

### Overeenkomst, offerte en factuur

Iedere aanvrager dient Atrium City Hall voorafgaand aan de offerte en daarna volledig en juist te informeren over de aard, inhoud, kwaliteit, doel en achtergrond van de te houden activiteit in het Atrium Den Haag en de betrokken personen en organisaties.

Atrium City Hall beoordeelt in hoeverre de activiteit:

- Qua inhoud, kwaliteit, planning en fysieke mogelijkheden binnen de programmering en het gebruik van het Atrium Den Haag past;
- Bijdraagt aan een brede, afwisselende en boeiende programmering van het Atrium Den Haag;
- Een partijpolitiek, activistisch of sterk en/of een eenzijdig religieus karakter heeft. En hierdoor afgekeurd kan worden door de gemeente Den Haag en
- Past binnen het beleid van Atrium City Hall en de gemeente Den Haag.

Vermeld in de aanvraag duidelijk de gegevens van de organiserende partij en betrokken personen, de reden van de activiteit en beeldmateriaal. Aan de hand van deze informatie wordt bepaald of de activiteit geschikt is in het Atrium Den Haag. Atrium City Hall maakt daarbij onderscheid tussen openbare, besloten, culturele en niet- culturele activiteiten.

Na overleg met één van de vertegenwoordigers van Atrium City Hall over de te houden activiteit, wordt een offerte opgestuurd die dient als overeenkomst. Pas na ontvangst van deze ondertekende overeenkomst, is de optie voor de activiteit in de planner geplaatst. De tenaamstelling op de overeenkomst dient te allen tijde in de Kamer van Koophandel geregistreerd te staan. Zodra de overeenkomst ondertekend retour is ontvangen binnen 30 dagen na dagtekening, tenzij anders vermeld op de offerte, wordt de optie omgezet in een definitieve reservering. Voor aanvang van uw activiteit ontvangt u een factuur van Atrium City Hall voor de huurkosten voor het gebruik van het Atrium Den Haag, die altijd voorafgaand aan de activiteit voldaan moet worden. Na afloop van de activiteit wordt bekeken of een extra factuur moet worden verstuurd aan de hand van eventueel extra gemaakte kosten.

### Duur van een tentoonstellingsperiode

Tentoonstellingen kunnen geplaatst worden in het Atrium Den Haag voor een maximale duur van drie weken achtereenvolgend, inclusief op- en afbouwdagen. Voor de plaatsing van uw tentoonstelling houden wij rekening met de planning/opties van het Atrium Den Haag en de grootte van uw tentoonstelling. In overleg met Atrium City Hall worden de diverse mogelijkheden met u besproken.

### Suggesties voor tentoonstellingsbouwer

Letter Z Design

Schoolstraat 63, 2282 RC Rijswijk

T: +31(0)70 3901491 M: [info@letterzdesign.nl](mailto:info@letterzdesign.nl) W: [www.letterzdesign.nl](http://www.letterzdesign.nl)

Of kijk op [www.expovisie.nl](http://www.expovisie.nl) voor andere suggesties.

Het is niet verplicht om te werken met een bepaalde tentoonstellingsbouwer. Elk bedrijf waarmee gewerkt gaat worden met betrekking tot de te houden activiteit in het Atrium Den Haag, moet zich wel bewust zijn van deze algemene voorwaarden van Atrium City Hall en ook van de technische voorwaarden van Team Evenementen van de gemeente Den Haag. Op [www.atriumcityhall.nl](http://www.atriumcityhall.nl) zijn deze algemene en de technische voorwaarden te downloaden. Een plattegrond van het Atrium Den Haag kan alleen op aanvraag verzonden worden.

