

ALGEMENE VOORWAARDEN

TUSSEN

Het bedrijf en/of particulier die een activiteit bevestigt op basis van een offerte waarin wordt vermeld dat onze algemene voorwaarden van toepassing zijn, alsmede waar deze algemene voorwaarden kunnen geraadpleegd worden.

Hierna "de Klant" genoemd;

EN

Constant; verwijst naar AKMOS bv, met maatschappelijke zetel te Grote Markt 57, 2500 Lier, ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen onder het nummer 0473.827.182, hierna "de Dienstverlener" genoemd.

1. CONTEXT EN VOORWAARDEN

1. De Dienstverlener biedt een dienst aan voor bedrijven, organisaties en ondernemers die bestaat uit het verzorgen van een evenement, al dan niet inclusief catering, in de ruimtes van de Dienstverlener; met daarbij horende diensten.
2. De bijhorende diensten omvatten de voorbereiding van de gehuurde zaal of zalen volgens de overeengekomen regeling, het verwelkomen van de organisator, het serveren van drankjes en gerechten, algemeen toezicht op het evenement, etc.
3. De overige roerende goederen van de Dienstverlener (tafels, stoelen, etc.) mogen binnen het kader van bovengenoemde diensten gebruikt worden maar dit gebeurt steeds onder toezicht van de Dienstverlener tijdens de gehele duur van het overeengekomen evenement.
4. De Klant blijft te allen tijde verantwoordelijk voor eventuele schade, hinder of overlast die tijdens de activiteit werd veroorzaakt door haar of haar gasten. De Klant en haar gasten worden verondersteld de gebruikte zalen, materialen en meubels in de oorspronkelijke staat achter te laten.
5. De Klant mag volgende zaken niet gebruiken in of rond de gebouwen van de Dienstverlener: confetti, glitter, vuurwerk, vlaggen, affiches, posters.
6. De beschikbare data van de zalen die gehuurd kunnen worden, kunnen eenvoudig opgevraagd worden via e-mail. De beschikbare coworkingplekken kunnen enkel via e-mail of telefonisch opgevraagd worden.

2. BOEKINGEN

1. De uitvoering van het evenement gebeurt volgens de overeengekomen details in de offerte, per mail of opdrachtformulier. Hierin wordt onder andere de volgende informatie vermeld: datum, de overeengekomen prijs gebaseerd op de gekozen zalen, cateringpakket inclusief drank, technische uitrusting, het aantal gasten, duurtijd en eventuele extra opties.
2. De zaal is voorlopig gereserveerd voor de Klant na ontvangst van een gedetailleerde offerte. Hierin worden volgende gegevens opgenomen: datum, aantal uren, aantal gasten, gereserveerde zalen, bestelling van culinaire arrangementen en/of andere catering, eventuele extra diensten.
3. De voorlopige reservatie is geldig gedurende 7 dagen. Deze periode begint te lopen vanaf de datum van ontvangst van de eerste gedetailleerde offerte. Indien de Dienstverlener geen schriftelijke bevestiging van de gedetailleerde offerte zou ontvangen hebben binnen deze periode dan wordt de reservering automatisch geannuleerd en vrijgegeven voor andere potentiële klanten.
4. Een schatting van het totale aantal gasten dient ten laatste twee weken voor het evenement schriftelijk meegedeeld te worden aan de Dienstverlener. Bevestiging van het definitieve aantal gasten dient ten laatste vijf (5) dagen voor het event schriftelijk meegedeeld te worden aan de Dienstverlener.

5. Indien het aantal gasten groter blijkt te zijn dan het aantal definitieve gasten dat werd doorgegeven, dan wordt dit verrekend in de uiteindelijke factuur.

Indien het aantal gasten kleiner blijkt te zijn dan het aantal definitieve gasten dat werd doorgegeven, wordt alsnog het definitieve aantal doorgegeven gasten gefactureerd.

3. PRIJZEN EN BETALINGEN

1. Na bevestiging van een offerte is het mogelijk dat een voorschotfactuur voor 20% van het totale bedrag zal verzonden worden.
2. De prijs voor de geleverde diensten wordt bepaald in een gedetailleerde individuele offerte die aan de klant wordt verzonden via e-mail die de klant vervolgens kan bevestigen door te ondertekenen of door dit te bevestigen via e-mail.
3. De factuur, of het saldo ervan, die na het evenement wordt opgemaakt, moet binnen een periode van vijftien (15) dagen na ontvangst van de factuur worden betaald.
4. De opgegeven prijzen zijn steeds exclusief btw, tenzij anders vermeld. Het van toepassing zijnde btw-tarief is 12% voor catering (voeding) en 21% voor verhuur van zalen, verkoop/schenken van dranken en andere diensten.
5. Betalingen worden gedaan op het rekeningnummer van de Dienstverlener: BE31 8804 8955 0155
6. Bij niet-betaling bij vervaldatum is, zonder ingebrekestelling, een wettelijke verwijlinterest van 7% verschuldigd.
7. Indien de Klant andere facturen vereist en het totale aantal facturen groter is dan twee, wordt een administratiekost van €75 exclusief btw in rekening gebracht.

