

1. Definities

1.1 Meetables

Meetables VOF, Specialist in verhuur en advisering van buitengewone, kleinschalige vergader- en evenementenlocaties. KvK 77541448, BTW nr. NL861040430B01. De partnerlocaties zijn zelfstandig opererende locaties die via Meetables worden aangeboden.

1.2 Verhuurder

De bij Meetables aangesloten partij (veelal exploitant of eigenaar van de locatie) die, mogelijk via bemiddeling van Meetables, een overeenkomst sluit met de Opdrachtgever. Verhuurder is verantwoordelijk voor de uitvoering van de overeenkomst.

1.3 Locatie

De ruimte(s) die door Verhuurder worden aangeboden als onderdeel van de overeenkomst.

1.4 Opdrachtgever

De rechtspersoon of vennootschap die met Verhuurder een overeenkomst sluit. Indien een natuurlijke persoon handelt namens een rechtspersoon of vennootschap, wordt aangenomen dat hij/zij bevoegd is en dat de rechtspersoon aansprakelijk blijft. Bij twijfel kan een schriftelijke bevestiging worden verlangd.

1.5 Gebruiker

De natuurlijke persoon aan wie op grond van de overeenkomst één of meerdere diensten moeten worden verleend. Soms wordt met "Opdrachtgever of Gebruiker" beiden bedoeld, tenzij anders uit de context blijkt.

1.6 Diensten

Het verhuren en faciliteren van vergaderruimtes, catering en overige afspraken zoals overeengekomen tussen Verhuurder en Opdrachtgever.

1.7 Overeenkomst

De schriftelijk vastgestelde afspraak voor de verhuur van locatie en te verrichten diensten. In plaats van de term overeenkomst wordt in de algemene voorwaarden ook de term reservering of opdracht gebruikt.

1.8 Reserveringswaarde

De waarde van de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Verhuurder, die gelijk is aan de totale omzetverwachting van Verhuurder ex BTW, welke verwachting is gebaseerd op de binnen de locatie geldende gemiddelden. Daarbij rekening houdend met overige kosten zoals personeel en ncalculaties.

1.9 Annulering

De schriftelijke mededeling van Opdrachtgever of Verhuurder om overeengekomen diensten geheel of gedeeltelijk niet af te nemen/leveren.

2. Toepasselijkheid

Deze voorwaarden gelden voor iedere offerte, opdracht en overeenkomst, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Niet-naleving van bepalingen betekent niet dat Verhuurder het recht verliest om later naleving te eisen.

3. Totstandkoming

Een overeenkomst komt pas tot stand nadat de offerte door Opdrachtgever in de online omgeving van MICE of op andere wijze schriftelijk is bevestigd.

4. Offertes en tarieven

Offertes zijn 5 dagen geldig en kunnen digitaal of schriftelijk worden aanvaard. Tarieven zijn exclusief BTW en eventuele bijkomende kosten. Offertes zijn altijd onder voorbehoud van mogelijke prijswijzigingen, mocht de situatie daartoe aanleiding geven.

Bij gewijzigde omstandigheden kunnen in overleg aanpassingen aan de overeenkomst worden doorgevoerd. Eenzijdige wijzigingen door één der partijen kunnen de overeenkomst ongeldig maken.

5. Overmacht

Bij overmacht – waaronder in ieder geval wordt verstaan (technische) storingen, ziekte van personeel, onvoorziene bouw- of onderhoudswerkzaamheden die directe impact hebben op de verhuurde ruimtes, leveranciers die niet tijdig kunnen leveren, pandemieën, overheidsmaatregelen, en de verkoop of verhuur van de locatie – is Verhuurder gerechtigd de overeenkomst schriftelijk op te schorten of te ontbinden zonder schadeplichtig te zijn.

Partijen komen aanvullend overeen dat, naast de bovengenoemde gevallen, onder overmacht tevens wordt verstaan:

- **Bedrijfseconomische omstandigheden aan de zijde van Verhuurder**, voor zover deze ten tijde van het sluiten van de overeenkomst redelijkerwijs niet voorzienbaar waren en voortzetting van de exploitatie van de locatie in redelijkheid onmogelijk maken;
- **De verkoop of (onder)verhuur van het pand**, mits deze ten tijde van het sluiten van de overeenkomst redelijkerwijs niet voorzienbaar was en voortzetting van de overeenkomst in redelijkheid niet van Opdrachtgever kan worden verlangd.

