

FORPAGTNINGSAFТАLE

CAFÉER

AARHUS KOMMUNE, SPORT OG FRITID

INDHOLDSFORTEGNELSE

1.	PARTER	3
2.	FORPAGTNINGSAFTALEN	3
3.	FORPAGTNINGSAFTALENS GENSTAND	4
4.	FORPAGTNINGSAFTALENS IKRAFTTRÆDEN, VARIGHED OG OPHØR	4
5.	FORPAGTNINGSAFGIFT OG BETALINGSBETINGELSER.....	5
6.	MYNDIGHEDSTILLADELSER M.V.	6
7.	SORTIMENT, PRISER, KVALITET, ÅBNINGSTID OG BRUGERTILFREDSHED	6
8.	FORPAGTERENS PLIGTER.....	6
9.	BUDGET, REGNSKAB OG REVISION.....	7
10.	UDSTYR, LOKALER OG INSTALLATIONER	8
11.	SOCIALE KLAUSULER	9
12.	TAVSHEDSPLIGT.....	9
13.	MARKEDSFØRING	9
14.	FORSIKRING	9
15.	FORCE MAJEURE M.V.....	9
16.	MISLIGHOLDELSE	10
17.	TVISTER	11
18.	ÆNDRINGER.....	11
19.	OVERDRAGELSE AF FORPAGTNINGSAFTALEN.....	11
20.	UNDERSKRIFTER	11

1. PARTER

[Virksomhedsnavn]

[Adresse]

[Postnummer +by]

CVR-nr. [***]

("Forpagteren")

og

Aarhus Kommune, Sport og Fritid

N. J. Fjords Gade 2

8000 Aarhus C

CVR-nr. 55133018

("Kunden")

Hver for sig "Part" og sammen "Parterne" har på baggrund af udbudsmateriale af 22. september 2021 indgået forpagtningsaftale om drift af Caféen

Fjordsgade forenings- og fritidshus, N.J. Fjords Gade 2, 8000 Aarhus C

eller

Aarhus Skøjtehal, Gøteborg Allé 15, 8200 Aarhus N

eller

Globus 1, Gudrunsvej 3A, 8220 Brabrand

"Forpagtningsaftalen" på følgende vilkår:

2. FORPAGTNINGSAFTALEN

- 2.1 Forpagtningsaftalen består af følgende dokumenter i prioriteret rækkefølge, idet Forpagtningsaftalen har forrang forud for eventuelle modstridende bestemmelser i de tilhørende bilag.

Bilag 0 Svar på stillede spørgsmål til udbudsmaterialet

Bilag 1 Kravspecifikation med Appendiks A – CSR kontraktbilag

Bilag 2 Forpagters tilbud (Løsningsbeskrivelse)

Bilag 3 Forpagters budget (Budgetbilag inkl. prisliste for daglige kunder og mødeforplejning)

Bilag 4 Forpagterens forsikringspolice

Bilag 5 Udstyrs- og inventarliste

Bilag 6 Kort over forpagtede område

3. FORPAGTNINGSAFTALENS GENSTAND

- 3.1 Forpagtningsaftalen vedrører driften af Kundens Café beliggende **xxx**, jf. de på kort i **bilag 6** markerede arealer.

Forpagter kan endvidere anvende udendørsarealet ved Fjordsgade forenings- og fritidshus' matrikel efter ønske.

- 3.2 Caféen drives for Forpagterens regning og risiko. Kunden har ikke noget ansvar for Caféens driftsmæssige resultat, og der gives ikke nogen omsætningsgaranti.

4. FORPAGTNINGSAFTALENS IKRAFTTRÆDEN, VARIGHED OG OPHØR

- 4.1 Forpagtningsaftalen træder i kraft den 1. januar 2022.

Forpagtningsaftalen løber for en periode på 3 år med mulighed for forlængelse i 3 x 1 år.

Kunden træffer beslutning om en eventuel forlængelse ud over de 3 år og orienterer Forpagteren senest 3 måneder før aftalens udløb.

