

# BETINGELSER OG RETTININGSLINJER FOR LEIE AV SELSKAPSLOKAL PÅ GRØNBERG GÅRD

## 1 Leie av selskapslokalet

- 1.1 Lokalet leies i perioden angitt i kontrakten.
- 1.2 Selskapslokalet kan reserveres en gitt dato i et døgn. Døgnet starter da leietaker har fått beskjed fra utleier at lokalet er reservert.
- 1.3 Den enkelte leieperiode inngås etter avtale.

## 2 Betaling av leien

- 2.1 I løpet av reservasjonstiden på et døgn (se punkt 1.2) må det betales et depositum på halve leiesummen. Det resterende beløpet skal være innbetalt minst en uke før leiedatoen.
- 2.2 Innbetalt depositum returneres ikke om ikke leietaker underretter utleier skriftlig innen en måned før angitt leiedato.

## 3 Leietakers ansvar og plikter

- 3.1 Leietaker får tildelt nøkkel som hentes etter avtale. Denne nøkkelen skal leveres senest klokken 12.00 påfølgende dag etter leiedagen.
  - 3.1.1 Leietaker kan ved særskilt avtale levere nøkkelen på et annet tidspunkt.
- 3.2 Leietaker har selv ansvar for at lokalet er ryddet og vasket, før nøkkelen leveres. Om ikke lokalet er tilstrekkelig vasket eller ryddet tilkommer gebyr tilsvarende prisen av ryddetjenesten utleier tilbyr.
- 3.3 Punkt 3.2 gjelder ikke om
  - 3.3.1 Leietaker har bestilt ryddetjeneste
- 3.4 Leietaker har ansvar for at ingen utsyr blir borte eller skadet under leieperioden. (Det vil sammen med nøkkelen komme en utstyrliste) Om det er mangler eller ødeleggelser vil det utstedes et erstatningskrav som skal betales av leietaker.
- 3.5 Om det skjer materielle skader i eller rundt bygget vil det utstedes erstatningskrav som skal betales av leietaker.
- 3.6 Det skal ikke brukes farlige stoffer inne i eller rundt lokalet uten at utleier er informert og at det er inngått en avtale. Dette gjelder spesielt:

3.6.1 Brannfarlige, eksplosive, etsende og lignende stoffer.

3.7 Leietaker har selv ansvar for sine gjester og hjelpere.

#### 4 Utleiers ansvar og plikter

- 4.1 Utleier har ansvar for at lokalet som stilles til leie er ryddet og rent når leietaker kommer og henter nøklene.
- 4.2 Utleier skal sørge for at bygget er varmet opp og klart til bruk når leietaker kommer og henter nøklene.
- 4.3 Utleier har ansvar for en forsvarlig brannrutine. Herunder rømningsplan, brannvarslingssystem og forsvarlig brannslukkingsutstyr.

#### 5 Ved bestilt rydde og vasketjeneste

- 5.1 Rydding og vasking begynner på et avtalt tidspunkt.
- 5.2 Leietaker har ansvar for at kjøkkenutstyr står stablet og klar til vask på kjøkkenet.
- 5.3 Det inngår ikke opptørking av oppkast eller andre kroppslige vesker o.l. i rydde og vasketjenesten. Dette har leietaker ansvar for.

*Grønberg gård 15.08.2018*

*Ved, Lars Johan Sommervold*

#### Leietaker:

<b>Navn</b>	
<b>Email</b>	
<b>Tlf</b>	
<b>Type arrangement</b>	
<b>Avtalt pris</b>	

**Fra:**

**Til:**

Dato:

Dato:

\_\_\_\_\_  
Utleiers underskrift

\_\_\_\_\_  
Leietakers underskrift