

GENERELLE VILKÅR:

1: Behandling af produkter

- a. **Opbevaring:** Lejer skal sikre, at udlejet udstyr opbevares under passende forhold, og behandles forsvarligt.
- b. **Returnering:** Udstyret skal returneres i samme stand som ved modtagelse, senest på den aftalte dato.
- c. **Rengøring:** Lejer er ansvarlig for at returnere udstyret i en ren og forsvarlig stand. Hvis udstyret returneres i en tilstand, der kræver ekstra rengøring, vil der blive opkrævet et rengøringsgebyr, som afhænger af udstyrets tilstand:
 - i. **Let rengøring:** Hvis udstyret kun kræver en hurtig rengøring (f.eks. fjernelse af støv eller små madrester), opkræves et gebyr på 250-500 kr.
 - ii. **Middel rengøring:** Hvis der er spildte væsker eller madrester, som kræver grundig rengøring, opkræves et gebyr på 500-1000 kr.
 - iii. **Tung rengøring:** Hvis udstyret er meget beskidt, eller der kræves professionel rengøring (f.eks. fjernelse af fastbrændte madrester, fedt eller sukker), opkræves et gebyr på 1000-2000 kr.
- d. **Skader:** Eventuelle skader skal omgående anmeldes til udlejer, senest 24 timer efter modtagelse. Se instrukserne i afsnit 10.

Lejer er ansvarlig for at dække omkostningerne til reparation eller erstatning, hvis udstyret bliver beskadiget under lejeaftalen. Eventuelle skader vil blive vurderet og afregnet i overensstemmelse med vores vilkår for beskadiget udstyr (se punkt 15.)

SÆRLIGE VILKÅR FOR UDSTYR:

3 : Hoppeborge

- a. **Anvisninger:** Alle anvisninger, der medfølger hoppeborgen, skal efterkommes.
- b. **Klæbemidler:** For at beskytte hoppeborgen mod skader, må der ikke anvendes klæbemidler såsom tape, klæbebånd eller klistermærker.
- c. **Fastgørelse:** Hvis pløkker ikke ønskes anvendt, er det lejerens ansvar at afholde udgiften til korrekt fastgørelse af hoppeborgen med betonklodser eller andet passende udstyr. Hvis hoppeborgen ikke kan fastgøres korrekt, kan Larsen Event fjerne udstyret for lejers regning.
- d. **Sikkerhed:** Lejer skal sikre, at hoppeborgen altid er under voksenopsyn. Der må ikke anvendes bål eller fyrværkeri nær hoppeborgen.
- e. **Forlænger kabler:** Der må ikke anvendes egne forlænger kabler i forbindelse med hoppeborgen.

4: Slush Ice-maskine

- a. **Drift:** Når der er fyldt slush ice-saft i maskinen, skal sneglen altid være i gang. Hvis sneglen slukkes, kan der dannes isklumper, som ved genstart vil beskadige gearmotoren og sneglen.
- b. **Temperatur:** Maskinen må ikke fryse døgnet rundt, sæt den på "Chill" om natten.

- c. **Påfyldning:** Når slush ice-saften når minimumsniveauet, skal den fyldes op til maksimum.
- d. **Rengøring:** Efter brug skal kamre, låg, snegle og udløb gennem skylles med flere hold rent koldt vand. Bakker skal vaskes i varmt vand med sæbe.

5: Softice maskine

- a. **Drift:** Når maskinen er i brug, skal sneglene altid være i gang. Hvis sneglen stopper, kan der dannes isklumper, som kan beskadige både gearmotoren og sneglen ved genstart.
- b. **Påfyldning:** Når blandingen når minimumsniveauet, skal den fyldes op til maksimum for at sikre en kontinuerlig produktion af softice. Eller sættes på standby tilstand samt tømmes.
- c. **Rengøring:** Efter brug skal der trykkes "**Clean**" på maskinen og fyldes med varmt vand og køres igennem. Bakkerne skal også skylles i varmt vand.

