

FORPAGTNINGSAFTALE

VEDRØRENDE

DANHOSTEL VEJLE VANDRERHJEM

Mellem Vejle Kommune
 Kultur og Fritid
 Vedelsgade 25
 7100 Vejle
 (i det følgende kaldet bortforpagter)

og Charlotte og Lars Andersen
 Vardevej 485, Skibet
 7100 Vejle
 (i det følgende kaldet forpagter)

indgås herved følgende aftale vedrørende forpagtning af Vejle Vandrerhjem, Vardevej 485, Skibet, 7100 Vejle (i det følgende kaldet det forpagtede).

§ 1. Ikrafttræden og ophør

Med virkning fra den 01.01.2015 forpagter forpagteren Danhostel Vejle Vandrerhjem, Vardevej 485, tilhørende bortforpagteren.

Forpagtningen vedvarer indtil den 31.12.2024. Aftalen tages op til evaluering i perioden 1/8-1/12 2022, hvor der tages stilling til, om aftalen evt. skal forlænges ud over 31.12.2024.

Forpagtningsaftalen er fra bortforpagters side uopsigelig i forpagtningsperioden, når bortses fra ophævelse som følge af misligholdelse, jf. § 13. Endvidere kan bortforpagter opsige forpagtningsaftalen med 12 måneders varsel, til en 1/1, såfremt vandrerhjemmet skal udbydes til salg, jf. dog § 12.

Forpagtningsaftalen kan fra forpagterens side opsiges med 12 måneders varsel til en 1/1.

I tilfælde af dødsfald i forpagtningsperioden er den tilbageværende forpagter berettiget til at videreføre den nærværende forpagtningsaftale i dens nuværendes form.

§ 2. Det forpagtede

Forpagtningen omfatter samtlige bygninger, hvorfra vandrerhjemmet drives samt tilhørende grund.

Vandrerhjemmet stilles til rådighed med det inventar og i den stand, hvor det er ved aftalens indgåelse.

Ved kontraktens underskrift udarbejdes og underskrives en liste over inventar og over bygningernes tilstand, herunder med angivelse af eventuelle mangelfulde forhold. Listen vedhæftes nærværende kontrakt som bilag.

Ved forpagtningsforholdets ophør stiller forpagteren det forpagtede, herunder det omfattede inventar, til bortforpagterens rådighed. Det forpagtede skal tilbageleveres i samme stand og mængde, som det er overtaget, når bortses fra almindeligt slid og ælde.

§ 3. Vilkår for den daglige drift

Forpagteren forestår vandrerhjemmets daglige drift i henhold til aftale mellem Vejle Kommune og Landsforeningen Danmarks Vandrerhjem, i det flg. kaldet LDV, jf. vedlagte kopi af samarbejdsaftale.

Særligt bemærkes:

- a) at vandrerhjemmet skal holdes åbent hele året, idet det dog kan holdes lukket i indtil 7 uger inden for perioden 1/11 – ½.
- b) at alle gæster, der overnatter i vandrerhjemmet dagligt, skal indføres i protokol, enten protokol udleveret af LDV eller andet registreringssystem, som er godkendt af landsforeningen (gælder også kursister mv.).
- c) at forpagteren skal sørge for fornøden bevilling til at drive vandrerhjems-virksomhed, herunder mad- og kiosksalg og spiritusbevilling, og forpagteren skal tilmelde sig toldvæsenets momsregistrering.
- d) at forpagteren skal sørge for, at vandrerhjemsreglerne og øvrige bestemmelser henholdsvis pålagt af LDV og Vejle Kommune overholdes, idet der dog efter omstændighederne kan dispenseres efter en konkret bedømmelse.

Forpagteren skal yde gæsterne så god en service som muligt, og bistå med oplysninger og vejledning, således at opholdet bliver så udbytterigt som muligt for gæsterne, og forpagteren skal medvirke til at skabe en god og venlig atmosfære på vandrerhjemmet.

§ 4. Mad og drikkevarer

Forpagteren skal levere mad og drikkevarer til vandrerhjemmets gæster i henhold til LDVs retningslinier herfor.

