

Betingelser for arrangementer og selskaber

Reservation:

§ 1. Reservation af Tivolis udlejningslokaler foretages ved henvendelse til Salgsafdelingen i Tivoli. Tivoli fremsender efterfølgende et tilbud på det ønskede arrangement, med angivelse af perioden, hvori tilbuddet er gældende.

§ 2. Reservationer kan frit annulleres inden skriftlig ordrebekræftelse er fremsendt.

§ 3. I tilfælde af, at flere kunder ønsker samme lokale i samme periode, og arrangementet ikke er skriftligt bekræftet, forbeholder Tivoli sig ret til at tilbyde lokalet til anden side, efter tilbudsperiodens udløb.

Bekræftelse:

§ 4. Den skriftlige ordrebekræftelse på arrangementet skal indeholde nøjagtige oplysninger vedr. dato og tidsramme for arrangementet, antal forventede deltagere, aftalt menu - herunder om vinmenu, hvorvidt vin ad libitum og fri bar er omfattet, øvrige ydelser samt den samlede pris. Såfremt dette ikke er tilfældet, bedes der straks rettet henvendelse til kontaktpersonen i Tivoli Salgsafdeling. Ordrebekræftelsen udgør sammen med nærværende betingelser partnernes samlede aftale, og kan kun fraviges efter skriftlig aftale mellem partnerne.

§ 5. Tivoli fremsender en ordrebekræftelse og en depositumfaktura på arrangementet. Efter modtagelse af ordrebekræftelsen på arrangementet, skal der indenfor 14 dage indbetales et depositum svarende til 25 % af arrangementsprisen, når depositum udgør minimum kr. 10.000. Depositum trækkes fra den endelige afregning, men refunderes ikke ved eventuel afbestilling.

§ 6. Endelig afregning af øvrige omkostninger (forplejning, teknisk udstyr etc.) forfalder umiddelbart efter arrangementet. Dette er forudsat at der er indgået kreditaftale med Tivoli A/S. Hvis kreditaftale ikke er indgået betales 25 % i depositum ved bekræftelse, og 14 dage før eventet finder sted opkræves de resterende 75 % af det estimerede totalbeløb. I tilfælde af for sen indbetaling kræves 1,5 % i rente pr. påbegyndt måned samt evt. rykkergebyr/er af 100 kr. pr. stk.

§ 7. Lejer er forpligtiget til at betale det aftalte depositum, selvom arrangementet ikke gennemføres, medmindre Tivoli måtte bære skylden for dette forhold.

§ 8. Tivoli forbeholder sig ret til at fremsende en ny ordrebekræftelse, hvis der er væsentlige ændringer til arrangementet, som kan påvirke enten den bekræftede salgspris eller udnyttelsen af lokalets kapacitet.

Kapacitet og deltagerantal:

§ 9. Ved ethvert arrangement i Tivolis udlejningslokaler, skal opgørelsen af den maksimale kapacitet respekteres. Kun i særlige tilfælde, og med skriftlig godkendelse af sikkerhedsmyndighederne i Tivoli, kan kapacitetsgrænsen for lokalet fraviges.

§ 10. Lejer skal i forbindelse med ordrebekræftelsen give Tivoli oplysninger om det forventede antal deltagere i selskabet/ arrangementet.

§ 11. Endeligt deltagerantal skal være Tivoli i hænde senest 14 dage før arrangementsdato.

§ 12. Tivoli forbeholder sig ret til, af hensyn til sikkerhed, afvikling af arrangementet eller i forhold til ønsket om benyttelse af lokalets kapacitet til podier/scener, underholdning eller udstyr, at sætte begrænsninger i deltagerantallet i forhold til lokalernes maximale kapacitet.

Sikkerhed og erstatning:

§ 13. Hvis der ønskes særskilt sikkerhed ifm. arrangementer, kan dette rekvireres ved Tivolis sikkerhedschef.

Ønsker arrangøren at entrere med et eksternt sikkerheds- eller vagtselskab, skal pågældende selskab godkendes af Tivolis Sikkerhedschef. Eksterne firmaer har ingen beføjelser ift. Havens gæster, medarbejdere eller generelle drift.

§ 14. Egne materialer, eks. bannere, plakater mv. skal af sikkerhedsmæssige årsager være brandgodkendt. Tivoli skal godkende brugen og opsætningen af materialet.

§ 15. Tivoli Beredskab er bemyndiget til at foretage interne brandsyn ifm. med arrangementer. Alle påbud, krav m.m. fra Tivoli Beredskab skal øjeblikkeligt efterkommes.