6: Popcornmaskine

- a. **Ansvar:** Lejer er ansvarlig for popcorn-maskinens tilstand under lejeperioden og skal bruge maskinen korrekt og i henhold til instruktionerne.
- b. **Skader og Personskader:** Lejer dækker omkostninger for reparation eller erstatning af skader på maskinen og skal sikre, at maskinen bruges sikkert for at undgå personskader.
- c. **Formål:** Maskinen må kun bruges til at poppe popcorn og ikke til andet formål.
- d. **Sikkerhed:** Maskinen skal stå på en stabil, flad og brandhæmmende overflade. Skal bruges under opsyn af voksne, og bør ikke efterlades uden opsyn. Lejer skal sikre, at ingen kommer i kontakt med varme overflader.
- e. **Opsætning:** Maskinen kræver korrekt strømforsyning (240V) og de rette ingredienser (popcorn-kerner og olie).
- f. **Rengøring:** Lejer er ansvarlig for at rengøre maskinen efter brug. Hvis maskinen returneres beskidt, opkræves et rengøringsgebyr.

7: Candyflossmaskine

- a. **Ansvar:** Lejer er ansvarlig for candyfloss-maskinens tilstand under lejeaftalen og skal sikre korrekt brug i henhold til de medfølgende instruktioner.
- b. **Skader:** Lejer dækker omkostningerne på reparation eller erstatning af skader på maskinen.
- c. **Formål:** Maskinen må kun bruges til at lave candyfloss og skal anvendes i henhold til producentens anvisninger.
- d. **Sikkerhed:** Maskinen skal stå på en stabil og plan overflade, væk fra brandfarlige materialer. Brug skal altid foregå under opsyn af voksne. Maskinen kan blive varm, så der skal tages hensyn til sikkerheden for både børn og voksne.
- e. **Opsætning:** Maskinen kræver adgang til korrekt strømforsyning (240V). Lejer skal bruge de rette ingredienser (sukker og farve, som kan lejes med maskinen eller købes separat).

- f. **Rengøring:** Lejer er ansvarlig for rengøringen af maskinen efter brug. Maskinen skal returneres i den stand, den blev udleveret i. Hvis ikke, opkræves et rengøringsgebyr.
- g. **Skader og Personskader:** Lejer er ansvarlig for skader på maskinen og skal sikre, at maskinen bruges korrekt for at undgå personskader.

8: Køleskab

- a. **Stabilisering og rengøring:** Køleskabet skal have mindst 1 times stabiliseringstid før brug, og skal returneres rengjort.

9: Rodeotyr

- a. **Ansvar:** Lejer er ansvarlig for, at rodeotyren ikke benyttes af personer, der ikke er fysisk i stand til at deltage i aktiviteten eller som ikke følger sikkerhedsinstruktionerne. Lejer skal sikre, at aktiviteterne foregår under ansvarlig opsyn af en voksen.
Minimum én ansvarlig voksen skal være til stede under hele brugen af rodeotyren.
- b. **Underlag:** Lejer skal sørge for, at rodeotyren bruges på et passende underlag (blødt underlag som græs, gummi eller skumgulv), og at der er tilstrækkelig plads til, at deltagerne kan bruge udstyret sikkert.
- c. **Alder- og vægtgrænse:** Deltagerne skal være min. 10 år, max. vægt er 120 kg.
- d. **Skader:** Lejer er ansvarlig for enhver skade på rodeotyren og eventuelle skader på personer, der måtte opstå under aktiviteten. Lejer og deltagere skal være opmærksomme på risikoen for skader og bruge beskyttelsesudstyr. Udlejer tager ikke ansvar for skader på personer, der opstår under brugen af rodeotyret.
- e. **Rengøring:** Lejer er ansvarlig for at returnere rodeotyren i den stand, det blev udleveret. Efter brug skal rodeotyren rengøres. Lejer er ansvarlig for eventuelle rengøringsomkostninger eller vedligeholdelsesomkostninger, der skyldes misbrug eller manglende rengøring.

