

# Voorwaarden en tarieven Agnietenkapel, Universiteit van Amsterdam

Vanaf 1 maart 2024

---

## ALGEMENE VOORWAARDEN

- De bijeenkomsten moeten van wetenschappelijke of culturele aard zijn en mogen niet in strijd zijn met de doelstellingen van de Universiteit van Amsterdam. Toestemming m.b.t. het gebruik van de zalen wordt gegeven door het Bureau van de Rector namens het College van Bestuur. Er mogen in principe geen commerciële activiteiten plaatsvinden, uitzonderingen in overleg. Gebruik van de zalen is in de eerste plaats voorbehouden aan medewerkers van de UvA. Bij gebruik door derden zullen de doelstellingen worden getoetst.
- In alle publicaties en/of aankondigingen omtrent de bijeenkomst die in de Agnietenkapel plaatsvindt moet de naam van de locatie correct worden vermeld:
  - Agnietenkapel, Universiteit van Amsterdam
  - Agnietenkapel, University of Amsterdam (Engelstalige teksten)Het **adres** van de Agnietenkapel is: Oudezijds Voorburgwal 231.
- Huishoudelijke informatie:
  - In de Agnietenkapel geldt een rookverbod.
  - Het gebruik van de garderobe is verplicht.
  - Er mogen geen consumpties worden meegenomen en/of genuttigd in de Geheerzaal.
  - Huisdieren worden niet toegelaten.
  - De locatie is toegankelijk voor mindervaliden (lift).
- Veiligheid:
  - Het melden van de (mogelijke) aanwezigheid van bijzondere gasten (ambassadeurs, ministers, etc.) is verplicht en noodzakelijk.
  - Er is per evenement standaard 1 beveiliging aanwezig (tevens BHV-er). Bij risicovolle evenementen dient er (in ieder geval) een tweede beveiliging aanwezig te zijn.
  - Er dienen te allen tijde genoeg BHV-ers aanwezig te zijn. Het aantal is vastgesteld op 1 per 50 personen. Vanaf 51 personen dient de organisatie ervoor te zorgen dat er een extra BHV-er aanwezig is.
  - Vanwege veiligheidsvoorschriften is het niet toegestaan meer dan 90 personen (excl. organisatie) in de Geheerzaal toe te laten.
- Aansprakelijkheid:
  - Na afloop van de bijeenkomst worden de gebruikte ruimten in goede staat achtergelaten.
  - De gebruiker is verantwoordelijk voor schade gedurende of ten gevolge van het gebruik aan goederen van de universiteit of van het universitair personeel. Ontstane schade dient vergoed te worden.
  - De universiteit is niet aansprakelijk voor schade aan personen of goederen van gebruiker of derden (gasten of personeel).
  - De gebruiker dient zelf voor de bijeenkomst noodzakelijke (bijzondere) vergunningen en ontheffingen te verzorgen en vrijwaart de universiteit voor aanspraken in deze.

- Indien verhuurder door enige oorzaak zonder toerekenbare schuld niet in de gelegenheid mocht zijn het verhuurde geheel of gedeeltelijk op de overeengekomen huurperiode ter beschikking van huurder te stellen, is verhuurder niet voor eventuele daaruit voortvloeiende schade aansprakelijk. Wel zal verhuurder in dat geval de reeds betaalde bedragen ingevolge de huurovereenkomst, restitueren.
- Bij annulering minder dan twee weken voor de datum van de reservering wordt de helft van de zaalhuur, de gereserveerde beveiliging/BHV en, indien van toepassing, extra ingehuurde materialen in rekening gebracht. Voor niet-UvA partijen zal ook een bedrag van €100 voor verhuurmanagement in rekening worden gebracht.
- Bij annulering binnen 6 werkdagen van tevoren zullen naast bovenstaande kosten, ook de kosten voor de gereserveerde technische ondersteuning en schoonmaak in rekening worden gebracht.
- Catering:
  - Indien catering nodig is zal deze altijd worden verzorgd door de cateraar van de UvA, Cirfood. Hiervoor wordt contact opgenomen met dhr. R. Bletterman, tel. 020-525 2709, email: uva249.nl@cirfood.com.
  - Het gebruik van garderobe is verplicht en wordt verzorgd door het cateringbedrijf.

## TARIEVEN

Zaalhuur per dagdeel (4 uur):

Periode	UvA	Niet-UvA
Maandag t/m vrijdag 09.00 – 18.00 uur	€ 200,-	€ 300,-
Avond en weekend	€ 400,-	€ 600,-

Technische ondersteuning, beveiliging en schoonmaak worden achteraf door ons in rekening gebracht. De tarieven hiervoor vindt u in het document “UvA Tarieven Evenementencoördinatie”.

Eventuele extra kosten bij bijzondere evenementen worden besproken. Catering en het gebruik van de garderobe zijn niet inbegrepen in de tarieven.

De dagdeeltarieven zijn gebaseerd op de uren vanaf voorbereiding van het evenement tot het verlaten van het pand.

Bij het gebruik van de Agnietenkapel zijn de volgende ruimten inbegrepen:

- Gehoorzaal
- Receptieruimte, wanneer er sprake is van catering
- Athenaeumkamer, wanneer er sprake is van voor- of nabespreking met gezelschap van max. 15 personen
- Op aanvraag mag ook gebruik gemaakt worden van de vergaderruimte op zolder

## Techniek

De hieronder genoemde apparatuur is aanwezig in de Agnietenkapel en is inbegrepen in de zaalhuur:

- Geluidsinstallatie met:
  - vaste microfoons bij het spreekgestoelte en herenbankjes
  - 3 losse handmicrofoons, ook voor discussie met publiek te gebruiken, en 1 reversmicrofoon

- Laptop
- Beamer en scherm

De apparatuur wordt bediend door een technicus van de UvA. Indien gewenst kunt u (ruim voor de bijeenkomst) een afspraak inplannen met de technicus om te testen, via [av-aula@uva.nl](mailto:av-aula@uva.nl). Deze afspraak wordt in rekening gebracht.

### **Beveiliging**

Bij gebruik van de Agnietenkapel wordt er minimaal 1 persoon beveiliging ingezet tijdens het evenement, inclusief 1 uur voor komen/gaan. Het aantal personen beveiliging is afhankelijk van verschillende factoren, o.a. het aantal bezoekers en bijzondere gasten, en wordt vastgesteld in overleg met hoofd beveiliging UvA.

### **Schoonmaak**

Naloopschoonmaak en eventuele tussentijdse schoonmaak wordt in rekening gebracht.

### **Garderobe**

Gebruik van garderobe is verplicht. De kosten voor garderobe worden in rekening gebracht door de Cirfood catering (tel. 020-525 2709, email: [uva249.nl@cirfood.com](mailto:uva249.nl@cirfood.com)).

Voor meer informatie over het huren van de Agnietenkapel, neem contact op via [aula-agnietenkapel-bb@uva.nl](mailto:aula-agnietenkapel-bb@uva.nl).