

Algemene verkoopsvoorwaarden Corbie Hotels bvba

1. Algemeen

1.1. Deze verkoopsvoorwaarden maken altijd integraal en ontegensprekelijk deel uit van elke schriftelijk bevestigde overeenkomst tussen de cliënt en Corbie Hotels bvba, hetzij per brief, hetzij per fax of e-mail.

2. Offertes

2.1. Alle opgegeven offertes en prijzen zijn niet bindend voor de verkoper en worden enkel meegedeeld als inlichting en kunnen bijgevolg nooit enige verbintenis met zich meebrengen. Het niet respecteren van de opgegeven prijzen kan bijgevolg geen aanleiding geven tot betaling van schadevergoeding door de verkoper.

3. Bevestigingen

3.1. De reservatie, bestelling of contract is pas definitief als het contract, de reservatie, of de bestelling door de cliënt voor akkoord is ondertekend of per mail voor akkoord werd bevestigd, in het bezit is van Corbie Hotels, en door Corbie Hotels schriftelijk werd bevestigd aan de cliënt. De eventueel gevraagde voorschotten en/of waarborgsommen moeten eveneens betaald zijn.

3.2. De ondertekenaar van het contract, de reservatie, of de bestelling garandeert door zijn ondertekening dat hij hiertoe bevoegd is.

3.3. **Wijzigingen** en toevoegingen zijn slechts geldig indien deze schriftelijk en door beide partijen ondertekend zijn of per mail voor akkoord bevestigd.

4. Voorschot en waarborg

Het is het hotel toegelaten de cliënt een voorschot en/of waarborgsom te vragen. Indien de gevraagde voorschotten en/of waarborgsommen niet betaald zijn binnen de gestelde termijn zal het evenementencontract van rechtswege, zonder ingebrekestelling, als éézijdig verbroken gelden ten laste van de klant.

5. **Wijziging van het aantal deelnemers of annulatie** van een gereserveerd evenement door de cliënt.

5.1. Elke wijziging van het aantal deelnemers van een gereserveerd evenement moet schriftelijk worden medegedeeld aan het hotel, meer dan 2 werkdagen voor aanvang indien de wijziging niet groter is dan 20% van het oorspronkelijk aantal deelnemers, meer dan 15 dagen voor aanvang indien de wijziging groter is dan 20% van het oorspronkelijk aantal deelnemers.

5.2. Bij een wijziging van het aantal deelnemers dat niet overeenkomstig art. 5.1. werd meegedeeld, zal het oorspronkelijk aantal geboekte deelnemers of het actueel aanwezige aantal worden aangerekend, afhankelijk van welk aantal het grootste is.

5.3. Volledige annulatie kan enkel per aangetekend schrijven. De datum van ontvangst van dit schrijven geldt als annulatie datum en wordt geacht te zijn ontvangen 3 werkdagen na postdatum van verzending. Annulatie per mail is pas geldig na bevestiging van ontvangst door Corbie Hotels bvba.

5.4. Bij volledige annulatie van een gereserveerd evenement, meer dan 30 dagen voor aanvang, wordt 20% van het totale bedrag van het evenementencontract aangerekend als annulatiekosten.

5.5. Bij volledige annulatie van een gereserveerd evenement, meer dan 15 dagen voor aanvang, wordt 40% van het totale bedrag van het evenementencontract aangerekend als annulatiekosten.

5.6. Bij volledige annulatie van een gereserveerd evenement, minder dan 15 dagen voor aanvang, wordt 80% van het totale bedrag van het evenementencontract aangerekend als annulatiekosten.

5.7 In geval van een 'no show, no cancellation', of annulatie minder dan 2 dagen voor aanvang, wordt 100% van het totale bedrag van het evenementencontract aangerekend als annulatiekosten.

5.8. Voor reservaties/bestelling met een totaal bedrag lager dan € 350 btw in., gelden volgende termijnen bij bovenstaande punten; 5.4 – 15 dagen, 5.5 – 8 dagen, 5.6 – 8 dagen.

