CPR.nr. (fuldt): Noter dit fulde CPR.nr. her

Navn på lejer: Noter fuldt navn på lejer her

Adresse: Noter adresse her

Telefon: Noter telefonnummer her Mail: Noter mail her

Reg. nr. og bankkonto (til penge retur) Skriv reg. nr. og bankkonto her

Lejemålet omfatter lokale, køkken, toilet og entre fra parkeringsplads. Desuden kogegrej, service, el/vand/varme, Wi-Fi, vaser, lysestager, stofflag, toiletpapir, køkkenrulle, kaffefiltre, håndklæder, køkkenartikler, tekstilvoksduge, viskestykker og karklude.
**Lejen omfatter ikke rengøring. Manglende rengøring 200 kr./time.**
Bemærk – der kan påføres ekstra rengøringsgebyr på 100 kr, hvis myndighederne kræver desinfektion af møbler. Dette oplyses ved overtagelse af lokalerne. Beløbet trækkes fra reservationsgebyret.

[ ]  **1.000 kr.** Reservationsgebyr
[ ]  **1.900 kr.** Arrangementet (rabatpris personaleforening 1.520 kr.)
[ ]  **600 kr.** Leje ekstra dag i forbindelse med arrangementet (pris per dag)
[ ]  **800 kr.** Betalt rengøring efter særskilt aftale (se under betingelser for rengøring)

Skriv TOTAL SUM her **TOTAL SUM: Leje, reservationsgebyr og evt. rengøring**

**Sæt X herunder, hvis du ønsker at leje duge – pris inkl. vask og strygning og afregnes efterfølgende**

[ ]  10 kr./stk Velourduge [ ]  30 kr./stk Stofduge [ ]  5 kr./stk Stofservietter

Det fulde beløb betales ved reservation og indsættes på konto 7647-2005388 (eller Mobilepay 26123386) med **lejedato og navn**, som angivet på kontrakten i kommentarfeltet.

Reservationsgebyr er tabt ved afbestilling. Lejesum er tabt ved aflysning senest en måned før lejen.
Ved aflysning over en måned er halv lejesum tabt.
Ødelagt inventar, service etc. afregnes i forhold til erstatningslisten og ordensregler.

Lejemålet starter: Noter dag Noter dato Noter tidligste tidspunkt

Lejemålet slutter: Noter dag Noter dato Noter seneste tidspunkt

Denne side af lejekontrakten sendes til trine.martin@hotmail.com.
Lejeaftalen er gældende, når vi har bekræftet aftalen og modtaget betaling.
Udlejer må tage billeder af borddækning m.m. til markedsføring, medmindre andet er aftalt.
Persondata anvendes kun til bookning og regnskabsmæssige formål. Sletning ved skriftlig kontakt.

[ ]  **Sæt kryds** Lejer har gennemlæst og er indforstået med ordensreglerne (se følgende sider)
[ ]  **Sæt kryds** Lejer bekræfter at have det fulde ansvar og at være til stede under hele arrangementet
**Bekræftelse af ovenstående samt fremsendelse af kontrakt via mail betragtes som bindende leje. Endelig godkendt reservation modtager du på mail, når vi har modtaget lejekontrakt og beløb overført.**

Udlejers bemærkninger: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Godkendt lejekontrakt i mappen Beløb modtaget dato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Reservationsgebyr modregnet evt. erstatninger, duge og rengøring - returneres: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kr.

Beløb returneret den:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Signatur\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ORDENSREGLER