6. Gebruik van de locatie & verantwoordelijkheden

6.1

Opdrachtgever en Gebruiker zijn uitsluitend gerechtigd om toegang te verlenen aan personen die behoren tot de gereserveerde groep en waarvan de toegang conform de overeenkomst is toegestaan. Het is niet toegestaan om onbevoegden of ongeautoriseerde toegang te geven tot de Locatie, tenzij Verhuurder hiervoor vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven.

Opdrachtgever is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor alle personen die zij toegang verleent tot de Locatie, ongeacht of deze personen deel uitmaken van het bedrijf van Opdrachtgever.

Indien blijkt dat onbevoegden toegang hebben verkregen zonder voorafgaande toestemming van Verhuurder, behoudt Verhuurder zich het recht voor om:

- De betreffende personen onmiddellijk de toegang te ontfangen en/of de boeking per direct te beëindigen, zonder recht op restitutie.
- Extra kosten in rekening te brengen, bijvoorbeeld voor schade, extra schoonmaak of beveiliging.
- De toegang tot toekomstige boekingen te weigeren indien sprake is van herhaaldelijke overtredingen.

Verhuurder is niet aansprakelijk voor schade of incidenten die voortvloeien uit onbevoegde toegang die door Opdrachtgever of Gebruiker is verleend.

6.2

In de Locatie mag niet worden gerookt en er zullen geen brandgevaarlijke zaken of andere artikelen die kunnen leiden tot schade of vervuiling van de ruimte worden gebruikt.

6.3

Verhuurder hecht waarde aan een goede relatie met omwonenden en/of respecteert de natuur in de betreffende directe omgeving. Gebruiker mag bij het gebruik van Locatie geen hinder of overlast veroorzaken voor de omwonenden en directe omgeving. Gebruiker zal ervoor zorgen dat vanwege hem/haar aanwezige derden dit evenmin doen.

6.4

Gebruiker zal de gereserveerde Locatie achterlaten zoals deze bij aanvang wordt aanvaard. Gebruiker wordt geacht Locatie, apparatuur, meubilair en overige inrichting op de daarvoor bestemde manier te gebruiken. Gebruiker is aansprakelijk voor schade aan de ruimte, apparatuur en inrichting, tenzij deze het gevolg is van normale gebruiksslijtage. Onder normale gebruiksslijtage wordt verstaan: minimale, niet-functionele

beschadigingen die onvermijdelijk optreden door regulier gebruik. De beoordeling hiervan ligt bij Verhuurder. Eventuele schade wordt door Verhuurder schriftelijk gemeld, waarbij Gebruiker binnen 7 dagen schriftelijk bezwaar kan maken.

6.5

Bij de Locatie is het niet toegestaan om eigen catering zoals eten & drinken mee te nemen. Verhuurder zal Gebruiker zijn eigen cateringdiensten aanbieden en zorgt er op deze manier voor dat de kwaliteit en service van de Locatie gewaarborgd blijft. Tenzij uitdrukkelijk met de locatie overeen is gekomen dat hiervan mag worden afgeweken.

6.6

Gebruiker is verantwoordelijk voor het correct afsluiten van de gereserveerde ruimte na gebruik. Hieronder valt, maar is niet beperkt tot:

Het sluiten van ramen en deuren.

Het niet blokkeren van nooduitgangen of andere toegangen.

Het nalaten van handelingen die de veiligheid van de ruimte of het gebouw in gevaar brengen.

Indien Gebruiker nalaat om de ruimte deugdelijk af te sluiten en hierdoor schade, inbraak of andere incidenten plaatsvinden, is Opdrachtgever aansprakelijk voor de hieruit voortvloeiende schade en kosten.

Verhuurder voert standaard controle uit op afgesloten ruimtes, maar is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit nalatigheid van Gebruiker bij het correct afsluiten van de ruimte.

7. Reserveringen & Annuleringen

7.1

Op het gebruik van de Locatie met bijbehorende diensten kan een optie geplaatst worden door Opdrachtgever. De optie blijft 5 dagen na dagtekening van de daartoe uitgebrachte offerte geldig. Daarna komt de optie te vervallen. Mocht Opdrachtgever de optie langer willen aanhouden, dan dient dit per e-mail aangegeven te worden en akkoord worden gegeven door Verhuurder. Zonder verlenging van de optie komt de optie te vervallen en kunnen andere geïnteresseerden voor die datum een optie of reservering plaatsen onder dezelfde voorwaarden.