6. Extra kosten

6.1. Alle maaltijden, dranken of andere diensten die niet in de overeenkomst vermeld staan worden door het hotel aan de cliënt aangerekend, tenzij het hotel schriftelijk op de hoogte werd gebracht dat deze kosten individueel met de deelnemers moesten afgerekend worden.

7. Bezetting en vrijmaking van de kamers

Behoudens andersluidende contractuele bepalingen moeten de kamers dewelke gereserveerd zijn voor een cliënt beschikbaar zijn om 14 uur en de kamers van de cliënten die het hotel verlaten moeten vrijgemaakt zijn voor 10.30 uur.

8. Verantwoordelijkheden

8.1. De cliënt zal Corbie Hotels bvba verzekeren tegen iedere eis tot schadevergoeding door derden ingeval deze schade werd toegebracht door de deelnemers(s) van zijn evenement.

8.2. De cliënt is eveneens aansprakelijk voor elke schade toegebracht aan het hotel of zijn personeel, door de deelnemers(s) van haar evenement.

8.3. De cliënt en de contractant zijn solidair verantwoordelijk ten aanzien van de hotelhouder voor elke schade veroorzaakt aan personen, het gebouw, het meubilair of de uitrusting van het hotel en de plaatsen dewelke toegankelijk zijn voor het publiek.

9. Klachten

Klachten betreffende de geleverde dienstverrichtingen kunnen niet aanvaard worden wanneer zij niet schriftelijk bij de hotelhouder toekomen binnen de zeven dagen na de levering.

10. Betaling

10.1. Al onze facturen zijn contant betaalbaar op ons adres, zonder korting. In geval dat de factuur niet betaald wordt op de vervaldag zal, van rechtswege en zonder voorafgaande ingebrekestelling, het bedrag van de factuur verhoogd worden met enerzijds een forfaitaire schadevergoeding ten bedrage van 10% van het factuurbedrag, met een minimum van € 65, en anderzijds met verwijlinteressen van 1% per maand en dit vanaf de factuurdatum tot aan de datum van volledige vereffening van de factuur.

10.2. Elke rekening die het voorwerp uitmaakt van een prijsvermindering, een teruggave of een commissie, toegestaan door de hotelhouder vervalt ingeval van niet-betaling van de rekening op de vervaldag

10.3 Bij niet-betaling heeft de hotelhouder het recht de toegang tot de gehuurde kamer of appartement onmiddellijk stop te zetten.

11. Verhuur van appartementen als hoofdverblijfplaats

11.1 Indien de huurder het gehuurde appartement wenst te gebruiken als zijn wettelijke 1ste verblijfplaats, dient dit vooraf schriftelijk aan Corbie Hotels bvba aangevraagd te worden. De algemene Belgische huurwetgeving zal pas van toepassing zijn na deze schriftelijke aanvraag en akkoord door Corbie Hotels.

12. Rechtspraak

12.1. Elke betwisting aangaande onze facturen valt onder de bevoegdheid van de rechtbanken van Turnhout. De Belgische wetgeving is van toepassing.

Conditions générales de vente Corbie Hotels bvba

1. Généralités

1.1. Les présentes conditions de vente font toujours intégralement et indéniablement partie de chaque contrat confirmé par écrit, entre le client et Corbie Hotels bvba, que ce soit par courrier, par fax ou par e-mail.

2. Offertes

2.1. Toutes les offres proposées et les prix n'engagent en rien le vendeur et ne sont communiqués qu' à titre informatif. Donc, ceux-ci n'entraînent en aucun cas un engagement. Ne pas respecter les prix proposés n'entraîne par conséquent pas de frais de dédommagement pour le vendeur.

3. Confirmations

3.1. La réservation, l'ordre ou le contrat n'est définitive que lorsque ce contrat, réservation ou ordre a été signé pour accord par le client, est en possession de Corbie Hotels bvba, et que les acomptes et/ou les garanties demandées ont été payées.

