

BOEKINGSFORMULIER ZALEN



Stichting
Ouderenvoorzieningen
Nederlek

- Grote zaal De Dertienhuizen
- Kleine zaal De Dertienhuizen
- Biljartzaal De Dertienhuizen
- Logeerkamer De Dertienhuizen
- Zaal Marijke Staete (*borgsom vereist)

Datum aanvraag: _____ - _____ - _____

Datum zaalhuur: _____ - _____ - _____ (bij logeerkamer tot en met:) _____ - _____ - _____

- Dagdeel: ochtend (08:00 – 12:00)
 middag (13:00 – 17:00)
 avond (18:00 – 22:00)

Voor logeerkamer: 1 persoon 2 personen 3 personen voor _____ nacht(en)

Bedrijfsnaam (optioneel) : _____

Contactpersoon (voorletters + achternaam): _____

(Factuur)Adres (straat + huisnr. + postcode + plaats): _____

Telefoonnummer: _____

E-mailadres (optioneel) : _____

Gebruik zaal: _____

Inschatting aantal aanwezige: _____

Ondertekening: _____

***) LET OP:** Marijke Staete Zaal uiterlijk één week vóór de dag van de zaalhuur dient er een borgsom van **€ 100,00** (zegge: honderd euro) te zijn overgemaakt op bankrekening **NL43 BNGH 0285 1306 92** t.n.v. **Stichting Ouderenvoorzieningen Nederlek**.

Indien u een woning huurt bij de Stichting Ouderenvoorzieningen Nederlek bent u vrijgesteld van deze verplichte borgsom.

VOORWAARDEN

KOSTEN PER DAGDEEL

	NIET-COMMERCIEEL	COMMERCIEEL
Grote zaal De Dertienhuizen	€ 50,00	€75,00
Kleine zaal De Dertienhuizen	€ 20,00	€ 30,00
Biljartzaal De Dertienhuizen	€ 25,00	€ 37,50
Zaal Marijke Staete	€ 50,00	€ 75,00

Logeerkamer 1 pers. 1 nacht Per persoon méér (max. 3 personen)	€ 25,00	€ 5,00
---	---------	--------



Wat betreft kosten wordt er onderscheidt gemaakt tussen zogenaamde commerciële en niet-commerciële partijen. Onder niet-commerciële partijen worden organisaties zonder winstoogmerk en particulieren verstaan.

De verhuurder heeft ten allen tijde het recht de kredietwaardigheid van de huurder op te vragen. Indien de huurder hieraan niet zijn medewerking verleent en/of niet kredietwaardig is heeft de verhuurder het recht de overeenkomst te ontbinden.

HUUR

U kunt vier verschillende zalen van de SON huren. De verhuur wordt, namens de SON, uitgevoerd door Winco Vastgoedbeheer. De huurder dient zorgvuldig met het gehuurde om te gaan en schade, noch overlast te veroorzaken. Het is de huurder niet toegestaan het gehuurde voor een ander doel te gebruiken dan door is opgegeven, dit doel een andere benaming te geven dan is opgegeven, respectievelijk een reclame te maken die afwijkt van het eerder aan de verhuurder opgegeven doel. Het zijn geen feestzalen, harde muziek, bijvoorbeeld met zelf meegebrachte geluidsapparatuur en/of "live music" zijn NIET toegestaan. Tevens is uw verblijf beperkt tot het gehuurde, de gemeenschappelijke ruimtes mogen gebruikt worden maar niet in worden verbleven. Wij wensen nog te benadrukken dat dat roken in het pand ten strengste is verboden evenals het betreden van het speeldak van de Marijke Staete. Uw huurt de zaal voor een vastgestelde tijd, het gehuurde dient dan ook uiterlijk op de eindtijd klaar te zijn voor oplevering aan verhuurder. Indien het gehuurde niet wordt opgeleverd in dezelfde staat als dat het aan u is opgeleverd zullen wij genoodzaakt zijn eventuele schoonmaakkosten aan u door te belasten à € 30 per uur. De sleutel kan de werkdag voorafgaand opgehaald worden opgehaald tijdens kantooruren (08:00 – 17:00) op het kantoor van Winco Vastgoedbeheer (Marijke Staete 12, 2931WB Krimpen aan de Lek). Voor meer informatie inzake goed gebruik en opleveren van zaal Marijke Staete verwijzen wij naar "checklist zaalhuur Marijke Staete".

