

1. Definities

1.1 De Verhuurder

De Stichting VSV-Café der VSV'Leonardo da Vinci', gevestigd en kantoorhoudende aan de Kluyverweg 1 2629 HS DELFT, ten deze vertegenwoordigd door contractant 1.

1.2 De Huurder

De natuurlijke of rechtspersoon, contractant 2, die met de Verhuurder deze gebruikersovereenkomst heeft gesloten.

1.3 Gast

De natuurlijke personen aan wie op grond van deze overeenkomst horecadiensten verleend worden. De Huurder behoudt zich het recht voor, zonder opgave van reden, gasten te weigeren of verwijderen.

1.4 'de Atmosfeer'

Ruimte binnen de faculteit Luchtvaart- en Ruimtevaarttechniek van de Technische Universiteit Delft te Delft bekend onder kamernummer 0.90.

N.B. Artikelstitels dienen uitsluitend ter referentie. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2. Algemeen

2.1 Algemene voorwaarden

Op deze overeenkomst zijn de Uniforme Voorwaarden Horeca van Koninklijke Horeca Nederland van toepassing, zoals die deponeren bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken in 's-Gravenhage. Op verzoek wordt eenmalig een gedrukt exemplaar kosteloos toegestuurd.

2.2 Gebruiksperiode

Deze overeenkomst is geldig vanaf 1 januari 2025 voor de ruimte bekendstaand als 'De Atmosfeer'. De Huurder zal een contactpersoon aanstellen, die gedurende de hele gebruiksperiode aanwezig is. De tijdsbestekken waarin de Huurder gebruik zal maken van 'de Atmosfeer' zullen minimaal 7 dagen van tevoren vastgesteld worden met de Verhuurder. Zij de Huurder niet aanwezig aan het begin van de borrel zonder de Verhuurder hiervan op de hoogte te stellen, en wordt er binnen 1 uur geen contact gemaakt met de Verhuurder, dan zal de borrel geannuleerd worden. Alle kosten voor de gehele duur van de huurperiode als vastgesteld in artikel 7.3 zullen aan de Huurder verrekend worden.

2.3 Non-commercialiteit

Mocht op enig tijdstip blijken dat de Huurder 'de Atmosfeer' heeft afgehuurd met commercieel oogmerk, in welk opzicht dan ook, dan is de Huurder aansprakelijk voor alle schade, in welke vorm dan ook door de Verhuurder geleden; de borrel zal geannuleerd worden, in het geval dat van toepassing is. Alle kosten voor de gehele duur van de huurperiode als vastgesteld in artikel 7.3 zullen aan de Huurder verrekend worden.

2.4 Karakter

'de Atmosfeer' streeft ernaar op een eerlijke en realistische manier bij te dragen aan het welzijn van studenten en medewerkers. De ruimte zal hierdoor enkel verhuurd worden aan partijen die hier een bijdrage aan leveren, en zal dus niet verhuurd worden voor afstudeerborrels of borrels vanuit buiten de faculteit.

2.5 Maximaal aantal gasten

De Huurder verklaart dat er niet meer dan 100 gasten aanwezig zijn tijdens de gehele gebruiksperiode van "de Atmosfeer".

2.6 Verhuur aanvraag

Wanneer een potentiële Huurder gebruik wil maken van 'de Atmosfeer', zal deze een verzoek indienen op de website van 'de Atmosfeer'. Dit verzoek kan twee weken tot twee maanden van tevoren worden ingediend en is pas geaccepteerd wanneer de Huurder een bevestigings e-mail ontvangt van de Verhuurder.

2.7 Annulering

Deze overeenkomst kan ten allen tijde eenzijdig worden ontbonden. Het annuleren van een gebruikperiode tussen Verhuurder en Huurder dient minimaal 48 uur voor het aanvangen van de gebruikperiode schriftelijk aan de Verhuurder kenbaar gemaakt te worden. Heeft de Huurder nagelaten dit minimaal 48 uur voor aanvang van de huurperiode aan de Verhuurder kenbaar te maken, dan zullen alle kosten voor de duur van de gehele huurperiode als vastgesteld in artikel 7.3 aan de Huurder worden verrekend.

3. Verplichtingen en aansprakelijkheid van de verhuurder

3.1 Algemeen

De Verhuurder draagt er zorg voor dat de te verhuren ruimtes voldoen aan alle eisen gesteld in de Drank- en Horecawet en de Algemene Plaatselijke Verordening voor Delft, en dat hij als zodanig de nodige vergunningen heeft.

3.2 Diefstal of beschadiging

De Verhuurder is niet aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van persoonlijk eigendom van de Huurder of gasten.

