

GENERELLE BESTEMMELSER FOR LEJE AF TAP1

Nedenstående bestemmelser er gældende ved leje af TAP1.

1. Det lejede og brugen

Lejen omfatter leje af aftalte arealer samt timeforbrug i forbindelse med TAP1's bestilling og koordinering af de i pkt. 4 listede obligatoriske ydelser.

Kunden afleverer, minimum en måned inden arrangementets påbegyndelse, en plan over det lejede inkl. eventuelle udendørsarealer. Tegningen skal udarbejdes i TAP1-godkendte plantegninger samt placere alle ydelser i forbindelse med arrangementet. Tegningen skal godkendes af TAP1, førend lejeperiode kan påbegyndes.

Kunden forpligter sig til at benytte lokalerne i TAP1 til det formål, som er aftalt i lejeaftalen. Det skal aftales skriftligt, senest en måned før arrangementets afvikling, i hvilke tidsrum inden for lejeperioden, at Kunden vil gøre brug af de lejede lokaler. Der må ikke gøres brug af andre lokaler end de, der er angivet i lejeaftalen, med mindre dette aftales.

Kunden kan ikke, hverken helt eller delvist, fremleje og/eller overdrage brugen af det lejede eller rettigheder, som følger af lejeaftalen.

Kunden forpligter sig til, gennem hele lejeperioden, at have en kontaktperson på stedet. TAP1 skal have udleveret kontaktdata på vedkommende, senest 1 uge inden arrangementets påbegyndelse. Modtager TAP1 ikke kontaktdata på denne person, forbeholder TAP1 sig retten til selv at engagere en kontaktperson for Kundens regning.

TAP1 har adgang til det lejede i lejeperioden med henblik på varetagelse af sine rettigheder og pligter.

Brug af pyro og konfetti skal godkendes af TAP1, brug af konfetti vil altid medføre en ekstraomkostning til rengøring.

Nødudgangsdørene i hallen er plomberede og må kun åbnes i nødsituationer, fx ved brand. Bliver en plombe brudt, – det være sig under opbygning, afvikling eller nedpakning – uden at der er tale om en nødsituation eller dette er skriftligt aftalt med TAP1 - påregnes re-etableringsafgift på kr. 1.500,00 ex. moms/plombe.

2. Lokalernes tilstand og tekniske specifikationer

Ved opstart og afslutning af lejeperiode foretages fysisk inspektion af det lejede. Kunden stiller med dertil bemyndiget person, som sammen med TAP1 gennemgår de lejede arealer (indendørs og udendørs).

På sidste lejedag skal alle indendørs og udendørs arealer afleveres i samme stand som de blev overtaget. Eventuelle skader på de lejede arealer i lejeperioden vil blive udbedret af TAP1 for Kundens regning.

Er der skader eller udbedringer, der uden tvivl kan henføres/skyldes pågældende udlejning, som ikke umiddelbart træder frem ved gennemgang har TAP1 7 hverdage efter endt lejeperiode til at påkalde sig erstatning/udbedring. Denne udbedring foretages ligeledes af TAP1 for Kundens regning.

Inden udløb af lejeperioden skal Kunden have fjernet alle varer, udstyr, dekoration mv., som har været bragt ind i lokalerne i forbindelse med arrangementet. TAP1 bærer intet ansvar for disse effekter, og TAP1 kan, efter lejeperiodens udløb, fjerne disse for Kundens regning og risiko.

Obligatorisk slutrengøring forudsætter let oprydning af lejede arealer samt fjernelse af alt affald. Alt tape til påklæbning af gulvtæpper samt ophængning af skilte etc. skal godkendes af TAP1 forud for brug. Skader forårsaget af ikke godkendte klæbemidler faktureres kunden.

3. Rygepolitik i TAP1

Der må under ingen omstændigheder ryges inden døre i TAP1 og kun efter særlig aftale i tilknyttede gårdhaver/udearealer. Rygning på udendørs arealer medfører obligatorisk ekstra rengøring af disse.

Overholder Kunden, Kundens personale eller gæster ikke ovennævnte bestemmelse er, TAP1 berettiget til at udbedre eventuelle lugtgener for Kundens regning. Ryger Kunden eller Kundens personale påføres slutafregning en afgift på min. kr. 5.000,00 ex. moms.