1. Lejer skal være fyldt 21 år og har det fulde ansvar og skal være tilstede under hele arrangementet
2. Udlejer er uden ansvar for enhver skade, som opstår under lejen og kan ikke efterfølgende gøres ansvarlig
3. Lokalerne er godkendt af brandmyndighederne til 50 personer (børn under 3 år tælles ikke med). Det er lejers ansvar at sikre, at personantallet ikke overstiger det godkendte
4. Overtrædelse af ordensregler kan medføre annullering af lejen, bortvisning og tilbageholdelse af alt indbetalt beløb
5. Reklamationer af enhver art skal ske inden påbegyndt lejemål – ikke efter!
6. Lokalerne udlejes ikke til drukfester, ungdomsfester eller tilsvarende
7. Vores projektor må kun anvendes efter aftale og når, udlejer er tilstede
8. Adgang til kontorer og butik kan kun findes sted, når udlejer er tilstede
9. Brug af værelse kan kun ske med forhåndsgodkendelse fra udlejer. Ingen mad i værelset
10. Musik skal dæmpes kl. 22:00 og skal slukkes senest kl. 02:00
11. Alle personer skal være ude kl. 03:00 og overnatning er ikke tilladt
12. Fyrværkeri er ikke tilladt - hverken inde eller ude
13. Det er ikke tilladt at stå på stole eller borde
14. Indendørsmøbler må ikke anvendes ude
15. Service må ikke fjernes fra matriklen
16. Billeder må ikke fjernes eller flyttes fra vægge
17. Vandkander og vandkarafler er til drikkevarer og ikke til blomster
18. Der må kun anvendes stofflag udenfor. Papirflag flyver væk
19. Mad skal pakkes ind, før det sættes i køleskabet
20. Rygning er ikke tilladt indendørs – og de ophængte rygebeholdere opsat udenfor skal anvendes
21. Der skal være voksdug eller plastikdug under papirs-/stofduge og det gælder alle borde
22. Leg i haven etc. sker på eget ansvar og skal være under opsyn af en person over 18 år
23. Havelåger skal være lukkede og vores hunde må ikke kontaktes uden udlejer er tilstede
24. Der må ikke anvendes søm, skruer, tegnestifter, tape o.lign. på vægge, gulve, lofter og inventar
25. Der må ikke bores, skrues eller sømmes i forbindelse med opsætning af æresport
26. Parkering skal ske på parkeringspladsen ved indgangen og ikke på gårdspladsen ved flagstangen
27. Lejer står for eventuel snerydning og saltning
28. De hvide termokander er til kaffe og de runde blå termokander er til vand eller te
29. Service er ikke 100% ens
30. Udlejer er ikke ansvarlig for gaver/værdifulde ting etc., der efterlades i lokalerne, så husk gaverne, når festen slutter, hvis oprydning/rengøring først sker dagen efter
31. Bestilt rengøring omfatter kun almindelig rengøring – ikke oprydning! Se lejekontrakt
32. Ekstra rengøring med desinfektionsklude på berøringsflader afholdes af udlejer
33. Ekstra rengøring/oprydning – udover bestilt rengøring - faktureres med 200 kr./time

# BETINGELSER FOR RENGØRING

Rengøringsartikler findes i mellemgang til garagen eller på toilettet og omfatter klude, gulvsæbe, universalrengøringsmiddel, spejlrens, toiletrens, støvsuger, kost, fejebakke, spand og gulvmoppe.

**Rengøring, som altid skal udføres af lejer (uanset bestilt rengøring)**

Hvis der er bestilt og aftalt rengøring, skal lokaler og udenoms områderne leveres opryddet og inventar stilles som ved modtagelse.

1. Køkkengrej og bestik/service vaskes op, tørres af og stilles på plads
2. Køkkenborde, flader, komfur, ovn, mikroovn, borde og hylder rengøres
3. Borde og stole stilles som ved overtagelse og gulvene skal være fri for affald
4. Containeren ved stuehus er KUN til køkkenaffald, der er forsvarligt pakket i tilbundne grønne poser beregnet til madaffald iht. Affaldssorteringen
5. Alt andet affald medtages af lejer, såsom: Flasker, dåser, kasser, pap, gavepapir, papirsduge, emballage medmindre andet er aftalt
6. Alle medbragte ting fjernes fra lokalerne

