



# Grendehuset Vellet – utleievilkår



## Utleievilkår pr. desember 2022

Nedenfor er beskrevet utleievilkår og forventninger til **Ansvarlig arrangør/Leietaker**. Det skal foreligge en **leieavtale** med Grendehuset Vellet (utleier) og Ansvarlig arrangør/Leietaker før huset tas i bruk.

**Aksept av utleievilkår:** Leieavtalen består av dokumentet «Grendehuset Vellet - utleievilkår» og faktura.

Utleievilkårene skal følge faktura, leses og ansees som akseptert av arrangør/leietaker ved betaling av depositum eller faktura for leie. Hele leiesummen skal være betalt **før** arrangør/leietaker tar huset i bruk.

Avtalen er en gjensidig forpliktelse mellom partene. Ansvarlig arrangør/leietaker må ha fylt 25 år og skal være tilstede under hele arrangementet. Grendehuset er ikke forsikret for oppbevaring av verdigjenstander/leietakers utstyr.

Røyking innendørs er forbudt. Overnatting i Grendehuset er forbudt.

**Utleier** har følgende forpliktelser:

- Lokalet er rengjort og i orden
- Lokalet under bruk har en normal romtemperatur.
- Nødvendig servise og annet bordtilbehør er på plass og rengjort.
- Bord og stoler er på plass og i funksjonelt god stand.
- Lysarmatur og fungerer som forutsatt.
- Audio-visuelt utstyr kan tilbys etter avtale. Leietaker er ansvarlig for utprøving og oppsett om ikke annet avtales.
- Dersom noe av dette ikke har vært som forventet/forutsatt, ber vi om tilbakemelding.

**Ansvarlig arrangør/Leietaker** har følgende forpliktelser:

- Ansvarlig arrangør/leietaker må påse at uvedkommende ikke får adgang til huset.
- **Økonomisk ansvar:** Ansvarlig arrangør/leietaker er økonomisk ansvarlig for alle skader på inventar og bygning. Vi har fast gjennomgang av inventar etter utleie. Ved aksept av leieavtalen står du ansvarlig for eventuelle ødeleggelser. Vi benytter oss av etter-fakturering i slike tilfeller.
- Ansvarlig arrangør/leietaker plikter å informere utleier snarest mulig om ureglementerte forhold.
- Ansvarlig arrangør/leietaker plikter å avslutte selskapet senest kl 01:30 fre/lør og 23:00 øvrige dager eller som angitt i leieavtale. Musikken skal slås av når selskapet avsluttes. Gjestene må forlate lokalet senest kl 02:00. Overnatting i lokalet er ikke tillatt.
- Ansvarlig arrangør/leietaker er **pliktig til å følge pålegg fra lokale og sentrale myndigheter mht smittevern.**
- Ansvarlig arrangør/leietaker plikter å rydde/avlevere lokalet ihht punktene nedenfor:

**Rydding og sjekklister etter bruk:**

- *Rydding skal være avsluttet innen leieforholdets varighet..*
- Ansvarlig arrangør/leietaker plikter å sørge for rengjøring av alt som benyttes av bord, stoler, porselen, glass,

bestikk, lysestaker og liknende og plassere dette på sin faste plass. Stoler og bord sjekkes for flekker/skader.

- Stoler og bord vaskes og plasseres i lagingsrom eller traller ihht oppslag.
- Gulvene skal støvsuges grundig, flekker fjernes.
- Kjøkkenet rengjøres, ryddes. Benkeplater, komfyr, kjøleskap samt alle bord vaskes etter bruk.
- Følg bruksanvisning på steamer/oppvaskmaskin. Kaffekopper/dekketøy må vaskes for hånd før det settes i steamer/oppvaskmaskinen.
- Toaletter skal se ok ut, garderobe skal være ryddet.
- Opphengt pynt inkl feste/tape/tegnestifter fjernes.
- Alt som tas ut av skap skal vaskes før det settes tilbake på sin faste plass.
- Sjøppel plasseres ved søppelcontaineren. Det forutsettes maks 2 vanlige søppelsekker avfall. Avfall ut over dette må bringes bort av leietaker.
- Ting medbrakt forventes det at man tar med seg hjem, det være seg glass, duker osv.
- Leieprisen forutsetter vanlig vask. Ved tilfeller hvor vaskepersonale må vaske vegger, tak osv vil dette bli etterfakturert med kr 500 pr. time.

**Forholdsregler ved branntilfelle: Leietaker skal fungere som "Rømningsansvarlig". Instruks henger på veggen i lokalet.** Dersom brannvesenet blir tilkalt i selvforskyldt tilfelle, må **Leietaker** selv besørge kostnaden for utrykning.

**Hovedstoppekran** for vann finnes i bøttekott ved dametoalett.

**Nøkkel/Avlåsing av lokalene og etterkontroll**

- **Leietaker har ansvar for at lys slukkes, kontakter til kaffetraktere trekkes ut og at alle utgangsdører er forsvarlig låst når lokalet forlattes.**
- **Nøkkelkode/Nøkkelbrikke** til Yale doorman oversendes når utleievilkår er akseptert/faktura betalt ca. 3 dager før leieforhold starter. Leietaker er ansvarlig for nøkkelkode i leieperioden. Nøkkelkode skal ikke videreformidles til andre og er fortrolig informasjon. Leietaker er ansvarlig får låsing av lokalet.
- «Sjekkliste når du avleverer Grendehuset etter leie» og eventuelt «Prisliste for ødelagt inventar» skal fylles ut og signeres av leietaker.

**Refusjon / Force Majeure:**

Oppegård Vel/Grendehuset Vellet tar forbehold om at ved inntrufne omstendigheter som medfører at huset må stenges, så vil avtale om leie av huset kunne kanselleres av utleier – Grendehuset Vellet. Refusjon av innbetalt leie skjer kun om Grendehuset avlyser et leieforhold av andre grunner enn force majeure. Grendehusets ansvar begrenses til innbetalt leie.

**Avbestillingsfrist:**

- Ved avbestilling **tidligere enn 6 uker** før leie vil kr 2000 av innbetalt leie dekke reservasjonsgebyr. Innbetalt leie ut over kr 2000 vil refunderes.
- Ved avbestilling **senere enn 6 uker** før leie av lokalene vil innbetalt **leiesum** ikke refunderes.