

## ALGEMENE VOORWAARDEN DEELNEMERS LICHTJESAVOND 2019

Delft, 16 juli 2019

190815 Algemene Voorwaarden Lichtjesavond v1

### **Artikel 1: Algemeen**

#### **1.1 Algemene Voorwaarden Deelnemers**

Op alle door De Burgemeesters Festivals B.V., Schieweg 80, 2627 AN Delft (hierna te noemen de Organisatie) gedane aanbiedingen voor diensten en de in dit kader gesloten overeenkomsten zijn de voorliggende Algemene Voorwaarden Deelnemers (AVD) van toepassing.

### **Artikel 2: Definities**

In deze Algemene Voorwaarden ("Voorwaarden") hebben de volgende woorden de hierna omschreven betekenis wanneer deze woorden met een hoofdletter zijn geschreven, behoudens indien en voor zover de context een andere betekenis vereist:

Organisatie: de wederpartij van de deelnemer, De Burgemeesters Festivals B.V, Schieweg 80, 2627 AN Delft, statutair gevestigd te Delft, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel te Den Haag onder KvK nummer 714 04 252, vestigingsnummer 0000 39 591 727, alsmede diens rechtsopvolger onder algemene of bijzondere titel, gebruiker van de onderhavige algemene verkoopvoorwaarden.

Deelnemer: de (rechts)persoon die zich heeft ingeschreven om deel te nemen aan het evenement en door de Organisatie wordt erkend als deelnemer.

Evenement: Lichtjesavond Delft 2019, wat plaatsvindt op 10 december 2019 in Delft.

Activiteit: de door de Deelnemer aangevraagde activiteit tijdens Lichtjesavond Delft 2019.

Overeenkomst: een overeenkomst tussen de Organisatie en de Deelnemer tot advisering over, organisatie van alsmede de schriftelijke overeenkomsten aanvullingen en/of wijzigingen alsook alle (rechts)handelingen ter voorbereiding en uitvoering van die overeenkomst, zulks ten behoeve van de door de Organisatie georganiseerde activiteiten.

Productiedatum: de dag of dagen van het evenement waarop de door de Organisatie krachtens de overeenkomst bestelde, gehuurde of gekochte goederen feitelijk worden geleverd en/of diensten worden afgenomen.

Locatie/Tijd: het evenement wordt gehouden in de binnenstad van Delft op een door de Organisatie bepaalde locatie en tijd waarop (een gedeelte van) de tussen de Organisatie en de Deelnemer overeengekomen goederen en/of diensten worden geleverd respectievelijk uitgevoerd.

Schriftelijk: het ter hand stellen, verzenden per gewone post, per aangetekend schrijven, per Whatsapp of per e-mailbericht verzenden van mededelingen, zulks voor rekening en risico van de verzender.

Organisatiekosten: de door Organisatie voor het desbetreffende onderdeel van een door Organisatie te organiseren of uit te voeren evenement, in rekening te brengen financiële vergoeding (tijdsevenredig of anderszins) het een en ander exclusief door de leverancier van de Organisatie in rekening gebrachte bedragen en/of andere vorderingen van derden, met inbegrip van belastingen en premieheffing, indien van toepassing.

Productiekosten: de kosten voor onder andere maar niet uitsluitend podia, terreinverlichting, evenementvergunning, EHBO, stroominfrastructuur, beveiliging, programma en personeel.

Productieteam: het door de Organisatie samengestelde team, dat mede zorg draagt voor de totstandkoming van het evenement. Het team bestaat uit specialisten die ieder vanuit de eigen verantwoordelijkheden opereren, en staat onder leiding van een productieteamleider.

## **Artikel 3: Acceptatie Algemene Voorwaarden**

### **3.1: Acceptatie**

De Algemene Voorwaarden Deelnemers (AVD) zijn onlosmakelijk onderdeel van de ondertekende Overeenkomst. Door deel te nemen aan het Evenement gaat de Deelnemer akkoord met voorliggende AVD.

### **3.2: Uitsluitingen**

Indien een Deelnemer zich niet houdt aan het bepaalde in deze Algemene Voorwaarden (AVD), dan wel later voorwaarden die door de Organisatie schriftelijk zijn medegedeeld, is de Organisatie gerechtigd de Deelnemer van verdere deelname aan het evenement uit te sluiten.

## **Artikel 4: Inschrijven**

### **4.1: Inschrijvingsprocedure**

De Deelnemer heeft zich ingeschreven door middel van een door de Organisatie georganiseerde inschrijfprocedure welke is afgerond door middel van een bevestigingsdocument aan de Deelnemer. Het bevestigingsbericht maakte de inschrijving definitief en de betalingsverplichting bindend. Het evenement duurt één dag.