4. ANNULATIES

1. Indien een Klant ná schriftelijke bevestiging van de offerte beslist om geen gebruik te maken van de overeengekomen diensten, dan is de Klant compensatie verschuldigd aan de Dienstverlener. De volgende bedragen dienen betaald te worden bij annulatie:
 - tot 14 dagen voor het evenement: 50% van de totale prijs, verminderd met de kosten voor catering (voeding);
 - tot 7 dagen voor het evenement: 75% van de totale prijs;
 - tot 4 dagen voor het evenement: 100% van de totale prijs.
2. Indien het evenement wordt verplaatst naar een latere datum (maar binnen het jaar), zullen de annulatiekosten in mindering gebracht worden bij de volgende boeking.

5. UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST

1. De Dienstverlener maakt gebruik van de expertise van externe partijen, preferred partners, om de overeenkomst uit te voeren. Dit zijn voornamelijk cateraars die door ons werden geselecteerd om diensten te leveren aan onze Klanten.
2. Indien bepaalde dranken of voeding door onvoorziene omstandigheden niet beschikbaar zouden zijn, behoudt de Dienstverlener zich het recht voor om het menu aan te passen met evenwaardige dranken en voeding, zonder dat dit enig invloed heeft op de overeengekomen prijs en zonder dat dit tot een schadevergoeding zou kunnen leiden.
3. De Klant is verantwoordelijk voor het voldoen aan de (administratieve) eisen van het evenement dat hij organiseert.
4. De Klant draagt de verantwoordelijkheid voor de goederen en producten die hij meeneemt naar de gebouwen van de Dienstverlener en zorgt ervoor dat hij hiervoor voldoende verzekerd is. De Dienstverlener, noch haar vertegenwoordigers of personeelsleden kunnen aansprakelijk gesteld worden voor het verlies en/of beschadiging van bovengenoemde zaken.
5. De Klant vrijwaart de Dienstverlener, haar vertegenwoordigers en personeelsleden van alle schadeclaims die tegen hen ingediend zouden kunnen worden door gasten, vertegenwoordigers of personeelsleden van de Klant.

6. SCHADE

1. Schade tijdens een evenement aan de gebouwen, infrastructuur, meubels, e.d. van de Dienstverlener is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de Klant en degene die de schade heeft veroorzaakt, indien de schade werd veroorzaakt door een van de gasten van de Klant.
2. Bij gebrek aan voorafgaande schriftelijke opmerkingen wordt verondersteld dat de Klant de gehuurde locatie in perfecte staat heeft betreden.

7. VEILIGHEIDSMATREGELEN

1. De Klant dient, op eigen kosten, voldoende maatregelen te nemen om de veiligheid van de gasten te kunnen garanderen.
2. De gelden (veiligheids)voorschriften m.b.t. brandpreventie, geluidsoverlast, e.d. dienen strikt opgevolgd te worden door de Klant. De Dienstverlener heeft het recht om de activiteit meteen te beëindigen indien de Klant zich niet aan deze voorschriften houdt, en dit zonder dat de Klant aanspraak kan maken op een schadevergoeding.
3. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor enige schade die veroorzaakt wordt door het niet naleven van de veiligheidsvoorschriften m.b.t. brandpreventie, veiligheid, geluidsoverlast, e.d. door de Klant.

8. OVERMACHT

Gevallen van overmacht, om welke reden dan ook, zoals storingen en belemmeringen bij het bedrijf en bij leveringen, alle onverwachte gebeurtenissen bij de Dienstverlener of haar preferred partners, alle vervoersbelemmeringen of vertragingen, evenals het niet leveren van goederen door leveranciers; stakingen, uitsluitingen, export- of importverboden of beperkingen, brand of ongevallen, mobilisatie, oorlog of oproer en burgerlijke onrust of wettelijke bepalingen, geven ons het recht om onze leveringen en uitvoeringsverplichtingen gedeeltelijk en definitief of tijdelijk te annuleren of op te schorten, zonder dat de Dienstverlener (of een van haar vertegenwoordigers of werknemers) aansprakelijk kan worden gesteld voor enig daaruit vloeiende schade.

9. GESCHILLEN

Deze overeenkomst valt onder het Belgisch recht. Partijen zullen eerst proberen om eventuele geschillen die voortvloeien uit deze overeenkomst in goed vertrouwen op te lossen. De benadeelde partij zal de andere partij schriftelijk in gebreke stellen binnen veertien (14) dagen. Als er in dit verband binnen veertien dagen na kennisgeving geen oplossing wordt gevonden, zullen de vertegenwoordigers van beide partijen bijeenkomen om tot een oplossing te komen. Als zij op hun beurt geen overeenstemming kunnen bereiken, zal het geschil worden voorgelegd aan de rechtbank in Antwerpen.

Met het bevestigen van een offerte verklaart de Klant ook akkoord te gaan met deze algemene voorwaarden.

LAATST GEÛPDATETE VERSIE: 22 mei 2023