### Algemene en technische voorwaarden rondom een activiteit

Voor extra facilitaire voorzieningen, afspraken over op- en afbouw en eventuele catering kunt u contact opnemen met Team Evenementen van de gemeente Den Haag per mailadres [evenementen.dbv@denhaag.nl](mailto:evenementen.dbv@denhaag.nl). Zij informeren graag over de diverse mogelijkheden en houden hierbij rekening met alle specifieke wensen. Afhankelijk van de omvang van de activiteit, zal Team Evenementen bepalen in hoeverre inzet van één of meerdere afdelingen van de gemeente Den Haag vereist is. De extra kosten die hieraan verbonden zijn, offeren zij rechtstreeks. Voor alle producten die niet vereist zijn, kan ervoor gekozen worden om zelf de productie in handen te houden. Wel dient Team Evenementen en Atrium City Hall op de hoogte te worden gehouden van de te verrichten werkzaamheden en moeten te alle tijden goedgekeurd worden. Hierbij met in ogenschouw houdend deze algemene voorwaarden en de technische voorwaarden van de gemeente Den Haag, zoals eerder vermeld op pagina 1.

### Verzekeringen van een activiteit

De gemeente Den Haag, afdeling IDC/Risicommanagement heeft een kunst- en antiek verzekering bij verzekeraar AON voor goederen/objecten die zich in het Atrium Den Haag bevinden. Het maximale bedrag dat verzekerd is, is Euro 75.000. Het eigen risico bedraagt Euro 250. De algemene voorwaarden van deze verzekering kunt u bij Atrium City Hall opvragen.

### Op- en afbouwen activiteit

De tijden dat voor een activiteit kan worden op- en/of afgebouwd kan worden, zijn:

- Maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag tussen 07.00 - 08.30 uur & tussen 16.30 - 04.00 uur
- Donderdag tussen 07.00 - 08.30 uur & tussen 20.30 - 04.00 uur
- Zaterdag en zondag tussen 07.00 - 04.00 uur
- Feestdagen aangepaste tijden in overleg

Deze tijden zijn alleen aan te passen indien een schriftelijk akkoord is gegeven door Atrium City Hall en Team Evenementen van de gemeente Den Haag.

### Publiciteit rondom een activiteit

Atrium City Hall doet altijd de publiciteit voor de te houden openbare activiteiten in het Atrium Den Haag, zowel in het Nederlands als Engels. Atrium City Hall ontvangt hiervoor minimaal twee maanden voor aanvang van de activiteit een Nederlandse en een Engelse tekst met foto's (minimaal 200 DPI) digitaal aangeleverd via [info@atriumcityhall.nl](mailto:info@atriumcityhall.nl). Dit wordt geplaatst op de Nederlandse en Engelse website [www.atriumcityhall.nl](http://www.atriumcityhall.nl). Atrium City Hall stelt tevens haar Facebook pagina [www.facebook.com/atriumdenhaag](http://www.facebook.com/atriumdenhaag) en Instagram pagina [www.instagram.com/atriumdenhaag](http://www.instagram.com/atriumdenhaag) ter beschikking voor het plaatsen van hetzelfde artikel d.m.v. het plaatsen van een event.

Atrium City Hall heeft een account op [www.digitalemuurkrant.nl](http://www.digitalemuurkrant.nl), [www.denhaag.com](http://www.denhaag.com), [www.dagjeweg.nl](http://www.dagjeweg.nl), [www.museumtijdschrift.nl](http://www.museumtijdschrift.nl) en [www.uitzinnig.nl](http://www.uitzinnig.nl). Tekst kan worden geplaatst voor de activiteit, conform de voorwaarden van deze websites. Het is aan de beheerders van de TV schermen van de Digitale Muurkrant om de content te plaatsen. Hier heeft Atrium City Hall geen invloed op.

Als de aanvrager publiciteit maakt voor de activiteit in het Atrium Den Haag, vermeld altijd als locatiennaam *Atrium Den Haag* in alle uitingen en als organisatiennaam *Atrium City Hall*. Bij vermelding van de activiteit op alle social media kanalen, graag als locatie verwijzen naar/het taggen van [@atriumdenhaag](https://www.instagram.com/atriumdenhaag).