

**Forpagtningskontrakt**  
**for**  
**caféen på Nørrekås Lystbådehavn**

## Indholdsfortegnelse

1. Aftalens parter.....	3
2. Kontraktperioden .....	3
3. Forpagtningens genstand .....	3
4. Inventar og skiltning.....	4
5. Forpagters ydelser og forpligtelser .....	5
6. Anvendelse i øvrigt.....	5
7. Forpagtningsafgift, årsregnskab og andre bestemmelser .....	6
8. Diverse faste udgifter.....	8
9. Virksomhedens drift.....	9
10. Markedsføring .....	9
11. Vedligehold .....	10
12. Skader og forsikring.....	11
13. Ophævelse og opsigelse af kontrakten .....	12
14. Afståelse og udleje m.v.....	13
15. Forpagtningens ophør .....	13
16. Uoverensstemmelser.....	14
17. Bilagsoversigt.....	14
18. Underskrifter.....	15

## 1. Aftalens parter

### **Bornholms Regionskommune**

Center for Ejendomme og Drift  
Ejendomsservice  
Skovløkken 4, Tejn  
3770 Allinge  
CVR-nr. 26 69 63 48  
(herefter betegnet Bortforpagter)

og

[Navn

Adresse

Postnr. og by

CVR-nr.]

(herefter betegnet Forpagter)

indgår herved nærværende forpagtningskontrakt vedrørende **caféen på Nørrekås Lystbådehavn**.

## 2. Kontraktperioden

Forpagtningen bortforpagtes for en 6-årig periode fra 1. maj 2023 til 31. december 2028 begge dage inklusive.

Ved kontraktperiodens udløb ophører kontrakten uden yderligere varsel, medmindre der er indgået skriftlig aftale om forlængelse af kontrakten.

Såfremt kontrakten forlænges, ophører kontrakten tilsvarende uden yderligere varsel ved udløbet af den forlængede kontraktperiode.

Kontrakten kan, hvis begge parter ønsker det, forlænges op til 2 x 2 år.

Eventuel forlængelse aftales henholdsvis senest 1. juni 2028 og 1. juni 2030.

## 3. Forpagtingens genstand

### 3.1. Bygning og areal

Forpagtningen omfatter den daglige drift af caféen på Nørrekås Lystbådehavn. Dette indebærer drift af café, havnefogedsservice, den fulde indvendige renholdelse og rengøring, tilsyn af caféen hele året samt renholdelse af udeserveringsarealet.

### 3.2. Udeservering

Forpagter har råderet over arealet markeret med grønt på bilag 1 til udeservering i åbningstiden.

På øvrige udendørsarealer må publikum indtage egen medbragt mad og drikke.

Udendørsservering andet sted kræver skriftlig godkendelse fra Bortforpagter i hvert tilfælde.

### 3.3. Træer og buske

Forpagter har ikke rådighed over de på arealet stående træer og buske, men skal drage omsorg for, at de ikke beskadiges. Bortforpagter foretager fornødent vedligehold og skovning.

### 3.4. Kunstværk

Det på arealet stående kunstværk er ikke en del af forpagtningen, men må gerne benyttes og Forpagter skal drage omsorg for, at det ikke beskadiges.

## 4. Inventar og skiltning

### 4.1. Godkendelse af inventar og skilte

Alt inventar og skiltningsdesign og dettes placering skal godkendes af Bortforpagter for at fastholde bygningens arkitektoniske udtryk både udefra og indvendigt.

### 4.2. Skiltning af åbningstid

Forpagter skal opsætte skilte efter Bortforpagters anvisning med retvisende åbningstid. Forpagter afholder udgiften hertil.

### 4.3. Bortforpagters inventar

I forpagtningen medfølger inventar i henhold til vedhæftede inventarliste, jf. bilag 2.

Vedligeholdelse og service på disse påhviler Forpagter. Inventar som tilhører Bortforpagter, skal udskiftes til samme standard og kvalitet i samråd med Bortforpagter. Forpagter afholder udgiften hertil.

### 4.4. Inventars tilstand ved ophør

Ved forpagtningens ophør skal den til Bortforpagter tilhørende faste og løse ejendom i henhold til opdateret inventarliste, jf. bilag 2, afleveres i samme stand som ved forpagtningens begyndelse, og Forpagter er forpligtet til at erstatte sådanne mangler og skader, som ikke skyldes naturligt slid og ælde.

