

## Huurvoorwaarden Academiegebouw Universiteit Utrecht ("huurvoorwaarden")

Ten behoeve van de huur van faciliteiten en afname van bijbehorende diensten van de Universiteit Utrecht in het Academiegebouw (Domplein 29, Utrecht).

### 1. Verhuurder en huurder

Verhuurder is de Universiteit Utrecht. De feitelijke contacten tussen verhuurder en huurder en de totstandkoming van de huurovereenkomst vallen onder de verantwoordelijkheid van het Facilitair Service Centrum van de Universiteit Utrecht (hierna FSC genoemd).

Huurder is de "interne klant" (die beschikt over een SAP- of WBS-ordernummer van de Universiteit Utrecht) of de "externe klant" (een klant die geen interne klant is) die van verhuurder een ruimte huurt met daarbij faciliteiten en/of diensten, hierna te noemen: de huurder.

Voor de huur van een ruimte met faciliteiten en diensten in het Academiegebouw van de Universiteit Utrecht, kan de klant zich wenden tot het FSC Bureau Reserveringen Academiegebouw. Het FSC Bureau Reserveringen Academiegebouw is bereikbaar via telefoonnummer 030 - 253 8254 op werkdagen tussen 08.30 en 17.00 uur of via reserveringen.academiegebouw@uu.nl.

### 2. Totstandkoming van de huurovereenkomst

De huurovereenkomst komt tot stand door een aanbod van verhuurder in de vorm van een begeleidende brief, een offerte en onderhavige huurvoorwaarden en aanvaarding daarvan door de huurder door middel van ondertekening en retournering van de begeleidende brief, de bijbehorende offerte en onderhavige huurvoorwaarden aan verhuurder binnen veertien kalenderdagen. De huurovereenkomst wordt aldus gevormd door de begeleidende brief, de bijbehorende offerte en de onderhavige huurvoorwaarden (hierna gezamenlijk aangeduid als: "de huurovereenkomst").

### 3. Huurprijs

De huurprijs voor zaalhuur met faciliteiten en/of diensten wordt door verhuurder vastgesteld op basis van de tarieven die gelden in het kalenderjaar waarin het evenement plaatsvindt.

Huurder wordt een "intern tarief" geoffreerd en in rekening gebracht indien huurder beschikt over een SAP- of WBS-ordernummer van de Universiteit Utrecht en dit aan verhuurder overlegt bij het aanvragen van de ruimte (de "interne klant"). In alle andere gevallen wordt huurder een "extern tarief" in rekening gebracht (de "externe klant").

Indien op verzoek van huurder, als aanpassing van de huurovereenkomst, aanvullende faciliteiten en diensten met verhuurder worden overeengekomen, gelden voor de bepaling van de huurprijs voor die aanvullende faciliteiten en diensten de tarieven van het kalenderjaar waarin de huurovereenkomst wordt aangepast.

Verhuurder hanteert in principe een algemene indexering van 5% per jaar op de tarieven uit het voorafgaande kalenderjaar.

### 4. Betaling

De betaling dient te geschieden binnen 30 kalenderdagen na de datum van de factuur. Indien betaling binnen deze termijn uitblijft, is huurder over het openstaande bedrag wettelijke rente verschuldigd, zonder dat een ingebrekestelling nodig is.

Indien huurder na ingebrekestelling nalatig blijft de vordering te voldoen, kan de vordering uit handen worden gegeven, in welk geval huurder naast het verschuldigde totale bedrag (incl. de wettelijke rente) tevens gehouden zal zijn tot volledige vergoeding van buitengerechtigde en eventueel gerechtelijke kosten in verband met de inning van het bedrag.

### 5. Inbegrepen service

Bij huur binnen de reguliere openstelling, t.w. maandag t/m vrijdag van 08.00-22.00 uur, zijn bij de huurprijs inbegrepen: schoonmaak en een korte uitleg over het gebruik van de apparatuur bij de opstart van het evenement.

### 6. Niet inbegrepen service

Bij huur (gedeeltelijk of geheel) buiten de reguliere openstelling - te weten maandag t/m vrijdag voor 08.00 uur en na 22.00 uur, zaterdag en zondag - zullen bovenop de huurprijs in rekening worden gebracht: eventuele personeelskosten voor receptie, security, audiovisuele ondersteuning en extra schoonmaak. Deze aanvullende kosten zijn, indien op voorhand voorzien door verhuurder, in beginsel opgenomen in de offerte.

