



Algemene voorwaarden

1. Definities

1.1 Mae gevestigd te Amsterdam, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Amsterdam. Verhuurder van high end kleinschalige vergaderlocatie, in deze overeenkomst genoemd Verhuurder.

1.2 Locatie

De betreffende ruimte die Verhuurder aanbiedt en onderdeel is van de overeenkomst.

1.3 Opdrachtgever

De natuurlijke of rechtspersoon of vennootschap die met Verhuurder een overeenkomst heeft gesloten.

1.4 Gebruiker

De natuurlijke persoon aan wie op grond van een met Opdrachtgever gesloten overeenkomst één of meerdere dienst(en) moet worden verleend. Waar in de algemene voorwaarden van Opdrachtgever of Gebruiker wordt gesproken, wordt in enkele gevallen zowel Opdrachtgever als Gebruiker bedoeld, tenzij uit de inhoud van de bepaling en haar strekking voortvloeit dat slechts één van beide bedoeld kan zijn.

1.5 Diensten

Verhuren en faciliteren van vergaderlocatie en ter beschikking stellen van catering en al hetgeen tussen Verhuurder en Opdrachtgever verder is afgesproken in het kader van de overeenkomst.

1.6 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 nacalculaties.

1.9 Annulering

De in schriftelijke vorm door Opdrachtgever aan Verhuurder gedane mededeling dat van één of meer overeengekomen diensten geheel of gedeeltelijk geen gebruik zal worden gemaakt, dan wel de in schriftelijke vorm door Verhuurder aan Opdrachtgever gedane mededeling dat één of meer overeengekomen diensten geheel of gedeeltelijk niet verstrekt zullen worden.

2. Toepasselijkheid

2.1

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding, offerte, opdracht of de totstandkoming en inhoud van alle overeenkomsten welke door Verhuurder wordt verstuurd, voor zover van deze voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken.

2.2

Deze algemene voorwaarden gelden zowel voor Opdrachtgever als Gebruiker van de door Verhuurder ter beschikking gestelde Locatie.

2.3

Indien Verhuurder niet steeds strikte naleving van enige bepaling verlangt, betekent dit niet dat Verhuurder het recht verliest om in andere gevallen de strikte naleving van deze bepalingen te verlangen.

3. Totstandkoming van overeenkomsten

3.1

Alle door Verhuurder ter zake de totstandkoming van een overeenkomst zijn vrijblijvend en onder voorbehoud van prijswijzigingen en 'zolang de voorraad (c.q. capaciteit) strekt'. Doet Verhuurder binnen een redelijke termijn na aanvaarding door de klant een beroep op bedoeld voorbehoud dan wordt de beoogde overeenkomst geacht niet tot stand te zijn gekomen.

3.2

Een overeenkomst voor Opdrachtgever aangegaan door tussenpersonen (online meeting booking tools, intermediairs zakelijk vergaderen, reisbureaus e.d.), al dan niet in naam van hun relaties, worden geacht mede voor rekening en risico van deze tussenpersonen te zijn gesloten. Verhuurder is aan tussenpersoon geen commissie of provisie, hoe ook genaamd, verschuldigd, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders overeengekomen.



Algemene voorwaarden

Opdrachtgever en tussenperso(n)n(en) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het verschuldigde.

4. Aanbiedingen, offertes en tarieven

4.1

Uitgebrachte offertes worden verstuurd door Verhuurder en hebben op inhoud een geldigheidsduur van 5 dagen.

4.2

Aanvaarding van een offerte vindt schriftelijk plaats door (digitaal) te accorderen van de betreffende offerte via het online booking systeem van Verhuurder of indien niet mogelijk vindt accorderen plaats per e-mail of post.

4.3

De in de offerte vermelde prijzen c.q. tarieven op de website zijn exclusief BTW en eventuele overig gemaakte kosten en nacalculaties.

4.4

Indien bij de uitvoering van een reservering blijkt dat de feitelijke omstandigheden of de feitelijke wensen van Gebruiker sterk afwijken van de oorspronkelijke gegevens in de Overeenkomst zullen Verhuurder en Gebruiker tijdig in onderling overleg ter plekke de Overeenkomst op relevante onderdelen wijzigen.

4.5

Bij eenzijdig wijzigen van het programma en/of de aantallen, kan de geldigheid van de overeenkomst komen te vervallen.

5. Overmacht

5.1

In het geval van overmacht is Verhuurder gerechtigd de overeenkomst, middels een schriftelijk verklaring aan Klant, te ontbinden of de nakoming van haar verplichtingen jegens de gebruiker voor een redelijke termijn op te schorten, zonder tot enige schadevergoeding gehouden te zijn.

