


Algemene huurvoorwaarden van terbeschikkingstelling

Toevoegen aan favorieten 

Delen:  

ALGEMENE VOORWAARDEN VAN TERBESCHIKKINGSTELLING

ARTIKEL 1: VOORWERP EN TOEPASSINGSGBIED

De huidige algemene voorwaarden hebben betrekking op de terbeschikkingstelling aan de huurder van de zalen van BIP, te weten:

Zaal	Capaciteit conferentie	Capaciteit u-shape	Capaciteit boardroom	Capaciteit school	Capaciteit walking dinner
Lokettenzaal	120	40	-	40	200
Agora	50	30	-	30	50
Erekoer	-	-	-	-	500
Brel (+Toots)	-	21	-	30	-
Belga	-	-	-	-	120
Horta	-	-	12	-	-
Iris	-	-	8	-	-
Atomium	-	-	20	-	-
Speculoos	-	-	10	-	-
Zinneke	120	42	-	60	-
Magritte	40	-	21	-	-
Delvaux	20	-	12	-	-

ARTIKEL 2: HOEDANIGHEID VAN DE HUURDER

In de zalen vinden alleen bedrijfsevenementen plaats. Andere soorten evenementen zoals bruiloften of familiefeesten zijn niet toegestaan.

ARTIKEL 3: EXPLOITATIEVOORWAARDEN VAN DE PLAATSEN

3.1 Uurrooster



De zalen van het BIP-gebouw zijn open van maandag tot en met vrijdag van 8.30 tot 17.00 uur. Ze kunnen echter ook buiten de openingstijden beschikbaar worden gesteld (zie art. 5.1).

De huurder verbindt zich ertoe het voor het evenement overeengekomen uurrooster te bevestigen en in acht te nemen, op straffe van een schadevergoeding (zie art. 5.2).

3.2 Inrichting van de zalen

Alle zalen van het BIP-gebouw beschikken over daglicht en een verwarmings- en airconditioningsysteem. De stoelen en tafels zijn inclusief bij de prijs van de zaal.

De meeste zalen kunnen op een bepaalde manier worden ingericht in functie van het evenement. De huurder geeft het BIP-team van tevoren kennis van de gewenste inrichting, onder voorbehoud van aanvaarding.

Wifi is beschikbaar in alle zalen van het BIP-gebouw. Bovendien zijn ze uitgerust met hoogwaardige multimedia-apparatuur. Een gediplomeerde technicus verwelkomt de huurder bij aankomst in de zaal en helpt hem/haar met het gebruik van deze apparatuur. Deze technicus is niet permanent aanwezig in de zaal tijdens het evenement, maar kan indien nodig worden opgeroepen. De multimediaservice is niet inbegrepen in de huurprijs van de kamer. De huurder heeft immers de mogelijkheid om te kiezen wat hij nodig heeft uit een lijst van aanvullende apparatuur en diensten. (zie art. 4.2 & 4.3)

3.3 Montage en demontage

De huurder moet - voorafgaand aan welke montage ook - aan het BIP-team de gedetailleerde gegevens van de uit te voeren montage bezorgen en dit team kennis geven van de genomen maatregelen ter preventie van welke schade ook aan het gebouw. Het BIP-team staat enkel de uitvoering van montages toe die op voorhand zullen zijn goedgekeurd.

De uitrustingen moeten verplicht geleverd en opgehaald worden op de dag van het evenement. Voor elke uitzondering is de goedkeuring van het BIP-team vereist.

Het gebruik van de lift voor het transport van zware goederen is verboden en alle algemene gedragslijnen zijn van toepassing.

Binnen het BIP-gebouw zijn enkel karretjes met rubberwielen toegelaten. De wielen van de karretjes moeten vanzelfsprekend proper zijn. De karretjes mogen niet overladen worden.

3.4 Plaatsbeschrijving

De zaal wordt ter beschikking gesteld in de staat waarin ze zich bevindt en die goed gekend is huurder; deze laatste verklaart de zaal te hebben bezocht en grondig te hebben bestudeerd.

De huurder neemt alle verantwoordelijkheid op zich voor de uitrustingen die hij naar de zaal brengt, inclusief degene die hij huurt via het BIP-team. Hij verzekert dat de poten van alle meubelen die hij naar de zaal brengt zijn voorzien van bescherming zodat krassen op de vloer worden vermeden.