3.2. Par sa signature, le signataire du présent contrat garantit qu'il est habilité à cet effet.

3.3. Toute modification ou tout ajout n'est valable que s'il est couché et signé par écrit par les deux parties.

4. Acompte et garantie .

L'hôtel a le droit de demander un acompte et/ou une garantie au client Si les acomptes et/ou les garanties demandés ne sont pas payés dans le délai fixé, le contrat sera sans mise en demeure et considéré comme unilatéralement annulé de plein droit à la charge du client.

5. Modification du nombre de participants ou annulation d'un événement réservé par le client.

5.1. Toute modification du nombre de participants d'un événement réservé doit être communiquée par écrit à l'hôtel au plus tard 2 jours à l'avance si la modification est inférieure à 20% du nombre initial de participants et plus de 15 jours à l'avance si la modification est supérieure à 20% du nombre initial de participants.

5.2. . En cas de modification non communiquée du nombre de participants conformément à l'art.

5.1., la facturation portera sur le nombre de participants initialement prévus ou sur le nombre finalement présent selon le nombre le plus élevé.

5.3. . L'annulation totale se communique par courrier recommandé uniquement. La date de réception de cette lettre est considérée comme la date d'annulation et ne doit pas excéder 3 jours ouvrables après la date d'expédition par la poste.

5.4. En cas d'annulation totale d'un événement réservé plus de 30 jours à l'avance, 20% du montant total du contrat seront facturés à titre de frais d'annulation.

5.5. En cas d'annulation totale d'un événement réservé plus de 15 jours à l'avance, 40% du montant total du contrat seront facturés à titre de frais d'annulation.

5.6. En cas d'annulation totale d'un événement réservé moins de 15 jours à l'avance, 80% du montant total du contrat seront facturés à titre de frais d'annulation.

5.7 En cas de "no show, de non annulation, ou d'une annulation faite moins de 2 jours précédant le début de la réservation, 100% du montant total est majoré comme frais d'annulation.

5.8. Pour des réservations/commandes d'un total inférieur à € 350 TVA inclus, les délais sont pour les points 5.4 – de 15 jours, 5.5 - de 8 jours, 5.6 – de 8 jours

6. Frais supplémentaires

6.1. Tous les repas, les boissons et les autres services qui ne sont pas mentionnés dans le contrat seront facturés au client par l'hôtel sauf si ce dernier a été informé par écrit que ces frais devaient être facturés individuellement aux participants.

7. Occupation et libération des chambres

Sauf dispositions contractuelles contraires, les chambres qui ont été réservées doivent être accessibles dès 14 heures par le client et les chambres des clients qui quittent l'hôtel doivent être libérées pour 10h30.

8. Responsabilités .

8.1. Le client assurera l'hôtel contre toute demande de dommages-intérêts de tiers en cas de dommage causé par le(s) participant(s) à son événement.

8.2. . Le client est également responsable de tout dommage causé à l'hôtel ou son personnel par le(s) participant(s) à son événement.

8.3. Le client et le contractant sont solidairement responsables envers l'hôtelier pour tout dommage causé à des personnes, au bâtiment, au mobilier ou à l'équipement de l'hôtel ainsi qu'aux pièces accessibles au public.

9. Plaintes

9.1. Les plaintes concernant les services fournis ne peuvent être acceptées que si elles sont communiquées par écrit à l'hôtelier dans les 7 jours suivant la livraison

10. Paiement

10.1. . Toutes nos factures sont payables au comptant à notre adresse, sans réduction. En cas de non-paiement de la facture à l'échéance, le montant dû sera majoré d'office sans mise en demeure d'une part d'une indemnité forfaitaire s'élevant à 10% du montant de la facture, avec un minimum de € 65.00, et d'autre part d'intérêts de retard de 1% par mois et à partir de la date de facturation jusqu'à la date du règlement final de la facture.

10.2. Les réductions, remboursements ou commissions accordés par l'hôtelier, s'annulent en cas de non-paiement de la note le jour de l'échéance.