Kunden har ansvar for at briefe personale, gæster mm. omkring TAP1's rygepolitik. Eventuelt brud på ovenstående medfører øjeblikkelig bortvisning af den/de pågældende.

4. Serviceydelser som obligatorisk leveres af TAP1 eller TAP1's samarbejdspartnere

Følgende funktioner må kun udføres af TAP1 eller TAP1's samarbejdspartnere:

Vagtservice/security, samarit, førstehjælp, elektricitet og VVS, montering af wire, rigarbejde, ophængning af molton, truck og lifte samt betjening af disse, telefon og IT-udstyr, catering, rengøring, renovation, teknisk service, parkering på området, brand- og elvagt samt brandgodkendelser.

Det er ikke tilladt at opstille trådløst sendeudstyr uden forudgående aftale med TAP1. Af trådløst udstyr kan som eksempel nævnes trådløse routere, mikrofoner og FM-sendere.

Udendørs og indendørs skiltning, til offentlige tilgængelige arrangementer samt ophængning af samme må kun udføres af TAP1.

I forhold til forbrug af el, vand & varme aflæses disse ved ankomst/afgang og omkostninger forbundet hermed afholdes af kunden jf. den til enhver tid gældende enhedsstat. Ved offentlige arrangementer er det et krav, at publikum som minimum tilbydes en temperatur på 21 grader i hallen.

5. Faste samarbejdspartnere i TAP1

TAP1 har valgt en række faste samarbejdspartnere til arrangementer, der afholdes på stedet. Faste samarbejdspartnere vil altid fremgå af TAP1's hjemmeside.

Mad Med Omtanke er cateringleverandør i TAP1. Ved cateringydelse forstås madvarer, drikkevarer, kokke, tjenere, afrydning, borde, stole og service.

Al kommunikation foregår som udgangspunkt direkte mellem Kunden og cateringpartneren. Al fakturering knyttet til cateringydelse foretages dog, som udgangspunkt, af TAP1. Se pkt. 7 ifht. betalingsbetingelser.

Nordic Rentals er teknisk leverandør i TAP1, og Kunden er forpligtet til at lade Nordic Rentals afgive tilbud. Al fakturering knyttet til teknisk produktion leveret af Nordic Rentals faktureres af TAP1. Se pkt. 7 ifht. betalingsbetingelser.

I særlige tilfælde kan det, mod betaling af afståelse, aftales mellem TAP1 og Kunden, at Kunden medbringer ekstern leverandør i TAP1.

I tilfælde af, at Nordic Rentals ikke vælges som teknisk leverandør, skal Kunden påregne udgift til obligatorisk elvagt under arrangementets afvikling.

7. Betalingsbetingelser

Lejen betales i 3 rater. Faktureringsoversigt fremgår af budget, idet betalingen fordeles som følger:

25% af lejeløbet betales ved aftalens indgåelse.

50% af lejeløbet betales senest 3 måneder inden arrangements påbegyndelse.

De resterende 25% betales senest 1 måned inden arrangements påbegyndelse.

I tillæg til den aftalte lejepris skal Kunden dække udgifter til følgende ydelser; obligatorisk halopsyn, og brandvagt under afvikling, slutrengøring, renovation. For priser herfor henvises til TAP1's generelle prisliste.

Ydelser ud over lejen (ovennævnte samt andre tillægsydelser), købt af eller gennem TAP1 jf. pkt. 4-6, afregnes efter følgende betingelser:

20% af ydelserne betales ved aftalens indgåelse

70% betales senest 1 måned inden arrangements påbegyndelse

De resterende 10% afregnes med udgangspunkt i en slutopgørelse senest 14 dage efter arrangementets afslutning.

Forbrug af el, vand og varme afregnes på baggrund af et estimat og justeres efter endt arrangement. Forbrug afregnes til de, til enhver tid gældende takster jf. TAP1's prislister. TAP1 forbeholder sig ret til ændringer grundet udsving i gældende markedspriser.

For alle betalinger gælder, at der ved forsinkelse tilskrives rente i henhold til rentelovens til enhver tid gældende morarentesats med tillæg af 2 % p.a. TAP1's opkrævninger tillægges moms efter de herom gældende regler.