10: Fodbold Billard, Human Football, Bumble Ball

- a. **Fodbold Billard:** Lejer skal sørge for, at alle kugler og billard udstyr håndteres forsigtigt for at undgå skader. Fodbold Billard spilles på et fladt og stabilt underlag.
- b. **Human Football:** Lejer skal sikre, at deltagerne ikke bruger udstyret på en uforsvarlig måde, og at sikkerhedsforanstaltninger følges.
Banen skal være klar og uden skarpe kanter eller forhindringer, som kan forårsage skader.
- c. **Bumble Ball:** Alle deltagere skal være i passende alder og fysik til at bruge Bumble Balls. Eventuelle skader som følge af uforsvarlig brug er lejers ansvar.
- d. For **Human Football** og **Bumble Ball**, skal der være tilstrækkelig plads til at deltagerne kan bevæge sig rundt, uden risiko for at kolliderede med faste objekter og et sikkert underlag uden forhindringer.
- e. **Påklædning:** Deltagerne skal bære passende påklædning og sikre sig, at ingen dele af deres krop eller tøj kan blive fanget i udstyret.
- f. **Sikkerhed:** Alle aktiviteter skal overvåges af en ansvarlig voksen, og der må ikke være mere end det anbefalede antal deltagere i hvert spilområde.

11: Telte, Gulv og Udsmykning

- a. **Klæbemidler:** For at beskytte teltduge mod skader, må der ikke anvendes klæbemidler såsom tape, klæbebånd eller klistermærker.
- b. **Barduner:** Lejer er ansvarlig for at opstramme barduner efter behov i udstillingsperioden.
- c. **Madlavning:** Der må ikke grilles eller tilberedes osende mad i teltet eller dets umiddelbare nærhed. Grillet skal placeres mindst 5 meter fra teltet.
- d. **Afbrænding:** Af hensyn til gnist nedfald må bål eller fyrværkeri ikke afbrændes i nærheden af teltene.
- e. **Brandhæmmende materialer:** Kun godkendte, brandhæmmende materialer må anvendes til udsmykning af telte. Ved anvendelse af ikke-godkendte materialer som f.eks. velourstof, forbeholder Larsen Event sig ret til at kræve erstatning for beskadigede telte og udstyr. Vi henviser til Beredskabsstyrelsens regler i den forbindelse.
- f. **Sikkerhed:** Der må ikke placeres udstyr på en måde, der kan blokere flugtveje. Lyd- og lysudstyr skal placeres, så det ikke skaber fare for sikkerheden i teltet. Teltet skal være lukket, når det ikke anvendes.
- g. **Sikkerhed ved blæst:** Ved blæst må teltene kun åbnes fra læsiden, og bardunerne skal efterses regelmæssigt.
- h. **Ændringer af telte:** Ændringer af opstilling eller anvendelse af teltet skal ske i samarbejde med Larsen Event.
- i. **Teltets tilstand:** Når det lejede ikke anvendes, skal sideduge altid være påsat, og teltet skal være lukket.
- j. **Indsamling af inventar:** Lejer skal sørge for, at alt lejet inventar er indsamlet og placeret frit tilgængeligt til afhentning.
- k. **Opstilling og nedtagning:** Opstilling og nedtagning af teltene må kun ske i nærvær af personale fra Larsen Event. Ændringer ved de opstillede telte må ikke foretages uden aftale.
- l. **Forankring:** Hvor underlaget tillader det, skal teltene forankres med pløkker af en længde mellem 40 og 130 cm. Larsen Event påtager sig intet ansvar for beskadigelse af nedgravede kabler, kloakrør eller vandledninger på opsætningsarealet.
- m. **Alternativ Fastgørelse:** Hvis der ikke ønskes pløkker i f.eks. asfalt eller fliser, er det lejerens ansvar at afholde udgifterne til betonklodser eller anden forsvarlig fastgørelse af teltene.
- n. **Belysning:** I det omfang det er påkrævet, leverer udlejer lamper og panikbelysning til teltet. Leje, samt montering/afmontering og strømindgang, påhviler lejer og faktureres separat.
- o. **Pladsfordelingsplan:** Lejer er ansvarlig for at udfærdige pladsfordelingsplaner i henhold til gældende tekniske forskrifter for forsamlingsstelte samt sikre overholdelse af den godkendte plan.
- p. **Terrænet:** Gulvet følger terrænet. Opklodsning er ikke inkluderet i aftalen. Ønsker kunden opklodsning af gulvet, skal kunden selv gøre Larsen Event opmærksom på dette inden levering, der vil blive pålagt ekstra betaling ved timeforbruget på dette.
- q. **Konfetti:** Farvet konfetti må ikke anvendes i teltene, da det kan smitte af på teltdugene. Eventuelle pletter fra konfetti kan ikke fjernes, og det påhviler derfor lejer at erstatte beskadigede dele til nyværdi.