Na elk evenement wordt de zaal schoongemaakt door een gespecialiseerde firma. De schoonmaak van de zalen is inbegrepen in de huurprijs.

3.5 Interne regels betreffende de bezetting van de plaatsen

Het is verboden binnen te roken. Buiten het gebouw staan er asbakken ter beschikking.

Het is eveneens uitdrukkelijk verboden om toestellen te gebruiken die op gas werken en/of met open vuur (kaarsen en tafelwarmhouders).

De muren, plafonds, vloeren, gebinten en het houtwerk binnen BIP moeten intact blijven. De huurder moet erop letten dat er onmiddellijk een lid van het BIP-team verwittigd wordt als er vloeistof op de grond zou zijn beland tijdens een evenement.

Alle uitrustingen moeten op hun eigen drager geïnstalleerd worden. Het is verboden iets te bevestigen, op te hangen, vast te kleven of te spijkeren op eender welk element van het gebouw.

Het is verboden iets te plaatsen tegen de balustrades, het houtwerk, de gebinten en de in vals marmer geschilderde muren.

ARTIKEL 4: BETALENDE DIENSTEN

4.1 Traiteur

Het BIP-team biedt aan de huurder een cateringdienst aan. De klant dient het definitieve aantal personen voor de cateringbestelling te bevestigen uiterlijk 3 werkdagen voor het evenement. Na deze periode is het niet meer mogelijk om het aantal gecommuniceerde personen te wijzigen. Onze prijzen zijn per persoon incl. btw en omvatten de nodige uitrusting volgens de gekozen formule, de dienstverlening, de installatie en de schoonmaak.

Het staat de huurder echter vrij een beroep te doen op de traiteur van zijn keuze, zonder dat hij daarvoor kosten oploopt. Externe traiteurs zijn verplicht om alle apparatuur mee te nemen die nodig zijn voor het goede verloop van hun opdracht, inclusief eigen verwarmingsapparatuur. Het BIP-team levert geen apparatuur aan externe traiteurs, behalve een keuken met toegang tot water en elektriciteit.

4.2 Multimedia materiaal

Zaal	Materiaal

	1 pupiter met 2 vaste microfoons en beeldschermweergave voor de spreker
	1 computer + afstandsbediening voor presentaties met aanwijzer VGA, HDMI en displayport-aansluiting voor laptop
	Geluidsinstallatie met 7 luidsprekers en Bluetooth
	Draagbare microfoons (maximum 8 stukken)
	Vaste microfoons die op tafel kunnen worden geplaatst (maximum 5 stukken)
	Headset microfoons (maximum 2 stukken)
	2 x 65" Full HD beeldschermweergave voor de gasten
	1 x 43" Full HD beeldschermweergave voor de sprekers
	Wi-Fi
AGORA	1 video projector Full HD voor een projectie op een witte muur of 65" plasmascherm VGA, HDMI en displayport-aansluiting voor laptop
	Geluidsinstallatie (geluid van microfoon en/of presentaties) met 1 draagbare microfoon
	Wi-Fi
BREL	1 x 75" Full HD plasmascherm VGA, HDMI en displayport-aansluiting voor laptop
	Geluidsinstallatie
	Draagbare microfoons (maximum 2 stukken)
	Wi-Fi
BELGA	Geluidsinstallatie met 1 draagbare microfoon Wi-Fi
HORTA	Plasmascherm VGA, HDMI en displayport-aansluiting voor laptop Geluidsinstallatie Wi-Fi
IRIS	Plasmascherm VGA, HDMI en displayport-aansluiting voor laptop Geluidsinstallatie Wi-Fi
ATOMIUM	Plasmascherm VGA, HDMI en displayport-aansluiting voor laptop Geluidsinstallatie Wi-Fi
SPECULOOS	Plasmascherm VGA, HDMI en displayport-aansluiting voor laptop Geluidsinstallatie Wi-Fi
ZINNEKE	1 video projector laser Full HD, scherm 2,2x1,2m, 2 x 55" Full HD schermen voor de gasten, 1 x 43" Full HD beeldschermweergave voor de sprekers
	1 pupiter met 2 vaste microfoons en beeldschermweergave voor de spreker
	1 computer + afstandsbediening voor presentaties met aanwijzer VGA, HDMI en displayport-aansluiting voor laptop

