



ARKITEKTENES HUS

TIDSBESTEMT LEIEAVTALE FOR SELKAPS- OG KURSLOKALER

1: Utleier:

Arkitektenes Hus Eiendom AS, org nr 913 174 267
Adresse: Josefines gate 34, 0351 Oslo
E-post: post@arkitekteneshus.no
Telefon: 40 10 75 73

2: Leietaker:

Navn:
Adresse:
Postadresse:
E-post:
Telefon:

3: Leieobjekt:

Utleielokale Arkitektenes Hus i Josefines gate 34, Oslo, bestående av:
Store sal (1. etg) med garderobe, wc og tekjøkken (u.etg.).

4: Type arrangement:

Privat arrangement. Lukket selskap.

5: Leieperiode:

Leietaker leier lokalen xx-dag xx. xx 2019

6: Tilgjengelighet:

Leietaker gis tilgang til lokalene fra kl 9 samme dag til ut påfølgende dag. Lokalene må være klargjort innenfor samme tidsrom. Nøkler returneres til utleier senest påfølgende mandag kl 16.

7: Avtalt leiesum:

Store sal	Kr	
Lille sal	Kr	
AV-utstyr	Kr	
Renhold (se også pkt 12)	Kr	
Renovasjon	Kr	
Sum leie	Kr	

Ved behov for opprydding forårsaket av arrangementet faktureres leietaker med kr 500 pr time for medgått tid til retting av forholdet (eksempelvis manglende kildesortering, søppel i gårdsrommet o.l.)

Ekstra avfallscontainer (240 L) etter behov tilleggsfaktureres til kostpris

8: Avbestilling:

Avbestilling må skje skriftlig. Ved avbestilling inntil 21 dager før arrangementet påbeløper et avbestillingsgebyr på kr 1.800,-. Ved avbestilling senere enn 21 dager før arrangementet påløper et avbestillingsgebyr på 50% av avtalt leiesum



9: Betaling

Faktura ettersendes leietaker til e-postadresse tatt inn under pkt 1 2 avtalen

10: Nabohensyn:

- Brukerne skal ta hensyn til naboeiendommene som til største del er boligeiendommer.
- På søndag og hverdager skal det være ro i lokalene fra kl 23 00, fredag og lørdag fra kl 01.00. Dersom arrangementer fortsetter utover nevnte tidspunkt må musikk unngås og andre aktiviteter dempes slik at dette ikke kan forstyrre ro og nattesøvn for naboer og andre. Alle arrangementer må senest være avsluttet innen kl 02.30.
- Ved evt. bruk av bakgården må tas særlig hensyn til omkringliggende boliger, høy musikk er ikke tillatt. Bruk av bakgård må senest være avsluttet kl 22 00.
- Leietaker er ansvarlig for at gjeldende politi- og lukningsvedtekter for området overholdes

11: Egenerklæring, ansvar for skade m.m

- Leietaker bekrefter å være over 25 år.
- Leietaker bekrefter at uvedkommende ikke gis adgang til eiendommen.
- Leietaker er ansvarlig for eventuell skade på lokaler eller inventar påført av leietaker eller andre besøkende i leieperioden, samt erstatning av evt. manglende utstyr.

12: Brannsikkerhet:

Leietaker forplikter seg til:

- ikke å benytte lokalet på noen måte som innebærer risiko for brann
- å gjøre seg og gjester kjent med brannslukkere og skilting av fluktveier
- å ha dørene låst opp når det er folk i lokalet
- at den siste som forlater lokalet setter på alarmen og låser

13: Leietakers plikter møbler og renhold

Leietaker er selv ansvarlig for:

1. rigging og møblering
2. rydding og lett vask (se nedenfor) av lokalene etter bruk, så som:
 - 2.1. Alle brukte flater som bord, benker etc. vaskes.
 - 2.2. Bord og stoler skal deretter settes på plass igjen som ved overtakelse (8 stoler i hver stabel, stolrygg mot sal).
 - 2.3. Gulv feies og gås over lett med klut eller mopp.
 - 2.4. Benyttet kjøkkenutstyr som servise, kaffetraktere, kanner etc. rengjøres.
 - 2.5. Oppvaskmaskin tømmes
 - 2.6. Sjøppel fjernes fra lokalene. Om det ikke er tilstrekkelig plass i kassene i bakgården er leietaker ansvarlig for å fjerne det fra eiendommen.
 - 2.7. Bortkjøring av ekstra avfallssekker belastes leietaker med kr 200,-/pr sekk.
3. Kost/mopp, søppelsekker etc. finnes på kjøkken i underetasjen. Containere finnes i gårdsrommet – papp/glass/mat/restavfall (se eget punkt på side 2)