7.2

Een optie wordt omgezet in een definitieve reservering als de offerte door Opdrachtgever digitaal is geaccordeerd via het online booking systeem of indien niet mogelijk, zal dit per e-mail of getekende geretourneerde offerte geschieden. Klant ontvangt een definitieve bevestiging per e-mail.

7.3

Wijzigingen in het aantal personen

Het aantal personen bij eendaagse bijeenkomsten kan tot maximaal 7 dagen voorafgaand aan de reservering kosteloos naar beneden worden aangepast met een maximum van; én het aantal personen bij een meerdaagse bijeenkomst kan tot maximaal 14 dagen voorafgaand aan de reservering kosteloos naar beneden worden aangepast, met een maximum van;

- 30% van het oorspronkelijke aantal in de overeenkomst bij groepen tot 12 personen.
- 20% van het oorspronkelijke aantal in de overeenkomst bij groepen van 13 tot 25 personen.
- 10% van het oorspronkelijke aantal in de overeenkomst bij groepen van 25 personen of meer.

7.4

Annuleringsvoorwaarden

- Annulering van de volledige boeking

Tot 90 dagen voor de geboekte datum worden er geen kosten in rekening gebracht.

89 t/m 60 dagen voor de geboekte datum → 25% van de totale reserveringswaarde wordt in rekening gebracht.

59 t/m 31 dagen voor de geboekte datum → 50% van de totale reserveringswaarde wordt in rekening gebracht.

30 t/m 15 dagen voor de geboekte datum → 75% van de totale reserveringswaarde wordt in rekening gebracht.

14 dagen of minder voor de geboekte datum → 100% van de totale reserveringswaarde wordt in rekening gebracht.

- Annulering van delen van de boeking

Bij annulering van specifieke onderdelen van het programma (bijvoorbeeld een overnachting, lunch, diner of een activiteit) gelden dezelfde annuleringsvoorwaarden als voor de volledige boeking.

Eventuele besparingen op variabele kosten worden per geval beoordeeld, maar geven geen garantie op vermindering van het factuurbedrag.

- Aanbetaling

Bij annulering worden eventuele annuleringskosten eerst met de aanbetaling verrekend.

Eventuele prijsverschillen tussen de oorspronkelijke en de nieuwe datum worden doorberekend.

- Overige bepalingen

Annuleringen en wijzigingen moeten altijd schriftelijk worden doorgegeven om geldig te zijn.

Een wijziging van de datum van de boeking wordt beschouwd als een annulering en een nieuwe reservering, tenzij deze voldoet aan de voorwaarden onder artikel 5.

8. Facturatie en betalingen

8.1

Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, op een door Verhuurder aan te geven wijze in Euro's.

8.2

De factuur wordt daags na de geboekte datum opgemaakt en digitaal verstuurd. De betalingstermijn is 14 dagen na factuurdatum. Indien mogelijk kan er na afloop op locatie met creditcard worden betaald. Dit dient van tevoren te worden aangegeven. Hiervoor kan een fee worden gerekend ter compensatie van de afdracht.

8.3

Voor bijeenkomsten vanaf € 3.000,00 kan Verhuurder een aanbetalingsfactuur sturen op basis van 50% van de reserveringswaarde ex BTW. Een aanbetalingsfactuur dient te worden voldaan binnen 14 dagen na factuurdatum. In geval een bijeenkomst korter dan 14 dagen van tevoren geboekt wordt dient de aanbetalingsfactuur binnen 10 dagen voorafgaand aan de reservering te zijn voldaan, zonder aftrek van kortingen of verrekeningen. In het geval van een last minute boeking (korter dan 10 dagen) zal geen aanbetalingsfactuur gestuurd worden.

8.4

Bij overschrijding van de genoemde betalingstermijnen is Verhuurder gerechtigd wettelijke rente in rekening te brengen. De rente over het opeisbare bedrag zal worden berekend vanaf het moment dat de Opdrachtgever in verzuim is tot het moment van voldoening van het volledig verschuldigde bedrag.

8.5

Bezwaren tegen de hoogte van de factuur schorten de betalingsverplichting niet op, tenzij Opdrachtgever binnen 5 dagen na factuurdatum schriftelijk bezwaar maakt. Verhuurder zal het bezwaar binnen een redelijke termijn beoordelen, maar Opdrachtgever blijft gehouden aan tijdige betaling van het onbetwiste deel van de factuur.