### 7. Catering

Indien huurder catering wenst, kan huurder dit mededelen aan het FSC Bureau Reserveringen Academiegebouw, die vervolgens een offerte voor u opvraagt bij de cateraar. Huurder kan ook zelf direct contact opnemen met de cateraar van het Academiegebouw; Vineyard Domplein is te bereiken via telefoon 030 - 253 8896 of via e-mail [info@vineyarduu.nl](mailto:info@vineyarduu.nl). Huurder sluit vervolgens, zonder tussenkomst of betrokkenheid anderszins van verhuurder, met Vineyard Domplein een cateringovereenkomst conform de voorwaarden van Vineyard Domplein. Huurder dient de vergoeding voor de catering eveneens rechtstreeks, dus zonder tussenkomst of betrokkenheid anderszins van verhuurder, aan Vineyard Domplein te betalen.

Let op: bij annulering van de reservering van de ruimte is de huurder zelf verantwoordelijk voor het annuleren van de cateringaanvraag c.q. het beëindigen van de cateringovereenkomst met Vineyard Domplein. Vineyard Domplein hanteert eigen annuleringsvoorwaarden.

### 8. Annulering / wijzigingen door huurder

#### Annulering

Huurder heeft de mogelijkheid om na totstandkoming van de huurovereenkomst de huurovereenkomst te annuleren. Deze annulering dient schriftelijk (per e-mail of per post) te worden doorgegeven aan FSC Bureau Reserveringen Academiegebouw. Zodra huurder een bevestiging (per e-mail) van de annulering heeft ontvangen van FSC Bureau Reserveringen Academiegebouw is de annulering definitief.

Bij annulering is de huurder het onderstaande percentage van de totale huurprijs (zaalhuur inclusief kosten voor faciliteiten/diensten) verschuldigd, afhankelijk van het moment van de annulering ten opzichte van de datum waarop de zaalreservering betrekking heeft en de totale huurprijs. De datum van het poststempel (indien de annulering per post geschiedt) of van de e-mail geldt als meldingsdatum van de annulering.

Bij een totale huurprijs van € 200 incl. BTW of meer:

- bij annulering meer dan 60 kalenderdagen voor de verhuurdatum zijn geen annuleringskosten verschuldigd;
- bij annulering 60 tot 30 kalenderdagen voor de verhuurdatum is 50% van de totale huurprijs (incl. BTW) verschuldigd;
- bij annulering 30 tot 7 kalenderdagen voor de verhuurdatum is 75% van de totale huurprijs (incl. BTW) verschuldigd;
- bij annulering 7 kalenderdagen of minder voor de verhuurdatum is 100% van de totale huurprijs (incl. BTW) verschuldigd.

Bij een totale huurprijs die lager ligt dan € 200 (incl. BTW) zijn geen annuleringskosten verschuldigd.

Annulering van de catering dient rechtstreeks te geschieden bij de cateraar Vineyard Domplein.

### Wijzigingen

Eventuele wijzigingen ten aanzien van datum, tijdsduur, aantal personen, ruimten, voorzieningen, enz. dienen schriftelijk (per e-mail of per post) te worden doorgegeven aan het FSC Bureau Reserveringen Academiegebouw. Het FSC Bureau Reserveringen Academiegebouw deelt huurder vervolgens mede of de wijzigingen leiden tot een aanpassing van de aanvankelijke totale huurprijs en als dat zo is, hoeveel de nieuwe totale huurprijs bedraagt. Indien een dergelijke wijziging leidt tot vermindering van de aanvankelijke totale huurprijs met € 200 (incl. BTW) of meer, dan zal verhuurder het volgende bedrag als gefixeerde schadevergoeding in rekening brengen bij huurder (bovenop de gewijzigde totale huurprijs incl. BTW):

- bij wijziging meer dan 60 kalenderdagen voor de verhuurdatum: niets;
- bij wijziging 60 tot 30 kalenderdagen voor de verhuurdatum: 50% van het verschil tussen de aanvankelijke totale huurprijs (incl. BTW) en de gewijzigde totale huurprijs (incl. BTW);
- bij wijziging 30 tot 7 kalenderdagen voor de verhuurdatum: 75% van het verschil tussen de aanvankelijke totale huurprijs (incl. BTW) en de gewijzigde totale huurprijs (incl. BTW);
- bij wijziging 7 kalenderdagen of minder voor de verhuurdatum: 100% van het verschil tussen de aanvankelijke totale huurprijs (incl. BTW) en de gewijzigde totale huurprijs (incl. BTW).

Gelet op voornoemde gefixeerde schadevergoeding krijgt huurder gedurende 3 kalenderdagen na ontvangst van de mededeling van verhuurder van de mogelijk gewijzigde totale huurprijs de gelegenheid om de wijziging per e-mail

([reserveringen.academiegebouw@uu.nl](mailto:reserveringen.academiegebouw@uu.nl)) in te trekken. Als de wijziging tijdig per e-mail wordt ingetrokken, blijft de oorspronkelijke huurovereenkomst in stand. Als de wijziging niet tijdig per e-mail wordt ingetrokken, wordt de wijziging van de huurovereenkomst daarmee definitief.