## **Artikel 5: Marketing**

### **5.1: Marketing**

De Organisatie zal voor het evenement een gezamenlijk programma opstellen. Deze wordt gecommuniceerd via de evenementenwebsite en via de marketingcampagne van De Donkere Dagen van Delft.

## **Artikel 6: De individuele standplaats**

### **6.1: Locatie**

De Deelnemer, aan wie naar aanleiding van het bevestigingsbericht een locatie is toegewezen, is verplicht daarvan gebruik te maken en niet af te wijken hiervan. De Organisatie kan te allen tijde voorafgaand en tijdens het evenement de locatie wijzigen, vanwege onder andere maar niet uitsluitend de openbare orde en veiligheid.

### **6.2: Stroomvoorziening**

Indien door de Deelnemer tijdens de inschrijfprocedure is aangegeven en door de Organisatie schriftelijk is bevestigd, wordt een stroomvoorziening door de Organisatie voor de Deelnemer gerealiseerd. De desbetreffende Deelnemer ontvangt namens de Organisatie op locatie het vooraf aantal afgesproken stroompunten n.a.v. de stroombehoefte van de Deelnemer. Indien de Deelnemer bij inschrijving minder stroom heeft aangegeven is het technisch niet mogelijk om tijdens het evenement meer stroom af te nemen.

De Deelnemer draagt er zorg voor dat alle elektriciteitskabels ten behoeve van aanvullende elektriciteitsvoorzieningen zoals zwerfkasten en dergelijke zodanig worden bevestigd / afgeschermd dat niemand ermee in aanraking kan komen.

## 6.3: Andere partijen

Het is de Deelnemer niet toegestaan om zonder schriftelijke toestemming de afgesproken locatie, inclusief andere gemaakte afspraken, door te verkopen/verhuren of te verpachten aan andere partijen.

## 6.4: Verantwoordelijk

Vanaf het moment van opbouw, zoals aangegeven in het aanmeldformulier, is de Deelnemer verantwoordelijk voor alle werkzaamheden en gebeurtenissen binnen zijn of haar standplaats en de eventuele schade, het letsel en andere zaken die hieruit voortvloeien. De Deelnemer is verantwoordelijk voor de standplaats tot het moment dat de deelnemer de standplaats aan de Organisatie heeft opgeleverd, in dezelfde staat zoals aangetroffen.

## Artikel 7: Gemeenschappelijke voorzieningen

### 7.1: Afvalverzameling

De Organisatie stelt afvalcontainers in de binnenstad van Delft beschikbaar voor de bezoekers van het evenement, met een (beperkte) afvalcapaciteit. Iedere deelnemer is verantwoordelijk voor het afvoeren van zijn/haar eigen afval en kan voor resterend afval geen gebruik maken van de afvalcontainers voor bezoekers. De kosten van het ophalen en verwerken van eventueel achtergebleven afval wordt nagefactureerd door de Organisatie aan de Deelnemer met daarbovenop administratiekosten en werkzaamheden van €100,- excl. BTW.

### 7.2: EHBO voorzieningen

De Organisatie draagt zorg voor voldoende gecertificeerde EHBO-ers tijdens het Evenement. Dit aantal wordt gebaseerd op de door de Deelnemer aangeleverde informatie. Indien deze informatie onjuist blijkt te zijn en er meer inzet genoodzaakt is van EHBO-ers, dan kunnen hier extra kosten voor in rekening worden gebracht aan de Deelnemer.

### 7.3: Toiletvoorzieningen

De Organisatie draagt geen zorg voor toiletvoorzieningen in de binnenstad van Delft tijdens het Evenement.

### 7.4: Beveiliging

De Organisatie draagt zorg voor voldoende gecertificeerde beveiligers tijdens het evenement. Dit aantal wordt gebaseerd op de door de Deelnemer aangeleverde informatie. Indien deze informatie onjuist blijkt te zijn en er meer inzet genoodzaakt is van beveiligers, dan kunnen hier extra kosten voor in rekening worden gebracht aan de Deelnemer.

## Artikel 8: Schoonmaak

### 8.1: Schoon

De Deelnemer is verplicht om na afloop van het Evenement de locatie schoon achter te laten. De Organisatie stelt geen middelen hiervoor ter beschikking. Wanneer uw locatie niet op juiste wijze is schoongemaakt, worden de schoonmaakkosten direct doorberekend aan de Deelnemer met daarbovenop administratiekosten en werkzaamheden van €100,- excl. BTW.