- r. **Installation:** Der må ikke anvendes klæbeband, skruer, søm eller lignende på gulvpladerne.
- s. **Levering:** Max 10 meter fra aflæsningspunktet, ellers faktureres dette for ekstra tid. Alternativt kan kunden stille med én til to hjælpere.
- t. **Rengøring ved returnering:** Lejer er ansvarlig for, at telt og gulv er rengjort og ryddet ved det aftalte returnering tidspunkt. Ventetid vil blive faktureret.

12: Service

- a. **Skader:** Ituslået eller ødelagt service faktureres særskilt.
- b. **Eftertjek:** Kunden skal kontrollere servicen umiddelbart efter levering.
- c. **Levering og afhentning:** Servicen leveres eller afhentes hos Larsen Event.
- d. **Rengøring:** Madrester m.m. skal skrubes eller skylles af servicen efter brug.

13: Grill

- a. **Forsigtighed:** Ved anvendelse af grill skal der udvises almindelig forsigtighed og omhu. Vær især opmærksom på børn i nærheden.
- b. **Placering:** Grillen skal placeres minimum 5 meter fra telte og andre brandbare materialer.
- c. **Rengøring:** Grill og rist skal returneres i rengjort stand. Hvis Larsen Event skal udføre rengøringen, koster det 550 kr. inkl. moms.
- d. **Placering og rengøring:** Grillen skal placeres minimum 5 meter fra brændbare materialer og returneres rengjort.

14: Specifikke Ansvar og Tilladelser

- a. **Tilladelser:** Lejer er ansvarlig for at sikre sig de nødvendige tilladelser til opsætning af udstyr og telte. Dette inkluderer offentlige tilladelser og sikkerhedsgodkendelser.
- b. **Reklamationer:** Hvis der er fejl eller mangler ved det lejede udstyr, skal lejer straks kontakte Larsen Event. Hvis fejlen ikke er rapporteret inden for 24 timer fra levering, anses udstyret som fejlfrit og modtaget i god stand.

15: Betaling, Afbestilling, Reklamation og Ændringer

- a. **Købelov:** Som forbruger gælder købelovens regler for varekøb, ikke for ydelser. Kontakt os, hvis du har indsigelser.
- b. **Ændringer i booking:** Ændringer i booking kan foretages frem til mandag ugen før arrangementet. For eksempel, hvis du har et arrangement i uge 40, skal ændringerne ske i uge 39.
- c. **Betalingsmetoder:** Du kan betale online med Dankort eller Visa/Dankort. Bemærk, at betaling med betalingskort kan du via linket på vores tilsendte faktura. Der opkræves ingen gebyrer ved betaling med betalingskort.
- d. **Fakturering:** Der sendes en faktura med det accepterede tilbud, som skal betales inden levering.
- e. **Fortrydelsesret for privatkunder:** Privatkunder har 14 dages fortrydelsesret fra aftalens indgåelse. Herefter kan kunden annullere ordren indtil 21 dage før lejeperiodens start mod et afbestillingsgebyr på 40 % af det samlede lejebeløb, dog

minimum 850 kroner. Ved færre end 21 dage til lejeperiodens start kan ordren ikke annulleres uden, at lejer skal betale det fulde beløb for de bestilte produkter.