Kunden kan i en periode på 6 måneder fra ikrafttrædelsesdatoen opsige Forpagtningsaftalen med 1 måneds varsel med ophør ved udgangen af en måned.

I perioden efter 6 måneder fra ikrafttrædelsesdatoen kan hver af Parterne opsige Forpagtningsaftalen med 6 måneders varsel med ophør ved udgangen af en måned.

- 4.1.1 Får Forpagteren forfalden, ikke betalt gæld på kr. 100.000 eller derover til offentlige myndigheder i forpagtningsperioden, skal Forpagteren straks underrette Kunden skriftligt herom, og Kunden kan da opsige Forpagtningsaftalen med 1 måneds varsel, medmindre Forpagteren fremlægger en plan for afvikling af gælden, som Kunden vurderer som realistisk.

- 4.1.2 Hvis en myndighed, herunder, men ikke begrænset til, Klagenævnet for Udbud, Konkurrencestyrelsen, EU Kommissionen eller en dansk eller europæisk domstol, beslutter eller afsiger kendelse om, at udbudsreglerne eller anden lovgivning er blevet overtrådt i forbindelse med indgåelsen af Forpagtningsaftalen med det resultat, at den annulleres/erklæres for uden virkning, er Kunden berettiget til at opsige Forpagtningsaftalen med 1 uges forudgående skriftligt varsel.

Hvis Forpagtningsaftalen opsiges, kan Forpagteren ikke fremsætte krav over for Kunden hverken compensation, erstatning eller godtgørelse. Kundens ret til at opsige Forpagtningsaftalen gælder også i tilfælde af, at en afgørelse, kendelse eller dom appelleres.

- 4.2 Forpagteren er ikke berettiget til nogen form for vederlag, goodwill, erstatning eller lign. ved Forpagtningsaftalens ophør eller ved én af Parternes opsigelse af Forpagtningsaftalen eller ved ophævelse af Forpagtningsaftalen pga. misligholdelse.

- 4.3 Ved ophævelse/opsigelse/udløb af Forpagtningsaftalen skal Forpagteren udlevere alle relevante oplysninger om sine ansatte i Caféen til Kunden til brug i forbindelse med evt. virksomhedsoverdragelse.

- 4.3.1 Forpagteren skal afholde alle økonomiske forpligtelser i relation til de ansatte i Caféen i tiden forud for en ny forpagtningsaftales ikrafttræden, herunder udgifter til feriepenge i henhold til ferieloven, feriefritid, løn, overarbejdsbetaling, søgnehelligdagsbetaling og alle andre forpligtelser over for de ansatte optjent forud for en ny forpagtningsaftales ikrafttræden. Afregningen skal enten ske direkte til den ansatte eller til den kommende Forpagter.

- 4.3.2 Forpagteren må ikke i en periode på 2 måneder forud for Forpagtningsaftalens ophør foretage væsentlige ændringer i løn- og ansættelsesvilkår for Forpagterens ansatte, medmindre det er driftsmæssigt påkrævet.
- 4.3.3 Et eventuelt behov for nyansættelse eller genbesættelse af en stilling, som sker efter, at Forpagteren har afgivet oplysninger om de ansattes løn- og ansættelsesvilkår til brug i et nyt udbud, kan kun ske ifølge skriftlig aftale med Kunden.
- 4.4 Forpagteren skal ved samarbejdsophør overlevere informationer til brug i forbindelse med hjemtagning af nye tilbud i form af:
- Alle regnskabsoplysninger fra cafédriften.
 - Oversigt over salg fordelt på dagligt salg samt salg til møder og arrangementer samt eksterne leverancer.
- 4.5 Ved Forpagtningsaftalens ophør skal lokaler, inventar og udstyr - både nagelfast og ikke nagelfast – afleveres til Kunden i samme stand, som det var ved Forpagtningsaftalens indgåelse bortset fra almindeligt slid og ælde, jf. hertil pkt. 10.
- Bilag 5 – Udstyrs- og Inventarliste - danner udgangspunkt for afleveringsforretningen.