## Artikel 9: Aanbod Deelnemers

### 9.1: Algemeen

De Organisatie zal het aanbod van de Deelnemer toetsen. Mocht het aanbod niet binnen het kader van het Evenement passen, wordt er contact opgenomen met de Deelnemer vanuit de Organisatie.

## **9.2: Controle**

Gedurende het evenement wordt er controle op het afgesproken aanbod uitgevoerd. Mocht de situatie voorkomen dat het aanbod niet overeenkomt met de gemaakte afspraken, dan behoudt de organisatie het recht om de Deelnemer te verwijderen.

## **9.3: Onder de achttien jaar**

De Deelnemers verkopen geen alcohol onder de 18 jaar en uiten dit via NIX18-uitingen. Het ID-bewijs wordt gecontroleerd door de Deelnemers bij bezoekers met een uiterlijk jonger dan 25 jaar.

## **9.4: Eisen**

Mocht het geval zijn dat de Deelnemer etenswaren verkoopt, dan is de deelnemer verantwoordelijk voor het bieden van kwaliteit van de producten. Bij het aanbieden hiervan moeten de eisen van het Warenwetbesluit Hygiëne van Levensmiddelen, het Warenwetbesluit Bereiding en behandeling van levensmiddelen, de ARBO wetgeving en de voorschriften van de Voedsel- en warenautoriteit Hygiëne code Ambulante Handel in acht worden genomen.

## **9.5: HACCP**

Door de Deelnemer wordt te allen tijde gewerkt volgens HACCP voorschriften. De Deelnemer is zelf verantwoordelijk voor de uitvoering van deze voorschriften.

## **9.6 Ontheffing tijdelijk alcohol schenken**

Indien u van de Organisatie toestemming heeft ontvangen voor het schenken van zwak-alcoholische drank (buiten uw eigen terrasvergunning), dan heeft u een ontheffing nodig van de eisen van de Drank- en horecawet. Deze ontheffing vraagt u schriftelijk aan tot uiterlijk 3 weken voor het evenement via Gemeente Delft.

## **Artikel 10: Veiligheid**

### **10.1: Algemeen**

De inrichting van de locatie door de Deelnemer dient volledig te voldoen aan de bij of krachtens de wet gestelde eisen, zoals eisen betreffende (brand) veiligheid en milieu. De Deelnemer wordt geacht bekend te zijn met en het navolgen van alle op hem van toepassing zijnde relevante wettelijke voorschriften en regelgeving van onderhoudswege.

Door de Deelnemers zullen de van gemeentewege gestelde regels omtrent veiligheid, zowel in het algemeen als bij brand, in acht genomen moeten worden.

Na sluitingstijd van het evenement zorgt de Organisatie voor beveiliging op het evenemententerrein. De Deelnemer blijft echter verantwoordelijk voor zijn eigendommen. De Organisatie is op geen enkele wijze aansprakelijk en de Deelnemers maken tegenover de Organisatie geen aanspraak op enige vergoeding in geval van schade aan materialen of goederen door derden, schade aan derden en schade veroorzaakt vanwege storing en/of algemene onderbreking van de stroomvoorziening.

### **10.2: Blusapparaat**

De Deelnemer dient zelf passende blusmiddelen voor iedere installatie op de locatie te installeren. De blusmiddelen dienen te zijn voorzien van een rijkskeurmerk en een keer per jaar op een goede werking te worden gecontroleerd. Ten bewijze hiervan dient bij het blusapparaat een keuringsbewijs op de standplaats aanwezig te zijn.

### **10.3: Herkenning blusapparaat**

De Deelnemer dient verantwoordelijkheid te dragen voor de desbetreffende signalering van het geplaatste blusapparaat.

## **10.4: Slecht-weer**

De Deelnemer houdt zelf rekening met een slecht-weer-scenario voor zijn eigen locatie.

## **10.5: Nooduitgang/Vluchtroutes**

Deelnemer dient gedurende het evenement controles uit te voeren op nooduitgangen en vluchtroutes en is verplicht de Organisatie op de hoogte te stellen bij constatering van obstakels. De Deelnemer is verplicht verlichte nooduitgangsignalering aan te brengen, zowel in een tent als buiten een tent.

## **10.6: Route hulpdiensten**

De hulpverlenende diensten zoals brandweer, ambulance en voertuigen van de politie en dergelijke, moeten te allen tijde ongehinderd kunnen passeren, de minimale doorrijdbreedte en hoogte bedraagt respectievelijk 3,50 meter en 4,50 meter; het wandelend publiek moet, indien van toepassing, over het trottoir kunnen passeren.

