

OVEREENKOMST VOOR UITLENEN VAN THERMISCHE CAMERA'S

TUSSEN DE PARTIJEN

Leefmilieu Brussel

met hoofdzetel aan de Havenlaan 86c/3000, B-1000 Brussel

geldig vertegenwoordigd door

zijn Directrice-generaal ad interim, mevrouw B. DEWULF en zijn adjunct-Directeur-generaal ad interim, dhr. B. WILLOCX,

hierna "**de EIGENAAR**" genoemd

EN

.....

met hoofdzetel te

.....

Rechtsgeldig vertegenwoordigd door

.....

hierna "**de ONTLENER**" genoemd

BRUXELLES ENVIRONNEMENT | LEEFMILIEU BRUSSEL



Is het volgende overeengekomen:

Artikel 1. - De eigenaar verleent het gebruik en het vruchtgebruik van de hierna beschreven goederen, en hierna genoemd "het uitgeleende materiaal":

- Thermische camera
 - o Groothoekobjectief
 - o Draagtas in schuimplastic voor groothoekobjectief
 - o Draagtasriem voor groothoeklens
 - o Achterste groothoeklensdop
 - o Voorste groothoeklensdop
 - o Camerabatterij
 - o 1 gebruikersgids op cd-rom
 - o 1 lader
 - o 1 SVGA-kabel
 - o Mini usb-kabel
 - o Doc : guide getting started
 - o SD-kaart

- Hygrometer
 - o Bescherming voor antenne hygrometer
 - o Hygrometerhoes
 - o Gebruiksaanwijzing hygrometer
 - o Externe sonde
 - o Bescherming externe sonde

Artikel 2.- Het ontleende materiaal zal enkel dienen om de thermografie van de wooneenheid uit te voeren.

Om het ontleende materiaal optimaal te kunnen gebruiken moet de ontlener:

- de mogelijks bijgevoegde gebruiksaanwijzing van de thermische camera en de vochtmeter (gebruikersgids vochtmeter Extech) aandachtig lezen vóór gebruik om elke beschadiging van het ontleende materiaal te vermijden.

De ontlener dient

- voorzichtig te zijn bij de interpretatie van de resultaten: het lezen van de temperatuurschalen is slechts indicatief;
- overhaaste conclusies te vermijden inzake adviezen aan de gebruikers van de gebouwen, aangezien de thermografische analyse van een gebouw de meest complexe discipline is binnen de thermografische analyse.

De ontlener is verantwoordelijk voor elke verkeerde interpretatie van de resultaten en de informatie of adviezen die hieruit voortvloeien.

Artikel 3. - De bruikleen wordt voor een bepaalde duur afgesloten (**dagen en uurregeling te bevestigen**):

- Ophaling van het materiaal in de week van
- Teruggave van het materiaal in de week van

Deze overeenkomst is hernieuwbaar en verlengbaar na uitdrukkelijke toestemming per mail van de partijen.

Artikel 4. - Deze overeenkomst wordt gratis afgesloten.

Artikel 5. - De ontlener verklaart het ontleende materiaal te aanvaarden in de toestand waarin het zich bevindt en waarvan hij erkent dat het goed onderhouden is. Het behoort tot de verantwoordelijkheid van de ontlener om het materiaal na te kijken op het moment van de bruikleen (staat en volledigheid op basis van de materiaallijst).

Artikel 6. - De ontlener verbindt zich ertoe het ontleende materiaal in dezelfde goede staat terug te brengen op het einde van de bruikleen.

Artikel 7. - Het ontleende materiaal mag enkel worden gebruikt in het kader van de reden aangegeven in artikel 2. De bestemming mag enkel worden gewijzigd na voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van de eigenaar.

Artikel 8. - De ontlener meldt aan de eigenaar elke schade die gedurende de duur van de bruikleen is ontstaan.

Indien het ontleende materiaal gebroken, verloren of beschadigd raakt, moet de ontlener de kosten voor de vervanging of herstelling van het ontleende materiaal betalen.

De ontlener mag in geen geval zelf herstellingen uitvoeren. Eventuele herstellingen ten laste van de ontlener moeten worden uitgevoerd door een gespecialiseerde dienst die bevoegd is voor het ontleende materiaal na akkoord van de eigenaar.

De ontlener zal het ontleende materiaal verzekeren voor het bedrag van 2.000€ voor thermische camera, de vochtmeter en accessoires.

Artikel 9. - De rechten en voordelen van deze overeenkomst kunnen niet aan derden worden overgedragen zonder voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van de eigenaar.

Artikel 10. - De ontlener engageert zich om met zijn eigen middelen en op een datum afgesproken met de eigenaar het ontleende materiaal op te halen en terug te brengen op het adres van de eigenaar.

De ontlener verwittigt de contactpersoon indien het ontleende materiaal niet binnen de oorspronkelijk afgesproken termijn kan worden teruggebracht, deelt de precieze datum van de inlevering mee en verkrijgt zijn toestemming om het ontleende materieel later terug te brengen.

Indien de ontlener het ontleende materiaal niet binnen de voorziene termijn terugbrengt en bovendien nalaat de eigenaar op de hoogte te brengen van deze vertraging, houdt de eigenaar zich het recht voor geen bruikleen meer toe te staan aan deze ontlener.



Artikel 11. - De ontlener leeft de volgende bruikleenvoorwaarden na:

1. Bij de inontvangstneming van het ontleende materiaal moet de eigenaar het controleren en de ontlener binnen de 10 werkdagen op de hoogte brengen van eventuele vastgestelde schade.
2. De ontlener mag foto's nemen van het geleende materiaal indien deze foto's enkel voor persoonlijk gebruik worden gemaakt of ter illustratie bij onderwijs of voor wetenschappelijk onderzoek, voor zover dat verantwoord is door de nagestreefde doelstelling zonder winstoogmerk en het geen afbreuk doet aan de normale exploitatie van het ontleende materiaal..

Artikel 12. - Bij een geschil tussen de partijen in het kader van deze overeenkomst proberen ze een minnelijke schikking te treffen. Indien het geschil blijft bestaan, moet het door de rechtbank van eerste aanleg van Brussel worden behandeld.

Artikel 13. - Contactgegevens:

Leefmilieu Brussel : ontleningnrg@environnement.brussels

Ontlener :

Opgesteld in Brussel, in tweevoud.

Elke partij verklaart haar exemplaar te hebben ontvangen.

Voor de eigenaar,

De ontlener,

Departementshoofd
« Duurzame gebouwen – Begeleiding van particulieren »



VERKLARING OP EER

Ik verklaar op eer het uitgeleende materiaal adequaat te hebben verzekerd met een verzekeringspolis.

Eventuele opgelopen schade tijdens de uitleenperiode zullen dan ook worden gedekt door deze verzekeringspolis. De verzekeringsgegevens staan hieronder ingevuld:

Naam, voornaam, functie mandataris:

Datum:

Handtekening :



BIJLAGE 1 : INLEVERFORMULIER

Datum teruggave:

Goede staat Beschadigd

Verloren

Opmerkingen

.....
.....

Handtekening van de ontleener bij de overhandiging van het materiaal

.....