§ 16. Lejeren skal erstatte Tivoli enhver beskadigelse af det lejede, inden for lejemålsperioden, med undtagelse af beskadigelse, der opstår ved normalt brug og slitage, samt ved brand og force majeure. Tivoli er berettiget til straks at foretage udbedring af forvoldte skader, og Lejeren forpligter sig til at refundere Tivoli ethvert udlæg hertil efter regning, der vil være at betale ved påkrav. Ved grove tilfælde af brud på brand- eller personsikkerhed, er Tivoli Beredskab bemyndiget til at indstille arrangementet.



Tivoli Salgsafdeling

Tlf. +45 33 75 02 47 · www.tivoli.dk · business@tivoli.dk
Vesterbrogade 3 · Postboks 233 · DK-1630 København V

TIVOLI

§ 17. Tivolis sikkerhedschef har som øverste sikkerhedsmyndighed bemyndigelse til at vurdere sikkerheden ifm. gennemførelse af arrangementet, og stille krav om øget sikkerhed hvor det skønnes nødvendigt.

Afbestilling:

§ 18. Afbestilling indtil 4 uger før arrangementet: Afbestilling af et arrangement skal rettidigt ske skriftligt og være Tivoli Salgsafdeling i hænde senest 4 uger inden dato for afvikling af det bestilte arrangement.

Afbestilling eller reduktion i perioden 4 uger før og frem til 6 arbejdsdage før arrangementet:

Reduktion af 0 - 10 % af det bekræftede antal kuverter, kan ske uden omkostninger. Ved reduktion af 11 - 100 % af det bekræftede antal kuverter, kan der kræves en godtgørelse på 50 % af den reducerede kuvertpris.

Afbestilling eller reduktion i perioden 6 arbejdsdage før og frem til arrangementet:

Ved reduktion af 0 - 100 % af det bekræftede antal kuverter, kan der kræves en godtgørelse på 100 % af den reducerede kuvertpris.

§ 19. Annullering eller reduktion af kuverter er alene gyldigt ved Tivolis efterfølgende skriftlige bekræftelse. Antal kuverter beregnes ud fra det bekræftede minimumsantal deltagere. Tivoli kan kræve at blive holdt skadesløs for udgifter til særlige aftalte ydelser, der ikke kan afbestilles, f.eks. musik, kontorartikler, apparatur og lignende.

§ 20. Ved manglende fremmøde (no show) til arrangementet betales fuld pris for hele arrangementet.

Reklamation

§ 21. Såfremt gæsten ønsker at reklamere over arrangementet, skal det meddeles Tivoli på arrangementsdagen og skriftligt snarest muligt efter, at arrangementet har fundet sted.

Force majeure

§ 22. Ved helt ekstreme forhold uden for parternes kontrol (force majeure) kan afbestilling/aflysning ske vederlagsfrit. **Afbestilling/aflysning på baggrund af Corona virus betragtes ikke som en force majeure situation for aftaler indgået efter den dato, hvor WHO har erklæret Corona virus for en international sundhedskrise, med mindre aflysningen af arrangementet skyldes et offentligt forbud, der umuliggør**

afholdelse af selve arrangementet. I så fald vil en aflysning af arrangementet betyde, at hver part bærer egne omkostninger og at misligholdelsesbeføjelser eller øvrige erstatningskrav ikke kan påberåbes.

§ 23. Tivolis generelle betalingsbetingelser ved betaling af faktura er 14 dage.

§ 24. Kreditaftaler kan aftales og bevilges ved forudgående skriftligt at give meddelelse til Tivoli A/S, Økonomiafdeling, Vesterbrogade 3, Postboks 233, 1630 København V, eller på e-mail til: business@tivoli.dk.

§ 25. Kreditaftaler ift. Tivolis betalingsbetingelser skal godkendes af Tivoli.

§ 26. Selskabsformer såsom ApS, I/S, IVS, enkeltmandsvirksomheder, samt virksomheder uden for EU, kan som udgangspunkt ikke opnå kreditaftale med Tivoli A/S.

§ 27 Betalingsbetingelser for kulturelle arrangementer i Glassal og Koncertsal

Ved indgåelse af lejeaftale vedr. Glassalen eller Koncertsalen i Tivoli, udfærdiges en individuel lejekontrakt mellem lejer og Tivoli, hvoraf vilkår for lejemålet, overtagelse og aflevering, periode, anvendelse, lejeafgift og betalingsvilkår mv. fremgår. Der henvises til betingelserne heri.



Tivoli Salgsafdeling

Tlf. +45 33 75 02 47 · www.tivoli.dk · business@tivoli.dk
Vesterbrogade 3 · Postboks 233 · DK-1630 København V