



DEN NORSKE KIRKE

Heggedal menighet

KONTRAKT VED LEIE HEGGTUN

NB! Dokumentet inneholder bestemmelser om leietakers rettigheter og plikter samt ordensreglene (vedlegg) og praktisk informasjon. Kontrakten skal sendes via email eller leveres tilbake til:
Administrative Fellestjenester, postboks 14, 3431 Spikkestad, E-post: post.aker@kirken.no

Type arrangement

.....

Leietaker:

Navn/organisasjon:

.....

Kontaktperson:

.....

Adresse, Postnr/Sted:

.....

E-post

.....

Telefon:

.....

Ansvarlig person/representant

Leietaker oppnevner en ansvarlig person som skal være til stede ved avtalt arrangement.
Er dette samme person som nevnt ovenfor? Ja Nei (se i tilfelle nedenfor).

Kontaktperson:

.....

Adresse, Postnr/Sted:

.....

E-post

.....

Telefon:

.....

Utleier:

Navn: Heggedal menighetsråd

Adr.: Heggedalsbakken 8, 1389 Heggedal

Org. nr: 882 52 3012

Kontakt: Administrative Fellestjenester tlf: 66754090 epost: post.aker@kirken.no

Generelt

Ordensreglene er en del av kontrakten, men er et eget dokument.

Leieavtalen gjelder leie av lokaler til de arrangementer og tider hvor leie er avtalt.

Leietid/periode

Lokalene er disponible i den tiden som er leietaker har avtalt med utleier, og arrangementet skal være avsluttet senest kl. 22.30 på hverdager og kl. 01.30 i helg. Rydding kan foregå etter angitte tidspunkt, lokalene skal forlates ryddig og rent.

Utenom de dagene og de tidene som er avtalt i denne i kontrakten, har leietaker ikke tilgang til huset.

Avtalt dag for utleie: _____ Klokkeslett: _____
Ekstradag til forberedelser? _____
(normalt fra kl. 15:00) _____

Leiesum

I leieforholdet gjelder følgende priser:

<input type="checkbox"/>	Heggetun inkl kjøkken hverdag	Kr. 1000,- pr. dag	Sum samlet kr: _____
<input type="checkbox"/>	Heggetun inkl kjøkken helgedag	Kr. 2500,- pr. dag	Sum samlet kr: _____
<input type="checkbox"/>	<i>Ekstra dag til forberedelser/dekking av bord (hovedsakelig kun mulig i helger og normalt fra kl. 15:00)</i>	Kr. 500,-	_____
<input type="checkbox"/>	Bruk av prosjektor	Kr. 100,-	Sum kr: _____
<input type="checkbox"/>	Bruk av mikrofon	Kr. 100,-	Sum kr: _____
			Sum samlet kr: _____

Betaling

Avtalt leiesum faktureres gjennom Asker kirkelige fellestråd – regnskapsavdeling og skal betales senest to uker etter fakturering.

Leietakers plikter – Konsekvenser av mislighold

Leietaker plikter å følge de ordensregler som gjelder for bygningen/rom, og som er del av denne kontrakten. Brudd på denne avtalen, herunder de til enhver tid gjeldende ordensregler, anses som mislighold som gir utleier rett til oppsigelse av avtalen. Oppsigelsesfristen settes til en dags varsel, jf. husleielovens § 9-6 tredje ledd. Oppsigelse fra utleier skal være skriftlig.

Leietaker står ansvarlig for smitteverntiltak som til enhver tid gjelder under Covid19-pandemien.

Ved vesentlig brudd på kontrakten, eller de til enhver tid gjeldende ordensregler for lokalene, har menighetsrådet – eller fullmektige personer - rett til umiddelbar heving av leieforholdet.

Avlysning – Oppsigelse fra leietakers side

Kontrakten er **bindende** for begge kontraktsparter når kontrakten er fullstendig utfylt og signert. Avlysning/oppsigelse etter kontraktsinngåelse med befriende virkning fra leietakers side, aksepteres utelukkende på grunn av ekstraordinære hindringer som ligger utenfor leietakers kontroll og som leieren ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på avtaletiden eller å ha unngått eller overvunnet

følgene av. Ved avlysning senere enn en uke før avtalt arrangements-/leiedag belastes leietaker i alle tilfeller med 50 % av avtalt leiesum.

Utleieren er ikke ansvarlig for evt. endringer i regelverket eller iverksetting av tiltak, nasjonalt eller lokalt som kan få betydning for gjennomføringen av arrangementet. Dette anses å ligge innenfor leietakers risiko.

Rydding/vask og tilbakelevering

Leietaker plikter å levere lokalene tilbake etter hvert arrangement, ryddet og i rengjort stand som før utleie. Se eget skriv «Ordensregler». Forsømmer leietaker sin plikt til dette ved mangelfull rydding/renhold, har utleier rett til selv å foreta det nødvendige arbeid, mot å fakturere leietaker med **kr. 350,- pr time** for utført arbeid.

Skader

Skader på eiendom, utstyr og løsøre, som skyldes leietakers bruk eller noen leietaker har gitt adgang til i de leide lokaler, belastes leietaker i sin helhet mot faktura.

Fremgangsmåte ved avtale om leie - Kontraktsinngåelse - Ordensregler

Regler ved inngåelse av kontrakt

Kontrakten må inngås senest to dager før arrangementet.

Det er mulig å reservere lokaler. Foreløpig reservering gjelder maks. 14 dager. Etter 14 dager blir reserveringen slettet.

Leietaker bes senest **to uker** før leien kontakte daglig leder for avtale om **visning av lokaler, gjennomgang av branninstruks, info om nøkkelkode m.m.**

Kontraktsinngåelse

Jeg bekrefter å ha lest leiekontraktens bestemmelser ovenfor og ordensregler og godkjenner dem, idet jeg vil rette meg etter de reglene som gjelder for Heggedal menighet.

Leieforholdet er bindende når underskrevet kontrakt foreligger og er bekreftet mottatt på menighetens kontor. Original leiekontrakt oppbevares hos Administratives Fellestjenester. Leietaker får kopi av kontrakten hvis ønsket.

Underskrift ved kontraktsinngåelse:

Sted:

.....

Dato:

.....

På vegne av leietaker:

.....

Sted:

.....

Dato:

.....

På vegne av Heggedal Menighet:

.....