

# Verhuurovereenkomst voor het gebruik van het bezoekerscentrum BRIK BOOM



De algemene huurvoorwaarden zijn terug te vinden op [www.brikboom.be](http://www.brikboom.be) en maken volledig deel uit van deze overeenkomst

## 1. Partijen

### Identiteit van de verhuurder

De verhuurder van de site BRIK BOOM is de vzw Ecomuseum en Archief van de Boomse Baksteen (Emabb), gelegen te Noeveren 67, 2850 Boom met ondernemingsnummer BE0427.647.660.

T: 03 888 15 58 E: [info@brikboom.be](mailto:info@brikboom.be) en [info@emabb.be](mailto:info@emabb.be) W: [www.brikboom.be](http://www.brikboom.be)

Rekeningnummer KBC: BE68 4040 0608 0134

Vertegenwoordigd door zijn voorzitter, Luc Verbeeck

### Identiteit van de huurder

De huurder

woonachtig te

GSM

en email

huurt in persoonlijke naam of in

naam van organisatie of bedrijf met name

**Onderverhuren aan derden is niet toegestaan.**

## 2. Algemene introductie

BRIK BOOM wordt verhuurd met als doel de duurzame instandhouding en stelselmatige opwaardering van het aanwezige erfgoed. De gebouwen en het buitendomein moeten netjes gehouden worden en opgeruimd worden na de activiteit. Ook dient er respect te zijn voor de burens en verwachten we melding bij eventuele schade. Wanneer u bij BRIK BOOM boekt, verklaart u zich akkoord met de algemene huurvoorwaarden die op de vermelde website te raadplegen zijn.

## 3. Locatie en maximaal aantal toegelaten personen

- **Ringoven:**
  - **Zaal Hoffmann:** maximum capaciteit 250 personen (met maximale gelijktijdige bezitting van 300 personen op bovenruimte)
  - **Zaal Verstrepen:** maximum capaciteit 100 personen
- **Onthaal:**
  - **Zaal Baksteentje:** maximum capaciteit 80 personen
  - **Zaal zolder:** maximum capaciteit 80 personen (geen lift)
- **Binnenplein:** Maximum capaciteit van het binnenplein 350 personen.

De maximale capaciteit is bepalend en kan niet overschreden worden.

## 4. Toegelaten types activiteiten, de duur ervan en geluidsnormen

Op de site van BRIK BOOM Boom zijn volgende types activiteiten toegelaten:

- Bedrijfsactiviteiten;
- Kleine particuliere of verenigingsactiviteiten onder de 150 personen die binnen plaatsvinden zoals communiefeesten, familiefeesten, (trouw)recepties, ...;
- Vormingen en workshops;
- Andere, rustige activiteiten die open zijn voor het maximale aantal personen dat in artikel 3 genoteerd staat.

Volgende overlastnormen zijn van toepassing op elke opgesomde type activiteit:

- maximum 85dB buiten en maximum tot 1u00 's nachts.

**Te huren delen zijn beschikbaar vanaf 7.30u 's ochtends tot 1u 's nachts.**

Het is verhuurder steeds toegestaan het gehuurde goed te betreden ten einde te controleren of de algemene voorwaarden worden nageleefd.

## 5. Prijzen en inbegrepen materialen en diensten

Voor de verschillende onderdelen van de site zijn volgende tarieven van toepassing:

Brik Boom	Bedrijven	Bedrijven	Particulieren	Particulieren	Verenigingen*	Verenigingen*
tijdsduur	hele dag	halve dag	hele dag	halve dag	hele duur	halve dag
Zaal Hoffmann	€ 1.500	€ 900	€ 1.000	€ 600	€ 500	€ 300
Zaal Verstrepen in anex	€ 750	€ 400	€ 500	€ 300	€ 250	€ 150
Zaal Baksteentje**	€ 750	€ 400	€ 500	€ 300		
Zaal Zolder**	€ 750	€ 400	€ 500	€ 300		
Binnenplein**	€ 750	€ 400	€ 500	€ 300	€ 250	€ 150

\* verenigingen: dit geldt voor Boomse verenigingen die aangesloten zijn bij één van de adviesraden

\*\* een halve dag betekent in deze max 3 uur

Voor alle te huren onderdelen geldt dat volgende is inbegrepen:

- Verbruik water, elektriciteit en verwarming. Het gebruik van 3-fasen elektriciteit die aanwezig is in zaal Hoffmann, zaal Verstrepen en op binnenplein is hierbij niet inbegrepen. Indien men hiervan gebruik wenst te maken, zal dit bijkomend aangerekend worden;
- Het gebruik van hoeveelheid zeep, papieren handdoekjes in toiletten, toiletpapier;
- De huurprijs omvat de inzet van één verantwoordelijke van de site voor algemeen toezicht. De huurder voorziet mensen voor onthaal, ticketcontrole, eventuele bediening, ..., maar dit kan ook door verhuurder aangeboden worden.
- De gebouwen dienen borstelschoon te worden achtergelaten, waarvoor het nodige materiaal aanwezig is. Ook de toiletten dienen in een verantwoorde staat achtergelaten te worden. De afwas van het aanwezige keukenmateriaal dient door de huurder te gebeuren en is niet inbegrepen in de eindschoonmaak. Voor opkuis zie verder artikel 13.