	Draagbare microfoons (maximum 8 stukken)
	Vaste microfoons die op tafel kunnen worden geplaatst (maximum 4 stukken)
	Headset microfoons (maximum 2 stukken)
	Wi-Fi
MAGRITTE	Plasmascherm VGA, HDMI en displayport-aansluiting voor laptop Geluidsinstallatie Wi-Fi
DELVAUX	Plasmascherm VGA, HDMI en displayport-aansluiting voor laptop Geluidsinstallatie Wi-Fi
EREKOER	Geluidsinstallatie (muziek en/of microfoon) met 1 draagbare microfoon

4.3 Extra materiaal

Extra materieel kan op verzoek ter beschikking worden gesteld:

- Laptop
- Projector en scherm
- Afstandsbediening voor presentaties met aanwijzer
- Flip chart (wit bord met papier en stiften)
- Gedekte tafel voor workshop
- Naamhouder voor sprekers
- Podium
- Sfeerverlichting

4.3 Schoonmaakdienst tijdens het evenement

Soms is een schoonmaakdienst van de toiletten tijdens het evenement noodzakelijk. Het BIP-team legt deze dienst op indien dit noodzakelijk blijkt. Deze dienst wordt aan de huurder aangerekend.

4.4 Afdruk- en fotokopieerdienst

Het is mogelijk om documenten te laten afdrukken of fotokopiëren. Deze dienst is beperkt tot 200 pagina's per klant.

ARTIKEL 5: SPECIFIEKE BEPALINGEN VOOR BESCHIKBAARHEID BUITEN DE OPENINGSUREN

5.1 Veiligheidsdienst en/of aanwezigheid van het BIP-team

Elk verzoek om toegang tot de gebouwen buiten de openingsuren (maandag tot vrijdag van 8.30 tot 17.00 uur) moet worden meegedeeld aan het BIP-team. De aanwezigheid van een bewaker en het BIP-team is dan vereist. Evenementen zijn toegestaan in het weekend mits de aanwezigheid van een bewaker en/of het personeel van het BIP-team gedurende het evenement.

verantwoordelijk voor het mobiliseren van het nodige personeel en het factureren van de gewerkte uren aan de huurder.

5.2 Overschrijding van het aantal uur

Indien het evenement wordt verlengd met meer dan één uur na het vastgestelde einduur, wordt een vergoeding van € 100 excl. btw per begonnen uur aangerekend.

ARTIKEL 6: RESERVATIE- EN BETALINGSPROCEDURE

6.1 Contactpersonen

Elke aanvraag van offerte of reservatie moet bij het BIP-team worden ingediend ter attentie van:

<p>Daphnée Baekelmans <i>Corporate Sales</i> T: +32 2 549 50 68 M: +32 498 944 406 d.baekelmans@visit.brussels</p>	<p>Audrey Nagant <i>Corporate Sales</i> T: +32 549 53 60 M: +32 479 55 19 89 a.nagant@visit.brussels</p>
---	---

6.2 Optie

De potentiële huurder kan een optie nemen op een of meerdere zalen van BIP (zonder verplichting om in fine te reserveren). De optie blijft 10 werkdagen geldig, te rekenen vanaf de datum van aanvraag. Indien de potentiële huurder na het verstrijken van deze termijn niet opnieuw contact opneemt met het BIP-team, wordt de optie automatisch geannuleerd.

6.3 Afsluiten van het contract

Elke reservatie is een onderdeel van een overeenkomst tussen de huurder en de vzw visit.brussels. Dit contractuele document moet uiterlijk twee weken voorafgaand aan het evenement, ingevuld en ondertekend, worden bezorgd aan het BIP-team. De ondertekening van de overeenkomst geldt als aanvaarding van de huidige algemene voorwaarden van terbeschikkingstelling. Elk ondertekend document is bindend voor de ondertekenaar in eigen naam alsook voor de persoon of de rechtspersoon voor wie de ondertekenaar handelt. Op het ogenblik van reservatie geeft de huurder het BIP-team kennis van het thema van het evenement en van de doelgroep voor wie het evenement is bestemd.