§ 5. Vedligeholdelse og renholdelse

Forpagteren skal sørge for den nødvendige renholdelse af vandrerhjemmet.

Forpagteren er forpligtet til at passe og renholde udenomsarealer, parkeringsplads samt adgangsveje og stier på ejendommen, herunder forestå snerydning og grusning. Kortbilag med indtegnning af eksisterende veje og stier vedlægges.

Forpagteren påtager sig herudover alle sædvanligt forekommende husejerforpligtelser, bortset fra myndighedskrav vedrørende bygningen og dens indretning, som ikke er en følge af forpagterens drift eller anvendelse af det forpagtede.

Forpagteren sørger for og afholder omkostningerne ved vedligeholdelse og nyanskaffelser af det inventar, der er omfattet af den i § 2 nævnte inventarliste. Større nyanskaffelser aftales med bortforpagteren.

Forpagteren forestår al den indvendige vedligeholdelse af bygningerne. Ved ekstraordinære vedligeholdelsesopgaver er det parternes hensigt at indgå i nærmere drøftelser om afhjælpning og en eventuel fordeling af omkostningerne hertil.

Større faste tekniske installationer, herunder ventilationsanlæg, varmeanlæg, elkabler mv. vedligeholdes af bortforpagter.

Bortforpagteren varetager og afholder omkostningerne ved den udvendige vedligeholdelse af bygningerne, herunder klimaskærm – dog således at ansøgninger om vedligeholdelse indgår i den almindelige kommunale budgetlægning og prioritering.

§ 6. Bortforpagterens adgang til det forpagtede

Bortforpagteren er berettiget til at syne lokaler og inventar så ofte, som det skønnes nødvendigt, og mindst en gang årligt. Eftersynet kan foretages ved Vejle Kommunes Kommunale Ejendomme.

Såfremt forpagteren har forsømt vedligeholdelses- eller renholdelsespligten og nødvendige reparationer/nødvendigt erstatningskøb ikke foretages efter påkrav fra bortforpagteren, kan bortforpagteren – 14 dage efter påkrav - lade fornødne reparationer/fornødne erstatningskøb foretage på forpagterens bekostning.

Bortforpagteren eller dennes befuldmægtigede skal til enhver tid have ret til at forevise alt det forpagtede for eventuelle interesserede.

§ 7. Ændringer og forbedringer af det forpagtede

Der må ikke foretages bygningsmæssige ændringer uden forudgående tilladelse fra bortforpagteren. Faste tekniske installationer, herunder ventilationsanlæg, varmeanlæg, elkabler mv. anses herved som en del af bygningerne.

Forbedringer af den faste ejendom, der foretages af forpagteren, bliver straks bortforpagterens ejendom uden nogen godtgørelse til forpagteren.

Såfremt vandrerhjemmet og forpagterboligen udbydes til salg, skal forpagteren godtgøres de foretagne investeringer til regnskabsmæssig nedskrevne værdier. Levetider fastsættes i fællesskab, mellem bortforpagter og forpagter, for de enkelte investeringer.

Forbedringer, der ikke kan karakteriseres som vedligeholdelse, og som bortforpagteren efter aftale med forpagteren afholder udgifterne til, kan bortforpagteren kræve kompensation for. Kompensationen er dog betinget af en besparelse i forpagterens driftsudgifter, og skal aftales mellem parterne forinden forbedringsarbejdet iværksættes.

§ 8. Forpagtningsafgift

Forpagtningsafgiften udgør 6 % af vandrerhjemmets totale omsætning inklusive salg af mad og drikkevarer, men ekskl. moms og gebyr til LDV's fællesudgifter samt excl. omsætning fra salg af vandrerhjems kort, gæstekort, provisionsafregning af billetter fra Legoland o.l. Den beregnede forpagtningsafgift tillægges moms.

Forpagtningsafgiftens endelige størrelse beregnes på basis af vandrerhjemmets omsætning for det pågældende år. Senest den 1. maj, første gang 1. maj 2016 skal bortforpagteren fra forpagter modtaget en opgørelse over bruttoomsætning i det forløbne regnskabsår.