In de verschillende onderdelen van de site zijn volgende materialen en diensten aanwezig:

- Zaal Hoffmann
  - Mindervalidetoilet, sanitair voor vrouwen en heren
  - 24 tafels en 100 stoelen
  - Vestiaire voor 50 jassen
  - Toog en koeling
  - Kitchenette met elektrisch kookfornuis met 5 kookplaten, spoelbak, 2 vaatwasmachines en microgolfoven
- Zaal Verstrepen
  - Lege zaal (sanitair in combinatie met andere ruimte met sanitair ifv beschikbaarheid)
- Zaal Baksteentje
  - Apart sanitair met 2 toiletten, 2 urinoirs en twee lavabo's
  - 20 tafels en 64 stoelen
  - Toog met spoelbakken en koeling
  - Aparte keuken met 2 vaatwasmachines, gasvuur met 5 branders, keukeneiland, 1 microgolfoven en 1 koelkast zonder diepvriezer.
- Zaal Zolder
  - Apart sanitair met 2 toiletten op gelijkvloerse verdieping en 1 lavabo
  - 7 tafels en 28 stoelen
  - Aparte keuken met elektrisch kookfornuis met 4 kookplaten, spoelbak, vaatwasser, koelkast en microgolfoven
- Binnenplein
  - De tafels en stoelen van binnen mogen niet buiten gebruikt worden. Er zijn op het binnenplein 4 picknickbanken voorzien. Extra meubilair is apart te bekomen.

- Vuurkorf. Hout en aanmaakmateriaal dient te worden voorzien door de huurder, maar kan door verhuurder aangeleverd worden mits aparte regeling.
- 3 fasen aansluiting vanuit de ringoven
- Buitenverlichting onder de luifel en straatlantaarns aan de gevel woningen

Er zijn op de site 7 receptietafels aanwezig.

**Drank dient afgenomen te worden via de verhuurder. Het beschikbare gamma en bijhorende tarieven zijn te bekomen bij de verhuurder. Op vraag wordt overzicht cateraars gegeven die al op de site gewerkt hebben, maar ook van de mogelijkheden die door de verhuurder zelf aangeboden kunnen worden.**

## **6. Parkeerplaatsen wagens**

BRIK BOOM beschikt tot op heden niet over een eigen parkeerterrein. Bij evenementen kan gebruikt gemaakt worden van de beschikbare parkeerplaatsen aan de openbare weg. Voor de mogelijkheden omtrent parkeren op het nabijgelegen bedrijventerrein Scherpenhoek kan er contact gelegd worden met de verhuurder. Het strekt tot aanbeveling met parkeerwachters te werken.

## **7. Wijze van boeken**

U kunt via internet boeken, met name via de formulieren op de website [www.brikboom.be](http://www.brikboom.be) of via [info@brikboom.be](mailto:info@brikboom.be). Reservatie is slechts definitief na betaling van de verschuldigde huurprijs en een waarborg van € 750,00 op het rekeningnummer BE68 4040 0608 0134 (IBAN) KRED BE BB (BIC). Voor Booms verenigingen die een voordeeltarief genieten, wordt de waarborg gehalveerd: € 375,00

## **8. Waarborg**

De waarborg dient om eventuele beschadiging te vergoeden. De huurwaarborg bedraagt € 750,00 en wordt samen met de huurprijs betaald op het moment van de boeking. Dit is een verplichte bijkomende kost. De waarborg zal steeds volledig teruggestort worden in geval van annulering. Voor Booms verenigingen die een voordeeltarief genieten, wordt de waarborg gehalveerd: € 375,00

## **9. Annulering of verbreking overeenkomst**

### **Door de huurder**

Indien de huurder de verhuring annuleert, dient dit vooraf en schriftelijk of via mail te gebeuren. Hiervoor worden volgende kosten aangerekend:

- Bij annulering meer dan 60 dagen voor aanvang activiteit, kan dit kosteloos gebeuren.
- Tussen 60 dagen en 30 dagen voor activiteit wordt 50% van huursom ingehouden.
- Annulering minder dan 4 weken voor aanvang activiteit is volledige huursom verschuldigd.
- Bij voortijdige beëindiging van de activiteit, is het totaalbedrag van boeking verschuldigd.

Eventuele terug te betalen bedrag zal door verhuurder binnen 1 maand worden teruggestort.

### **Door de verhuurder**

In geval van overmacht, zowel van blijvende als tijdelijke aard, is de verhuurder gerechtigd de overeenkomst te ontbinden of op te schorten zonder dat de huurder aanspraak op nakoming en/of schadevergoeding kan doen gelden.

In geval van ontbinding, dan wel opschorting van de reservering/overeenkomst in gevolge overmacht, is de huurder niet gerechtigd op enige schadevergoeding.