3.3 Levering

- a. De Verhuurder verplicht zich tot het leveren van fris op fles en bier op tap, bv. Hertog Jan. Tevens tracht de Verhuurder op tap ander bier beschikbaar te hebben, bv. Leffe Blond en Hoegaarden Wit en een selectie van regulier veranderende seizoensbieren beschikbaar te hebben.
- b. Overige consumpties mogen verstrekt worden in overleg met de Verhuurder.
- c. In overeenstemming met de vergunning van VSV-Café 'de Atmosfeer' zullen alcoholische dranken enkel na 17:00 geserveerd worden.
- d. Onder geen omstandigheden zal sterke drank (d.w.z. dranken met 15% ABV of hoger) geschonken worden in 'de Atmosfeer'. Ook is het verboden sterke drank met fris of andere dranken te mengen tot een ABV van minder dan 15%.

3.4 Aanwezigheid vertegenwoordiger

De Verhuurder verplicht zich om een vertegenwoordiger van de Verhuurder aan te stellen die de gehele gebruikperiode aanwezig is.

3.5 Barkrachten

De Verhuurder verplicht zich om ten minste één barkracht naast de aangestelde vertegenwoordiger aan te stellen. Deze is of zijn inbegrepen in de huurprijs.

4. Verplichtingen en aansprakelijkheid van de huurder

4.1 Aanwezigheid gasten

De Huurder heeft de verplichting om ervoor zorg te dragen dat er na de overeengekomen gebruikperiode geen gasten meer in 'de Atmosfeer' aanwezig zijn.

4.2 Aanwezigheid vertegenwoordiger van de Huurder

De Huurder is verplicht een vertegenwoordiger van de Huurder aan te stellen die de gehele gebruikperiode aanwezig is en de Verhuurder hiervan op de hoogte te stellen. Is deze vertegenwoordiger niet aanwezig,

behoudt de Verhuurder het recht in zijn plaats te handelen.

4.3 Gehoorzaming huisregels

De Huurder wordt verantwoordelijk gehouden voor de gehoorzaamheid van gasten jegens de huisregels. De Huurder moet actie ondernemen wanneer de huisregels gebroken worden. Hieruit vloeit ook voort dat de Huurder bekend is met de huisregels, gepubliceerd in 'de Atmosfeer'.

4.4 Toegankelijkheid van andere ruimtes

Het is nadrukkelijk verboden voor de Huurder en zijn gasten zich na sluiting van de toegangsdeuren om 22:00 te begeven in de faculteit Luchtvaart- en Ruimtevaarttechniek.

4.5 Schade

De Huurder is aansprakelijk voor alle schade, welke door hemzelf of zijn gasten, tijdens de gebruikperiode aan de gebruikte ruimtes (inclusief inboedel en toiletten) of aan andere delen van de Faculteit Luchtvaart- en Ruimtevaarttechniek wordt aangericht. Ook schade die later wordt geconstateerd en is veroorzaakt door de Huurder kan worden verhaald op de Huurder.

4.6 Alarm

Bij het nodeloos afgaan van het alarm, doordat er getracht wordt de doorgang naar de rest van de Faculteit Luchtvaart- en Ruimtevaarttechniek te openen, zullen alle kosten die hieruit voortvloeien worden verhaald op de Huurder.

4.7 Brandalarm

Bij het nodeloos afgaan van het brandalarm, zullen alle kosten die hieruit voortvloeien worden verhaald op de Huurder.

4.8 Informeren vertegenwoordiger van de Verhuurder

De Huurder is verplicht om bij elke vorm van ongeregelde heden de aanwezige vertegenwoordiger van de Verhuurder te verwittigen.

5. Gezag

5.1 Aanwijzingen

De Huurder dient te allen tijde de aanwijzingen van vertegenwoordigers van de Verhuurder en de VSV 'Leonardo da Vinci' te gehoorzamen.

5.2 Verwijdering van personen

Vertegenwoordigers van de Verhuurder hebben te allen tijde het recht om personen uit 'de Atmosfeer' te verwijderen.

6. Oplevering na afloop van de huurperiode

6.1 Schoonmaak

De Verhuurder is verantwoordelijk voor het schoon opleveren van de gebruikte ruimtes. De vertegenwoordiger van de Verhuurder kan echter een beroep doen op de Huurder om te assisteren bij de schoonmaak.

6.2 Kosten niet schoon opleveren

In het geval dat 'de Atmosfeer' niet schoon wordt opgeleverd, kan de Huurder beboet worden met een maximum bedrag van €75. Wanneer dit het geval is, moet de vertegenwoordiger van de Verhuurder de Huurder hiervan binnen 15 minuten na het einde van de borrel op de hoogte stellen.

