

Navn: xxxxxx xxxxxxxxxxxxxx

Adresse: xxxxxxxx xx

Tlfnr: xx xx xx xx

Email: xxx

Kontonr (til returnering af depositum): xxx

Vagtleder - Ansvarlig leder til stede under evt. overnatning:

Navn: xx

Tlfnr: xx

Låstrup d. xx-xx-xx

Lejekontrakt nr. xx-xxxx

Mellem ovenstående og
Kulturcenter Værestedet, Låstrup.

Formål med lejemålet: hvad, xx pers

Lejeperiode Fra: d. xx-xx-xx

kl. xx.xx

Til: d. xx-xx-xx

kl. xx.xx

Pris:

Depositum: xxx

Leje: xx

Overnatning: xx

Alle beløb er incl. moms.

Betaling: Depositum senest d.: xx-xx-xx

Leje senest d.: xx-xx-xx

Beløbene indsættes på kontonr: 7396 281 560 1362 (Den Jyske Sparekasse)
Husk at påføre lejekontraktnummer ved indbetaling.

Umiddelbart efter lejemålets ophør fremsendes endelig opgørelse, hvorefter evt. skyldigt beløb skal indbetales senest 5 arbejdsdage efter modtagelse af fakturaen. Evt. overskydende beløb/depositum returneres senest 10 arbejdsdage efter lejemålets afslutning.

Ved en evt. aflysning af lejemålet der sker skriftligt mindre end 30 dage før lejemålets påbegyndelse betales lejen tilbage, men ikke depositum. Hvis aflysningen sker skriftligt mindre end 14 dage før lejemålets påbegyndelse betales depositum tilbage, men ikke selve lejen.

- 1 Kulturcenter Værestedet kan rumme 100 overnattende gæster: gymnastiksal=50 pers., lok. 1=15 pers., Lok 2=18 pers., Lok 3=18 pers.(man ligger tæt ved 100 pers.). Der må ikke overnattes på gangarealerne, på 1. sal og i kælderens. Der skal anvendes lagen på madrasserne uanset om man sover i sovepose eller med dyne.
- 2 Såfremt lejeren ønsker at anvende telte og/eller campingvogne eller lign. til overnatning skal dette aftales på forhånd med den daglige leder for Kulturcenter Værestedet. Disse må kun opstilles efter anvisning fra den daglige leder. Afregning 3,50 kr. pr.kwt vil blive opkrævet efter opholdet.
- 3 Shelteret fungerer efter 'først til mølle princippet', sheltergæster har førsteret til bålpladsen.
- 4 Kulturcenter Værestedet huser Fjordkyngens Cykelklub i den blå container i skolegården. Dens medlemmer har ret til at opholde sig i skolegården på alle tidspunkter. Men skal udvise respekt for lejere af huset.
- 5 Lejeren er forpligtet til at håndhæve vedlagte ordensregler (bilag 1) for at sikre mod ødelæggelser af bygninger, inventar, beplantning mv. samt mod at naboer generes. Tobaksrygning er forbudt indendørs på Kulturcenter Værestedet.
- 6 Fejl og mangler ved overtagelse af Kulturcenter Værestedet bedes meddelt omgående pr. mail til kulturcenter.laastруп@gmail.com (evt. vedhæfte billedokumentation) og eventuelle opståede skader bedes meddelt på samme mail senest samtidig med at Kulturcenter Værestedet forlades. Alle opståede skader skal erstattes af lejeren, ligesom skader der belaster en efterfølgende lejers mulighed for at bruge Kulturcenter Værestedet som aftalt vil blive krævet erstattet.
- 7 Parkering af personbiler, busser og campingvogne henvises til skolegårdene eller efter aftale indgået med den daglige leder også på parkeringspladsen ved forsamlingshuset.
- 8 Denne aftale er indgået i henhold til lejerens oplysninger om formålet med lejemålet og må ikke anvendes til andre formål. En overtrædelse af dette er misligholdelse af den indgåede kontrakt. Hvis Kulturcenter Værestedet konstaterer dette under lejemålets afvikling vil lejemålet øjeblikkeligt blive ophævet.
- 9 Service og køkkeninventar må kun anvendes til det formål, som er tiltænkt dette. Køkkenmaskiner må kun benyttes af voksne og ifølge opsatte vejledninger. Indendørs inventar (borde, stole mm.) må ikke anvendes udendørs. Alt inventar skal stå som ved modtagelsen jf. opslag. Ødelagt inventar erstattes i henhold til prisliste.
- 10 Af hygiejniske årsager må husdyr ikke medbringes på Kulturcenter Værestedet. Med mindre der er tale om service-hunde.
- 11 Man får adgang til Kulturcenter Værestedet efter konkret aftale med den daglige leder. Det er meget vigtigt, at ankomst- og afrejsetider overholdes af hensyn til slutrengøring og følgende lejere.
- 12 På Kulturcenter værestedet rydder man op og gør rent efter sig. Ønsker man ikke selv at gøre rent kan den daglige leder hjælpe med kontakt til et lokalt rengøringsfirma for lejers regning.

-Papirkurve og skraldespande skal tømmes og affaldssække placeres i affaldscontaineren.

-Alle gulve støvsuges og vaskes, borde tørres af, møbler sættes på plads efter møbleringsplan og madrasser skal stables i madrasrummet i 4 stabler jf. ophængt vejledning.

-Køkkenet skal være rengjort og alt service skal være rengjort og sat på sin rigtige plads –jf. anvisninger på skabe og skuffer. Alle maskiner, ovne og køleskabe skal være rengjorte indvendig og udvendig.

-Gulvet i gymnastiksalen skal støvsuges og vaskes hvis salen har været brugt til andet end sport/leg med indendørs fodtøj.

-Henkastet affald og cigaretskodder på grunden skal fjernes og udendørs askebægre tømmes inden afrejse. Lejeren sørger for bortskaffelse af tom emballage og det affald der ikke kan være i containeren. Efter aftale med den daglige leder kan der skaffes en ekstra container ved afholdelse af store arrangementer uden merberegning.

Hvis ekstraordinær rengøring er nødvendig iværksættes dette for lejers regning på timebasis pr. påbegyndt halve time.

13 Lejer skal medbringe sengetøj, lagen, toiletpapir, viskestykker, karklude, duge, håndklæder, alm. opvaskemiddel, håndsæbe til toiletter, stanniol, bagepapir, emballage til madrester og førstehjælpskasse.

14 Af hensyn til brandsikkerheden er det ikke tilladt at overnatte på gangarealerne, på 1. sal og i kælderen. Max antal pers. pr. lokale må ikke overskrides og i gymnastiksalen skal belægningsplanen overholdes. Det antal overnattende gæster der er meddelt, samt navn og tlfnr. på vagtlederen er indberettet til Midtjysk Brand og Redning, mjbr.dk. Hvis der sker ændringer i antallet af overnattende skal lejer selv meddele dette til Midtjysk Brand og Redning på tlf 89703599 senest ved påbegyndelsen af opholdet.

Vedlagte bilag: 1. Kulturcenter Værestedets Ordensregler

Særlige aftaler: xxxxxx

Denne kontrakt skal godkendes ved underskrift og returnering (pr. mail el. post) til den daglige leder senest d. XX-XX-XX. Samtidig skal depositum modtages. I modsat fald betragtes reservationen som annulleret. Falder lejen ikke som aftalt betragtes kontrakten som ophævet og depositum tilbagebetales ikke.

Lejer erklærer sig indforstået med kontraktens og bilagets indhold.

Dato

Lejer

Udlejer