



www.spaansepolder-kantoorkamers.nl

Kantoorruimte Rotterdam Spaansepolder

Voorwaarden voor de huur van kantoor- en overige ruimtes bij Spaansepolder Kantoorkamers.

Deze voorwaarden worden overeengekomen tussen verhuurder Spaansepolder Kantoorkamers (handelsnaam van F.A. van Benschop en R.J. Anders-Heintz) en huurder. Op deze voorwaarden en de gevallen waarin de voorwaarden niet voorzien is het Nederlands recht van toepassing.

De huurovereenkomst is niet overdraagbaar zonder uitdrukkelijke, schriftelijke, toestemming van verhuurder. Het is huurder niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming van verhuurder het gehuurde in gebruik te geven aan een ander of het gehuurde een andere bestemming te geven dan de bestemming welke is overeengekomen op het formulier van de huurovereenkomst.

Verhuurder is niet verantwoordelijk, en kan op geen enkele manier aansprakelijk gehouden worden, voor diefstal van, of schade aan, eigendommen van huurder en onregelmatigheden of storingen in de energie- en internetvoorziening. Huurder dient zelf afdoende verzekerd te zijn en maatregelen te nemen om schade of gevolgschade te voorkomen. Huurder dient zelf te zorgen voor virusscanners en overige toegangsbeveiliging op de eigen apparatuur.

De huurder zal zich te allen tijde aan de huisregels houden. Indien huurder, na herhaaldelijk waarschuwen de huisregels blijft overtreden zal verhuurder gerechtigd zijn de huurovereenkomst te beëindigen. Huurder dient bij aanvang van de huur de huisregels voor akkoord te tekenen. De huisregels vormen een onlosmakelijk onderdeel van de huurovereenkomst.

Huurder zal elektriciteit, water en warmte naar redelijkheid gebruiken. Het verbruik van elektriciteit mag de 50 kWh per m² per jaar niet overtreffen, tenzij verhuurder en huurder aanvullende afspraken hebben gemaakt.

Het elektriciteitsverbruik van de airconditioning wordt apart per kamer gemeten en verrekend. Maandelijks wordt hiervoor een voorschot geïncasseerd met de huur en het verbruik wordt minimaal 1 x per jaar afgerekend op basis van het werkelijk verbruik.

Het gebruik van zaken als houtkachels zijn verboden brandgevaar en milieubelasting.

Huurders welke bovenmatig, al dan niet recyclebaar, afval produceren kunnen extra worden aangeslagen. Uitgangspunt voor het beoordelen of de afvalproductie binnen de norm valt is dat huurders de ruimtes als kantoorruimtes in gebruik hebben.

Huurder zal de eigen werkruimte schoonhouden en geen wijzingen aanbrengen of verbouwingen uitvoeren zonder toestemming van verhuurder. Bij het beëindigen van de huurovereenkomst dient huurder het gehuurde leeg en schoon achter te laten, als in de aangetroffen staat bij aanvang huur, tenzij anders overeengekomen bij met verhuurder. Verhuurder is gerechtigd eventuele schilder- en herstelwerkzaamheden voor eigen rekening te laten uitvoeren en de kosten hiervan te verhalen op huurder zonder dat enige ingebrekestelling noodzakelijk is. Huurder is verplicht om bij beëindiging huurovereenkomst samen met verhuurder, of diens vertegenwoordiger de ruimte op de laatste werkdag voor het aflopen van de overeenkomst op te leveren en overige formaliteiten zoals het inleveren van buttons, sleutels en dergelijke af te handelen.

Paraaf huurder:

paraaf verhuurder:



Verhuurder mag alle openstaande kosten en achterstaande huurgelden verrekenen met de door huurder betaalde borgsom. Tevens is verhuurder gerechtigd kosten en huurgelden te verrekenen met werkzaamheden welke huurder voor verhuurder, of diens bedrijven, heeft verricht of leveranties welke huurder aan verhuurder, of diens bedrijven, heeft gedaan. De verrekeningen worden geacht te zijn vereffend op het moment van ontstaan.