8. Afbestilling og ophævelse

Afbestilling skal ske ved anbefalet brev eller ved besvaret email.

Følgende er gældende i tilfælde af afbestilling og ophævelse:

- Mellem 10 og 6 måneder før arrangementets afvikling, betaler Kunden i kompensation 25% af lejebeløbet, jf. lejeaftalens pkt. 2
- Senere end 6 måneder før arrangements afvikling betaler Kunden i kompensation 50% af lejebeløbet, jf. lejeaftalens pkt. 2
- Senere end 3 måneder før arrangements afvikling betaler Kunden i kompensation hele lejebeløbet til TAP1, jf. lejeaftalens pkt. 2

Formår TAP1 at udleje hallen i den aftalte lejeperiode, skal 50 % af den opnåede lejeindtægt imidlertid modregnes i kompensationen.

- Ved afbestilling eller ophævelse 3 måneder inden arrangementets afvikling, betaler Kunden herudover et afbestillingsgebyr på 5% af det samlede budget vedrørende alle leverandørposter, jf. aftalt budget.
- Ved afbestilling eller ophævelse 1 måned inden arrangementets afvikling, udgør afbestillingsgebyret 10%.
- Ved afbestilling eller ophævelse senere end 1 måned før arrangementets afvikling betales 15% for nedlukning på samtlige leverandørposter, jf. aftalt budget.

Afbestillingsgebyret regulerer det tidsforbrug og de omkostninger, der (for TAP1) er forbundet med nedlukning af indgåede leverandør-engagementer.

For ydelser fra TAP1's samarbejdspartnere og leverandører, leveret og købt gennem TAP1, gælder herudover følgende afbestillings- og ophævelsesbetingelser med henblik på, at TAP1 kan foretage dækning af leverandørernes tab:

Det beløb (20% af budget), som er betalt ved godkendt budget, returneres ikke i tilfælde af afbestilling eller ophævelse.

- Afbestiller Kunden eller ophæver TAP1 arrangementet indtil 1 mdr. før arrangementets afholdelse, har TAP1 (på vegne af samarbejdspartner eller leverandør) krav på en godtgørelse beregnet som 50% af det samlede godkendte budget
- Afbestiller Kunden eller ophæver TAP1 arrangementet senest 14 dage før arrangementets afholdelse, har TAP1 (på vegne af samarbejdspartner eller leverandør) krav på en godtgørelse beregnet som 100% af det samlede godkendte budget

TAP1 er forpligtet til loyalt at begrænse Kundens tab i forbindelse med afbestilling og annullering.

Special-producerede (*ikke-refunderbare*) ydelser købt og bestilt gennem TAP1 refunderes ikke.

9. Myndighedsgodkendelser mv.

Kunden er pligtig til at følge alle kendte forskrifter og love i forbindelse med afholdelse af arrangementer i hallen. Indhentelse af nødvendige rettigheder og tilladelser fra offentlige og private myndigheder, personer og institutioner, påhviler Kunden. Disse tilladelser kan TAP1 kræve fremlagt inden afholdelse af arrangementet.

Undtaget herfor er godkendelse hos brandmyndighederne, outdoor branding på udearealer samt nødvendige godkendelser for den generelle drift af hallen. Disse indhentes af TAP1.

10. Kundens pligter og ansvar

Kunden er ansvarlig for enhver tænkelig skade, som måtte opstå i anledning af arrangementet. Dette gælder enhver skade som er opstået som følge af forberedelse til, gennemførelse af eller oprydning efter arrangementet. Dette gælder endvidere skade på kundens inventar (medbragt eller lejet). Hvis TAP1 bliver holdt ansvarlig i forhold til tredjemand i forbindelse med arrangementets afholdelse, har TAP1 regres mod Kunden for dette tab.

Kunden er pligtig til at tegne nødvendig og passende ansvarsforsikring til dækning af ovenstående. TAP1 har ret til at få forevist dokumentation for at sådan forsikring er tegnet inden afvikling af arrangementet.

Kunden bærer ikke ansvar for skader forvoldt af TAP1's personale eller underleverandører.

Kunden bærer ansvaret for at indberette og afregne alle skatter, afgifter, royalties mv. i forbindelse med arrangementet.