5. FORPAGTNINGSAFGIFT OG BETALINGSBETINGELSER

- 5.1 Forpagteren betaler fra 1. januar 2022 en årlig forpagtningsafgift på **5%** af omsætningen ekskl. moms, dog minimum **kr. 50.000** ekskl. moms pr. år.
- 5.1.1 Forpagtningsafgiften afregnes kvartalsvist hver den 15. i efterfølgende måned. Der afregnes første gang den 15. april 2022. Afregningen baseres på kvartalsopgørelse af omsætningen. Omsætningstallene skal dokumenteres og omsætningstallene skal kunne separere salg til møder og arrangementer fra dagligt salg samt evt. salg til eksterne.
- 5.1.2 Forpagteren betaler el efter forbrug, jf. måleraflæsning **[angivelse af målernummer/numre]**.
- Forbruget opgøres kvartalsvist ved udgangen af en måned og afregnes til Kunden sammen med forpagtningsafgiften. Der afregnes el første gang den 15. april 2022.
- 5.1.3 Forpagteren skal hver måned senest den 15. i måneden sende en samlet faktura for Kundens rekvirerede forplejning til møder, kurser og arrangementer på grundlag af de priser, der fremgår af **budgetbilag 3**.
- 5.2 Forpagteren skal i henhold til Lov om Offentlige Betalinger mv., lovbekendtgørelse nr. 798 af 28. juni 2007 med senere ændringer, foretage faktureringen elektronisk. Se nærmere på Aarhus Kommunes hjemmeside, www.aarhus.dk. Fakturaer skal indeholde følgende oplysninger:
- Kundens navn
 - Kundens EAN nr.
 - Fakturanummer
 - Fakturadato
 - Gyldig leverandør (CVR. Nr.)
 - Beskrivelse af leverancen, herunder med specifikation af mængder/antal
 - Pris inkl. momssats og momsbeløb
- 5.2.1 Betalingsbetingelserne er fakturaens fremsendelsesdato plus 30 dage ved modtagelse af

fyldestgørende faktura. Ved for sen betaling kan Forpagteren kræve morarente i overensstemmelse med rentelovens bestemmelser.

6. MYNDIGHEDSTILLADELSER M.V.

- 6.1 Kunden er ansvarlig for godkendelse af køkkenfaciliteterne som et produktionskøkken.
- 6.2 Forpagteren er ansvarlig for at indhente og opretholde alle lovbestemte tilladelser og overholde alle love og myndighedskrav i forbindelse med cafédriften i hele Forpagtningsaftalens løbetid, herunder men ikke kun i forhold til bevillinger, hygiejne/egenkontrol og arbejdsmiljø.
- På Kundens forespørgsel skal Forpagteren udlevere kopi af samtlige tilladelser og korrespondance med offentlige myndigheder angående tilladelserne.

7. SORTIMENT, PRISER, KVALITET, ÅBNINGSTID OG BRUGERTILFREDSHED

- 7.1 Forpagteren forpligter sig til at have et dagligt sortiment og et mødeforplejningssortiment med priser, der svarer til det tilbudte, jf. **budgetbilag 3**.
- Sortimentet kan tages op til drøftelse med Kunden, såfremt Forpagteren kan dokumentere, at der er varer i sortimentet, der ikke sælger, med henblik på i fællesskab at tilpasse sortimentet.
- Kunden skal godkende en eventuel ændring af sortimentet i forhold til det oprindelige udvalg i minimumssortimentet, som er defineret af Kunden.
- 7.2 Forpagteren forpligter sig til at levere en kvalitet, der baserer sig på råvarer svarende til det tilbudte, jf. bilag 2.
- I særlige tilfælde, kan Forpagteren anvende underleverandører efter forudgående skriftlig aftale med Kunden.
- 7.3 Forpagter skal hver måned fremlægge dokumentation for, at der leveres den lovede økologigrad på de tilbudte **xx%** set over de sidste 3 måneder.
- 7.4 Forpagteren skal, som minimum, holde Caféen, herunder køkkenet, åbent som følger:
- Mandag-torsdag kl. xxx – xxx**
- Fredag kl. xxx -xxx**
- Lørdag kl. xxx -xxx**
- Søndag kl. xxx -xxx**
- 7.5 Forpagteren skal mindst 1 gang årligt i samarbejde med Kunden gennemføre en brugertilfredshedsundersøgelse af service, sortiment, kvalitet m.v. blandt brugerne af Caféen. Resultat og handlingsplan på den baggrund skal fremlægges for Kunden indenfor 14 dage efter brugertilfredshedsundersøgelsens afslutning.
- 7.5.1 Den første brugerundersøgelse skal gennemføres senest maj 2022 og herefter hvert år.