8.6

Indien Opdrachtgever in gebreke of in verzuim is in de (tijdige) nakoming van zijn/haar verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor rekening van Opdrachtgever. Buitengerechtelijke kosten worden berekend op basis van hetgeen in de Nederlands incasso-praktijk gebruikelijk is.

8.7

Informatie Opdrachtgever m.b.t. inkoopprocedures welke nodig zijn voor een correctie facturatie dienen voorafgaand aan de bijeenkomst schriftelijk aan Verhuurder te worden doorgegeven.

8.8

Facturen worden verstuurd uit naam van Verhuurder en dienen rechtstreeks aan Verhuurder te worden voldaan op het bankrekeningnummer zoals vermeld op de factuur.

Facturen worden uitsluitend verstuurd aan de rechtspersoon of vennootschap en dienen door deze te worden voldaan. De natuurlijke persoon die de reservering plaatst, is niet persoonlijk aansprakelijk, tenzij anders overeengekomen.

9. Klachten

9.1

Gebruiker is verplicht de ruimte direct na ingebruikneming te controleren en eventuele zichtbare onvolkomenheden, beschadigingen en/of afwijkingen aan de ruimte te melden. Klachten tijdens het gebruik van de ruimte of de faciliteiten dienen eveneens direct te worden gemeld.

9.2

Verhuurder zal zich inspannen om deze klachten zo spoedig mogelijk te verhelpen, zodat de gebruiker de ruimte en de faciliteiten in gebruik kan nemen of het gebruik kan voortzetten. Klachten omtrent de staat of defecten, gebreken of andere onvolkomenheden zal Verhuurder direct oppakken.

9.3

Overige klachten ten aanzien van Locatie of faciliteiten of diensten van Verhuurder dienen direct na ontdekking – doch uiterlijk binnen 7 dagen – na gebruik van de ruimte schriftelijk aan Verhuurder te worden gemeld.

9.4

In het geval van een terechte klacht, zal Verhuurder Gebruiker de gelegenheid bieden de gereserveerde dagdelen op een ander tijdstip in te zetten.

9.5 Indien een klacht niet binnen de voorafgaande vermelde termijn aan Verhuurder is vermeld, wordt de ruimte geacht in goede staat in gebruik genomen te zijn en aan de overeenkomst te beantwoorden en worden de faciliteiten en/of diensten van Verhuurder geacht conform de overeenkomst te zijn geleverd c.q. uitgevoerd.

10. Aansprakelijkheid

10.1

Verhuurder is slechts aansprakelijk voor directe schade die voortvloeit uit toerekenbare tekortkoming.

10.2

Aansprakelijkheid is beperkt tot de reserveringswaarde van de betreffende dienst.

10.3

Verhuurder is niet aansprakelijk voor gevolgschade, zoals winstderving, vertragingsschade of letsel.

10.4

Verlies, schade of diefstal van eigendommen van Gebruiker of derden is uitgesloten van aansprakelijkheid.

Opdrachtgever en Gebruiker zijn zelf verantwoordelijk voor eigendommen, toegangsmiddelen (sleutels, badges, codes) en vertrouwelijke informatie. Verlies of schade hieraan is voor eigen risico, tenzij sprake is van grove nalatigheid van Verhuurder.

10.5

Dieetwensen worden naar beste vermogen nagekomen, maar Verhuurder is alleen aansprakelijk bij grove nalatigheid.

10.6

Gebruik van locatie en faciliteiten geschiedt op eigen risico.

10.7

Gebruiker is tijdens het gebruik van de ruimte verantwoordelijk voor het veilig opslaan, bewaren en adequaat beschermen van eigen (vertrouwelijke en/of bedrijfs-) informatie of die van zijn/haar zakelijke relaties/cliënten/gasten.

10.8

Het betreden van de locatie is geheel op eigen risico. Verhuurder is niet aansprakelijk voor lichamelijke schade aan deelnemers.

11. Vertrouwelijkheid

Verhuurder deelt geen vertrouwelijke informatie zonder noodzaak. Verhuurder beschermt data naar redelijkheid, maar is niet aansprakelijk voor cyberincidenten.

12. Toepasselijk recht

Nederlands recht is van toepassing. Geschillen worden voorgelegd aan de rechter van de vestigingsplaats van Verhuurder, tenzij anders overeengekomen.