### 4.5. Indflytningsrapport

Inden kontraktperiodens ikrafttræden foretager Bortforpagter en besigtigelsesforretning med Forpagter, og Bortforpagter udarbejder indflytningsrapport over alt inventar, der indgår i forpagtningen.

Herefter vil der blive foretaget en tyveri- og ejermærkning af alle inventargenstande, der tilhører Bortforpagter.

Indflytningsrapporten underskrives af Forpagter og Bortforpagter og vil efterfølgende fremgå som bilag 4 til kontrakten.

### 4.6. Forpagters inventar

Forpagter er forpligtet til for egen regning at holde virksomheden forsynet med nødvendigt inventar ud over de til Bortforpagter tilhørende inventargenstande m.v., jf. punkt. 4.3., som er nødvendige til kontraktmæssig drift af den forpagtede virksomhed.

Inventar, service m.v. til brug i virksomheden skal være af høj standard og kvalitet, ligesom inventar m.v. altid skal vedligeholdes efter samme standard. Driftsaktiver og inventar m.v., som Forpagter har anskaffet til virksomheden, kan kun medtages ved forpagtningsforholdets ophør, forudsat at fjernelse kan ske uden skade på den af Bortforpagter tilhørende ejendom.

## **5. Forpagters ydelser og forpligtelser**

### **5.1. Drift af café**

Forpagter skal drive cafévirksomhed af høj standard med det formål at betjene gæsterne bedst muligt og hvor der er taget højde for de forskellige gæsters behov, herunder specielle fødevarer behov.

### **5.2. Minimumsåbningstider og godkendelse heraf**

Forpagter skal som minimum holde caféen åbent alle dage i følgende perioder og tidsrum:

- Fra påske til og med efterårsferien: fra kl. 10 til kl. 18.
- I skolernes sommerferie: fra kl. 10 til kl. 20.

Ændringer heri kræver enighed mellem parterne og skal aftales skriftligt.

Det er tilladt Forpagter at have yderligere åbent.

Senest den 1. januar hvert år skal Forpagter fremsende en plan for åbningsperiode og planlagte daglige åbningstider. Ved ændringer i denne plan informeres Bortforpagter pr. e-mail senest 1 uge før. Bortforpagter kan afvise ændringerne i planen.

### **5.3. Havnefogedservice**

Forpagter skal sørge for, at caféen er betjent med personale, der er i stand til at yde sejl-gæster service på minimum dansk og engelsk.

Servicen består bl.a. i instruktion i brug af serviceautomaten, lejlighedsvis udlevering af bådmærker til fastliggere – der vil være tale om ca. 10-20 stk. om året, udlevering af sejlerguiden, formidling af kontakt til havnefogeden m.m.

Herudover skal Forpagter være indstillet på at samarbejde med både havnefogeden, de kommunale havnes driftskordinator samt det administrative personale i kommunen.

### **5.4. Samarbejde med andre aktører**

Forpagter forpligter sig til at samarbejde med og understøtte andre aktører på havnen, så som information, fælles arrangementer mv.

## **6. Anvendelse i øvrigt**

### **6.1. Mad ud af huset / Catering**

Bortforpagter er indforstået med, at der fra virksomheden sker salg af mad og drikke ud af huset, forudsat at dette kan ske uden ekstra indretninger og anlæg, samt at det ikke går ud over driften af forpagtningsydelse, der er indeholdt i nærværende kontrakt.

Bortforpagter skal forudgående, godkende en sådan aftale. Omsætningen er afgiftspligtig, som beskrevet i pkt. 7, såfremt det forpagtedes faciliteter anvendes til madlavning, etc.

Bortforpagter kan stoppe cateringvirksomhed, hvis det vurderes, at det går ud over de kontraktlige forpligtelser i forpagtningsaftalen.

### **6.2. Udlejning**

Bortforpagter er indforstået med, at der tilbydes udlejning af cafélokalet med catering til kulturarrangementer, private arrangementer og erhvervsturisme udenfor caféens normale åbningstid, herunder også udenfor sæsonen.

## 7. Forpagtningsafgift, årsregnskab og andre bestemmelser

### 7.1. Forpagtningsafgiften

Forpagtningsafgiften udgør  $x$  % af bruttoomsætningen dog minimum  $xx$  kr. årligt ("minimumsafgiften").

Forpagtningsafgiften beregnes i forhold til bruttoomsætningen ekskl. moms. Ved bruttoomsætningen forstås enhver omsætning, der finder sted på eller fra det forpagtede areal og den derpå værende bygning og uden fradrag af nogen form.