# VEJLEDNING TIL FULD RENGØRING

1. Varmepumpen tændes og slukkes af udlejer, medmindre andet er aftalt
2. Lokalerne udluftes – husk fluenet, hvor det er muligt
3. Cigaretskodder fjernes fra jorden omkring indgange og parkeringspladsen
	1. Udlejer tømmer beholdere på væggene udenfor
4. Rengøring af badeværelse
	1. Toilet rengøres
	2. Håndvask rengøres
	3. Spejl og flader rengøres
	4. Blespand tømmes – må afleveres i affaldscontainer ved stuehuset som ”Restaffald” – husk knude på posen
5. Brugte håndklæder fra badeværelset skal forblive i vasketøjsbeholder, som ikke er til affald!
6. Stole stables langs væggen med seks stole i hver række
7. Hvis der er stole, som kræver rens, skal de sættes til side og udlejer skal informeres ifm. gennemgang ved aflevering
8. Stofduge rystes rene for affald og stearin fjernes. Hvis der er spildt stearin på dugene skal udlejer informeres og de lægges særskilt. Stofduge lægges i brusekabinen
9. Voksdugene sprayes med universalrengøringsmiddel og tørres grundigt
10. Bordene sættes på plads i den oprindelige opstilling (se oversigt på tavlen)
11. Bordene rengøres i sæbevand/brunsæbe og skal være helt tørre, før voksdugene lægges på igen
12. Gulve støvsuges (husk forgang, mellemgang til garagen, badeværelse og evt. værelse)
13. Gulve vaskes. De skal tørres efter med en tør moppe. De må ikke efterlades våde
14. Rengøring i køkken
	1. Køleskab rengøres indvendigt og udvendigt
	2. Mikrobølgeovn rengøres
	3. Ovn med plader, riste, låge, udtræksskinner og pladeskuffe rengøres
	4. Kaffemaskine slukkes, brugte filtre fjernes, maskinen rengøres med fugtig klud
	5. Glaskander til kaffemaskine vaskes i opvaskemaskinen
	6. Opvaskemaskinen tømmes og filter i bunden af maskinen rengøres
	7. Service stables ensartet og sættes, hvor det stod ved modtagelsen
	8. Flader, vægge og glasplade rengøres med fokus ved komfur og håndvask
	9. Termokander skylles, tørres og sættes med låg omvendt i skabet
	10. Køkkenbordet skal være tomt og rent
15. El-stik til kaffemaskine, elkedel etc. tages ud af stikkontakten
16. Intet service må fjernes fra lokalerne – mangler du bøtter/beholdere til restmad, så findes rene yoghurtbøtter etc. tilgængeligt
17. Brugte karklude skylles, vrides og lægges sammen med brugte stofduge og viskestykker, som lægges i brusekabinen på badeværelset
18. Der isættes ny affaldspose under håndvasken
19. Én lukket affaldspose med køkkenaffald (madrester) kan lægges i affaldscontainer ved stuehus medmindre andet er aftalt
20. Alt andet affald medtages af lejer, såsom flasker, dåser, kasser, pap, gavepapir, papirsduge, emballage
21. Alle medbragte ting skal fjernes fra lokalerne
22. Vinduerne lukkes
23. Skader og ønsker til andet inventar til fremtidige lejere noteres på en seddel i køkkenet – find seddel i mappen
24. Køkkenet tjekkes en ekstra gang (ovn, gulv, håndvask, kaffemaskine, el-kedel, under håndvask)
25. Lokalerne gennemgås sammen med udlejer inden kl. 21, hvis udlejer er hjemme ellers gennemgår udlejer lokalerne efterfølgende alene
26. Alt lys slukkes og alle døre lukkes

# ERSTATNINGSLISTE

Er uheldet ude og du eller en af dine gæster kommer til at ødelægge noget, så fortæl det til os! Det er så ærgerligt for dem, der kommer efter dig, hvis der mangler et glas eller en tallerken.

Nedenstående priser gælder kun, hvis det kan købes som enkeltdele ellers betales prisen for et sæt.

Kaffekopper og vandglas 20 kr.

Vinglas, champagneglas og dessertglas 25 kr.

Tallerkner 30 kr.

Flødekande/vandkande/lysestager/blomstervaser 40 kr.

Serveringsfade og -skåle 100 kr.

Termokander kaffe 350 kr.

Termokander te 250 kr.

Tekstilvoksdug 300 kr.

Velourdug 100 kr.

Stofdug 400 kr.

Stol (rens pr. stk.) 100 kr.

Stol (ny) 800 kr.

Bord (brændemærker/skjolder) 250 kr.

Bord (nyt) 1.600 kr.

Misbrug af brandslukker 2.500 kr.

Øvrigt udstyr og inventar afregnes efter indkøbspris plus fragtomkostninger.

Skader og ønsker til andet inventar til fremtidige lejere noteres på en seddel i køkkenet – find seddel i mappen, der ligger ved ankomst.