8. FORPAGTERENS PLIGTER

- 8.1 Forpagteren skal drive Caféen for alle brugere på adressen og har ansvaret for at disponere indkøb af

fødevarer og øvrige driftsrelaterede varer.

Kun Forpagteren må bruge det af Forpagtningen omfattede. Forpagterens anvendelse af Caféen må ikke medføre lugt-, støj-, ryste- eller lysgener, eller i øvrigt være til gene eller ulempe for Kunden henholdsvis brugere på adressen.

Forpagteren skal sikre, at dennes ansatte og andre, der får adgang til Caféen, omgås dette forsvarligt.

- 8.1.1 Forpagteren skal levere til/servicere ved Kundens/tredjemands møder og arrangementer efter Kundens/tredjemands anmodning jf. kravspecifikationen.
- 8.1.2 Brugere på adressen må have deres egen mad med, men det vil ikke være tilladt at spise/drikke egen medbragt mad i Caféen i åbningstiden eller benytte Caféens service.
- 8.1.3 Der er tekøkken på adresserne med kaffemaskine og mikroovn, som de ansatte hos Kunden kan benytte.
- 8.2 Forpagteren skal over for leverandører m.v. oplyse, at Caféen drives som selvstændig virksomhed. Kunden hæfter ikke for tredjemands kontrakt- eller erstatningsmæssige krav over for Forpagteren.
- 8.3 Forpagteren skal orientere samarbejdspartnere om adgangsforhold og relevante regler og sikre, at de bliver overholdt.
- 8.4 Forpagteren skal for egen regning rengøre det forpagtede i overensstemmelse med det i kravspecifikationen anførte, jf. bilag 1.
Såfremt rengøringsstandarden ikke holdes på et tilstrækkeligt højt niveau, kan Kunden rekvirere ekstern rengøringsassistance for Forpagters regning, såfremt forholdet ikke rettes op straks efter påtale heraf.

Forpagter sørger for rengøring efter arrangementer i Caféen mens Kunden afholder omkostninger til rengøring efter håndværkere.

Såfremt Forpagter anvender udendørsarealet hos Fjordsgade forenings- og fritidshus, er Forpagter forpligtet til at stå for oprydning og rengøring udenfor.

- 8.5 Forpagteren har sædvanligt arbejdsgiveransvar og ansætter og aflønner i eget navn de til driften nødvendige medarbejdere, heriblandt en kompetent daglig leder, jf. **kravspecifikationen (bilag 1)**.
- 8.5.1 Forpagteren skal kunne fremlægge dokumenteret og tilfredsstillende børneattest for alle sine ansatte, der aflønnes for arbejde i relation til Caféen.
- 8.5.2 Forpagteren og dennes ansatte skal iagttage den til enhver tid gældende husorden, herunder Kundens sikkerhedsbestemmelser og regler om rygning.
- 8.6 Forpagteren får det nødvendige (**angive antal**) nøgler og adgangskort til Caféen.
- 8.6.1 Forpagteren skal erstatte det antal nøgler, der måtte bortkomme. I tilfælde af at bortkomne nøgler medfører andre udgifter for Kunden, skal Forpagteren betale sådanne udgifter inkl. evt. omstilling/udskiftning af nøgler til de lokaler, hvortil Forpagteren har adgang.
- 8.6.2 Forpagteren skal straks orientere Kunden, hvis nøgler er eller formodes bortkommet.