Minimumsafgiften reguleres årligt den 1. januar med nettoprisindekset for oktober måned året før, første gang i januar 2024. Minimumsafgiften forfalder én gang årligt i januar måned, dog pr. kvartal første år - den 1. maj, 1. juli og 1. oktober.

Eventuel tillægsafgift, som udgøres af forpagtningsafgiften med fradrag af den indbetalte minimumsafgift forfalder til betaling senest den 30. marts det efterfølgende år.

Såfremt den årlige forpagtningsafgift på baggrund af det foregående års forpagtningsafgift må antages at overstige 300.000 kr., kan Bortforpagter med 60 dages skriftligt varsel kræve kvartalsvis indbetaling af á conto-tillægsafgift. Á conto-betaling og minimumsafgift kan dog til sammen maksimalt udgøre 80 % af det senest afsluttede regnskabsårs samlede forpagtningsafgift.

### 7.2. Slutrapport

Senest d. 1. marts hvert år, skal der tilstilles Bortforpagter slutrapport med beregning af eventuel tillægsafgift for det forudgående år.

Denne slutrapport skal være underskrevet såvel af Forpagter som af virksomhedens registrerede eller statsautoriserede revisor, som ved sin påtegning af rapporten skal attestere dennes rigtighed, herunder at revisionen er foretaget i overensstemmelse med gældende erklæringsbekendtgørelse og danske revisionsstandarder, og at revisionen er tilrettelagt og udført med henblik på at opnå sikkerhed for, at omsætningstallene er korrekte.

Revisionen skal omfatte stikprøvevis undersøgelse af det grundlag og den forretningsgang, der er basis for omsætningstallenes korrekte opgørelse.

### 7.3. Årsregnskab

Senest den 1. juli hvert år skal der tilstilles Bortforpagter kopi af revisorpåtegnet skatte- og driftsregnskab underskrevet af Forpagter for det foregående år.

### 7.4. Uanmeldt kontrol

Bortforpagter kan uanmeldt foretage kontrol efter eget ønske og en af Bortforpagter udpeget revisor skal til enhver tid, have adgang til at få forevist virksomhedens regnskaber med bilag, herunder ajourført aftalekalender, for de seneste 5 regnskabsår. Kontrollen kan også omfatte, at medarbejdernes ansættelsespapirer, timesedler og/eller tidsregistrering og lønregnskab kontrolleres, ligesom inventarlistere og beholdninger kan rekvireres.

### 7.5. Betaling af fakturaer

Opkrævninger fra Bortforpagter betales via FIK-indbetalingskort fremsendt af Bortforpagter via Digital Post eller ved tilmelding til PBS.

Ved for sen indbetaling af fakturaer fra Bortforpagter pålignes rykkergebyr og morarenter med 1½ % pr. påbegyndt måned, regnet fra betalingsfristens udløb, indtil betaling finder sted.

#### 7.6. Garantistillelse

Til sikkerhed for eventuel bodspåleggelse, til sikkerhed for det forpagtedes tilstand, eventuelle erstatningskrav og til sikkerhed for afgiftens erlæggelse stiller Forpagter ved kontraktens underskrivelse en bankgaranti med anfordringsvilkår på kr. 150.000 kr.

Sikkerheden skal være gældende indtil 3 måneder efter kontraktens ophør, uanset hvornår og af hvilken grund kontrakten ophører. Dokumentation for sikkerheden skal fremsendes til Bortforpagter inden forpagtningens ikrafttræden eller senest 14 dage efter kontraktens underskrift afhængigt af, hvad der kommer først.

Bortforpagter kan med 60 dages skriftligt varsel kræve sikkerheden forhøjet til 40 % af det senest afsluttede regnskabsårs forpagtningsafgift.

#### 7.7. Tilladelser

Forpagteren sørger selv for fornødne tilladelser til virksomhedens drift, herunder alkoholbevilling. Forpagtningskontrakten er betinget af, at Forpagter opnår sådanne fornødne tilladelser.

Opsætning af musikbox, spilleautomater og lignende er ikke tilladt.

#### 7.8. Adgangsret for Bortforpagter

Bortforpagter har til enhver tid adgang til det forpagtede mhp. at kontrollere bygningernes vedligeholdelsesstand og opretholdelsen af ordentlige og ryddelige forhold i den forpagtede bygning og tilhørende udenomsarealer.

#### 7.9. Forpagters ansvar

Forpagters ansvar efter kontrakten består fuldt ud, uanset om Forpagter i kortere eller længere perioder ikke er til stede på det forpagtede areal.

#### 7.10. Arbejdsklausul

Forpagter skal sikre, at ansatte hos Forpagter og dennes eventuelle underleverandører, som medvirker til at opfylde kontrakten, er sikret løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end dem, der gælder for arbejde af samme art i henhold til en kollektiv overenskomst indgået af de inden for det pågældende faglige område mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark, og som gælder på hele det danske område, jf. beskæftigelsesministeriets cirkulære nr. 9471 af 30. juni 2014 om arbejdsklausuler i offentlige kontrakter.

Forpagter skal sikre, at ansatte hos Forpagter og eventuelle underleverandører er orienteret om de gældende arbejdsvilkår.

Forpagter har bevisbyrden for, at bestemmelserne i arbejdsklausulen er overholdt, og Bortforpagter kan til enhver tid kræve at modtage relevant dokumentation herfor. Dokumentation skal være Bortforpagter i hænde senest 5 arbejdsdage efter, at Bortforpagters påkrav er afsendt.

Såfremt Forpagter ikke fremsender relevant dokumentation senest 5 arbejdsdage efter, at Bortforpagters påkrav er afsendt, ifalder Forpagter en bod på 5.000 kr. pr. dag, indtil Forpagter har imødekommet Bortforpagters påkrav om dokumentation.

Væsentlige eller gentagne overtrædelser af arbejdsklausulen vil kunne føre til ophævelse af kontrakten i henhold til afsnit 13.

#### 7.11. Tavshedspligt

Bortforpagter er underlagt de forvaltningsretlige regler, herunder forvaltningslovens § 27, om tavshedspligt. Forpagter skal iagttage en tilsvarende tavshedspligt om forhold vedrørende denne kontrakt, jf. straffelovens § 152 a.

Parterne rådfører sig skriftligt med hinanden ved tvivlsspørgsmål om, hvorvidt en oplysning er omfattet af reglerne om tavshedspligt. På denne måde sikres et fuldt oplyst grundlag. Kontrakten indebærer ikke en tavshedspligt, der er mere vidtgående end de forvaltningsretlige principper.

#### 7.12. Tinglysning

Kontrakten kan ikke tinglyses på ejendommen.

### 8. Diverse faste udgifter

#### 8.1. El

Udgifter til forsyning af el til den forpagtede café afholdes af Forpagter og afregnes direkte over for forsyningsselskaberne.

#### 8.2. Vand

Udgifter til forsyning af vand til den forpagtede café og hertil hørende køkken viderefaktureres af Bortforpagter til Forpagter iht. individuel måler. Vandprisen fastsættes som prisen hos forsyningen med tillæg af de til enhver tid gældende stats- og kommunale afgifter samt moms.

#### 8.3. Varme

Udgifter til forsyning af varme til den forpagtede café viderefaktureres af Bortforpagter til Forpagter iht. individuel bimåler. Varmeprisen fastsættes som prisen hos forsyningen med tillæg af de til enhver tid gældende stats- og kommunale afgifter samt moms.

#### 8.4. Renovation

Alle udgifter til renovation afholdes af Forpagter og afregnes direkte over for forsyningsselskaberne.

Forpagter har ansvaret for bortskaffelse af caféens affald, herunder at indgå en særskilt aftale med forsyningsselskab om afhentning af affald og kan således ikke benytte havnens containere eller inkluderes i havnens aftale om affaldshåndtering.

Kopi af aftalen om affaldshåndtering skal fremsendes til Bortforpagter.

#### 8.5. Toilet

Forpagter har ret til at henvise sine kunder til at benytte havnens handikaptoilet og betaler i den forbindelse et rengøringsbidrag på 1.000 kr. pr. md. i de måneder, der er åbent jf. punkt 5.2.

Bidraget reguleres årligt den 1. januar med nettoprisindekset for oktober måned året før, første gang i januar 2024. Bidraget forfalder én gang årligt i januar måned, dog pr. kvartal første år - den 1. maj, 1. juli og 1. oktober.

#### 8.6. Skadedyrsbekæmpelse

Bortforpagter afholder udgiften til skadedyrsbekæmpelse, der betales via ejendomsskatten.

Alle yderligere udgifter til skadedyrsbekæmpelse afholdes af Forpagter.



### 8.7. Røgalarm

Forpagter er forpligtet til at opsætte røgalarm i den forpagtede bygning og udgifterne hertil afholdes af Forpagter.

### 8.8. Ejendomsskatter

Bortforpagter betaler samtlige skatter vedrørende faste ejendom.

## 9. Virksomhedens drift

### 9.1. Virksomhedens art

Forpagter er berettiget og forpligtet til at benytte det forpagtede til cafévirksomhed.

Medmindre andet aftales skal driften af virksomheden baseres på kravspecifikationerne i udbudsmaterialet samt beskrivelsen i Forpagters forretningskoncept jf. bilag 3.

### 9.2. Drift

Virksomheden skal drives på en i enhver henseende respektabel måde, herunder opretholde fornøden ro og orden i virksomheden og på de omkringliggende arealer, herunder sørge for god renholdelse af bygning og arealer.

Endvidere skal regninger fra restaurationens leverandører og håndværkere betales til tiden.

Anvisninger fra Levnedsmiddelkontrollen og Arbejdstilsynet skal efterkommes umiddelbart.

### 9.3. Udendørsmusik

Udendørs musik må kun anvendes efter forudgående nærmere aftale med Bortforpagter.

### 9.4. Forpagters ændring af driften

Bortforpagter skal forudgående godkende væsentlige ændringer i driftsformen.

### 9.5. Ændringer foranlediget af Bortforpagter

Ændringer i forholdene vedrørende driften kan løbende komme på tale, herunder ændringer i bygningen, areal og inventar omfattet af forpagtningsaftalen, f.eks. vedligehold af bygninger og lignende.

Forpagter skal tåle sådanne ændringer. Hvis ændringerne medfører længerevarende væsentlige ulemper for forpagtningen kan Forpagter kræve kontrakten genforhandlet.

## 10. Markedsføring

### 10.1. Navn og domæner

Bortforpagter skal godkende navn og domæner på caféen.

Ved forpagtningens ophør afstår Forpagter retten til navn og domæner til Bortforpagter vedlagersfrit, og Forpagter kan gøre brug af navn og domæner til den forsatte drift af caféen.

### 10.2. Reklamer

Der må ikke på eller i bygningen, arealerne, eller på hjemmeside mv. opsættes eller vises reklamer af nogen art.

## 11. Vedligehold

### 11.1. Indvendig vedligeholdelse

Forpagter overtager den fulde indvendige vedligeholdelse af de forpagtede lokaler jf. bilag 1, som Bortforpagter skal godkende arbejdet af i hvert enkelt tilfælde.

Udover hvad der normalt omfattes af indvendig vedligeholdelse, omfattes tillige service og alle reparationer af faste installationer til el, vand og varme.

Bortforpagter afholder udgifter til udskiftning af faste installationer og bygningsdele, som ikke længere kan repareres.

### 11.2. Renholdelse

Forpagter overtager den fulde indvendige renholdelse samt tilsyn af caféen hele året rundt.

Forpagter forestår den fulde vinduesrenholdelse af caféen både indvendig og udvendig og vurderer selv, hvor ofte der er behov herfor.

Forpagter skal sørge for, at caféen samt alle tilhørende udendørsarealer fremstår ordentlige, rengjorte og imødekommende.

Der skal afryddes og opryddes løbende både på indendørs- og udendørsarealer.

### 11.3. Myndighedskrav

De forpagtede lokaler skal til enhver tid opfylde de krav, som myndighederne, herunder sundheds- og brandmyndighederne, måtte stille både ved forpagtningens indgåelse og senere.

Omkostninger ved opfyldelse af krav stillet af myndighederne afholdes af Bortforpagter, for så vidt angår krav vedrørende bygninger og faste bygningsinstallationer, medmindre kravene skyldes Forpagters forhold.

Andre omkostninger afholdes af Forpagter herunder omkostninger til yderligere kapacitet f.eks. vedrørende udsugning eller fedtudskiller på grund af opstilling af flere køkkenmaskiner end eksisterende kapacitet kan bære.

Forpagter har pligt til at udarbejde situationsplaner for bordopstillinger i caféen, som Forpagter skal have godkendt af brandmyndigheden.

Kopi af situationsplanen skal sendes til Bortforpagter.

### 11.4. Udvendig vedligeholdelse

Bortforpagter rekvirerer rensning af regnvandsbrønde, og udgiften hertil fordeles 50/50 mellem Forpagter og Bortforpagter.

Vedligeholdelse af klimaskærm i øvrigt påhviler Bortforpagter, herunder større egentlige udskiftningsopgaver på tag og fag.

### 11.5. Udenoms arealer

Forpagter skal sørge for at alle tilhørende udenomsarealer markeret med grønt på bilag 1 fremstår i ren og ryddelig stand, herunder ligeledes foretage slåning og fjernelse af ukrudt. Arealerne må ikke bruges til opbevaring i form af containere, paller, bure mm.

Udskiftning og vedligeholdelse af belægninger og stianlæg varetages af Bortforpagter.

### 11.6. Vintervedligeholdelse

Forpagter forestår vintervedligeholdelse i form af snerydning, saltning og grusning på udenomsarealer markeret med grønt på bilag 1. Arealerne skal vintervedligeholdes på de dage, hvor der er aftalt åbent.

Forpagter er erstatningsansvarlig, såfremt Forpagters manglende vintervedligeholdelse medfører person eller tingskade.

### 11.7. Pesticider

Der må ikke anvendes pesticider (plantegifte) eller gødning på de forpagtede arealer.

### 11.8. Rekvirering af håndværkere

Som udgangspunkt skal alle udgifter til håndværkere, leverandører og entreprenører afholdes af den som bestiller opgaven. Hvis dette princip skal fraviges kræver det skriftlig aftale mellem parterne (evt. som mail) i hvert enkelt tilfælde.

I akutte tilfælde (strømsvigt, nedbrud af varmeanlæg, stoppet kloak, manglende vand o.l.) kan håndværker rekvireres af Forpagter, hvis skaden sker på et tidspunkt, hvor det ikke er muligt at få fat i Bortforpagter eller Forpagter af andre rimelige årsager ikke kan komme i kontakt med Bortforpagter. Forpagter skal i disse tilfælde umiddelbart efter meddele Bortforpagter, hvad der er sket.

Udgifter som skyldes forsømmelse af Forpagters vedligeholdelsespligt afholdes af Forpagter.

Forpagter er forpligtet til skriftligt at meddele Bortforpagter om evt. skader, mangler, defekte genstande, hærværk og andre forhold, som er til skade for bygningen og området.

### 11.9. Forandring af det forpagtede

Uden Bortforpagters skriftlige godkendelse må Forpagter ikke foretage nogen forandring af det forpagtede.

## 12. Skader og forsikring

### 12.1. Hel eller delvis ødelæggelse

Ødelægges det lejede helt eller delvist ved brand, vandskade, hærværk eller anden hændelse, er Bortforpagter frit stillet med hensyn til, om man vil genopføre bygningen eller ej.

Såfremt genopførelse besluttet, sker dette så hurtigt, som forholdene og bevillingerne tillader det, og Forpagter kan ikke få erstatning for afsavnet.

### 12.2. Kontraktens ophør

Såfremt tilladelse til anvendelse af bygningen til restaurationsdrift bortfalder eller det forpagtede ødelægges ved brand eller anden ulykke, ophører denne kontrakt uden varsel, men mod refusion af forud betalt forpagtningsafgift for tiden efter ophørstidspunktet. Ingen kan i den anledning gøre erstatningskrav gældende mod modparten, som følge af at kontraktens bortfald, herunder for evt. driftstab mv.

### 12.3. Bortforpagters forsikring

Forpagter gøres udtrykkelig opmærksom på, at Bortforpagter ikke kan garantere for, at bygninger vil blive repareret eller genopført efter brand eller anden ulykkelig hændelse.

### 12.4. Forpagters forsikringer

Forpagter er forpligtet til selv at sørge for at tegne alle de forsikringer vedrørende driften af det forpagtede, som Forpagter måtte anse for formålstjenlige eller nødvendige, og som i øvrigt er

påkrævet i relevante love og andre regler, herunder løseforsikring fsva. Forpagters inventar og installationer og erhvervsansvarsforsikring.

På forespørgsel skal policer og præmiekvitteringer forevises. Forpagters inventar, herunder elektroniske genstande, som Forpagter måtte installere i lejemålet, er ikke omfattet af Bortforpagters forsikring i tilfælde af f.eks. lynnedslag.

#### 12.5. Bortforpagter er uden ansvar for skader

Bortforpagter er uden ansvar for skader af enhver art, der måtte opstå på ting eller personer, der befinder sig på den af kontrakten omfattede bygning og areal eller som benytter vejadgangene hertil, medmindre årsagen kan henføres direkte til Bortforpagters ansvar.

### 13. Ophævelse og opsigelse af kontrakten

#### 13.1. Forpagters død mv.

Såfremt Forpagter måtte afgå ved døden i kontraktens løbetid, eller af helbredsmæssige årsager ikke længere personligt er i stand til at videreføre forretningen, er dennes forretningspartner eller ægtefælle eller samlever og/eller børn berettiget til at fortsætte forpagtningen.

#### 13.2. Forpagters manglende bevillinger

Såfremt Forpagter ikke måtte opnå eller mister fornødne bevillinger, ophæves kontrakten uden varsel og Forpagter skal da straks fraflytte og oprydde det forpagtede samt erstatte Bortforpagter ethvert tab, som måtte følge af misligholdelsen og kontraktforholdets ophør i utide.

#### 13.3. Væsentlig misligholdelse

Hver af parterne er i øvrigt berettiget til at ophæve kontrakten på grund af væsentlig misligholdelse fra den anden parts side.

#### 13.4. Forpagters misligholdelse

Som væsentlig misligholdelse, der uden varsel giver Bortforpagter ret til at ophæve forpagtningen, henregnes følgende forhold, idet det bemærkes, at oplytningen ikke er udtømmende:

- a) Afgivelse af urigtige oplysninger om virksomhedens omsætning.
- b) Udeblivelse med betaling af afgift i henhold til kontraktens punkt 7 med mere end 8 dage efter at skriftligt påkrav har fundet sted.
- c) Gentagen vægring ved at efterkomme Bortforpagters henstillinger med hensyn til drift, vedligeholdelse og god ro og orden.
- d) Gentagne tilfælde af konflikter med bevillingsmyndighederne.
- e) Tab af bevilling til at drive restauration med ret til udskænkning af alkohol.
- f) Undladelse af at betale afgifter til det offentlige.
- g) Forpagters konkurs, likvidation som solvent eller insolvent, betalingsstandsning, såvel offentligt som privat, eller dødsbobehandling uden vedgåelse af gælden.

#### 13.5. Bortforpagters misligholdelse

Forpagter kan ophæve kontrakten uden varsel, hvor der er tale om væsentlig misligholdelse fra Bortforpagters side og Bortforpagter ikke har afhjulpnet misligholdelsen inden en rimelig frist.

### 13.6. Erstatning

Såfremt en part misligholder sine forpligtelser i henhold til denne kontrakt, er den anden part berettiget til at kræve erstatning for ethvert tab for følge heraf.

Kontrakten kan endvidere opsiges i aftaleperioden, såfremt begge parter er enige herom.

Herudover kan Forpagter skriftligt opsige kontrakten i aftaleperioden med 6 måneders varsel til den 1. i en måned.

## 14. Afståelse og udleje m.v.

### 14.1. Afståelse

Forpagter har ikke afståelsesret, hverken helt eller delvist.

### 14.2. Forpagter er en juridisk person

Er Forpagter en juridisk person anses direkte eller indirekte overdragelse af kontrollen i forpagterselskabet i strid med denne forpagtningsaftale.

## 15. Forpagtingens ophør

### 15.1. Det forpagtedes stand

Såfremt det forpagtede ikke afleveres i kontraktmæssig stand, kan det forpagtede bringes i kontraktmæssig stand ved Bortforpagters foranstaltning og for Forpagters regning.

Såfremt Forpagter forbedrer det forpagtede, det være sig bygning eller løsøre, tilkommer den eventuelle værdiforøgelse af det forpagtede Bortforpagter uden vederlag. Forpagter er dog berettiget til ved forpagtningskontraktens ophør - uanset grunden hertil - at borttage de af Forpagter tilførte driftsaktiver, dog kun såfremt dette kan ske uden forringelse af værdien af det oprindeligt forpagtede.

### 15.2. Bortforpagters medvirken ved ophør

Hvis forpagtningskontrakten ophører enten på grund af Forpagters død, Forpagters opsigelse eller efter aftale mellem Forpagter og Bortforpagter, kan Forpagter rette henvendelse til Bortforpagter med anmodning om, at Bortforpagter medvirker til, at en eventuel efterfølgende Forpagter overtager inventar tilhørende Forpagter til en rimelig pris.

Prisen kan evt. fastsættes ved vurdering af de pågældende genstande til fortsat brug på stedet. En evt. aftale mellem ophørende Forpagter og efterfølgende Forpagter forudsætter, at disse kan nå til enighed om pris og vilkår, og er Bortforpagter uvedkommende.