Wijzigingen op gebied van catering dienen reeds te worden doorgegeven aan de cateraar Vineyard Domplein.

### **9. Toewijzing vervangende ruimte**

Het is verhuurder toegestaan om andere, passende ruimte (in het Academiegebouw) dan de overeengekomen ruimte toe te wijzen aan huurder, indien zulks het gebruik van het Academiegebouw naar het oordeel van verhuurder voor verhuurder optimaliseert.

### **10. Huisregels**

De volgende huisregels gelden voor huurder en de vanwege hem aanwezige derden. Huurder kan aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen van het niet naleven van de huisregels door hem of door de vanwege hem aanwezige derden.

- A. Huurder dient met zorg om te gaan met de beschikbaar gestelde ruimte(n) en ook overigens met het Academiegebouw.
- B. De organisator(en) van een evenement dient (dienen) zich vooraf bij de receptie te melden, zodat de receptionist weet tot wie hij/zij zich in voorkomend geval kan wenden.
- C. De receptionist van het Academiegebouw is te allen tijde het eerste aanspreekpunt voor informatie.
- D. De receptionist is verantwoordelijk voor de orde en veiligheid binnen het gebouw. Hij/zij is gerechtigd daartoe de nodige maatregelen te (doen) nemen. Huurder is verplicht zijn/haar aanwijzingen op te volgen en ook de vanwege hem aanwezige derden daartoe te bewegen. De receptionist heeft het recht de door de huurder gereserveerde ruimte ook tijdens het gebruik te betreden en te inspecteren. Hij/zij is tevens gerechtigd om, indien hiertoe naar zijn/haar oordeel, aanleiding bestaat, bijvoorbeeld indien deze huisregels worden overtreden, de activiteit stop te zetten en de ruimte te laten ontruimen.
- E. Snoeren mogen niet los op de vloer liggen. Snoeren dienen bevestigd te worden op de vloer met tape dat door verhuurder verstrekt wordt aan huurder en op basis van nacalculatie in rekening gebracht wordt.
- F. Brandveiligheid
  - Plafondversiering kan bij een brand in sterke mate bijdragen aan de uitbreiding van een brand. Daarom mag plafondversiering alleen worden toegepast als deze onbrandbaar is of niet door normale middelen (gasbrander e.d.) is te ontsteken, zoals: aluminium slingers, ballonnen (alleen gevuld met lucht of helium), onbrandbare doeken. NB. droogbloemen, kunstplanten van brandbaar materiaal (zijde, kunststof e.d.), manden, doeken, touwen, opgezette dieren, (kerst)takken e.d. mogen niet worden toegepast! Overig versieringsmateriaal moet moeilijk brandbaar zijn uitgevoerd. Dergelijk versieringsmateriaal is verkrijgbaar bij de reguliere handel. Vraag hier dus expliciet om en bewaar de verpakking van versieringsmaterialen om dit aan te kunnen tonen. Versiering mag uitsluitend opgehangen worden met ijzerdraad met een dikte van tenminste 0,5 mm. Het versieringsmateriaal langs en aan de plafonds, dient met de onderzijde op minimaal 2,5 meter boven de vloer te hangen. Zorg ervoor dat versieringen niet in aanraking kunnen komen met verlichting en andere warm wordende apparaten.
  - Open vuur, zoals kaarsen, is te allen tijde verboden.
- G. Vluchtroutes in geval van brand
  - De ingangen, doorgangen, uitgangen, gangpaden, trappen en vluchtroutes dienen vrij te zijn van obstakels.
  - De transparanten en vluchtwegaanduidingen mogen niet aan het zicht worden onttrokken door bijvoorbeeld versieringen of gordijnen.
- H. Het is verboden om met skeelers, fietsen e.d. de gebouwen te betreden.
- I. Het terrein van de universiteit is wettelijk verplicht rookvrij. Er zijn geen rookvoorzieningen en er wordt gehandhaafd. De Universiteit Utrecht kan bij overtredingen een boete opgelegd krijgen tussen €600 en €4500. Deze kan geheel of gedeeltelijk doorbelast worden aan de overtreder.
- J. Dieren worden niet toegelaten in de gebouwen, m.u.v. hulpdieren.
- K. Het is nergens in de gebouwen toegestaan om afbeeldingen, posters, affiches of stickers op muren, deuren of ramen te bevestigen. Verhuurder verhuurt flipovers voor dit doel.
- L. De ruimte(s) dient/dienen na gebruik opgeruimd achter te worden gelaten. Huurder heeft het recht om het meubilair anders neer te zetten mits het na afloop weer wordt teruggezet in de oorspronkelijke opstelling. Indien naar het oordeel van de medewerkers van het Academiegebouw extra schoonmaak noodzakelijk is, zullen de kosten hiervan op huurder worden verhaald.
- M. Het strooien van confetti is niet toegestaan, op straffe van een boete van € 150.
- N. Bij het verlaten van de ruimte dient de huurder het licht uit te doen.
- O. Een ieder is zelf verantwoordelijk voor persoonlijke eigendommen. Sluit ruimte(s) bij afwezigheid altijd af.