9. BUDGET, REGNSKAB OG REVISION

- 9.1 Budgettet, der ligger til grund for Forpagtningsaftalens indgåelse, omfatter budgetperioden 1. januar 2022 til 31. december 2022, jf. **budgetbilag 3**.
- 9.1.1 Forpagteren skal hvert år senest 3 måneder før ny budgetperiode fremlægge budget for Caféens drift

for det kommende budgetår til Kundens orientering. Budget skal således foreligge senest den 30. september.

- 9.2 Senest 3 måneder efter regnskabsårets afslutning skal Forpagteren aflevere årsregnskabet for Caféens drift til Kunden. Regnskabet skal kunne separere salg til møder og arrangementer fra dagligt salg samt evt. salg til eksterne.

- 9.2.1 Årsregnskabet skal være revideret af en registreret/statsautoriseret revisor.

10. UDSTYR, LOKALER OG INSTALLATIONER

- 10.1 Caféen, herunder udstyr og inventar, oplyst i **bilag 5**, er overtaget som besigtiget og godkendt af Forpagteren i god vedligeholdelsesmæssig stand uden mangler af nogen art. Forpagteren har haft lejlighed til at gennemgå Caféen, herunder udstyr og inventar i Caféen forud for underskrift af Forpagtningsaftalen.

Kunden indestår for, at alt udstyr, inventar og installationer indenfor Forpagters arbejdsområde er lovlige ved kontraktens indgåelse.

- 10.2 Det er Forpagterens ansvar at sikre at lokaler, udstyr, inventar og installationer anvendes uden risiko for dennes ansatte eller tredjemand.

- 10.3 Lokaler, udstyr, inventar og installationer, der stilles til Forpagterens rådighed, forbliver Kundens ejendom og må ikke benyttes af eller udlånes til andre end Forpagteren, medmindre det undtagelsesvist forudgående skriftligt aftales med Kunden.

- 10.4 Kunden sørger for, at der er det fornødne sikkerhedsudstyr i form af øjenskylningsudstyr og brandtæppe/ildslukker på adressen.

- 10.5 Omkostninger til indkøb af erstatningsudstyr- og inventar påhviler Kunden, dog jf. punkt 10.6.

Indkøb af nyt/yderligere udstyr, inventar og service og serveringsudstyr er Forpagters omkostning.

- 10.6 Reparation af inventar og udstyr, herunder udbedring af skader på lokaler og installationer er Forpagterens ansvar, medmindre Forpagteren kan godtgøre, at behovet ikke skyldes Forpagteren, herunder dennes personales uforsvarlige adfærd. Reparatøren skal være én af Kunden godkendt reparatør. Forpagteren skal straks give Kunden besked, hvis inventar, udstyr eller lokaler og installationer går i stykker/ødelægges.

Service på udstyr er Forpagters omkostning.

- 10.7 Almindelig vedligeholdelse af lokaler påhviler Kunden. Kundens vedligeholdelse vil blive foretaget i hverdage i normal arbejdstid for Kundens regning. Forpagteren kan ikke i den forbindelse kræve evt. salgsnedgang kompenseret hos Kunden.

- 10.8 Forpagters indretning af det forpagtede, herunder maling af det forpagtede og opstilling af stole, borde og skilte mv. i det forpagtede, skal godkendes af Kunden.

- 10.9 Forpagter er ikke berettiget til at foretage grundlæggende ændringer af det forpagtede uden Kundens forudgående skriftlige samtykke.

- 10.10 Forpagter er ikke berettiget til at opsætte skilte i eller på Huset uden Kundens forudgående skriftlige samtykke.

11. SOCIALE KLAUSULER

- 11.1 Forpagteren skal leve op til de i vedlagte CSR-bilag angivne forpligtelser, jf. appendiks A.