Het verlenen van een machtiging van huurder aan verhuurder voor automatische incasso maakt onlosmakelijk deel uit van de huurovereenkomst. De huur en aanverwante kosten worden door of namens verhuurder afgeschreven op de laatste werkdag van de maand voorafgaand aan de maand waar de huur betrekking op heeft. Mocht een automatische incasso storeren als gevolg van onvoldoende saldo of een tekortkoming van huurder dan heeft verhuurder het recht om € 20,- aan administratiekosten per keer in rekening te brengen. Verhuurder zal huurder vooraf een factuur zenden met hierop een overzicht van de te incasseren huur en de overige kosten. Het niet verzenden of ontvangen van een factuur vrijwaart huurder niet van betalingsplicht. Verhuurder is gerechtigd de dienstverlening en service aan huurder op te schorten als huurder achter loopt met betaling. Kosten die, in het redelijke, gemaakt moeten worden om huurder tot betalen te manen bij achterstand en overige incassokosten zullen worden verhaald op huurder.

Bij aanvang van de huurovereenkomst zal huurder zelf de borgsom, bestaande uit 2 maandbedragen huur en servicekosten storten op de bankrekening van de verhuurder. Verhuurder is niet verplicht toegangsbuttons en dergelijke te overhandigen aan huurder zolang huurder de eerste maandhuur en de borgsom niet heeft voldaan en alle overige formaliteiten zijn afgehandeld. Op de toegangsbuttons is een borgsom van € 20,- per stuk van toepassing. Het voldoen van een borgsom ontslaat huurder niet van de verplichting de toegangsbuttons in te leveren bij beëindiging van de huurovereenkomst. Huurder is verplicht bij het aangaan van de huurovereenkomst alle door verhuurder benodigde documenten te verstrekken zoals kopie legitimatie en kopie van het uittreksel Kamer van Koophandel. Verhuurder zal deze documenten alleen bewaren voor de eigen administratie.

Alle op de website en in de huurovereenkomst genoemde prijzen en kosten zijn zonder BTW. Borgsommen welke aan verhuurder betaald worden zijn niet rentedragend. De huurprijzen en overige tarieven hebben altijd betrekking op hele kalendermaanden, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld of overeengekomen.

De huurprijzen worden jaarlijks geïndexeerd met ingang van januari. Indexatie vindt plaats op basis van de CBS-cijfers CPI november-november. Huurder ontvangt als bijlage bij de factuur van december een onderbouwing hier van.

De huurovereenkomst is in principe voor onbepaalde tijd. Indien huurder of verhuurder de huurovereenkomst wil beëindigen dient deze uiterlijk de laatste dag van de maand opgezegd te worden bij wederpartij. De opzegtermijn van 3 maanden gaat in op de laatste dag van de maand van opzegging. De opzegger is zelf verantwoordelijk voor een bewijs van opzegging.

Paraaf huurder:

paraaf verhuurder:



Huurder is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan wettelijke eisen en regelgeving en dient zich hier zelf van op de hoogte te stellen. Huurder zal alles nalaten wat schade of nadeel aan pand of verhuurder kan veroorzaken. Huurder zal verhuurder, of diens vertegenwoordiger, altijd toegang verlenen tot het gehuurde voor controle, bezichting en onderhoud.

Indien automatische incasso van de huur niet lukt er geen andere betalingen meer binnenkomen en huurder op geen enkele wijze meer bereikbaar is op de aan verhuurder overhandigde telefoonnummers, mailadressen e.d. voor verhuurder dan behoudt verhuurder zich het recht voor om na minimaal 6 weken wachttijd zich toegang tot de verhuurde ruimte te verschaffen en te ontruimen. Het gehuurde zal dan opnieuw worden verhuurd. Kosten zullen worden verrekend met de door huurder gestorte borgsom. Huurder is er dus te allen tijde voor verantwoordelijk de contactgegevens welke verhuurder heeft actueel te houden door wijzigingen door te geven.

Waar in bovenstaande tekst "huurder" staat dient, daar waar van toepassing, gelezen te worden "huurder alsmede haar gasten en bezoekers".

Bij de overeengekomen huurprijs zijn de servicekosten inbegrepen, met uitzondering van elektriciteitsverbruik van de airconditioning. Verhuurder draagt zorg voor verwarming, elektriciteit (m.u.v. airco), watervoorziening, internettoegang en periodieke schoonmaak van de algemene ruimtes, daken, buitenruimte. Tevens komen kosten voor o.a. onderhoud aan verharding, en pand voor rekening van verhuurder

Melden storingen en dergelijke:

In de overeenkomst wordt gesproken van "verhuurder".

Verhuurder zijn F.A. van Benschop en R.J. Anders-Heintz. Contactgegevens van verhuurder:

Oude Bleijk 64 2266 CL Leidschendam

FrankvanBenschop@gmail.com

Telefoon: 06 5587 1005

Naam huurder:

Datum:

Handtekening voor akkoord:

Handtekening verhuurder: