

## Forpagtningsaftale mellem

Hvidovre Kommune  
Hvidovrevej 280  
2650 Hvidovre  
(Herefter kommunen)

&

Hvidovre IF Håndbold  
Sollentuna Allé 2-4  
2650 Hvidovre  
(Herefter forpagteren)

### **§1 Lokaler og inventar**

Aftalen omfatter følgende lokaler:

Køkkenområde, serverings- og kioskområde samt køkkendepot: 103 m<sup>2</sup>

Der må ikke opsættes nogen form for spilleautomater i lokalerne.

Inventar i cafeteriet er anskaffet af forpagteren og tilhører denne.

### **§2 Navn**

Cafeteriet i lokalerne drives under navnet cafeteria Grotten Dansborghallen.

### **§3 Forpagtningsperiode**

Forpagtningsperioden begynder den 1. august 2015 og omfatter tiden indtil den 31. juli 2019, hvor forpagtningen ophører uden opsigelsesvarsel. Forud for forpagtningsperiodens udløb vil parterne dog kunne begære aftalen genforhandlet med henblik på en forlængelse af forpagtningsperioden.

Forpagtningen kan opsiges af begge parter med 6 måneders varsel. Forpagtningen opsiges øjeblikkeligt i tilfælde af misligholdelse af forpagtningsaftalen.

### **§4 Eneret**

Forpagteren har eneret til cafeteriaktivitet og til salg af hertil relaterede varer i Dansborghallen. Denne virksomhed kan bestå af salg fra cafeteriadisken, automater eller andre formålstjenlige steder i hallen.

Servicering af Dansborghallens personale er ikke omfattet af forpagterens eneret til salg.

Forpagtningen kan ikke – hverken helt eller delvis – overdrages eller fremlejes til andre.

### **§5 Vedligeholdelse**

Forpagteren skal varetage vedligeholdelsen af inventar.

Forpagteren skal varetage den almindelige indvendige vedligeholdelse af de lokaler, der er omfattet af aftalen. Ændring af det bestående må kun foretages med bortforpagterens samtykke.

Den øvrige vedligeholdelse, herunder vedligeholdelse af vandinstallationer, belysning og andre elektroniske installationer samt lofter, påhviler bortforpagter.

Lokalerne skal til enhver tid fremtræde i god og vedligeholdt stand.

Eventuelle krav fra sundhedsmyndighederne påhviler det forpagteren at opfylde. Sådanne krav vedrørende lokalernes bygningsmæssige forhold påhviler det derimod bortforpagteren at opfylde.

Bortforpagteren foretager en gang årligt, eller så ofte det skønnes nødvendigt, syn over det forpagtede. Hvis det viser sig, at forpagteren har forsømt sin vedligeholdelsespligt, eller der er opstået skader, som forpagteren er ansvarlig for, kan bortforpagteren lade de fornødne reparationer udføre på forpagterens regning, hvis skaderne ikke afhjælpes inden for en af bortforpagteren fastsat frist.

## **§6 Åbningstider**

Forpagteren skal drive cafeteriavirksomhed hele året.

Forpagteren har ret til at holde åbent i Dansborghallens normale åbningstid.

På dage, hvor det af forpagteren skønnes formålstjenligt, kan der åbnes tidligere end kl. 16.30.

Såfremt forpagteren ønsker det, kan åbningstiden i weekenden udvides.

Forpagteren skal holde åbent ved stævner eller andre arrangementer i Dansborghallen.

## **§7 Vareudvalg**

Vareudvalget skal være varieret med bl.a. udbud af sunde fødevarer.

## **§8 Skiltning**

Fast skiltning og udsmykning må kun finde sted med bortforpagterens samtykke.

## **§9 Love og vedtægter**

I virksomhedens drift skal forpagteren overholde gældende love og vedtægter og skal desuden sørge for god og passende orden.

I åbningstiden skal der være en ansvarlig og myndig person til stede i cafeteriaområdet med kendskab til virksomhedens drift.

Forpagteren foretager rengøring i de forpagtede lokaler med undtagelse af serveringsområdet. I serveringsområdet skal forpagteren sørge for oprydning, før cafeteriaet forlades ved åbningstidens ophør.

Forpagteren skal rette sig efter de anvisninger, der måtte blive givet af bortforpagteren vedrørende opfyldelse af forpagtningsaftalen.

Bortforpagteren kan inspicere de lokaler, der er omfattet af forpagtningsaftalen.

#### **§10 Forpagtningsafgift og revision**

Der betales ingen forpagtningsafgift.

Efter forpagterens generalforsamling sendes det godkendte regnskab til bortforpagteren til orientering.

På forlangende skal bortforpagteren have adgang til at se forpagterens regnskabsmateriale.

#### **§11 Betaling for elforbrug**

Forpagteren betaler for brug af el, vand og varme i 11 måneder om året. Forpagteren er betalingsfritaget i juli måned.

Forpagterens anskaffelse af større elektriske apparater skal aftales med bortforpagteren.

I 2015 betales der 388 kr. hver måned. Beløbet opkræves månedsvis bagud til d.1. i hver måned.

Opkrævningen reguleres efter KL's pris- og lønskøn pr. 1. januar.

#### **§12 Forsikring**

Forpagteren skal i fornødent omfang sørge for forsikring af inventar og service mod brand og indbrudstyveri. Policen skal vises til bortforpagteren, der også er berettiget til at skaffe sig oplysning om præmiens rettidige indbetaling.

#### **§13 Bevilling**

Forpagteren sørger selv for tilvejebringelse af fornøden bevilling til driften.

#### **§14 Misligholdelse af aftalen**

Skulle forpagteren udeblive med de månedlige indbetalinger eller i væsentlig grad misligholde forpagtningskontrakten i øvrigt, er bortforpagteren berettiget til straks uden opsigelse at hæve forpagtningsforholdet. Forpagteren er pligtig til at erstatte bortforpagteren de omkostninger eller tab, som måtte opstå heraf.

I tilfælde af spørgsmål vedtager parterne Retten i Glostrup som lovlig værneting for et forhold, der vedrører denne kontrakt, uanset bopæl eller opholdssted.

Hvidovre, den \_\_\_\_\_

Som bortforpagter:

\_\_\_\_\_  
Helle Adelborg  
Borgmester

\_\_\_\_\_  
Nich Bendtsen  
Kommunaldirektør

Hvidovre, den \_\_\_\_\_

Som forpagter:

---

Tommy Vikjær Andersen  
Formand