

Algemene voorwaarden verhuur ruimtes Usva

Verhuur geschiedt vanaf een starttarief van 4 uur per dag. Na het starttarief geldt een uurtarief afhankelijk van de desbetreffende tariefgroep. Als activiteiten uitlopen kan een extra tarief in rekening worden gebracht. Voor activiteiten in het weekend en voor activiteiten die s' avonds tot na 00.00 uur uitlopen zullen tevens aanvullende kosten in rekening worden gebracht voor de inzet van het personeel.

Usva aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade, op welke wijze dan ook ontstaan aan eigendommen van huurders en bezoekers gedurende hun verblijf in het gebouw. Wanneer de huurder schade veroorzaakt aan apparatuur en/ of het gebouw zal dit doorberekend worden aan de huurder. Het ophangen van posters, whiteboards, schilderijen, het plakken van stickers enz. zijn zonder toestemming niet toegestaan.

De huurder maakt vooraf kenbaar aan de verhuurder hoeveel personen er worden verwacht en waarvoor de zaal verhuurd wordt. Het is niet toegestaan om de capaciteit van de zaal te overschrijden. De maximale capaciteit van alle ruimtes staan als volgt aangegeven: De Zolder 25 personen, de Blauwe ruimte 25 personen, de Groene ruimte 25 personen, de Dramazaal 30 personen, de Grote danszaal 18 personen, de Kleine danszaal 8 personen & de Multimedia ruimte 12 personen. Dit staat tevens aangegeven op het reserveringsformulier. Het is niet toegestaan de gehuurde ruimte voor een ander doel te gebruiken dan is opgegeven door de huurder. Mocht dit wel voorkomen, heeft Usva het recht om eenzijdig het contract te annuleren. Het is tevens niet toegestaan zonder overleg een betaald openbaar event te organiseren in Usva. Het geven van lessen van soortgelijke disciplines als het cursusaanbod van Usva is verboden. De sleutel wordt aan het begin van de reservering overhandigd bij de receptie en de huurder dient zich hier aan te melden. Na de verhuurperiode en het terugzetten van de zaal in beginopstelling zal de sleutel terug worden overhandigd aan de receptie. De huurder is verantwoordelijk voor de sleutel en de sleutel mag onder geen enkel beding het pand verlaten of worden bijgehaald.

U kunt de opstelling van een zaal tijdens de gehuurde tijdsperiode wijzigingen door stoelen en tafels te verplaatsen in de gehuurde zaal zelf. De gebruikte ruimte(s) dient na afloop schoon en leeg achtergelaten te worden en in de standaardopstelling teruggezet te worden. Zie hiervoor de plattegrond die zich in de ruimte bevindt. Houd de nooduitgangen vrij. Het is niet toegestaan zelf warme en/of koude dranken mee te nemen. Het is tevens niet toegestaan om te eten in de gehuurde ruimte(s). U kunt op aanvraag een koffie/thee-arrangement te laten verzorgen door Usva. Het is ook mogelijk om in het café van Usva eten en drinken te bestellen en consumeren. Het café van Usva is op werkdagen geopend vanaf 19.00 uur. Roken is ten strengste verboden in het gehele pand. De huurder kan geen kaartverkoop starten voor een reservering van een gehuurde ruimte bij Usva. De huurder garandeert dat tijdens de reserveringstijd de deelnemers, gasten en/of bezoekers op de hoogte zijn van de algemene voorwaarden.

De huurovereenkomst dient binnen 2 weken na dagtekening ondertekend retour gezonden te worden. Wanneer dit niet het geval is zal de reservering als vervallen worden beschouwd. De huurder ontvangt binnen twee maanden na verhuur een factuur. Betaling dient plaats te vinden binnen 14 dagen na factuurdatum. Binnen University Services vindt betaling plaats via interne verrekening. Kopieer- en telefoonkosten, extra schoonmaak, extra technische voorzieningen, adviezen en andere te huren of aan te schaffen producten worden doorberekend aan de huurder.

Annulering kan kosteloos tot uiterlijk 2 weken voorafgaand aan de verhuurdatum. Bij annulering tussen 2 weken en 1 week voorafgaand aan de verhuurdatum wordt 50% van de zaalhuur in rekening gebracht. Bij annulering binnen 1 week van tevoren wordt 100% van de zaalhuur in rekening gebracht. Annulering dient tijdig per e-mail te geschieden. Dit kan door een e-mail te versturen naar: n.latukerlutu@rug.nl