10.3 En cas de non paiement, l'hôtelier se réserve la droit de refuser l'entree de la chambre ou de l'appartement loués.

11. Location d'appartements comme résidence principale.

11.1 Dans le cas ou le locataire désire faire de l'appartement loué, sa résidence principale officielle, il lui faut le signaler d'avance par écrit a Corbie Hotels bvba. Le loi générale belge sur les loyers ne rentre en vigueur qu' après l'accord écrit de Corbie Hotels bvba.

12. Droit

12.1. Tout litige concernant nos factures relève de la compétence des tribunaux de Turnhout. La législation belge est d'application.

General Sales Conditions Corbie Hotels bvba.

1. General

1.1. These sales conditions always form an integral and irrefutable part of any agreement confirmed in writing between the customer and Corbie Hotels bvba, whether by letter, fax or e-mail.

2. Quotations

2.1. All given quotations and rates are non binding to the seller and are only given as information. They can there for never form any engagement. Not respecting the given rates can not form a cause for reimbursement by the seller.

3. Confirmations

3.1. No reservation, order or contract is final until this contract, reservation or order is signed by the customer for agreement, is in the possession of Corbie Hotels bvba, and is confirmed in writing by Corbie Hotels to the client. Any deposits and/or guarantees have to be paid too.

3.2. The person signing this contract, order or reservation guarantees by his or her signature that he or she is empowered to do so.

3.3. Modifications and additions are only valid if made in writing and signed by both parties.

4. Deposits and guarantees

The hotel is permitted to ask the customer for a deposit and/or guarantee If the deposits and/or guarantees requested are not paid within the time stated, the event contract will automatically and without warning be deemed to have been breached at the customer's expense.

5. Changes to the number of participants or cancellation of a booked event by the customer.

5.1. Any change to the number of participants for a booked event must be notified to the hotel in writing more than 2 working days before the event commences if the change is no greater than 20% of the original number of participants, but more than 15 days before the event commences if the change is greater than 20% of the original number of participants.

5.2. In the event of a change to the number of participants being notified that is not in accordance with article 5.1., the original number of booked participants or the number actually present will be charged, depending on which number is the greater.

5.3. A complete cancellation may only be made by registered letter. The date of receipt of this letter will apply as the cancellation date and will be deemed to have been received 3 working days after the postmark on the letter.

5.4. . In the event of the complete cancellation of a booked event more than 30 days before the event commences, 20% of the total amount of the event contract will be levied as a cancellation charge.

5.5. . In the event of the complete cancellation of a booked event more than 15 days before the event commences, 40% of the total amount of the event contract will be levied as a cancellation charge.

5.6. In the event of the complete cancellation of a booked event less than 15 days before the event commences, 80% of the total amount of the event contract will be levied as a cancellation charge.

5.7. In the event of a no show, no cancellation, or cancellation later than 2 working days before the event commences, 100% of the total amount of the event contract will be levied as a cancellation charge.

5.8. For reservations and orders less than € 350 VAT in., the following terms are applied; 5.4 – 15 days, 5.5 – 8 days, 5.6 – 8 days.

6. Additional charges

6.1. All meals, drinks or other services that are not mentioned in the agreement will be charged to the customer by the hotel, except where the hotel is notified in writing that these individual expenses are to be settled by the participants themselves.

7. Occupying and vacating of rooms

Except where there are contractual stipulations to the contrary, rooms that have been reserved for customers will be available from 2.00 pm, while rooms being vacated by customers leaving the hotel must be made available by 10.30 am.

8. Liability

8.1. The customer will insure the hotel against any claim for damages made by third parties in the event that this damage is caused by participants at the customer's event.

8.2. The customer is also liable for any damage caused to the hotel or its staff by participants at the customer's event.

8.3. The customer and the contractor are jointly liable with regard to the hotel keeper for any damage caused to persons, buildings, furnishing or equipment belonging to the hotel and areas that are accessible to the public.

9. Complaints

9.1. Complaints relating to the services provided can only be accepted if they are made in writing to the hotel keeper within seven days of being provided.

10. Payment

10.1. All of our invoices are payable in full at our address, with no discount. In the event of an invoice not being paid by the date on which it is due, the amount of the invoice will, automatically and without any warning being served, be increased by a minimum charge of € 65, plus a late payment charge of 1% per month from the date of the invoice until the invoice has been paid in full.