12. TAVSHEDSPLIGT

- 12.1 Forpagteren og dennes ansatte har tavshedspligt i forhold til oplysninger og forhold, som de måtte blive bekendt med i forbindelse med varetagelsen af deres stilling i Caféen, og som vedrører Kundens arbejdsområder og interne anliggender. Tavshedspligten ophører ikke ved fratræden. Forpagteren skal orientere sine ansatte om tavshedspligten.
- 12.2 Kunden forpligter sig til på samme måde ikke at videregive oplysninger om Forpagter.

13. MARKEDSFØRING

- 13.1 Brug af Caféen, Forpagtningsaftalen eller Kunden i markedsføringsøjemed og/eller som reference kan kun ske efter forudgående godkendelse fra Kunden.

14. FORSIKRING

- 14.1 Kunden har tegnet lovpligtig bygnings- og brandforsikring.
- 14.2 Forpagteren skal tegne lovpligtig arbejdsskadeforsikring og til enhver tid have en gyldig professions- og erhvervsansvarsforsikring med følgende dækningssummer:

Personskade kr. 3 mio.

Tingskade kr. 3 mio.

Forpagteren er ansvarlig for skade på ting og personer efter dansk rets almindelige regler.

- 14.3 Forpagteren skal senest i forbindelse med sin underskrift af Forpagtningsaftalen, ved at fremlægge policerne dokumentere, at ovennævnte forsikringer er tegnet og i kraft.

15. FORCE MAJEURE M.V.

- 15.1 I tilfælde af force majeure, som forhindrer arbejdets udførelse, bortfalder Parternes forpligtelser, så længe force majeure begivenheden foreligger.
- 15.1.1 Den af Parterne, der ønsker at påberåbe sig force majeure, skal give den anden Part skriftlig meddelelse herom, så snart force majeure begivenheden konstateres, og ved denne meddelelse orientere om force majeurens forventede varighed.
- 15.1.2 I sådanne tilfælde skal Forpagteren være behjælpelig med at finde en alternativ løsning for Kunden.
- 15.2 Herudover aftaler Parterne i tilfælde af udbrud af en epidemi, pandemi eller lignende ekstraordinær sundhedsrelateret hændelse, at det skal være muligt at genforhandle afgrænsede vilkår i Forpagtningsaftalen. Hovedformålet med bestemmelsen er at skabe mulighed for, at sådanne udbrud håndteres på en måde, der tilgodeser begge Parternes interesser og ikke ensidigt rammer den ene Part på en måde, der ikke har kunnet forudses eller estimeres i forbindelse med aftaleindgåelsen.
- 15.2.1 Der er enighed mellem Parterne om, at bestemmelsen kun finder anvendelse, hvor påbud og/eller

anbefalinger fra danske offentlige myndigheder begrundet i eller direkte forbundet med en epidemi, pandemi eller lignende ekstraordinær sundhedsrelateret hændelse, påvirker Forpagtningsaftalen, herunder eksempelvis påfører én af Parterne væsentligt mere byrdefulde vilkår end med rimelighed forudsat ved aftaleindgåelsen, medfører en behovsændring eller medfører væsentligt forhøjede omkostninger i forbindelse med tilvejebringelse af den aftalte ydelse.

- 15.2.2 I tilfælde af, at sådanne situationer opstår, kan hver af Parterne kræve genforhandling af de afgrænsede vilkår i Forpagtningsaftalen, som konkret påvirkes af påbud og/eller anbefalinger fra danske offentlige myndigheder i ikke uvæsentlig grad. Det forudsættes, at Parterne begge forhandler loyalt og i god tro, og at Parterne gensidigt giver hinanden den nødvendige indsigt i økonomiske konsekvenser m.v. foranlediget af den pågældende situation således, at den økonomiske balance i Forpagtningsaftalen ikke ændres. Den af Parterne, der ønsker at påberåbe sig situationen som grundlag for en genforhandling af afgrænsede vilkår, skal give den anden part skriftlig meddelelse herom, så snart den pågældende Part anser betingelserne for anvendelsesområdet for bestemmelsen for opfyldt.