7. Afrekening

7.1 Betaling huur en geconsumeerde waren

De huur en kosten van de geconsumeerde waren zullen na de gebruikperiode bij de Huurder in rekening gebracht worden door middel van een factuur, verminderd met eventuele inkomsten bij gedeeltelijke afkoop. De factuur zal door middel van e-mail of baancode naar de Huurder verstuurd worden na afloop van de borrel. De Huurder stemt in het volledige bedrag van de factuur binnen een termijn van 14 dagen na ontvangst van de factuur te betalen. Op verzoek van de Huurder kan de Verhuurder alternatieve betaalmethodes verstrekken.

7.2 Inventariseren geconsumeerde waren

Het inventariseren van de geconsumeerde waren wordt gedaan door middel van de kassa. Dit kan enkel gedaan worden door een vertegenwoordiger van de Verhuurder.

7.3 Prijzen en tarieven

- a. Het tarief bestaat uit een huurprijs van €25 per uur en een omzetgarantie van €35 per uur. De omzetgarantie wordt verminderd met de totale kosten van geconsumeerde waren over de gehele duur van de borrel, tot een minimum van €0.
- b. De uren die in prijs gebracht worden bij de Huurder zijn de uren waarin de borrel plaatsvindt. Dit omvat niet de tijd benodigd om 'de Atmosfeer' te openen en te sluiten.
- c. De prijzen van de te consumeren goederen zijn op te vragen bij de Verhuurder. Deze prijzen zijn onderhevig aan veranderingen zonder kennisgeving hiervan.

Terms of use of 'de Atmosfeer' Stichting VSV Café der VSV'Leonardo da Vinci' The Dutch version of this document is leading. In case of any discrepancies between the two documents, the Dutch version is legally binding.

1. Definitions

1.1 *The Lessor*

The VSV-Café Foundation of the VSV 'Leonardo da Vinci', established and with registered office at Kluyverweg 1 2629 HS DELFT, represented in this matter by contractor 1.

1.2 *The Renter*

The natural or legal person, contractor 2, who has concluded this user agreement with the Lessor.

1.3 *Guest*

The natural persons to whom catering services are provided on the basis of this agreement. The Renter reserves the right to refuse or remove guests without giving reasons.

1.4 *'de Atmosfeer'*

A space within the Faculty of Aerospace Engineering of the Delft University of Technology in Delft known under room number 0.90.

N.B. Article titles are for reference purposes only. No rights can be derived from them.

2. General

2.1 *General terms and conditions*

This agreement is subject to the Uniform Conditions for the Hotel and Catering Industry of Koninklijke Horeca Nederland, as filed with the Chamber of Commerce and Industry in The Hague. A printed copy will be sent free of charge once upon request.

2.2 *Period of use*

This agreement is valid from 1 January 2025 for the space known as 'de Atmosfeer'. The Tenant will appoint a contact person who will be present throughout the entire period of use. The time frames in which the Renter will use 'de Atmosfeer' will be determined with the Lessor at least 7 days in advance. If the Renter is not present at the start of the drinks without informing the Lessor, and no contact is made with the Lessor within 1 hour, the drinks will be cancelled. All costs for the entire duration of the rental period as determined in article 7.3 will be charged to the Renter.

2.3 *Non-commerciality*

If at any time it appears that the Renter has rented 'de Atmosfeer' for commercial purposes, in whatever respect, then the Renter is liable for all damage, in whatever form, suffered by the Lessor; the party will be cancelled, if applicable. All costs for the entire duration of the rental period as determined in article 7.3 will be charged to the Renter.

2.4 *Character*

'de Atmosfeer' strives to contribute to the well-being of students and employees in a fair and realistic way. The space will therefore only be rented to parties that contribute to this, and will therefore not be rented for graduation drinks or drinks from outside the faculty.

2.5 *Maximum number of guests*

The Renter declares that no more than 100 guests will be present during the entire period of use of 'de Atmosfeer'.

2.6 *Rental request*

When a potential Renter wants to use 'de Atmosfeer', he will submit a request on the website of 'de Atmosfeer'. This request can be submitted two weeks to two months in advance and is only accepted when the Renter receives a confirmation e-mail from the Lessor.

2.7 Cancellation

This agreement can be terminated unilaterally at any time. Cancellation of a period of use between Lessor and Renter must be made known to the Lessor in writing at least 48 hours before the start of the period of use. If the Renter has failed to make this known to the Lessor at least 48 hours before the start of the rental period, all costs for the duration of the entire rental period as determined in article 7.3 will be charged to the Renter.