Bortforpagters medvirken kan dog ikke forventes opnået, såfremt forpagtningsforholdet ophører på grund af misligholdelse, eller såfremt Bortforpagter ikke ønsker at videreføre den bortforpagtede virksomhed som hidtil.

### 15.3. Goodwill, hjemmeside og sociale medier

Forpagter har ikke ved forpagtningsforholdets indgåelse betalt noget beløb for goodwill eller lignende og kan ved sin fratrædelse ej heller få sig tillagt noget beløb herfor. I den forbindelse er Forpagter og Bortforpagter enige om, at kontraktforholdet som forpagtning falder uden for lejelovgivningens område.

15.4. Besigtigelsesforretning af bygning og Bortforpagters inventar ved ophør  
Ved forpagtningens ophør - uanset grunden hertil - afholdes besigtigelsesforretning af det forpagtede til fastsættelse af, hvorvidt dette måtte være mangelfuldt. Er dette tilfældet, er den fratrædende Forpagter pligtig til at udrede udgifterne til udbedring af manglerne.

Ved uenighed udpeger hver af parterne en kyndig uvildig vurderingsmand. Når den ene part har udpeget sin synsmand og givet meddelelse herom til den anden part, og denne ikke inden 14 dage derefter har udpeget sin vurderingsmand, er den første part berettiget til også at udpege den anden vurderingsmand.

Kan vurderingsmændene ikke opnå enighed om vurderingerne, udpeger de en opmand. Kan de ikke enes herom, udpeges opmanden i den retskreds, hvori Retten på Bornholm er beliggende.

Udgifterne ved besigtigelsesforretningen afholdes normalt med halvdelen af hver af parterne, men vurderingsmændene eller opmanden kan træffe bestemmelse om anden fordeling, når de skønner dette rimeligt.

15.5. Forpagters forpligtelser ved ny bortforpagtning.

I forbindelse med et nyt udbud af forpagtningsaftale om forpagtningen skal Forpagter udlevere alle relevante oplysninger om økonomi og drift til brug for Bortforpagters udbudsmateriale.

I forpagtningsaftalens sidste år skal Forpagter acceptere mulige efterfølgende aktørers tilstedeværelse i bygning og på arealer af hensyn til besigtigelse og tilrettelæggelse af forpagtningens fortsatte drift.

## **16. Uoverensstemmelser**

Såfremt der opstår anden uoverensstemmelse, end som nævnt i ovenstående afsnit 15 eller finder denne ikke sin løsning som beskrevet i afsnit 15, mellem Forpagter og Bortforpagter i forbindelse med denne kontrakt, skal Forpagter og Bortforpagter med en positiv, samarbejdende og ansvarlig holdning søge at indlede forhandlinger med henblik på at løse tvisten i mindelighed.

Såfremt Forpagter og Bortforpagter ikke selv er i stand til at løse en eventuel uoverensstemmelse, er Forpagter og Bortforpagter enige om at søge uoverensstemmelsen løst ved mellemkomst af en syns- og skønsmand udpeget af Forpagter og Bortforpagter i fællesskab.

Hvis uenighed ikke kan løses ved forhandling mellem parterne eller ved mellemkomst af en syns- og skønsmand, skal uoverensstemmelsen søges bilagt ved mediation i overensstemmelse med de etiske regler for Danske Mediatoradvokater. Hvis mediation afsluttes, uden af tvisten er bilagt, skal tvisten endeligt afgøres ved domstolene.

Parterne skal søge alle konflikter løst ved direkte forhandling mellem sig. Hvis konflikten ikke er løst ved forhandling inden 4 uger efter, at der blev fremsat ønske om forhandling om uenigheden, er enhver af parterne berettiget til at kræve konflikten afgjort ved domstolene.

Værneting er aftalt til Retten på Bornholm.

## **17. Bilagsoversigt**

Bilag 1 - Planskitse og arealoversigt  
Bilag 2 - Inventarliste  
Bilag 3 - Forpagters forretningskoncept  
Bilag 4 - Indflytningsrapport

## 18. Underskrifter

For Bortforpagter:  
Bornholms Regionskommune  
Center for Ejendomme og Drift  
Skovløkken 4, Tejn  
3770 Allinge  
CVR-nr. 26 69 63 48

For Forpagter:  
Navn  
Adresse  
Postnr. og by  
CVR-nr.

Den

Den

---

Kim Eilif Rasch Pedersen  
Leder af Ejendomsservice

---

Navn