14. Servering, mat, drikke

- Utleier besørger ikke og har intet ansvar for servering av mat og drikke
- Leietaker bekrefter at arrangementet skal avvikles uten å komme i konflikt med bestemmelsene i gjeldende alkohollovgivning, se blant annet:

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1989-06-02-27?q=alkohol>

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2005-06-08-538?q=alkohol>

15: Alarm og vakt

- Det er tilknyttet alarm til Nokas, og ved utløsning av denne, må leietaker selv kontakte selskapet og stoppe utrykning. Kodeord er utlevert.
- Kostnader i forbindelse med utrykning i leietiden, belastes leietaker.
- Tlf.nr. til Nokas alarmstasjon: **81 50 08 20** (anbefales lagt inn på mobiltelefonen) **Passord: "...."**
- Leietaker er ansvarlig for forsvarlig vakthold i henhold til retningslinjer fra utleier

16: Avfall og kildesortering

Vi ønsker å oppfylle kravene til Miljøfyrtårnbedrifter og ber om at dere bidrar ved å kildesortere avfall. I bakgården har vi egne containere for:

- **Papp og papir:** To store, blå containere merket "Returpapir"
- Må ikke være plastbelagt. Ikke tørkepapir, matpapir eller drikkekartong
- **Matavfall:** En liten, blå container merket "Matavfall"
- Rent matavfall og kaffefiltre med kaffegrut. Ikke tørkepapir, servietter, matpapir eller drikkekartong. Må ikke blandes med noen andre avfallsfraksjoner
- **Glass og metall:** En liten, grønn container merket "Glass og metall" OBS! Flasker m/pant må ikke kastes i glasscontainer.
- **Restavfall:** En stor, grønn container merket "Otto"
- **Batterier:** Brukte batterier legges i egen, merket boks i skapet i store sal.
- **Plast:** Alt må være rent. Settes igjen i søppelsekk på kjøkkenet. I denne fraksjonen kastes all klar og farget plastfolie, emballasjefolie, strekkfilm, krympeplast, bobleplast, byggeplast, poser, sekker og kaffeposer. IKKE plastemballasje av tykkere plast (for eksempel Jif sprayflaske og yogurtbegre, - dette går i restavfallet).
- Containerne må kun brukes til fraksjoner de er merket for. Avfall som ikke får plass i containerne må leietaker selv frakte bort. Etterlater leietaker avfall ut over dette vil det tilkomme faktura for bortkjøring og eventuell rydding.

17: Diverse:

- Utleier gis rett til adkomst i lokalene i hele leieperioden om det er saklig grunn til det. Utleier har også rett til adkomst for befarig med andre kunder i de deler av leieperioden som ligger utenfor selve arrangementet.
- Toaletter og garderobe ligger i kjelleretasje uten heis. Leietaker er kjent med og har akseptert at lokalene er lite egnet for funksjonshemmede.



ARKITEKTENES HUS

TIDSBESTEMT LEIEAVTALE FOR SELKAPS- OG KURSLOKALER

- Leietaker bekrefter å sette seg inn i bruk av AV-utstyr, lys, varmekilder, alarmsystem, lås-system, plassering av brannslukkere og skilting av fluktveien m.m., før lokalet tas i bruk.
- Mesaninen er ikke dimensjonert for mer enn 20 personer. Leietaker må påse at det ikke av sikkerhetsmessige grunner ikke oppholder seg mer enn 20 personer på mesaninen.
- Utleier leier ikke ut servise, bestikk e.l. og leietaker må selv besørge dette.
- Tekjøkkenet har ikke særskilt ventilasjon og begrenset strøm. Tekjøkkenet er derfor ikke egnet for tilberedelse av varm mat.
- Vanlig gateparkering. Det følger ikke biloppstillingsplasser med leieavtalen. Parkering i forbindelse arrangementet må ikke sperre inn- og utkjørsel eller på annen måte være til sjenanse for eiendommens brukere.
- Rigging og særskilt rengjøring kan utføres etter nærmere, skriftlig avtale.
- Utleier vil installere nytt ventilasjonsanlegg i bygget. Leietaker er kjent med og aksepterer uten krav på prisavslag at anlegget i leieperioden kan ha noe redusert effekt, at det kan være lagret noe utstyr/materiale i deler av lokalene og at enkelte bygningselementer kan bære preg av å være under bearbeidelse
- Partene godtar at elektronisk kommunikasjon benyttes i avtaleforholdet

Oslo / dato

Utleier

Leietaker

Arkitektenes Hus Eiendom AS

Navn