

ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR HUUR VERGADERFACILITEITEN CBC

OPTIES EN HUUR

1. Een optie dient bij voorkeur twee werkdagen van tevoren doorgegeven te worden in verband met het maken van een offerte.
2. Een optie voor één of enkele in beheer van Crown Business Center zijnde ruimten is vrijblijvend en kan blijven staan totdat iemand anders wil boeken. De receptie neemt dan direct contact op met de eerste optant die vervolgens de gelegenheid heeft om binnen twee uur de optie om te zetten in een definitieve boeking of te annuleren.
3. Totdat Crown Business Center in het bezit is van een voor akkoord getekende offerte of een bevestiging per e-mail, kan geen aanspraak worden gemaakt op de geopteerde ruimte/datum. De voor akkoord getekende offerte dient tenminste één dag voor de ingangsdatum in het bezit te zijn van Crown Business Center.
4. Tot de huur behoort/behoren uitsluitend de in de offerte omschreven ruimte(n).
5. De huurder dient zich te houden aan de in de offerte genoemde aanvangstijd en eindtijd. Tijd die nodig is voor opbouw, inrichting en/of aankleding of testen van apparatuur, gaat pas in op het tijdstip dat de zaal gehuurd is. De ruimte kan gehuurd worden voor uren of dagdelen, afhankelijk van de gehuurde ruimte. Overschrijding van tijd wordt in rekening gebracht in eenheden van uren of dagdelen.
6. Een dagdeel bestaat uit vier uren. Per dag zijn er twee dagdelen: van 09:00 uur tot 13:00 uur en van 13:00 uur tot 17:00 uur.
7. De actuele zaalhuurprijzen die op de website staan zijn leidend.
8. Bij een boeking buiten openingstijden (08:30 uur – 17:00 uur) brengen wij bij externe huurders personele lasten in rekening van €30,00 excl. btw per uur.

ANNULERING VAN OFFERTE/ RESERVERING

9. Een voor akkoord getekende offerte of per e-mail bevestigde reservering dient schriftelijk te worden geannuleerd. Er zijn geen kosten verschuldigd als de huurder tenminste vijf werkdagen voor de ingangsdatum annuleert. De volledige huursom is verschuldigd indien de huurder binnen vier en nul werkdagen voor de ingangsdatum de reservering annuleert of van de reservering geen gebruik maakt, om welke reden dan ook.
10. Indien de huurder van de vergaderzaal niet binnen een half uur na het gereserveerde tijdstip is gearriveerd, kan Crown Business Center de reservering als geannuleerd beschouwen.

GEBRUIK VAN GEHUURDE RUIMTE(N)

11. De huurder dient aanwijzingen van het personeel van Crown Business Center ten aanzien van het gebruik van de gehuurde ruimte(n) op te volgen.
12. In de in gebruik afgestane ruimten mag door de huurder niets worden aangeplakt of op welke wijze dan ook worden bevestigd, zonder voorafgaande toestemming van Crown Business Center.
13. De huurder dient ervoor te zorgen dat er geen schade wordt toegebracht aan het gebouw en aan de in het gebouw aanwezige zaken. De huurder dient de ruimte(n) achter te laten in dezelfde staat als waarin deze werd(en) aangetroffen. De huurder staat ervoor in dat alle door de huurder gecontracteerde toeleveranciers en facilitaire bedrijven deze bepaling naleven.
14. Crown Business Center heeft het recht door haar geconstateerde schade ten

tijde van het gebruik van de betreffende ruimte(n) door de huurder dan wel daarmee rechtstreeks verband houdt.

15. De huurder ziet erop toe dat in het gehuurde geen licht ontvlambare of ontplofbare stoffen, gassen, gevaarlijke goederen, stank verspreidende stoffen, alsmede radioactieve bronnen tijdens de huurperiode aanwezig zijn, tenzij hiervoor door Crown Business Center schriftelijk toestemming is verleend.

16. Roken in de gehuurde ruimte(n) is niet toegestaan.

CATERING

17. Indien horecafaciliteiten in het Crown Business Center aanwezig zijn, is het niet toegestaan gebruik te maken van andere horecafaciliteiten dan die van het Crown Business Center, tenzij hiervoor schriftelijk door Crown Business Center toestemming is verleend.

18. Huurder dient zich te houden aan de in de offerte genoemde en besproken horecafaciliteiten. In overleg met Crown Business Center kan hiervan afgeweken worden.

19. Het door de huurder opgegeven aantal personen is bindend. Tot vier werkdagen voor aanvang van de huurperiode kan het aantal personen worden gewijzigd. Wanneer blijkt dat Crown Business Center voor meer personen dan overeengekomen moet leveren, is Crown Business Center gerechtigd naar eigen keuze óf de levering aan meer personen dan overeengekomen te weigeren óf de levering aan deze personen te accepteren tegen de bij aanvang overeengekomen condities.

TECHNISCHE FACILITEITEN

20. Onder technische faciliteiten verstaat Crown Business Center de vergaderfaciliteiten zoals onder andere een flip-over, beamer met scherm, internet en telefonie.

21. Wanneer de huurder gebruik wenst te maken van technische faciliteiten dient dit tenminste twee werkdagen voor de huurdatum te worden overeengekomen. Na deze datum is realisatie van de technische wensen niet meer te garanderen.

22. Gebruik van door huurder mee te brengen apparatuur door of vanwege de huurder kan alleen geschieden na overleg met Crown Business Center. De huurder is zelf verantwoordelijk voor installatie van de apparatuur.

BETALING

23. Rekeningen ter zake van de zaalhuur, catering en technische faciliteiten, die de huurder gehouden is te voldoen, dienen te worden voldaan binnen 14 dagen na de factuurdatum.

24. Geoffreerde prijzen en/of productsamenstellingen zijn onder voorbehoud van (prijs)wijzigingen.

ALGEMEEN

25. In iedere vorm van publiciteit rond een bijeenkomst of evenement dient de huurder duidelijk te laten blijken dat de bijeenkomst waarvoor de huurder ruimte bij Crown Business Center heeft gehuurd, uitgaat van huurder. Crown Business Center mag daarbij slechts vermeld worden als plaats der bijeenkomst.

26. Crown Business Center is in geen enkel opzicht verantwoordelijk of aansprakelijk voor eventuele schade aan of vermissing en diefstal van in de ruimte(n) aanwezige kleding en/of andere goederen.

27. Crown Business Center draagt geen verantwoordelijkheid voor goederen van huurder of derden en belast zich niet met het beveiligen en verzekeren daarvan. Crown Business Center behoudt zich het recht voor achtergelaten goederen te verwijderen, zonder dat Crown Business Center aansprakelijk is voor verlies of beschadiging.

28. Bij de huur zijn normale schoonmaakkosten inbegrepen. Bij buitensporige vervuiling van de gehuurde ruimte(n) zullen de extra gemaakte schoonmaakkosten in rekening worden gebracht.

29. In het pand zijn geen huisdieren toegestaan.

30. De huurder dient dringende en noodzakelijke reparaties in of aan de door hem gehuurde ruimte(n) door of in opdracht van Crown Business Center te dulden. Crown Business Center zal bij uitvoering van deze werkzaamheden zoveel mogelijk rekening houden met het gebruik door de huurder.

31. Huurder is op de hoogte van deze 'Algemene voorwaarden huur vergaderfaciliteiten Crown Business Centers' en is akkoord met de inhoud.

Katwijk, maart 2022