Meddelelsen skal angive:

- Dokumentation for opfyldelse af bestemmelsen, herunder hvilke og hvordan konkrete vilkår i Forpagtningsaftalen, påvirkes af et påbud/anbefaling
- Forventet varighed af situationen
- Forslag til ændring/tilpasning af afgrænsede vilkår

- 15.2.3 Den genforhandlede aftale udgør en midlertidig aftale mellem Parterne, og gælder så længe påbud/anbefalingerne fra de danske offentlige myndigheder er gældende.

- 15.2.4 Ændringerne i afgrænsede vilkår i en midlertidig periode som følge af den opstående situation skal respektere de til enhver tid gældende udbudsretlige regler.

16. MISLIGHOLDELSE

- 16.1 Hvis én af Parterne misligholder Forpagtningsaftalen, skal den anden Part - hvis denne påberåber misligholdelsen - ved påkrav anmode den misligholdende Part om at bringe misligholdelsen til ophør inden en frist på 8 kalenderdage fra modtagelsen af påkravet.
- 16.2 Hvis den misligholdende Part undlader at efterleve påkravet, er den anden Part berettiget til at ophæve Forpagtningsaftalen.
- 16.3 Ved væsentlig misligholdelse af Forpagtningsaftalen kan den ophæves med øjeblikkelig virkning (dvs. uden påkrav) af den ikke misligholdende Part.
- 16.4 Som væsentlig misligholdelse anses bl.a., men ikke kun, at:
- Forpagteren standser sine betalinger, kommer under konkurs eller skiftebehandling eller der indledes forhandlinger om tvangsakkord
 - Forpagteren i væsentlig grad vanrøgter lokalerne og/eller inventar henholdsvis udstyr
 - Forpagteren mister de til cafédriften nødvendige og tilladelser og evt. bevillinger
 - Forpagteren gentagne gange (2 gange) gør sig skyldig i misligholdelse af Forpagtningsaftalen, og ikke har efterlevet påkrav fra Kunden i den forbindelse.
 - Forpagter gentagne gange (2 gange) opnår selvforskyldte negative Smiley's fra Fødevarestyrelsen, såfremt det er i form af:

☹ Påbud, forbud eller ☹ Bødeforlæg med politianmeldelse eller autorisation frataget

- 16.5 Ophæves kontrakten på grund af misligholdelse, afgøres erstatningsforholdet efter dansk rets almindelige erstatningsregler.

17. TVISTER

- 17.1 Hvis der opstår en uoverensstemmelse mellem Parterne i forbindelse med Forpagtningsaftalen, skal Parterne med en positiv, samarbejdende og ansvarlig holdning søge at finde en mindelig løsning.
- 17.2 Forpagtningsaftalen er undergivet dansk ret, og enhver tvist, som måtte opstå i forbindelse med opfyldelsen eller fortolkningen af Forpagtningsaftalen, som ikke kan løses i mindelighed af Parterne, behandles ved Retten i Aarhus som 1. instans.

18. ÆNDRINGER

- 18.1 Forpagtningsaftalen kan kun ændres ved skriftlig aftale mellem Parterne. Enhver ændring/regulering af Forpagtningsaftalen skal godkendes skriftligt af begge Parter og udarbejdes som et underskrevet tillæg til Forpagtningsaftalen.

19. OVERDRAGELSE AF FORPAGTNINGSAFTALEN

- 19.1 Forpagtningsaftalen eller heraf følgende fordringer kan ikke overdrages, sælges eller belånes, uden at Forpagteren i hvert enkelt tilfælde forud har indhentet skriftlig tilladelse fra Kunden.

20. UNDERSKRIFTER

- 20.1 Forpagtningsaftalen er udarbejdet og underskrevet i 2 enslydende eksemplarer, hvoraf hver af Parterne opbevarer det ene.

For Kunden:

Aarhus den

[Navn + Titel]

For Forpagteren:

Aarhus den

[Navn + Titel]