5.2

Onder overmacht aan de zijde van Verhuurder wordt in het kader van de algemene voorwaarden verstaan: iedere niet toerekenbare tekortkoming van Verhuurder zoals, maar niet beperkt tot, bedrijfsstoringen, mededelingen van de gemeente, inbraak, brand, sabotage, internet- of stroomstoringen of een andere technische storing.

6. Ruimtes & Aansprakelijkheid

6.1

De Locatie van Verhuurder is alleen toegankelijk voor Gebruiker en de voor hem/haar begeleide zakelijke relaties. Gebruiker is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de door hem/haar begeleide zakelijke relaties tijdens het verblijf op Locatie van Verhuurder en dient zorg te dragen dat zij deze algemene voorwaarden, en huisregels indien beschikbaar, van Verhuurder stipt naleven.

6.2

Toegang tot en gebruik van Locatie van Verhuurder vindt plaats op eigen risico en met inachtneming van de geldende huisregels. Verhuurder is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van meegebrachte artikelen/goederen.

6.3

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.

6.4

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.

6.5

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. Alle kosten van reparatie, schoonmaak of herstel van Locatie, meubilair, apparatuur en overige inrichting zijn voor rekening van de gebruiker voor zover er, extra dan als redelijk beschouwd mag worden, kosten zijn gemaakt om de ruimte in oorspronkelijke staat terug te brengen.

6.6

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



Algemene voorwaarden

service van Mae gewaarborgd blijft. Tenzij uitdrukkelijk met de locatie overeen is gekomen dat hiervan mag worden afgeweken.

6.7

Ofschoon Verhuurder Opdracht naar beste inzet en vermogen zal uitvoeren is Mae op geen enkele manier aansprakelijk voor de resultaten van of het inhoudelijk verloop van de bijeenkomst en/of presentaties.

6.8

Voor zover Verhuurder op welke grond dan ook jegens Cliënt aansprakelijk mocht zijn voor door Cliënt geleden schade, dan is deze beperkt tot de factuurwaarde van de overeengekomen diensten.

7. Reserveringen & Annuleringen

7.1

Op het gebruik van de Locatie met bijbehorende diensten kan een optie geplaatst worden door Klant. De optie blijft 5 dagen na dagtekening van de daartoe uitgebrachte offerte geldig. Daarna komt de optie te vervallen. Mocht Klant de optie langer willen aanhouden, dan dient dit per e-mail aangegeven te worden. 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 Klant 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. Eventueel na ontvangst van aanbetaling.

7.3

Het aantal personen kan tot maximaal 5 dagen voorafgaand aan de reservering tot een maximum van 50% van het oorspronkelijke aantal kosteloos naar beneden worden aangepast bij groepen tot 12 personen.

Het definitief aantal personen zal worden aangepast in de overeenkomst. Op basis van de verrekening zal het aantal personen worden doorbelast op de factuur. Een wijziging in het aantal personen, meer of minder, kan alleen schriftelijk worden doorgegeven.

7.4

Een locatie kan geboekt worden per dagdeel of delen, een dagdeel bestaat uit 3,5 uur en is als volgt

ingedeeld: Ochtenddeel van 9.00 uur tot 12.30 uur, middagdeel van 13.30 uur tot 17.00 uur, avonddeel van 18.30 uur tot 22.00 uur. Bij het reserveren van dagdelen dient Gebruiker rekening te houden met de noodzakelijke voorbereidingstijd voor en eventuele uitloop van zijn/haar activiteiten in de ruimte. De kosten van extra uren worden, inclusief personeelskosten indien van toepassing, doorberekend aan de gebruiker.

7.5a

In geval Opdrachtgever een reservering tot 46 dagen voor de geboekte datum annuleert is dit kosteloos. Het eventuele aanbetalingsbedrag wordt teruggestort.

Bij annulering vanaf 45 t/m 31 dagen voor de geboekte datum brengt verhuurder 25% van de reserveringswaarde in rekening.

Bij annulering vanaf 30 dagen t/m 15 dagen voor de geboekte datum brengt verhuurder 50% van de reserveringswaarde in rekening.

Bij annulering vanaf 14 dagen t/m 8 dagen voor de geboekte datum brengt verhuurder 75% van de reserveringswaarde in rekening.

Bij annulering vanaf 7 dagen tot de geboekte datum brengt verhuurder 100% van de reserveringswaarde in rekening. Daarbij rekening houdend met geplande personeelskosten. De kosten voor annuleren worden indien van toepassing verrekend met de eventuele aanbetalingskosten van 50%.

Annuleren van de opdracht dient schriftelijk te gebeuren. In geval een deel van het programma wordt geannuleerd (bijv. vervallen lunch of diner) of wanneer een bijeenkomst dient te worden verplaatst zijn dezelfde annuleringsvoorwaarden van toepassing.

7.5b

Bij een twee- of meerdaagse boeking gelden de volgende annuleringsvoorwaarden: In geval Klant een reservering tot 46 dagen voor de geboekte datum annuleert is dit kosteloos.