10.2. Any bill where there is a price reduction, rebate or commission granted by the hotel keeper will revert to full price in the event of non-payment on the due date.

10.3 In case of non payment, the hotel keeper reserves the right to block acces to the apartment or room.

11. Rent of apartments for 1st residence

11.1 If the tenant wishes to use the apartment as his legal 1st residence, this will have to be requested at Corbie Hotels bvba, in writing. The general Belgian rental legislation will only be applicable after writen request and aproval by Corbie Hotels bvba.

12. Jurisdiction

12.1. Any dispute regarding our invoices will come under the jurisdiction of the courts at Turnhout. Belgian law appies.

Allgemeine geschäftsbedingungen Corbie Hotels bvba

1. Allgemeines

1.1. Diese Geschäftsbedingungen sind ein integrales und unwiderlegbares Teil eines Vertrags, die schriftlich mittels Brief, Fax ob E-Mail zwischen den Kunden und das Corbie Hotels bvba bestätigt worden sind.

2. Offertes

2.1. Alle eingegebenen Angebote und Preise sind unverbindlich über den Verkäufer und werden nur dann mitgeteilt werden, wie Informationen und kann daher nie jede Verpflichtung bringen. Die Nichteinhaltung der angegebenen Preise könnten daher keinen Anlass zur Zahlung von Schadenersatz durch den Verkäufer.

3. Bestätigungen

3.1. Eine Reservierung ist erst endgültig wenn der von dem Kunden zur Genehmigung unterschriebene Vertrag im Besitz des Corbie Hotels bvba, ist und die Anzahlung und/oder Garantie gezahlt wurde.

3.2. Der Unterzeichner garantiert anhand der Unterschrift dass er/sie bevollmächtigt ist.

3.3. Änderungen und Ergänzungen sind nur gültig falls diese schriftlich und von beiden Parteien unterzeichnet worden sind.

4. Anzahlungen und Garantien

4.1. Das Hotel darf den Kunden um eine Anzahlung und/oder Garantie bitten. Falls die Anzahlungen und/oder Garantien nicht innerhalb von der vereinbarten Frist gezahlt worden sind, wird der Vertrag ohne weitere Warnung aufgehoben und gehen die Kosten zu Lasten des Kunden.

5. Änderung der Teilnehmerzahl oder Annullierung einer Reservierung

5.1. Eine Änderung der Teilnehmerzahl soll innerhalb von 2 Tagen vor der Veranstaltung an das Hotel angekündigt werden falls die Änderung nicht mehr als 20 % der ursprünglichen Teilnehmeranzahl beträgt, aber innerhalb von 15 Tagen vor der Veranstaltung falls die Änderung der Teilnehmerzahl höher ist als 20 % der ursprünglichen Zahl.

5.2. Falls Abweichungen in der Teilnehmerzahl nicht im Voraus nach Artikel 4.1. angekündigt worden sind, wird der Preis für die ursprüngliche Teilnehmerzahl oder für die anwesenden Teilnehmer berechnet, abhängig von welcher Zahl höher ist.

5.3. Eine vollumfängliche Annullierung kann nur mittels Einschreiben gemeldet werden. Das Eingangsdatum wird wie Annullierungsdatum betrachtet und wird erachtet nach 3 Tagen nach dem Poststempel von uns empfangen zu sein.

5.4. Wird die Reservierung mehr als 30 Tage vor der Veranstaltung vollumfänglich abgesagt, ist eine Annullierungspauschale von 20 % des Gesamtpreises geschuldet.

5.5. Wird die Reservierung mehr als 15 Tage vor der Veranstaltung vollumfänglich abgesagt, ist eine Annullierungspauschale von 40 % des Gesamtpreises geschuldet.

5.6. Wird die Reservierung weniger als 15 Tage vor der Veranstaltung vollumfänglich abgesagt, ist eine Annullierungspauschale von 80 % des Gesamtpreises geschuldet.

