

ALGEMENE BEPALINGEN (08-04-2018)
VOOR HUURDERS VAN DE LASLOODS VLISSINGEN

Peperkamp Producties B.V.

Deze Algemene Bepalingen zijn van toepassing op overeenkomsten aangegaan door Peperkamp Producties B.V. statutair gevestigd te Vlissingen, vertegenwoordigd door gevolmachtigde heer L.W Peperkamp, hierna te noemen "verhuurder". Onder "huurder" wordt verstaan de contractpartner van verhuurder.

1. Evenementen in de Lasloods

Het organiseren van evenementen in de Lasloods en het omliggende terrein is alleen toegestaan na schriftelijke overeenkomst met verhuurder (een door huurder en verhuurder getekende huurovereenkomst). Zonder schriftelijke toestemming van verhuurder is het huurder niet toegestaan de ruimtes te gebruiken voor een ander doel dan waarvoor deze verhuurd zijn, of het gehuurde geheel of gedeeltelijk aan derden in huur, onderhuur of gebruik af te staan. Bijzondere activiteiten die niet in de huurovereenkomst staan genoemd (soundcheck, opening, opname etc.) moeten door huurder altijd ruim tevoren schriftelijk gemeld worden aan verhuurder.

2. Bevestiging en betaling

Voor de bevestiging van de boeking zendt huurder aan verhuurder twee voor akkoord getekende exemplaren van de huurovereenkomst. Verhuurder retourneert een door hem getekend exemplaar aan huurder en bevestigt daarmee dat een huurovereenkomst tot stand is gekomen.

Bij de door verhuurder getekende huurovereenkomst ontvangt huurder één factuur, of twee deelfacturen. Het totale bedrag dient binnen 2 weken na ontvangst van de huurovereenkomst op de rekening van verhuurder te zijn bijgeschreven. Verhuurder ontvangt van huurder een kopie uittreksel Kamer van Koophandel. Verhuurder levert de gebouwen niet op als huurder niet tijdig aan deze voorwaarden voldoet.

De betalingsverplichting van huurder betreft:

- de huurprijs;
- de vergoeding voor bijkomende leveringen en diensten;
- indien partijen een met omzetbelasting belaste huurprijs zijn overeengekomen: de over bovenstaande kosten verschuldigde wettelijke omzetbelasting dan wel een daarmee overeenkomend bedrag.

3. Annuleringsvoorwaarden

Bij annulering na ondertekening van de huurovereenkomst, om welke reden dan ook – overmacht aan de zijde van huurder inbegrepen – betaalt huurder, tenzij anders overeengekomen:

- a. in geval van annulering tot uiterlijk 90 dagen vóór uitvoeringsdatum: 50% van de overeengekomen huurprijs;
- b. in geval van annulering in de periode liggend tussen 90 dagen en 30 dagen vóór uitvoeringsdatum: 75% van overeengekomen huurprijs
- c. in geval van annulering in de periode binnen 30 dagen vóór uitvoeringsdatum: 100% van de overeengekomen huurprijs.

Boeking kunnen alleen schriftelijk worden geannuleerd. Voor de verrekening van de annuleringskosten wordt de datum van ontvangst van het schriftelijke annuleringsbericht als uitgangspunt genomen.

4. Vertegenwoordiging van verhuurder

Namens verhuurder is bij alle evenementen (inclusief bouw- en breekdagen) een toezichthouder aanwezig. De toezichthouder geeft de huurder bij oplevering de sleutels, en instructies betreffende het gebruik van de faciliteiten. Tijdens het productieproces en het evenement is de toezichthouder het eerste aanspreekpunt van huurder. Hiervan mag uitsluitend afgeweken worden in overleg met verhuurder. Huurder dient de toezichthouder te allen tijde te informeren over bijzonderheden of afwijkende gang van zaken. Huurder is te allen tijde verplicht de aanwijzingen van de toezichthouder op te volgen. Indien huurder zich niet houdt aan de Nederlandse wet, of aan de in de huurovereenkomst (inclusief bijlagen) en deze voorwaarden genoemde normen en voorschriften, kan de toezichthouder de activiteiten opschorten en bevoegde instanties inschakelen. Ook kan verhuurder aan huurder een boete opleggen.