Opgørelsen skal være attesteret af forpagterens statsautoriseret revisor. Bortforpagteren er berettiget til ved sin revisor, at kontrollerer rigtigheden af de givne oplysninger hos forpagterens revisor.

Slutafregning foretages umiddelbart herefter, således at for meget henholdsvis for lidt betalt forpagtningsafgift forfalder til betaling for bortforpagter henholdsvis forpagter – senest den 1. juli det efterfølgende år.

A conto indbetalingerne foretages hvert enkelt år på basis af det foregående års reviewet driftsregnskab. A conto indbetalingerne tillægges moms og foretages således:

- 25 % af den beregnede totale forpagtningsafgift den 1. juni
- 50 % af den beregnede totale forpagtningsafgift den 1. august
- 25 % af den beregnede totale forpagtningsafgift den 1. december

A conto indbetalingerne for 2015 er skønsmæssigt fastsat til i alt 180.000 kr. ekskl. moms, som afregnes overfor bortforpagteren den 1. juli 2015, 1. august 2015 og 1. december 2015 efter ovenstående princip.

Bortforpagter sørger for rettidig fremsendes af a conto opkrævninger til forpagter, således denne kan danne grundlag for betaling og regnskabs udarbejdelse.

Såfremt tilkørselsforholdene til vandrerhjemmet ændres, skal forpagtningsafgiftens størrelse tages op til fornyet drøftelser, såfremt der efter 12 måneders drift viser sig ændring i omsætningen.

§ 9. Driftsomkostninger mv.

Forpagteren oppebærer alle indtægter ved overnatning på vandrerhjemmet samt overskud ved salg af mad- og kioskvarer, og afholder alle udgifterne i vandrerhjemmets drift (f.eks. renholdelse, el, vand, varme, licens, telefon, levnedsmiddelkontrol, årsgebyr til LDV mv.).

Bortforpagteren betaler alle ejendomsskatter, bygningsbrandforsikring samt sædvanlig skadesforsikring for det inventar, som tilhører bortforpagteren.

Forpagteren betaler alle øvrige udgifter vedr. ejendommen og dens drift, såsom renovation, rottebekæmpelse, skorstensfejning, bidrag til renseanlæg, vandafledningsafgift og andre afgifter, der måtte blive pålagt ejendommen, samt forsikringer, der ikke tegnes og betales af bortforpagter.

Evt. udstyr som er LDVs ejendom og skal altid være forsikret af forpagteren mod tyveri, brand og vandskade. Almindelig vedligeholdelse af udstyr, er forpagterens ansvar og pligt.

Forretningsførelsen, bogføringen samt reviewet skal indrettes på betryggende måde. Forpagteren antager og aflønner selv statsautoriseret eller registreret revisor.

Forpagteren antager fornøden medhjælp og er ansvarlig for personalets krav på løn, feriepenge mv. samt for indeholdelse af A-skat, ATP mv. og for betaling af lovpligtige arbejdsulykkes- og ansvarsforsikringer.

Forpagteren er pligtige at betale afgifter til SKAT og andre offentlige myndigheder rettidigt.

Bortforpagteren kan forlange dokumentation for rettidig betaling, og misligholdelse af denne betaling berettiger bortforpagteren til straks at hæve kontrakten og kræve dækning for eventuelle tab eller udgifter i den anledning, jf. § 13.

Provision: Bortforpagteren betaler en provision til den nuværende forpagter for de på ophørstidspunktet indgåede kontrakter. Provisionen udgør 10 % af kontraktsummen for individuelle gæster og 10 % af kontraktsummen for grupper på 10 personer eller derover. Den af bortforpagteren betalte provision til den nuværende forpagter skal den nye forpagter indbetale til bortforpagteren seneste 3 måneder efter overtagelsen.