## **10.7: Bouwwerken**

De constructie van voorzieningen zoals tenten, podia, tribunes en dergelijke dient vooraf te zijn goedgekeurd door de Gemeente Delft. Indien een Deelnemer een bouwwerk wenst te plaatsen, dan dient dit aangegeven te worden tijdens de inschrijfprocedure.

## **10.8 Brandveiligheid tenten**

Bij het gebruik van een tent of andere verblijfsruimte, dient alvorens publiek in de tent wordt toegelaten, de regionale brandweer Delft/Rijswijk - voor wat betreft de brandveiligheid - toestemming daartoe hebben verleend. De Deelnemer is hiervoor verplicht het tentboek aan te leveren bij de Organisatie tijdens de inschrijfprocedure. Zonder schriftelijke toestemming van de Organisatie is het niet toegestaan een tent of andere verblijfsruimte te plaatsen.

De Deelnemer is verplicht 'niet roken'-signing aan te brengen in verblijfsruimtes en hierop te handhaven.

## **10.9: Gebruik gasinstallaties**

Indien voor het bereiden van voedsel, bakken en braden of anderszins gasinstallaties worden gebruikt moeten deze voldoen aan het gestelde in de normbladen NEN-1078 en/of NEN-3324; het gebruik van LPG gas en/of een LPG tank is ten strengste verboden.

## **Artikel 11: Openingstijden evenement voor publiek**

### **11.1: Openingstijden**

De Deelnemers dienen zich te houden aan de openingstijden van het Evenement. De Deelnemer, dan wel degene die de feitelijke leiding heeft indien tijdens de inschrijfprocedure aangegeven, dient te allen tijden op de locatie aanwezig te zijn en telefonisch bereikbaar te zijn.

### **11.2: Geopend**

Gedurende de openingstijden van het Evenement dienen de Deelnemers hun locatie geopend te houden. Om deze reden wordt de Deelnemer tijdig op het evenemententerrein verwacht zodat het evenemententerrein op de aangegeven tijden kan worden geopend.

### **11.3: Voorafgaand**

Voortijdig vertrek door de Deelnemer is niet toegestaan, tenzij de Organisatie hiermee akkoord is gegaan na voorafgaand overleg.

### **11.4: Aan te passen**

De Organisatie behoudt zich het recht voor om de openingstijden aan te passen in verband met bijzondere, bijvoorbeeld weer en veiligheid, omstandigheden.

## **Artikel 12: Openingstijden evenemententerrein voor op- en afbouw**

### **12.1: Opbouw- afbouwtijden**

De gewenste op- en afbouwtijden worden door de Deelnemer aangegeven in het inschrijfformulier, en na akkoord of aanpassing van de Organisatie mogen deze op- en afbouwtijden gehanteerd worden.

## **Artikel 13: Parkeren**

### **13.1: Parkeren**

Het is de Deelnemer niet toegestaan auto's tijdens de openingstijden van het Evenement te parkeren op het evenemententerrein behoudens tijdens het opbouwen, bevoorraden en afbreken van de standplaats. De Deelnemer is voor het parkeren van zijn auto ('s) aangewezen op de daarvoor bestemde (openbare) parkeergelegenheden in de buurt van het evenemententerrein.

### **13.2: Inrijden tijdens evenement**

Indien het inrijden van de binnenstad tijdens het Evenement noodzakelijk is, kan de Deelnemer een inrijkaart voorafgaand aan het Evenement opvragen bij de Organisatie. De betreffende chauffeur dient zich hierbij te houden aan de wettelijke verkeersregels en stapvoets te rijden binnen het evenemententerrein. De deelnemers is verantwoordelijk voor de aangevraagde inrijkaarten en betreffende voertuigen/chauffeurs.

## **Artikel 14: Contactpersonen**

### **14.1: Voorbereiding en nazorg**

Gedurende de periode voorafgaand aan het evenement en de periode na het evenement is de Organisatie bereikbaar via 015 - 88 760 02 of [info@deburgemeesters.nl](mailto:info@deburgemeesters.nl).

### **14.2: Evenement**

Gedurende het Evenement wordt tijdig de contactpersoon namens de Organisatie bekend gemaakt aan de Deelnemer.

## **Artikel 15: Muziek en Entertainment**

### **15.1: Eigen muziek**

Muziek en entertainment worden tijdens het evenement verzorgd door de Organisatie, mits anders overeengekomen met de Deelnemer. Het is de Deelnemer alleen toegestaan om zelf muziek ten gehore te brengen of programma te organiseren, mits deze voldoet:

1. aan de geluidsnormen opgesteld door de Gemeente Delft;
2. aan de gemaakte afspraken met de Organisatie.