TAP1 fraskriver sig ansvar for skader eller tab forårsaget af strømsvigt eller lignende, alle former for ledningsbrud, oversvømmelser, naturkatastrofer eller anden force majeure.

Kunden bærer selvstændigt ansvaret for den betryggende opbevaring af sine effekter i lejeperioden. TAP1 fraskriver sig ansvaret for tyveri, hærværk og tilsvarende vedrørende sådanne effekter.

Kunden forpligter sig til efter endt lejeperiode at håndtere henvendelser i forbindelse med glemte sager. TAP1 tager imod disse under afvikling og nedtagning, men overleverer efterfølgende eventuelle glemte sager til Kunden, der har al dialog med dennes gæster. Særskilt for koncert gælder det at glemte sager indleveres på det lokale hittegodskontor førstkommande hverdag efter afholdt arrangement.

For udleverede nøgler, i tilfælde af at disse bortkommer, er Kunden erstatningspligtig jf. den til enhver tid gældende sats (se udleveringsdokument).

TAP1 forbeholder sig retten til at godkende Kundens leverandører.

Ved offentlige arrangementer forpligter Kundens sig til vederlagsfrit at overdrage 100 stk. entrebilletter til TAP1.

Kunden får under lejeperioden adgang til TAP1's produktionskontor. Al ankomst og trafik bedes rettet hertil. Produktionskontoret har adresse på Raffinaderivej 10, att.: produktionskontor og al henvendelse til TAP1's administration vil blive viderestilet dertil.

11. Dokumentation

TAP1 forbeholder sig ret til at dokumentere arrangementer i TAP1. Materiale anvendes på TAP1's website og til intern brug.

12. Tavshedspligt

Parterne forpligter sig til ikke at give oplysninger til nogen tredjemand om detaljer i kontrakten eller anliggender hos aftalens parter, som de får kendskab til ved indgåelse eller gennemførelse af kontrakten.

13. Force Majeure

Gør strejke, lockout, brand, naturkatastrofer, krig eller andre omstændigheder uden for TAP1's indflydelse det umuligt at opfylde TAP1's forpligtelser i henhold til lejeaftalen, kan TAP1 ophæve lejeaftalen uden at pådrage sig erstatningsansvar som følge heraf.

14. Misligholdelse

TAP1 kan hæve kontrakten ved væsentlig misligholdelse fra Kundens side. TAP1 kan endvidere gøre almindelige misligholdelsesbeføjelser gældende, herunder kræve erstatning. Manglende betaling, indhentelse af nødvendige tilladelser, Kundens betalingsstandsning eller konkurs anses altid som væsentlig misligholdelse. I øvrigt reguleres misligholdelse og erstatning som følge heraf i henhold til de almindelige bestemmelser i dansk ret.

15. Specifikationer for Kunden i.fm. med messer og udstillinger

Kunden skal i overensstemmelse med produktionsplanen, dog senest 4 måneder før, levere de nødvendige informationer om udstillerne/arrangement til brug for TAP1's produktion og planlægning, udarbejdelse af udstillermanual samt teknisk kontakt til udstiller. Herfor skal Kunden levere følgende data til brug for TAP1: Firmanavn, CVR nr (danske udstiller), VAT no (udenlandske udstillere), adresse og faktureringsadresse, land,

kontaktperson, telefon, email, stand-nr, standens dimensioner (længde x bredde) med eller uden opbygning.

16. Ændringer på Kundens standplaner og udstillerliste i.fm. messer og udstillinger

Kunden er forpligtet til løbende at opdatere TAP1 om ændringer og tilføjelser af udstillere på standplanen og udstillerlisten, således at TAP1 kan rådgive udstilleren ifm. køb af tekniske leverancer. Ved fremsendelse af reviderede udstillerlister og standplaner skal Kunden markere samtlige ændringer tydeligt.

17. Lovgrundlag og værneting

Retsforholdet mellem TAP1 og Kunden er underlagt dansk ret, og parterne er enige om, at lejelovgivningens regler ikke finder anvendelse som følge af retsforholdets særlige og sammensatte karakter.

Tvister mellem parterne skal afgøres ved Sø- og Handelsretten i København.