§ 10. Forpagterbolig

Privatbolig stilles til rådighed for forpagterne. Forpagterne betaler ikke leje af boligen ud over forpagtningsafgiften. Forpagterne afholder imidlertid samtlige sædvanlige ejerudgifter ved privatboligen, herunder skatter og forsikringer samt forbrugsudgifter til el, vand og varme, renovation mv. Udvendig vedligeholdelse forestås af bortforpagteren og indgår i den almindelige prioritering og budgetlægning. Indvendig vedligeholdelse forestås og betales af forpagteren.

§ 11. Fremforpagtning

Forpagteren skal personligt forestå driften af vandrerhjemmet og har ikke ret til at fremforpagte hele eller dele af vandrerhjemmet.

§ 12. Forkøbsret

I forbindelse med indretning af Vardevej 485 til vandrerhjem, afholder forpagterne udgifter til ændret indretning således at bestemmelserne i forhold til landsorganisationen er opfyldt. Til gengæld indrømmes forpagterne en forkøbsret til ejendommen, såfremt bortforpagteren måtte ønske at sælge den til lignede formål, d.v.s. vandrerhjem, hotel, kolerie o.l. I så fald, vil ejendommen blive udbudt offentligt til salg. Forpagterne indrømmes herefter 14 dage til, på samme vilkår som det bedste tilbud, at gøre forkøbsretten gældende.

Tilsvarende gælder for den private beboelsesbolig, der stilles til rådighed for forpagter.

§ 13. Misligholdelse

Ved væsentlig misligholdelse kan kontrakten ophæves af bortforpagteren. Forpagteren kan i den anledning ikke gøre krav på nogen form for godtgørelse eller erstatning. Væsentlig misligholdelse fortolkes i overensstemmelse med dansk rets almindelige regler. Eksempler på væsentlig misligholdelse kan være, hvis forpagter undlader at: betale afgift til tiden, at betale gæld til offentlige myndigheder, anvende logo, opfylde klassifikationskrav, deltage i værtsuddannelse o.lign. nødvendige kurser for vandrerhjemmets drift.

Bortforpagteren kan kun hæve forpagtningsaftalen som følge af misligholdelse, hvis forpagteren ikke har efterkommet et skriftligt påkrav inden 7 dage efter, at skriftligt påkrav er kommet frem til forpagteren, og ophævelse kan alene ske, såfremt det af påkravet fremgår, at en manglende opfyldelse af påkravet kan medføre forpagtningskontraktens ophævelse på grund af væsentlig misligholdelse.

Garantistillelse: Forpagteren indsætter 30.000 kr. på en "spærret konto" i eget navn, og således at beløbet kun kan hæves efter godkendelse af Vejle Kommune. Forrentningen tilfalder forpagterne. Garantien stilles som sikkerhed for betaling af forpagtningsafgift samt for eventuel manglende vedligeholdelse ved forpagtningsforholdets ophør.

§ 14. Værneting

Enhver uoverensstemmelse, som måtte opstå i forbindelse med nærværrede aftale, afgøres efter dansk rets almindelige regler, og behandles af Civilretten i Kolding som aftalt værneting mellem parterne.


§ 15. Omkostninger, underskrifter mv.

Omkostningerne ved oprettelse af denne kontrakt afholdes af bortforpagteren, medens omkostningerne til stempning af kontrakten afholdes af forpagteren.

Kontrakten oprettes og underskrives i eet eksemplar. Den originale kontrakt forbliver hos bortforpagteren, medens forpagteren modtager en bekræftet genpart.

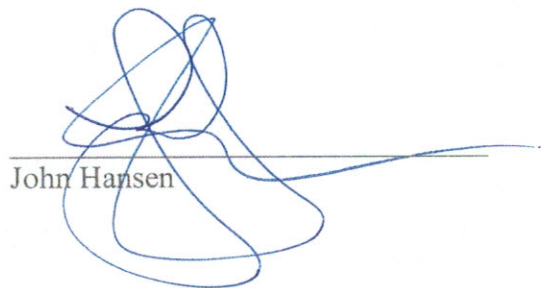
Vejle, den 12/11 2014

Som forpagtere


Charlotte og Lars Andersen

Vejle, den 17/11 2014

For Vejle Kommune


John Hansen