- f. **Afbestilling for erhvervskunder:** Erhvervskunder har tilsvarende mulighed for afbestilling indtil 21 dage før lejeperiodens start, dog mod et gebyr på 60 % af det samlede lejebeløb, minimum 850 kroner. Erhvervskunder har ikke fortrydelsesret.
- g. **Annullering:** Lejer skal skriftligt meddele Larsen Event, hvis ordren ønskes annulleret.

16: Forsikring

- a. **Brand:** Udstyret udlejes af Larsen Event og er forsikret mod brand under lejens varighed, forudsat at udstyret anvendes i overensstemmelse med de fastsatte vilkår og instruktioner.
- b. **Hærværk og tyveri:** Lejer er ansvarlig for at sørge for, at udstyret er forsikret mod hærværk og tyveri. Larsen Event påtager sig intet ansvar for skader forårsaget af hærværk, tyveri eller andre forsikringsdækkede hændelser, som ikke er relateret til brand.
- c. **Ansvar:** Det er lejerens ansvar at opnå passende forsikring for sådanne risici i forbindelse med brugen af det lejede udstyr. Eventuelle krav om erstatning ved hærværk eller tyveri skal rettes mod lejers egen forsikring.

17: Reklamationsret

- a. **Kontakt:** Hvis du ikke er tilfreds med ydelsen, kan du kontakte os på +45 25500085 eller via e-mail på info@larsenevent.dk.
- b. **Indsigelser:** Hvis lejer ikke har gjort indsigelser inden 24 timer fra modtagelse, betragtes det lejede som leveret i fejlfri stand. Indsigelser, der ikke påvirker arrangementets afvikling, skal sendes per mail. Andre fejl og mangler kan meddeles telefonisk, så vi har mulighed for at rette op på eventuelle problemer inden arrangementet starter.

18: Databeskyttelse

- a. **Indsamling af oplysninger:** I forbindelse med lejeaftalen indsamler og behandler Larsen Event personoplysninger om lejeren, herunder navn, adresse, telefonnummer og emailadresse, som er nødvendige for at kunne opfylde aftalen og administrere udlejningen af udstyr. Alle personoplysninger behandles i overensstemmelse med gældende databeskyttelseslovgivning, herunder GDPR (Generel forordning om databeskyttelse).
- b. **Behandling og opbevaring:** Larsen Event sikrer, at dine personoplysninger behandles fortroligt og ikke videregives til tredjeparter uden dit samtykke, medmindre dette er nødvendigt for at overholde lovkrav eller udføre aftalen (f.eks. til fakturering eller leveringsaftaler). Oplysningerne opbevares kun så længe, det er nødvendigt for at opfylde formålet med behandlingen, og vil derefter blive slettet.
- c. **Indsigt:** Du har ret til at få indsigt i de personoplysninger, der er indsamlet om dig, samt anmode om rettelse eller sletning af disse oplysninger, medmindre der er juridiske forpligtelser, der kræver opbevaring af dem. Du kan også til enhver tid

tilbagekalde dit samtykke til behandling af personoplysninger ved at kontakte Larsen Event.

- d. **Information:** For mere information om, hvordan vi behandler dine personoplysninger, henvises til vores privatlivspolitik, som er tilgængelig på vores hjemmeside eller kan fås ved henvendelse

19: Force Majeure

- a. Udlejer er ikke ansvarlig for forsinkelse eller manglende levering af det lejede produkt som følge af uforudsete hændelser, herunder, men ikke begrænset til, naturkatastrofer, strejker, eller andre forhold uden for udlejers kontrol.

20: Tvister og Lovvalg

- a. Enhver tvist, der måtte opstå mellem udlejer og lejer, skal afgøres i henhold til dansk lovgivning. Retten i Næstved vil være værneting, hvis konflikten ikke kan løses i mindelighed.