5. Vertegenwoordiging van huurder

Verhuurder levert het gebouw alleen op aan huurder, of een door huurder tevoren aangestelde en bij verhuurder bekendgemaakte vertegenwoordiger. Hetzelfde geldt bij de eindoplevering. Tijdens de huurperiode dient te allen tijde een (technisch) producent uit naam van de huurder aanwezig te zijn in/om het gehuurde, welke vooraf met naam en contactgegevens wordt bekendgemaakt bij verhuurder. Deze producent opent het gebouw en zorgt dat het weer afgesloten wordt; tevens is hij/zij het centrale aanspreekpunt voor alle leveranciers, artiesten en overige medewerkers en bezoekers van het evenement. De producent ziet erop toe dat alle medewerkers en (onder)leveranciers zowel voor, tijdens als na het evenement de maatregelen in acht nemen die voortkomen uit de door of in opdracht van huurder uitgevoerde productie risico inventarisatie en -evaluatie. Indien er niet veilig wordt gewerkt (b.v. geen veiligheidsschoenen, helmen, harnas voor steigerbouwers etc. voor zover van toepassing) dient de producent zijn leveranciers hierop aan te spreken en te corrigeren.

6. Klanten buiten Nederland

Klanten die niet in Nederland zijn gevestigd zijn verplicht met een Nederlandse productiemaatschappij te werken, met een minimum van één Nederlandse (in Nederland gevestigde en Nederlands sprekende) producent. Verhuurder bespreekt het productieproces uitsluitend met deze Nederlandse producent.

7. Productiemeeting

Voorafgaand aan elke huurperiode vindt een productiemeeting plaats. Afspraken die in deze meeting worden gemaakt zijn bindend en maken deel uit van de overeenkomst.

8. Vergunningen

Huurder heeft kennis genomen van de bepalingen in de door de huurder aangevraagde evenementenvergunning van de gemeente Vlissingen. Huurder doet verhuurder voorafgaand aan de huurperiode kopieën van de aanvraagformulieren, en van de benodigde en verstrekte vergunningen, ontheffingen en toestemmingen toekomen.

Huurder zich zal gedragen overeenkomstig de omgevingsvergunning en is aansprakelijk voor schade en boeten wegens het gedragen in afwijking van de omgevingsvergunning en overige wet- en regelgeving.

Voor alle evenementen geldt:

- Voor bevestiging aan spanten en plaatsen van tribunes en podia is goedkeuring de verhuurder nodig.
- Verhuurder vraagt een inrichtingsplan, de Brandweer controleert steekproefsgewijs of aan de eisen is voldaan. Hiervoor dient huurder de inrichting van de ruimtes ten behoeve van het evenement op schaal in te tekenen op de bestaande plattegrond van het gebouw. In het geval van tribunes, podia en tenten dient een aparte constructietekening te worden bijgevoegd.
- Gasflessen zijn in het gebouw verboden.

- Alle ingebrachte materialen, zoals decors, doeken, e.d. alsmede stoelenplannen dienen te zijn goedgekeurd door de Brandweer en verhuurder; verhuurder is niet aansprakelijk indien huurder hieraan niet voldoet.
- Indien objecten (tenten, toiletwagens, bewegwijzering etc.) in de openbare ruimte worden geplaatst dient hiervoor een objectvergunning aangevraagd te worden; zie ook de paragraaf 'Tenten'.

Indien de benodigde vergunningen niet verkregen worden of als huurder zich niet aan de in de vergunning gestelde eisen houdt, behoudt verhuurder zich het recht voor de activiteiten op te schorten dan wel te beëindigen. De financiële verplichting die huurder op grond van het contract heeft aan verhuurder blijft na het opschorten van het evenement onverminderd van kracht.

Aanvraagformulier evenementen vergunning Gemeente Vlissingen: <https://www.vlissingen.nl/digitaal-loket/formulieren/>

9. Duur van de huurperiode

De huurperiode wordt in de huurovereenkomst aangegeven. Een huurdag gaat in om 07.00 uur 's ochtends en eindigt de daaropvolgende nacht om 02.00 uur. Indien voor een periode wordt gehuurd vangt de eerste dag aan om 07.00 uur 's ochtends en loopt de huurperiode af om 02.00 uur volgend op de laatste huurdag. Hiervan mag uitsluitend afgeweken worden in overleg met verhuurder. Afwijkingen van deze tijden zijn alleen geldig indien ze schriftelijk zijn vastgelegd.

10. Bezoekersaantal

Huurder zal het maximum toegestane bezoekersaantal van het gehuurde niet overschrijden. Dit aantal is voor De Lasloods vastgesteld op een maximum van 940 personen. Dit laat onverlet dat huurder verplicht is een passende vergunning te verkrijgen van de Gemeente voor het beoogde gebruik.