Bij inbreuk op bepalingen uit deze overeenkomst, kan verhuurder het contract met onmiddellijke ingang verbreken. Huurder dient dan meteen de activiteit te beëindigen en het terrein te verlaten.

## **10. Aansprakelijkheid en plichten van de huurder**

De huurder is steeds persoonlijk en hoofdelijk verantwoordelijk voor wat er in en rond verhuurde delen van BRIK BOOM gebeurt in de periode van verhuring, het doel en de manier waarop de ter beschikking gestelde infrastructuur aangewend wordt en voor de activiteiten die er plaatsvinden.

In de gebouwen is het verboden te roken. De huurder zal hierop actief toezien. Buiten is roken toegestaan (doch niet gewenst), doch de huurder dient de nodige asbakken te plaatsen en sigarettenpeuken te verwijderen vooraleer de site wordt verlaten.

Alle huisdieren worden niet toegelaten in de gebouwen omwille van hygiënische redenen.

## **11. Schade en verzekering**

De huurder en aanwezigen zijn hoofdelijk aansprakelijk voor alle verlies en/of schade die voor de verhuurder en/of enige derde zal ontstaan als direct of indirect gevolg van hun activiteit, ongeacht of dit werd veroorzaakt door handelen of nalaten van henzelf dan wel van derden die zich door hun toedoen op de site BRIK BOOM bevinden, ook wanneer deze schade of verlies pas na het vertrek geconstateerd wordt.

De verhuurder kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen opgelopen bij het gebruik van de gehuurde ruimtes. De huurder dient zelf een verzekering af te sluiten voor zichzelf, de leden van zijn vereniging en de bezoekers voor wat betreft de burgerlijke aansprakelijkheid, lichamelijke ongevallen en schade aan derden.

### **12. Opbouw van de activiteit**

**De te huren delen van de site zijn beschikbaar vanaf 7.30u 's ochtends tot 1u 's nachts.**

Eventuele sleutels worden aan de huurder overhandigd door de verhuurder bij het begin van de gehuurde periode in onderlinge afspraak.

### **13. Einde van de activiteit**

Gehuurde ruimten en buitenruimte dienen netjes te worden achtergelaten na afloop van activiteit. :

- De zaal opruimen en het afval verzamelen;
- vuilnisbakken ledigen, ook in de toiletten;
- alles terug op zijn aanvankelijke plaats zetten;
- de vaatwasmachine laten draaien en leegmaken voor vertrek, of de laatste dingen nog met de hand afwassen. We verwachten dus dat het servies zich proper op de juiste plek bevindt;
- alle zelf aangeleverde of aangebrachte materialen verwijderen;
- de vloeren borstelschoon vegen;
- de tafels en stoelen afkuisen;
- gebruikte apparaten afzetten;

Afval is zelf op te ruimen en dient te worden gesorteerd (huisvuil/PMD/glas/papier-karton) en gedeponeerd nabij de ingang van de zaal.

In de huurprijs zit een eindschoonmaak inbegrepen vanuit bovenstaande uitgangssituatie. De verhuurder zal daarom kosten aanrekenen indien deze eindschoonmaak niet op normale wijze uitgevoerd kan worden, indien het volgende niet in orde zou zijn:

- Vaatwassers ledigen: € 25,00
- Koelkasten of diepvries ledigen en grondiger reinigen dan gebruikelijk: € 40,00
- Extra opruimen vuilnis: € 25,00/begonnen uur
- Binnenplein opruimen: € 25,00/begonnen uur
- Kosten ten gevolge van onnodig in werking stellen van de branddetectie: € 50,00
- Schade en tekorten van de inventaris: volgens factuur aankoop

Na zijn eindopkuis dient huurder alle ramen en (binnen)deuren te sluiten, lichten te doven en zelf gebouwen af te sluiten. Sleutel dient achtergelaten te worden in sleutelkast op binnenplein of af te geven aan een verantwoordelijke van huurder die ter plaatse is of komt. Tot dat moment is de huurder verantwoordelijk voor sleutel. Bij verlies zal vergoeding van €100,00 verschuldigd zijn. Sleutel mag niet worden bijgemaakt. Alle aangebrachte versiering, pijltjes, bevestigingsmaterialen,... in omgeving moet binnen de 24u. na het einde van de activiteit opgeruimd zijn.

### **14. Veiligheid**

Alle in- en uitgangen, zowel van het domein als de gebouwen, dienen te worden vrijgehouden voor hulpdiensten, inclusief de nooduitgangen. Ook de doorgangen er naartoe dienen vrij te zijn. Deuren mogen nooit worden vergrendeld, er mogen geen objecten worden in geplaatst, noch in de doorgang.

Op deze boeking is het Belgisch recht van toepassing. Geschillen welke niet in der minne kunnen worden geregeld, zullen voorgelegd worden aan de rechtbanken van het arrondissement Antwerpen.

Opgemaakt

Voor de huurder

voor de verhuurder Emabb vzw  
Luc Verbeeck – voorzitter