ARTIKEL 7: ONDERWERP VAN HET EVENEMENT/ DE BIJeenKOMST

Het BIP-team behoudt zich het recht voor een reservatie voor een evenement/bijeenkomst waarvan de inhoud afbreuk zou doen (of zou dreigen afbreuk te doen) aan de wet, de goede zeden, de openbare orde

Voor elk misbruik van vertrouwen of voor elke inbreuk ten opzichte van het eerste lid behoudt het BIP-team zich het recht voor aan de huurder elke aanvraag tot terbeschikkingstelling van zalen van BIP te weigeren tijdens de komende 5 jaar, onverminderd een eventuele schadevergoeding.

ARTIKEL 8: FACTURATIE

De vzw visit.brussels stuurt de factuur naar de huurder na afloop van de terbeschikkingstelling; de factuur moet worden betaald binnen een termijn van 10 werkdagen. Elke extra dienst tegen betaling die wordt gevraagd op de dag van het evenement evenals alle vergoedingen en kosten worden opgenomen in deze factuur.

ARTIKEL 9: ANNULERING

In geval van annulering van de reservatie door de huurder, om welke reden ook, worden de hierna genoemde kosten aangerekend bij wijze van vergoeding:

- Annulering de dag zelf of binnen de 3 kalenderdagen voorafgaand aan de datum van het evenement: facturatie van 100% van de totale kosten
- Annulering binnen de 4 tot 10 kalenderdagen voorafgaand aan de datum van het evenement: facturatie van 75% van de prijs voor de zaal
- Annulering binnen de 11 tot 20 kalenderdagen voorafgaand aan de datum van het evenement: facturatie van 50% van de prijs voor de zaal
- Annulering binnen de 21 tot 50 kalenderdagen voorafgaand aan de datum van het evenement: facturatie van 25% van de prijs voor de zaal

De vzw visit.brussels behoudt zich het recht voor elke eerder toegekende terbeschikkingstelling te annuleren op eender welk ogenblik en zonder de mogelijkheid voor de huurder om een schadeloosstelling te vorderen in geval van overmacht (bv. oorlog, onlusten, gedeeltelijke of algemene staking, gedeeltelijke of algemene lock-out, besmettelijke ziekten, exploitatieongevallen, brand, defecten van machines, faillissement van leveranciers enz.) of om billijke redenen.

ARTIKEL 10: AANSPRAKELIJKHEID

Zo de huurder schade aanricht tijdens de periode van terbeschikkingstelling, is hij gehouden het team daarvan zo snel mogelijk op de hoogte te brengen.

Er wordt een raming opgemaakt met betrekking tot de schade of het verlies/de diefstal en de reparaties, vervangingen of het nieuwe materieel worden gefactureerd aan de huurder. De huurder is aansprakelijk voor de schade die wordt aangericht door zijn personeel alsook door zijn onderaannemers, leveranciers en genodigden.

ARTIKEL 11: VERZEKERING

De huurder is gehouden een verzekering af te sluiten voor de goederen die hij binnenbrengt in het gebouw. Aldus is de huurder als enige financieel aansprakelijk voor deze goederen (verlies, diefstal of schade).

ARTIKEL 12: TOEPASSELIJK RECHT EN ARBITRAGE

Het Belgisch recht beheerst de huidige voorwaarden van terbeschikkingstelling van de plaatsen. De partijen stellen alles in het werk om een minnelijke schikking te zoeken voor elk geschil dat kan voortvloeien uit de interpretatie of de uitvoering van de huidige voorwaarden of uit het contract dat wordt gesloten met betrekking tot de terbeschikkingstelling. Bij ontstentenis zal elk geschil dat voortvloeit uit of betrekking heeft op de interpretatie of uitvoering van deze laatste en dat door de partijen niet in der minne kan worden geregeld, door een uit één arbiter samengesteld arbitragehof worden behandeld. De arbiter wordt aangewezen (i) in onderlinge toestemming van de partijen, binnen 10 dagen na aanvang van de procedure, (ii) of door het CEPANI (Belgisch Centrum voor Arbitrage en Mediatie) wanneer een aanwijzing door onderlinge toestemming na afloop van voormelde termijn van 10 dagen uitblijft. De arbiter doet uitspraak in overeenstemming met het Belgisch recht. De procedure wordt gevoerd in het Frans. De arbitrage- en expertisekosten zijn voor rekening van de in gebreke blijvende partij. Als dit niet zou kunnen worden toegepast, worden de kosten in een door de arbiter vastgestelde verhouding verdeeld tussen de partijen.



