

ALGEMENE VERKOOPSVOORWAARDEN GENT MEETING CENTER (GMC) | HOLIDAY INN EXPRESS GENT

art. 1 (TOEPASSELIJKHEID ALGEMENE VOORWAARDEN GMC / HOLIDAY INN EXPRESS GENT)

Huidige algemene en bijzondere voorwaarden zijn van toepassing op alle door Gent Meeting Center / Holiday Inn Express Gent afgesloten overeenkomsten en gelden zowel ten aanzien van consumenten als ten aanzien van handelaars. Deze voorwaarden worden uitgehangen aan de inkom van het bedrijf en vermeld op de rugzijde van de uitgegeven documenten. Door dit feit zijn ze op voldoende wijze ter kennis gebracht van cliënten, medecontractanten en alle derden, die er alle bedingen van aanvaarden, behoudens wanneer uitdrukkelijk anders werd overeengekomen. De cliënten, medecontractanten en derden gaan er mee akkoord dat de huidige voorwaarden, ongeacht hernieuwde schriftelijke bevestiging, voor alle toekomstige transacties gelden, en meer in het bijzonder bij overeenkomsten die mondeling, telefonisch, per telex, per fax, per e-mail of enig andere elektronische wijze tot stand komen. Van deze voorwaarden afwijkende voorwaarden welke door Gent Meeting Center / Holiday Inn Express Gent niet uitdrukkelijk schriftelijk en voorafgaandelijk werden aanvaard, hebben ten aanzien van Gent Meeting Center / Holiday Inn Express Gent geen enkele rechtskracht, ook al worden ze niet uitdrukkelijk betwist. De nietigverklaring van een artikel of een clause brengt nooit de nietigheid van het geheel der algemene voorwaarden met zich mee.

art. 2 (OFFERTES, ORDERS EN BEVESTIGINGEN)

De door ons opgestelde offertes zijn vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen. Elke offerte of elk aanbod kan door ons worden ingetrokken tot aan de kennisname van de schriftelijke aanvaarding door de cliënt, de medecontractant of de derde en vervalt automatisch 10 dagen na datum, behoudens vermelding van een andere periode op de offerte of het aanbod. Wij beschouwen de boeking pas als bevestigd wanneer de cliënt het definitieve bevestigingsformulier, getekend voor akkoord, heeft teruggestuurd. De cliënt dient het gevraagde voorschot tegen de vooropgestelde datum te betalen. Elke boeking verbindt de cliënt, medecontractant en alle derden, doch verbindt ons slechts definitief na schriftelijke bevestiging ervan van onzentwege en na betaling van het gevraagde voorschot. Bij annulatie zal het volledige betaalde voorschot gelden als forfaitaire schadevergoeding. Een boeking kan niet meer gewijzigd of geannuleerd worden, behoudens uitdrukkelijk schriftelijk akkoord van de partijen.

art. 3 (PRIJS, BETALINGSVOORWAARDEN, FACTURATIE)

De overeengekomen prijs geldt slechts gedurende de overeengekomen periode van prijsvastheid. Iedere rekening dient kontant te worden betaald bij het verlaten van het bedrijf tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen. Indien overeengekomen wordt om een factuur op te sturen, dient de betaling te gebeuren binnen de 8 kalenderdagen na de factuurdatum. Geen enkele klacht inzake seminars, evenementen en maaltijden zal nog aanvaard worden indien ze niet aangetekend wordt gedaan binnen de 48 uur. Geen enkele klacht tegen de facturen van Gent Meeting Center / Holiday Inn Express Gent zal nog worden aanvaard indien ze niet aangetekend wordt gedaan binnen de 5 kalenderdagen na factuurdatum. Betaling van de prijs houdt steeds aanvaarding van de rekeningen, facturen en algemene voorwaarden in. Indien het verschuldigde bedrag niet betaald is binnen de 8 kalenderdagen na factuurdatum wordt er van rechtswege en zonder ingebreke stelling een verwijntrest aangerekend van 1 % per maand vanaf de vervaldatum tot aan de dag van volledige betaling. Bovendien is er vanaf de vervaldatum van de factuur, wegens achterstallige betalingen, van rechtswege een forfaitaire vergoeding verschuldigd van 18 % van het totale factuurbedrag en dit met een minimum van €50,00. Bij gebreke aan ontvangst binnen de 8 kalenderdagen na factuurdatum van de contante betaling van één enkele factuur zullen alle facturen van rechtswege onmiddellijk opeisbaar worden. Bovendien zullen wij niet verplicht zijn verdere leveringen of diensten uit te voeren volgens welke overeenkomst ook, vooraleer de vervallen facturen werden vereffend.

art. 4 (BETALING VOOR EIGEN REKENING)

Holiday Inn Express Gent gaat slechts akkoord om de rekening op te splitsen, op voorwaarde dat wij tenminste 3 dagen voor de manifestatiedatum zowel de volledige deelnemerslijst als de lijst met alle data in het bezit heeft. Bij gebrek aan informatie worden alle prijsverschillen aangerekend aan de persoon die het contract heeft afgesloten.

art. 5 (ANNULERING)