Afhankelijk van de door de huurder ingebrachte inrichting en indeling van de ruimte kan een afwijkend maximum worden vastgesteld, dat bindend is. Huurder is verantwoordelijk voor het bijhouden van het bezoekersaantal. Een accurate opgave van het bezoekersaantal moet tijdens het evenement te allen tijde opvraagbaar zijn door de toezichthouder. Bij overschrijding kan de toezichthouder de activiteiten doen staken en kan een boete worden opgelegd.

11. Het gebouw

De Lasloods is een industrieel monument en valt onder monumentenzorg. Het is niet toegestaan in en aan de gebouwen te schroeven, spijkeren, nieten, verven, plakken/lijmen etc. en te frituren, bakken, wokken of braden. Bovendien is het niet toegestaan materialen met tape te bevestigen aan wanden, plafonds, ramen, deuren en vloer. Indien er beschadigingen of modificaties zijn doordat huurder bovenstaande niet in acht neemt, zijn de herstelkosten voor huurder. Wijzigingen in de staat van het gebouw tussen bezichtiging en evenement zijn mogelijk. Verhuurder meldt zulke aanpassingen tijdig aan huurder.

Het is huurder niet toegestaan om zonder schriftelijke toestemming van verhuurder posters, spandoeken en andere promotiemiddelen te bevestigen aan het gehuurde. Huurder vrijwaart verhuurder voor schaden en boeten wegens het handelen in strijd met deze bepaling.

12. Rookvrij

De Lasloods is rookvrij afgezien van de rookruimte.

13. Spant – en vloerbelasting

Huurder is verplicht zich om een inrichtingsplan ter goedkeuring aan te bieden bij de verhuurder. Huurder zal vloer(en), plafonds en spanten niet hoger belasten dan bouwtechnisch toelaatbaar is.

Toegestaan vrij gebruik is 1000 kg/m². Voor geconcentreerde belasting een grenswaarde van 1500 kg h.o.h. 2

14. Alarm

De Lasloods is niet voorzien van een (elektronisch) alarmsysteem.

15. Geluidsnormen

Huurder dient zich te houden aan de maximale geluidsnorm zoals omschreven in de door de huurder aangevraagde evenementenvergunning bij de gemeente Vlissingen.

16. Stroom

Huurder dient uiterlijk 10 werkdagen voor aanvang van de huurperiode een stroomplan bij verhuurder in te leveren. Bij twijfel aan deskundigheid, of indien het stroomplan niet tijdig wordt voorzien, wijst verhuurder voor de huurperiode een elektricien toe op kosten van huurder. Huurder zorgt dat in het stroomplan de stroomvoorziening voor alle onderdelen is opgenomen: licht, geluid, catering, koeling, kleedruimte, tenten en evt.(aanvullende) toiletten/douches etc. Plaatsing van een aggregaat dient in overleg met verhuurder te geschieden. Het is verplicht een stil aggregaat te huren. Dit aggregaat dient ingetekend te worden in de plattegrond voor de gemeente Vlissingen.

17. Water

Indien huurder gebruik maakt van water en/of afvoer dient huurder zelf te voorzien in een deugdelijke installatie voor aan- en afvoer van het water. Het schoonmaken van de ruimtes mag nooit gebeuren door water op de vloeren dan wel muren te spuiten. Kosten voor eventuele (water)schade zijn voor rekening van huurder.

18. Keukens

Indien huurder voedsel verstrekt tijdens het evenement dient huurder een keuken in te richten volgens de wettelijk geldende normen en in overeenstemming met punt 11. Dit betekent minimaal een vloer- en wandbedekking die gemakkelijk schoongemaakt kan worden. Richtlijnen zijn (via de cateraar) op te vragen bij de Voedsel en Waren Autoriteit en Horecabond Nederland.

19. Tenten

In overleg met verhuurder kan huurder bij het gebouw tenten plaatsen. De locatie en afmetingen van de tent(en) moeten duidelijk worden aangegeven op de plattegrond voor de Gemeente Vlissingen (zie 'Vergunningen').

21. Vuilnis

Het is verboden vuilniszakken en containers buiten te zetten. Voor de afvoer van vuil kunnen containers gehuurd worden bij verhuurder. Alle containers dienen door huurder binnenin het gebouw geplaatst te worden, zowel voor, tijdens als na het evenement.