5.7 Im Falle einer "No-Show, keine Stornierung oder Annullierung weniger als 2 Tage vor Beginn, wird 100% des Gesamtbetrags der Veranstaltung in Rechnung gestellt als Stornierung Kosten.

6. Zusätzliche Kosten

6.1. Alle nicht im Vertrag genannten Speisen, Getränke oder andere Dienstleistungen, werden dem Kunden angerechnet, sofern das Hotel schriftlich benachrichtigt, dass diese einzelnen Kosten von den Teilnehmern selber gezahlt werden sollen.

7. Die Zimmer belegen und räumen

7.1. Ausser vertragliche Bedingungen des Vertrags, stehen reservierte Zimmer dem Gast am Anreisetag ab 14.00 Uhr zur Verfügung und müssen am Abreisetag bis 10.30 Uhr geräumt sein. 8. Haftpflicht

7.1. Der Kunde versichert dem Hotel gegen von einer dritten Person geklagten Schadenersatz, der durch ihn bzw. andere Parteien verursacht wurde.

7.2. Der Kunde haftet gegenüber dem Hotel für Beschädigung und Verluste, die durch ihn bzw. die Teilnehmer verursacht werden.

7.3. Das Hotel wird bis 10 Uhr am Abreisetag ein Raum für das Gepäck bereitstellen. Das Material für Veranstaltungen, Präsentationen, Darstellungen oder andere Ereignisse und/oder Fahrzeuge des Kunden wird nicht im Hotel bewahrt.

7.4. Der Kunde und der Unternehmer sind beide haftbar hinsichtlich des Hotels für jeden Schaden verursacht an Personen und dem Hotel zugehörige Bauten, Einrichtungsgegenstände oder Einrichtungen sowie an zugängliche Bereiche.

8. Haftung

8.1. Der Kunde versichert das Hotel gegen jegliche Schadensersatzansprüche Dritter, falls diese durch Teilnehmer der Kundenveranstaltung verursacht werden.

8.2. Der Kunde haftet auch für Schäden, die dem Hotel oder seinen Mitarbeitern durch Teilnehmer an der Veranstaltung des Kunden entstehen.

8.3. Der Kunde und der Auftragnehmer haften gegenüber dem Hotelier für alle Schäden, die an Personen, Gebäuden, Einrichtungsgegenständen oder Einrichtungen des Hotels und an öffentlich zugänglichen Bereichen verursacht werden.

9. Klagen

9.1. Klagen bezüglich der Dienstleistungen können nur akzeptiert werden, wenn diese schriftlich innerhalb von 7 Tagen an den Hotelbesitzer übermittelt werden.

10. Zahlung

10.1. Alle Rechnungen sind an unsere Adresse und ohne Skonto zu begleichen. Kommt der Gast mit seiner Zahlung in Verzug, so kann das Hotel die Rechnung ohne weitere Warnung und automatisch mit mindestens 62 EUR erhöhen, zuzüglich einer Zahlung von 1 % pro Monat ab dem Rechnungsdatum bis zur Zahlung der Gesamtrechnung.

10.2. Falls es einen von dem Hotelbesitzer gewährten Preisnachlass, Abzug oder Provision gibt, wird der volle Preis angerechnet falls dieser nicht am Fälligkeitsdatum gezahlt worden ist.

10.3 Für Nicht-Zahlung, das Hotel hat das Recht die Zugang zu den gemieteten Zimmer oder Wohnung sofort zu stoppen.

11. Vermietung von Wohnungen als Hauptwohnsitz

11.1 Wenn der Mieter gemieteten Wohnung in Anspruch nehmen möchte als seine rechtmäßigen Aufenthalts, dieser Voraus schriftlich zu Corbie Hotels geltend gemacht werden. Die Belgische allgemeinen Miete Rechtsvorschriften wird erst nach der schriftlichen Anfrage und Vereinbarung von Corbie Hotels gelten.

12. Gerichtsstand

12.1. Für jeden Konflikt bezüglich unserer Rechnungen gilt als Gerichtsstand die Stadt Turnhout. Das belgisches Recht ist anwendbar.