

VERHUURTARIEVEN RUIMTES **Bibliotheek Hengelo**

Beursstraat 34 | 7551 HV Hengelo | 074 - 245 25 65 | zaalverhuur@bibliotheekhengelo.nl

RUIMTES	MAX. AANTAL PERSONEN	TARIEF PER DAGDEEL	TARIEF PER AVOND	M ²	FACILITEITEN
PODIUM Begane grond	18 - 100		€ 350,-		Beamer, projectiescherm, pc en audio
TUBANTIAZAAL Exclusief apparatuur 1e verdieping	5 – 30	€100,-	€ 200,-	65	Touchscreen TV met pc en flipover
CURSUSRUIMTE Inclusief apparatuur 1e verdieping	5 – 11	€175,-	€350,-	35	14 laptops, pc docent, touchscreen TV met pc en flipover
GROTE ZAAL 1e verdieping	10 – 30	€100,-	€200,-	70	Verrijdbare tafels, TV met pc, flipover, audio, internetaansluiting en airconditioning
STUDIEZAAL 2e verdieping	5 – 12	overdag niet beschikbaar	€200,-	20	Tv met pc, audio, internetaansluiting, flipover en airconditioning
GLAZENHUIS 2e verdieping	5 – 12	€100,-	€200,-	38	7 laptops (tijdig aangeven indien nodig), TV met pc (verrijdbaar), internetaansluiting en flipover

Zaalhuur is incl. internettoegang, whiteboard, flipover en gebruik van de apparatuur.

Bibliotheek Hengelo hanteert twee prijstypes.

Het welzijnstarief (50% van de normale tariefstelling) geldt voor niet-commerciële instellingen en stichtingen uit het werkgebied. Voor andere instellingen en bedrijven gelden bovenvermelde tarieven.

RESERVEREN

Voor het reserveren van een zaal en aanvraag van catering neemt u contact op met zaalverhuur@bibliotheekhengelo.nl

Stuur voor een optie op een zaal een e-mail met de gewenste datum en tijd, het aantal personen, eventueel overige (catering)wensen en de contactgegevens.

Wij nemen dan zo spoedig mogelijk contact op.

Annuleringsvoorwaarden

Annuleren kan tot 14 dagen voor de reservering. Daarna brengen wij 50% van de verhuurkosten in rekening. Annuleren kan via e-mail.

VOORWAARDEN VERHUUR RUIMTE

1. De verhuurder is Bibliotheek Hengelo. De te verhuren ruimten bevinden zich in de vestiging Bibliotheek Hengelo Stad.
2. Het gehuurde bevindt zich in ingerichte staat.
3. De huurder dient uitsluitend het gehuurde te gebruiken voor van te voren afgesproken activiteiten.
4. Er mag niets op de muren geplakt worden ter voorkoming van beschadiging.
5. Bij pc's mogen geen etenswaren of dranken genuttigd worden.
6. Huurder is aansprakelijk voor alle schade aan het gehuurde, ontstaan tijdens of het gevolg van het gebruik van de ruimte, tenzij hij bewijst dat deze buiten schuld of die van personen of zaken waarvoor hij aansprakelijk is, is toegepast.
7. Huurder verplicht zich de ruimte(n) achter te laten in de staat zoals deze bij aanvang van het gebruik is aangetroffen.
8. Het is huurder niet toegestaan het verhuurde aan derden te verhuren, in gebruik te geven of medegebruik toe te staan.
9. Verhuurder aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid welke uit de verhuring kan voortvloeien.
10. De verhuurder is niet aansprakelijk voor vernielingen of vermissingen van persoonlijke eigendommen of eigendommen van de stichting/vereniging en onrechtmatige daden van derden.
11. De verhuurder verhuurt alleen ruimte met inzet van bibliotheekpersoneel.
12. Er kunnen geen zelf meegenomen dranken of etenswaren worden genuttigd. Deze worden tegen het geldend tarief door STOET beschikbaar gesteld.
13. De huurder is zelf verantwoordelijk voor eventuele aankondigingen van zijn activiteit door middel van affiches, persberichten etc.
14. Waarschuw bij verwondingen of andere ongelukken de baliemedewerker. Bij brand en andere calamiteiten dient u de aanwijzingen van de medewerker op te volgen. U moet de zaal dan zo snel mogelijk verlaten.