

## Arrangementsaftale for koncerter på Månen

Mellem

Kulturhus Bispen  
Bispebroen 3  
6100 Haderslev  
Tlf. nr. 74 34 77 77

Herefter benævnt "Udlejer"

Og

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cvr.nr.: \_\_\_\_\_

Herefter benævnt "Arrangør"

Er der dd. indgået følgende aftale vedr. koncert arrangement på Månen.

**1. Dato for arrangement:** \_\_\_\_\_

**2. Priser og betaling:**

Prisen for brug af Månen, som dækker leje samt åbning og lukning, af Månen, er kr. 500,00.

Desuden betales for forbrug af drikkevarer fra depotet efter følgende takster:

1 fustage fadøl.....kr 1100,00 (bemærk der afregnes i hele fustager)

Flaskeøl.....kr. 11,00

Specialøl.....kr. 20,00

Sommersby.....kr. 15,00

Sodavand.....kr. 10,00

Vin små flasker:.....kr. 25,00

Vin store flasker:.....kr. 60,00

Kildevand.....kr. 10,00

1 ps kaffe.....kr. 50,00

Krus og kulsyre er inkluderet i prisen.

Ovenstående priser er inkl. moms

Andre priser:

Rengøring af Månen weekend.....kr. 650,00 + moms

Betaling sker ved fremsendelse af faktura til ovenstående cvr.nr.

### **3. Betingelser for arrangementsaftale på Månen:**

**Inden afvikling af arrangementet på Bispen, skal arrangøren sættes grundigt ind i Bispens evakueringsplaner.**

#### **Arkaden.**

Under afvikling af arrangementet på Bispen, vil Arkaden være åben, da denne bruges som hovedindgang. Publikum og andre har derfor adgang til alle 3 etager i Arkadeområdet, hvorfor denne skal være under opsyn under afviklingen af arrangementet.

For at undgå uønskede gæster skal kontrol med adgang til lokalerne foregå omkring Bispens hovedindgang. Bispens Arkadeområde skal ligeledes være under konstant overvågning.

Der skal ligeledes holdes opsyn omkring Bispens udvendige arealer. Dette skal ske af hensyn til naboerne.

Ved lukkede arrangementer skal der aftales tidsfrist for, hvor sent publikum lukkes ind til arrangementerne.

Ved afslutning af arrangementerne skal Arkaden, samt de nærliggende udvendige arealer ryddes op. Der skal fjernes affald, der kan forbindes med arrangementet såsom krus, flasker, dåser m.m.

#### **Månen**

Arrangøren er ansvarlig for følgende områder.

#### **Depot**

Ved arrangørernes ankomst udleveres optællingsliste over indholdet af varelageret på depotet.

Ved udlevering af optællingslisten kontrolleres denne sammen med Kulturhus Bispens personale.

Ved arrangementets afslutning laves optælling af depot.

Differencen på varelageret afregnes til de aftalte priser i punkt. 2.

Depotet afleveres i opryddet stand, hvilket vil sige, at tom emballage sorteres, og at fuld emballage sorteres og placeres i respektive kasser således, at optællingen af depotet bliver overskuelig.

#### **Personale.**

Kulturhus Bispen sørger for en vagt, der efter aftalt tidspunkt slår alarmen fra, låser op til Månen og drikkevaredepotet, samt efter arrangementet låser huset af og slår alarmen til.

Arrangøren får et kontaktnummer til vagten.

Arrangøren skal selv sørge for personale til indgang, bar, kontrol og øvrige hjælpere, der skal bruges for at gennemføre arrangementet.

Arrangøren har det overordnede ansvar for arrangementet og skal sætte sig grundigt ind i sikkerhedsprocedurerne.

#### **Baren**

Arrangøren låner Månens bevilling, og det er arrangørens ansvar at overholde myndighedernes krav omkring udskænkning af spiritus.

Der må således ikke finde udskænkning sted til personer under 18 år, heller ikke til lukkede arrangementer.

Baren må kun betjenes af personer over 18 år.

Barpersonalet må ikke indtage alkohol under udførelse af jobbet.

## Lokalet

Den valgte opstillingsplan skal følges, og lokalet skal, efter afvikling af arrangementet, som udgangspunkt afleveres som det er modtaget, i opryddet og rengjort stand.

Er andet ikke aftalt, skal alle borde stilles ud til siden, og stolene sættes op i stolevogne, som stilles om bag de blå skærmvægge.

## Ved opryddet og rengjort stand forstås:

### Barområde.

- Brugt porcelæn vaskes
- Affaldssække fjernes
- Kaffemaskine tømmes og rengøres
- Bordplader og bardisk aftørres

### Salen.

- Gulvet ryddes og fejes
  - Spildt væske på gulvet tørres op, ved meget spild på gulvet vaskes gulvet efter behov.
- Ved større arrangementer hvor gulvet bliver meget beskidt, vaskes gulvet, ønsker man ikke at vaske gulvet selv, kan man bestille gulvvask hos Kulturhus Bispen til nævnte pris i punkt 2. **BEMÆRK DETTE SKAL BESTILLES 2 UGER FØR ARRANGEMENTET.**

- Evt. udsmykning fjernes
- Stole & borde placeres efter aftale

### Arkaden.

- Arkaden ryddes for affald
- Arkadens 3 toiletter kontrolleres og ryddes for affald, forstået på den måde at smidt papir samles op og smides i skraldespanden på toilettet.
- Evt. fyldte skraldespande på toiletter tømmes og ny pose sættes i.
- Der er et ekstra lille depot af håndklædepapir og toiletpapir i Multisalen, så der kan fyldes op ved behov.

### Lyd og lys.

For at kunne benytte Månens lyd- og lysanlæg, skal arrangøren bruge en lydmand, der har gennemgået et lyd- og lyskursus.

Kulturhus Bispen har kontakt til to lydfolk som arrangøren kan kontakte til at lave lyd på Månen.

Arrangør og lydmand aftaler og afregner selv for denne ydelse.

Bruger arrangøren anden lydmand end de 2, der normalt bruges af huset, skal arrangøren være opmærksom på, at anlæg, der bruges i forbindelse med arrangementet, skal afleveres i samme opsætning, som det var inden arrangementet. Overholdes dette ikke, vil arrangøren få en regning på at sætte anlæg tilbage i standardopsætning.

Dato

Dato

For udlejer

For Arrangør

---

---