist@jacobikerk.nl

### **Jacobikerk**

St. Jacobsstraat 171  
3511 BP Utrecht  
Tel.: 030-2317862  
www.jacobikerk.nl