BORG

De reservering wordt definitief na een bevestiging (schriftelijk of per e-mail) van Winco Vastgoedbeheer mits de borgsom is ontvangen. Als op de eerstvolgende werkdag na huur blijkt dat alles in goede orde, schoongemaakt en volgens de algemene voorwaarden is achter gelaten, krijgt de huurder een factuur en waarop de borgsom wordt verrekend met het huurbedrag. Creditnota's worden binnen 30 dagen betaald.

ANNULERING

Annulering kan enkel schriftelijk worden gemeld, de annuleringskosten worden bij u in rekening gebracht:

- Tot 7 dagen voor aanvang - 10%
- Tot 2 dagen voor aanvang - 50%
- Op de dag zelf - 100%

Indien de overeenkomst door de huurder niet wordt nageleefd kan de huur eenzijdig door verhuurder onmiddellijk worden geannuleerd zonder restitutie van de borg en/of de huursom.

AANSPRAKELIJKHEID

De huurder is op gelijke wijze als voor eigen gedragingen aansprakelijk voor de gedragingen van bezoekers die met zijn goedvinden het gehuurde gebruiken of met zijn goedvinden daarop bevinden. De huurder is aansprakelijk voor kosten voortvloeiend uit schade door onjuist gebruik van het gehuurde. SON en Winco Vastgoedbeheer zijn nimmer aansprakelijk voor welke (gevolg-)schade dan ook, tenzij door de huurder wordt aangetoond dat de schade het direct gevolg is van opzet of grove roekeloosheid van SON. SON en Winco Vastgoedbeheer zijn nimmer aansprakelijk voor verlies of diefstal van goederen.

WIJZIGINGEN

Wijzigingen en afwijkingen van deze overeenkomst zullen slechts van kracht zijn indien deze schriftelijke of per email bevestigd zijn door Winco Vastgoedbeheer.

GESCHILLEN

Op deze overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Als de huurder het oneens is met de afrekening dient de huurder dit binnen 31 dagen schriftelijk te melden.



CHECKLIST ZAALHUUR MARIJKE STAETE

Hieronder treft u de richtlijnen voor het gebruik van de Marijke Staete zaal.

Deze is gelegen in een wooncomplex, veelal bewoond door oudere bewoners.

Alle geluid wordt erg gedragen door de betonconstructie, en kan als nogal storend worden ervaren.

Daarom zijn harde muziek en zelf meegebrachte geluidsapparatuur of “live music” NIET toegestaan.

Gebruik van de zaal:

- Let op dat de Intercom [AAN] staat, i.v.m. aanbellen gasten
- Gelieve in de algemene ruimtes (gangen) rekening te houden met onze bewoners
- Er is maar één lift in dit complex, gelieve hier rekening met te houden
- U huurt alleen de zaal, de algemene ruimtes zijn niet bestemd voor gasten en/of spelende kinderen
- Roken is binnen verboden, gelieve buiten het complex te roken
- Speeldak (terras) kan en mag niet gebruikt worden
- Schuifdeuren niet blokkeren, kosten n.a.v. een storing door onjuist gebruik zal op u worden verhaald
- Bij verplaatsen van tafels en stoelen zoveel mogelijk optillen, i.v.m. geluidsoverlast
- 22:00 uur moet de zaal leeg en klaar zijn voor oplevering

Na gebruik van de zaal:

- Meubilair ordelijk neerzetten, hoeft niet in een bepaalde opstelling
- Verwarming terugzetten op 16 graden Celsius
- Gebruikte tafels nat afnemen (schoonmaakartikelen staan in het invalidetoilet)
- Vloer vegen/stofzuigen en waar vlekken zitten moppen / dweilen
- Toiletten schoon opleveren
- Afval in de grijze Komo-zakken, indien meer dan twee zakken dient u dit zelf af te voeren
- Plastic afval in ‘Plastic Hero’ zakken
- Alle vaatwerk afwassen, vaatwasser uitruimen en alles terugzetten in de kasten op betreffende plaats
- Alle apparatuur uit, stekkers uit stopcontact bij waterkoker en koffiezetapparaat.
- Licht uit in de zaal, garderobe en in alle toiletten
- Vuile hand –en theedoeken apart leggen op het aanrecht

De zaal dient direct weer door een volgende huurder gebruikt te kunnen worden

Als de zaal niet zoals afgesproken wordt achter gelaten, dan zijn wij genoodzaakt schoonmaakkosten bij u in rekening te brengen à € 30,- per uur.