### **15.2: Geluidsnormen**

De Deelnemer verklaart bekend te zijn met de geluidsnormen en zal deze tijdens het Evenement handhaven. Bij het overschrijden van het limiet kan de Organisatie een boete doorberekenen aan de Deelnemer.

## **Artikel 16: Aansprakelijkheid en verzekering**

### **16.1: Eigen risico**

Deelname aan het evenement geschiedt op eigen risico. De Organisatie is op geen enkele wijze aansprakelijk voor welke schade dan ook, geleden door deelname aan het Evenement.

## **16.2: Deugdelijk**

De Deelnemer dient zich ten genoeg van de Organisatie deugdelijk te verzekeren voor schade door brand en/of storm, bezoekers van het evenement, en diefstal aan de opstallen van de Organisatie en/of zijn eigendommen alsmede voor bedrijfsaansprakelijkheid.

## **16.3: Schades**

Schade aan eigendommen van de Organisatie of Gemeente Delft en/of derden, voor zover redelijker wijze verwijtbaar, komen geheel voor de rekening van de Deelnemer.

## **Artikel 17: Financieel**

### **17.1: Facturering, deelname**

De factuur voor de Deelnemers zal uiterlijk door de Organisatie op vrijdag 1 november 2019 worden verzonden. De betaling door de Deelnemer dient uiterlijk vrijdag 15 november 2019 te zijn voldaan.

### **17.2: Facturering, niet tijdig**

In geval van niet tijdige betaling door de Deelnemer, behoudt de Organisatie het recht om deelname aan het evenement te weigeren.

### **17.3: Verzuim**

In geval van verzuim van betaling door de Deelnemer is de Organisatie gerechtigd haar vordering op de Deelnemer ter incasso uit handen te geven. De wettelijk geldende rente en incassokosten komen geheel voor rekening van de Deelnemer.

### **17.4: Vergoeding**

Bij het organiseren van een evenement/aanvragen van een product is de Deelnemer verplicht een voorafgaand afgesproken financiële bijdrage te leveren aan het evenement, zoals hieronder beschreven of overeengekomen met de Organisatie.

#### **17.4.1: Vergoeding tapbar of verkoopkraam op eigen terras**

De kosten voor Deelnemer bedraagt € 120,- euro exclusief 21% BTW.

#### **17.4.2: Vergoeding tapbar of verkoopkraam buiten eigen terras**

De kosten voor Deelnemer worden door de Organisatie bepaald na besluitvorming.

#### **17.4.3: Vergoeding klein evenement**

De kosten voor een locatie bedraagt € 250,- euro exclusief 21% BTW.

#### **17.4.4: Vergoeding middelgroot evenement**

De kosten voor een locatie voor de Deelnemer bedraagt € 500,- exclusief 21% BTW.

#### **17.4.5: Vergoeding groot evenement**

De kosten voor een locatie voor de Deelnemer bedraagt € 750,- exclusief 21% BTW.

### **17.5: Stroomvoorziening**

De stroomkosten worden per Deelnemer afgerekend, zoals overeengekomen tussen de Deelnemer en de Organisatie. Het is zonder toestemming van de Organisatie niet toegestaan een aggregaat of andere stroomvoorziening te plaatsen op het evenemententerrein.

## **Artikel 18: Annulering**

### **18.1: Annuleren**

De Organisatie is ten alle tijden gerechtigd het Evenement te annuleren. De Organisatie is niet aansprakelijk en doet geen vergoedingen voor gemaakte kosten van de Deelnemer.

### **18.2: Calamiteiten**

De Organisatie is gerechtigd het Evenement te annuleren tijdens het Evenement in geval van noodweer, openbare orde, veiligheid en overige calamiteiten. De Organisatie is niet aansprakelijk en doet geen vergoedingen voor gemaakte kosten door de Deelnemer.

### **18.3: Kosten**

Wanneer de Deelnemer na goedkeuring van zijn inschrijving om welke reden dan ook afziet van deelname aan het Evenement, worden de volgende kosten in rekening gebracht:

- Bij annulering vanaf deelname overeenkomst tot 1 november 2019: 25% van de afgesproken vergoeding;
- Bij annulering van 1 november t/m 22 november 2019: 50% van de afgesproken vergoeding;
- Bij annulering van 23 november t/m 10 december 2019 of een no show: 100% van de locatievergoeding.