22. Veiligheid

Huurder dient kennis te nemen van het ontruimingsplan van het gebouw en het eigen personeel te instrueren hoe te handelen in geval van nood. In overleg met verhuurder en, in het geval van vergunning plichtige evenementen, Gemeente Vlissingen wordt bepaald of huurder een beveiligingsbedrijf dient in te schakelen. Indien huurder een publieksevenement organiseert in de Lasloods kan huurder worden verplicht met een door verhuurder of gemeente Vlissingen aangewezen beveiligingsbedrijf te werken en kan huurder verplicht worden een minimum aantal beveiligers van deze organisatie in te huren. De kosten hiervan zijn voor de huurder.

23. EHBO

Afhankelijk van de grootte en type evenement dient huurder EHBO'ers in te huren of een aparte EHBO post in te richten.

24. Oplevering

Alle door de huurder ingebrachte materialen dienen tijdens de huurperiode te worden afgevoerd, tenzij anders overeengekomen. Indien dit niet gebeurt, zal de verhuurder aan de huurder het tarief van een extra breekdag in rekening brengen, vermeerderd met eventuele gevolgschade. Na afloop dienen het terrein en de gebouwen opgeleverd te worden in dezelfde staat als bij aanvang van de huurperiode, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Verhuurder verzorgt een eindschoonmaak van het gehuurde. Deze eindschoonmaak is inbegrepen bij de huurprijs, tenzij anders overeengekomen. De eindschoonmaak betreft het vegen van de hal, het schrobben van de vloeren en het reinigen van kleedkamers en sanitair. Huurder dient de vloer vrij te maken van afval (bekers, slingers, papier etc.) maar hoeft niet te vegen (sigarettenpeuken, stof, confetti etc.). Indien de vloer niet vrij is, of in geval van ernstige vervuiling, brengt verhuurder extra schoonmaakkosten in rekening. Bij afwijking van de afgesproken einde oplevertijd van het gebouw worden extra beheerkosten in rekening gebracht.

25. Aansprakelijkheid

Schade aan of vermissing van eigendommen van verhuurder wordt in rekening gebracht bij huurder, die zich verplicht hiervoor verzekeringen af te sluiten (met betrekking tot inboedel en aansprakelijkheid onder andere tijdelijke WA-verzekering en inboedelverzekering).

Verhuurder is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor schade aan of vermissing van eigendommen van huurder, evenmin voor letsel toegebracht aan personen in dienst van of werkend voor huurder, leveranciers en derden.

Verhuurder is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor diefstal, schade voortkomend uit gebreken van de gebouwen of schade veroorzaakt door derden.

Verhuurder is tegenover huurder niet aansprakelijk voor eventuele nadelige gevolgen voor huurder als gevolg van werkzaamheden op het terrein.

26. Toegang medewerkers verhuurder

Medewerkers van verhuurder van de Lasloods dienen in overleg met huurder toegelaten te worden tot alle gebouwen en alle delen van de gebouwen (indien nodig ook backstage).

27. Rondleidingen

Verhuurder heeft overdag regelmatig locatiebezoeken van nieuwe huurders en geïnteresseerden. Dit gebeurt altijd onder toezicht van een medewerker van verhuurder. Als de planning niet toelaat dat er gedurende de huurperiode een rondleiding wordt gegeven, kan huurder dit tijdens de productiemeting melden bij verhuurder.

28. Verkeer/Parkeren /Laden en lossen

De Lasloods en de directe omgeving is een voetgangerszone m.u.v. fietsers, en autoluw. Publiek en medewerkers kunnen parkeren op de parkeerplaats aan de voorzijde van het gebouw of op aanwijzing van de verkeers-regelaars. Huurder dient naar deze parkeerplekken te verwijzen in publicaties voor leveranciers en bezoekers van het evenement.

29. Communicatie

Huurder is verplicht om zelf zorg te dragen voor duidelijke communicatie uitingen met informatie over het evenement. In deze communicatie uitingen moet in ieder geval opgenomen zijn:

- Data en aanvangstijden van het evenement
- Programma van het evenement
- Toegangs informatie van het evenement
- Route naar de Lasloods
- Telefoonnummer van de organisator
- Adres van de internet informatiepagina indien huurder daarover beschikt

Peperkamp Producties B.V

Postadres

Peperkamp Producties B.V

Boulevard Bankert 22

4382 AA Vlissingen

T 06-29215750

info@peperkampproducties.nl

Bank NL79 INGB 0001 0339 76

KvK 71212949

BTW NL85 8625568 B01

Bezoekadres De Lasloods

Tweede binnenhavenweg 8

4382 ZH Vlissingen

T +31629215750

info@delasloods.nl

www.delasloods.nl

www.facebook.com/lasloods