Periode verwijderd	Volume annulering	Totaal te vergoeden bedrag *
+30 dagen	Kostenloos annuleren mogelijk, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen	
30-15 dagen	75-100 %	50 %
	50-74 %	25 %
	0-49 %	0 %
14-8 dagen	75-100 %	75 %
	50-74 %	50 %
	0-49 %	25 %
7-1 dagen	0-100 %	90 %
Dag van aankomst	0-100 %	100 %

* in percentages van het totaal te besteden bedrag

Voor grote groepen of events kunnen andere annulatievoorwaarden van toepassing zijn. Indien van toepassing ontvangt u deze samen met de offerte / de bevestiging. Alle prijsopoffertes dienen in hun geheel beschouwd te worden. Veranderingen van welke aard ook, kunnen prijsherzieningen met zich meebrengen.

art. 6 (SCHADE)

Alle schade dewelke door de cliënten, medecontractant of derden aan Gent Meeting Center / Holiday Inn Express Gent werd aangebracht zal op kosten van de cliënten worden hersteld. Betreffende het stallen van voertuigen wordt Gent Meeting Center / Holiday Inn Express Gent ontslagen van iedere verantwoordelijkheid, uit welke oorzaak dan ook. Het deponeren van welk voorwerp of van welke materialen ook in de lokalen, de installaties, en de vergaderzalen gebeurt uitsluitend op risico van de cliënt of van de bezoekers uit welken titel ook. Holiday Inn Express Gent is niet verantwoordelijk voor diensten verleend door derden, evenals voor de vergoeding van deze diensten. Uw persoonlijke gegevens vermeld op documenten van Gent Meeting Center / Holiday Inn Express Gent worden opgenomen in de bestanden van Gent Meeting Center / Holiday Inn Express Gent en zijn bestemd voor intern gebruik, facturatie, klantenbeheer, evenals voor promotie-acties, marktstudies en informatieverstrekking allerhande. Op schriftelijk verzoek en overeenkomstig de wet van 8 december 1992 heeft de koper een inzage- en verbeteringsrecht.

art. 7 (RETENTIERECHT)

Gent Meeting Center / Holiday Inn Express Gent heeft het recht om op basis van alle vervallen aanspraken die haar rechtens de overeenkomst en huidige voorwaarden toekomen, een retentierecht uit te oefenen op de goederen of andere waarden die in haar bezit zijn en deze als waarborg te beschouwen tot zekerheid van het nakomen van de verbintenissen waartoe de cliënt, de medecontractant of de derde gehouden is. De goederen die aan Gent Meeting Center / Holiday Inn Express Gent worden toevertrouwd, worden geacht deel uit te maken van een en dezelfde ondeelbare overeenkomst zelfs wanneer deze overeenkomst in opeenvolgende prestaties wordt uitgevoerd. De bovenstaande bepalingen gelden onverminderd andere zekerheden waarop Gent Meeting Center / Holiday Inn Express Gent zich volgens de wet of enige overeenkomst kan beroepen.

art. 8 (PERSOONLIJKE LEVENSSFEER)

Uw persoonlijke gegevens vermeld op documenten van Gent Meeting Center / Holiday Inn Express Gent worden opgenomen in de bestanden van Gent Meeting Center / Holiday Inn Express Gent en zijn bestemd voor intern gebruik, facturatie, klantenbeheer, evenals voor promotie-acties, marktstudies en informatieverstrekking allerhande. Op schriftelijk verzoek en overeenkomstig de wet van 8 december 1992 heeft de koper een inzage- en verbeteringsrecht.

art. 9 (JURISDICTIE)

Voor alle geschillen, van welke aard ook, zijn enkel de rechtbanken van Gent bevoegd en enkel het Belgische recht is van toepassing. In geval dat het geschil dient voorgelegd te worden aan de Vrederechter zal de Vrederechter van het 6^e kanton te Gent bevoegd zijn. Elk geschil zal eerst aan een door de Federale Commissie erkende bemiddelaar worden voorgelegd.

BIJZONDERE VOORWAARDEN VOOR SEMINARIES EN/OF GROEPEN IN AANVULLING OP DE ALGEMENE VOORWAARDEN

In het geval van lunches, vergaderingen en diners staat de besteller in voor de volledige betaling van het aantal bestelde couverts. **Het definitieve aantal couverts dient uiterlijk 7 kalenderdagen op voorhand schriftelijk te worden opgegeven, bij gebreke waaraan de bestelde couverts met een marge van 5 % zullen worden in rekening gebracht.**

De voor bepaalde manifestaties vereiste voorafgaandelijke formaliteiten, zoals bijvoorbeeld de aangifte bij Sabam, dienen in orde gebracht te worden door de cliënt die tevens de er aan verbonden kosten, taken en betalingen dient te voldoen. Inzake geluidssterkte is het de besteller-organisator die dient toe te zien op het niet overschrijden van het wettelijk toegelaten aantal decibels. Indien een evenement langer duurt dan het afgesproken tijdstip, is het aan Gent Meeting Center / Holiday Inn Express Gent geoorloofd de extra kosten die hieraan verbonden zijn, in rekening te brengen.

Elke bijkomende kost, uit welke hoofde ook, welke niet initieel werd voorzien bij de reservaties is tenlaste van wie ze genoten heeft behoudens andersluidende overeenkomst. Bij gebreke, om welke reden ook, blijven deze tenlaste van de organisator welke ervoor verantwoordelijk is ten opzichte van Gent Meeting Center / Holiday Inn Express Gent.