### **11. Aansprakelijkheid**

- Verhuurder is niet aansprakelijk voor schade door huurder of de vanwege hem aanwezige derden geleden bij gebruik van de ruimte, tenzij deze schade is ontstaan door opzet of grove schuld dan wel grove nalatigheid van verhuurder.
- Verhuurder is niet aansprakelijk voor schade aan of verlies van in het gebouw aanwezige eigendommen van huurder of de vanwege hem aanwezige derden.
- Huurder dient de schade aan ruimte en apparatuur, die is ontstaan tijdens de periode dat hij deze in gebruik heeft, aan verhuurder te vergoeden.

### **12. Ontbinding van de huurovereenkomst**

- A. Verhuurder heeft het recht de huurovereenkomst in geval van faillissement of (voorlopige) surseance van betaling van huurder, zonder ingebrekestelling, met onmiddellijke ingang tussentijds te ontbinden.
- B. Voorts is verhuurder in de volgende situaties gerechtigd om de huurovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden zonder gerechtelijke tussenkomst en zonder dat er voor verhuurder een verplichting ontstaat tot vergoeding van enige schade:

- het, na een schriftelijke ingebrekestelling, alsnog niet nakomen door huurder van een of meer wezenlijke verplichtingen uit hoofde van de huurovereenkomst;
  - wangebruik door huurder (of de vanwege hem aanwezige derden) van het gehuurde (op welk moment tevens ontruiming kan worden gelast);
  - het verstrekken van onjuiste informatie of het onthouden van juiste informatie door huurder aan verhuurder;
  - verstoring van de openbare orde of gegronde verdenking van de mogelijkheid daartoe, of het veroorzaken van overlast door huurder (of de vanwege hem aanwezige derden) (in welke gevallen tevens ontruiming kan worden gelast);
  - de constatering dat huurder ten behoeve van de gehuurde ruimte gebruik maakt of heeft gemaakt van een andere cateraar dan Vineyard Domplein.
- C. Indien huurder op het moment van de ontbinding van de huurovereenkomst door verhuurder reeds prestaties uit hoofde van de huurovereenkomst heeft of had moeten ontvangen, dan zal de ontbinding op deze prestaties en de daarmee samenhangende betalingsverplichtingen niet van invloed zijn, tenzij verhuurder ten aanzien van die prestaties in verzuim is. Bedragen die verhuurder in verband met reeds vóór de ontbinding verrichte prestaties reeds heeft gefactureerd of zou kunnen factureren, blijven onverminderd verschuldigd en worden op het moment van ontbinding direct opeisbaar.

### **13. Overmacht**

- Verhuurder is niet aansprakelijk voor niet, niet gehele of niet tijdige nakoming van zijn verplichtingen ten gevolge van overmacht (niet toerekenbare tekortkoming).
- Gedurende een situatie van overmacht zijn de uit de huurovereenkomst voortvloeiende leverings- en andere verplichtingen van verhuurder opgeschort. Indien de periode, waarin door overmacht de (gedeeltelijke) nakoming van een verplichting door verhuurder belemmerd wordt, langer duurt dan twee maanden, zijn beide partijen bevoegd de huurovereenkomst zonder gerechtelijke tussenkomst en zonder dat er een recht op schadevergoeding ontstaat te ontbinden (doch slechts voor het gedeelte dat niet is nagekomen vanwege overmacht).
- Indien verhuurder voor het intreden van overmacht al gedeeltelijk aan zijn verplichtingen heeft voldaan, of door het intreden van overmacht slechts gedeeltelijk aan zijn verplichtingen zal kunnen voldoen, is hij gerechtigd het reeds geleverde c.q. het leverbare deel afzonderlijk te factureren en is huurder gehouden deze factuur te voldoen als betrof het een afzonderlijke overeenkomst.

### **14. Toepasselijk recht en geschillenbeslechting**

Op de huurovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen huurder en verhuurder voortvloeiend uit de huurovereenkomst zullen zoveel mogelijk door huurder en verhuurder in goed overleg worden beslecht.

### **15. Slotbepalingen**

Verhuurder behoudt zich het recht voor om, indien hij dit wenselijk acht, eventuele aanvullende regels en/of voorwaarden van toepassing te verklaren bij het gebruik van ruimte(s) in het Academiegebouw. Deze zullen zo spoedig mogelijk aan huurder kenbaar worden gemaakt.