3. Obligations and liability of the Lessor

3.1 General

The Lessor ensures that the spaces to be rented meet all requirements set out in the Dutch Alcohol and Catering Act and the General Local Regulation for Delft, and that they have all the necessary permits as such.

3.2 Theft or damage

The Lessor is not liable for theft or damage to personal property of the Renter or guests.

3.3 Delivery

- a. The Lessor carries the responsibility to deliver soft drinks in bottles and beer on tap, e.g. Hertog Jan. The Lessor also tries to have other beer available on tap, e.g. Leffe Blond, Hertog Jan Weizener and a selection of regularly changing seasonal beers available.
- b. Other consumptions may be provided in consultation with the Lessor.
- c. In accordance with the permit of VSV-Café 'de Atmosfeer', alcoholic beverages will only be served after 17:00.
- d. Under no circumstances will spirits (i.e. drinks with 15% ABV or higher) be served in 'de Atmosfeer'. It is also prohibited to mix spirits with soft drinks or other drinks to an ABV of less than 15%.

3.4 Presence of representative

The Lessor will appoint a representative of the Lessor who is present for the entire period of use.

3.5 Bar personnel

The lessor will appoint at least one bartender in addition to the appointed representative. This is or these are included in the rental price.

4. Obligations and liability of the Renter

4.1 Presence of guests

The Renter is obliged to ensure that there are no more guests present in 'de Atmosfeer' after the agreed period of use.

4.2 Presence of a representative of the Renter

The Renter is obliged to appoint a representative of the Renter who is present for the entire period of use and to inform the Lessor of who this is. If this representative is not present, the Lessor reserves the right to act in his place.

4.3 Obedience to house rules

The Renter is held responsible for the obedience of guests to the house rules. The Renter must take action when the house rules are broken. This also means that the Renter is familiar with the house rules, published in de Atmosfeer.

4.4 *Accessibility of other areas*

It is strictly forbidden for the Renter and his guests to enter the Faculty of Aerospace Engineering after the entrance doors have closed at 22:00.

4.5 *Damage*

The Renter is liable for all damage caused by himself or his guests to the areas used (including furnishings and toilets) or to other parts of the Faculty of Aerospace Engineering during the period of use. Damage that is discovered later and caused by the Renter can also be recovered from the Renter.

4.6 *Alarm*

If the alarm goes off unnecessarily, because an attempt is made to open the passage to the rest of the Faculty of Aerospace Engineering, all costs resulting from this will be recovered from the Tenant.

4.7 *Fire alarm*

If the fire alarm goes off unnecessarily, all costs resulting from this will be recovered from the Renter.

4.8 *Informing the representative of the Lessor*

The Renter is obliged to inform the Lessor's representative present in the event of any irregularities.

5. Authority

5.1 *Instructions*

The renter must at all times obey the instructions of representatives of the Lessor and the VSV'Leonardo da Vinci'.

5.2 *Removal of persons*

Representatives of the Lessor have the right at all times to remove persons from 'de Atmosfeer'.

6. Delivery after the end of the rental period

6.1 *Cleaning*

The Lessor is responsible for delivering the used spaces clean. However, the Lessor's representative may call on the Renter to assist with the cleaning.

6.2 *Costs of not delivering clean*

In the event that 'de Atmosfeer' is not delivered clean, the Renter may be fined a maximum amount of €75. If this is the case, the Lessor's representative must inform the Renter of this within 15 minutes after the end of the drink.

7. Settlement

7.1 *Payment of rent and consumed goods*

The rent and costs of the consumed goods will be charged to the Renter after the period of use by means of an invoice, reduced by any income from partial redemption. The invoice will be sent to the Renter by e-mail or track code after the party. The Renter agrees to pay the full amount of the invoice within a period of 14 days after receipt of the invoice. At the request of the Renter, the Lessor can provide alternative payment methods.

7.2 *Inventory of consumed goods*

The inventory of consumed goods is done by means of the cash register. This can only be done by a representative of the Lessor.

7.3 *Prices and rates*

a The rate consists of a rental price of €25 per hour and a turnover guarantee of €35 per hour. The turnover guarantee is reduced by the total costs of consumed goods over the entire duration of the

drink, to a minimum of €0.

b. The hours that are charged to the Renter are the hours in which the drink takes place. This does not include the time required to open and close 'de Atmosfeer'.

c. The prices of the goods to be consumed can be requested from the Lessor. These prices are subject to change without notice.