Bij annulering vanaf 45 dagen t/m 31 dagen voor de geboekte datum brengt verhuurder 25% van de reserveringswaarde in rekening.

Bij annulering vanaf 30 dagen t/m 15 dagen voor de geboekte datum brengt verhuurder 50% van de reserveringswaarde in rekening.

Bij annulering vanaf 14 dagen tot geboekte datum brengt verhuurder 100% van de reserveringswaarde in rekening. Daarbij rekening houdend met geplande



Algemene voorwaarden

personeelskosten. De kosten voor annuleren worden, indien van toepassing, verrekend met de eventuele aanbetalingskosten van 50%.

Het aantal personen kan tot max. 14 werkdagen tot een maximum van 25% van het oorspronkelijke aantal kosteloos naar beneden worden aangepast. Het definitief aantal personen zal worden aangepast in de boeking. Op basis van de verrekening zal het definitief aantal personen worden doorbelast op de factuur.

In geval een deel van het programma wordt geannuleerd (bijv. vervallen lunch) of wanneer een bijeenkomst dient te worden verplaatst zijn dezelfde annuleringsvoorwaarden van toepassing. Annuleren van de opdracht dient schriftelijk te gebeuren.

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.

8.3

Voor bijeenkomsten waarvan de kosten meer dan € 3.000,00 bedragen kan Verhuurder in 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 een betalingsverplichting niet op. Opdrachtgever is evenmin gerechtigd om de betaling van een factuur om een andere reden op te schorten.

8.6

Indien Opdrachtgever in gebreke of in verzuim is in de (tijds) 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.

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.



Algemene voorwaarden

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 zal zich inspannen om ervoor te zorgen dat de gebruiker de ruimte tijdens de gereserveerde dagdelen ongestoord en naar behoren kan gebruiken en dat deze termijn en de overige door haar geleverde faciliteiten of uitgevoerde werkzaamheden voldoen aan de hieraan te stellen redelijke eisen. Buiten deze verantwoordelijkheid aanvaardt Verhuurder geen enkele aansprakelijkheid.

10.2

Verhuurder is voor de bereikbaarheid afhankelijk van een (telefonie)provider. Verhuurder zal zich naar beste vermogen inspannen om eventuele storingen in de toegang tot het netwerk te voorkomen, maar in redelijkheid niet instaan voor ononderbroken beschikbaarheid van het netwerk. Verhuurder is niet aansprakelijk voor schade die de gebruiker lijdt c.q. zal lijden in verband met het niet volledig beschikbaar zijn van deze diensten.

10.3

Verhuurder is niet aansprakelijk voor diefstal, ongevallen of schade op, rond en in de Locatie. Klant is aansprakelijk voor de schade aan de Accommodatie en/of de daar aanwezige apparatuur en materialen die is veroorzaakt door hemzelf en/of door zijn groepsleden.

10.4

Onverminderd hetgeen bepaald in lid 1 van dit artikel is Verhuurder slechts aansprakelijk voor directe schade. Iedere aansprakelijkheid van Verhuurder voor vervolgschade, zoals bedrijfsschade, winstdervingen en/of geleden verlies, vertragingsschade en/of personen- of letselschade is uitdrukkelijk uitgesloten.

10.5

Indien Verhuurder aansprakelijk is voor de door gebruiker geleden schade is deze te alle tijden beperkt tot maximaal de reserveringswaarde van de overeenkomst.

10.6

Ofschoon Verhuurder zich zal inzetten voor het op een juiste manier uitvoeren van dieetwensen is Verhuurder niet aansprakelijk voor enige gezondheidsschade in geval van een allergie.

10.7

Gebruiker is tijdens het gebruik van de ruimte verantwoordelijk voor het veilig opstaan, 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

11.1

Verhuurder verplicht zich, zowel tijdens als ook na beëindiging van haar diensten tot geheimhouding jegens eenieder ten aanzien van alle informatie of bijzonderheden welke ter kennis zijn gekomen omtrent de dienst, het product of omtrent het bedrijf van cliënt.

11.2

Verhuurder respecteert de privacy van alle gebruikers van haar site en draagt er zorg voor dat de persoonlijke informatie die wordt verschaft altijd vertrouwelijk wordt behandeld. Gegevens worden alleen gebruikt om diensten en producten te leveren waar om is gevraagd.

12. Toepasselijk recht

12.1

Op de tussen Verhuurder en Opdrachtgever gesloten overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

12.2

Eventuele geschillen zullen worden beslecht door de bevoegde rechter in de plaats waar Verhuurder is gevestigd, zij het dat Verhuurder altijd de bevoegdheid



Algemene voorwaarden

behoudt het geschil voor te leggen aan de bevoegde
rechter in de plaats waar Opdrachtgever is gevestigd.