

Reglement for udlejning af lokale på Tagensvej 227 i Bispeparken

Beboere i Bispeparken kan leje udlånslokalet, som er en del af lokalet Tagensvej 227 st. th. til egne private møder/arrangementer.

Optælling udføres af lejer inden lokalet tages i brug. Eventuelle mangler indtelefoneres til ejendomskontoret på tlf. 3581 8122 (telefonsvarer) eller oplyses på e-mail bispeparken@fsb.dk inden kl. 12:00 på udlejningsdagen, ellers er mangler for lejers egen regning.

Lokalet Tagensvej 227 st. th. reserveres på ejendomskontoret i åbningstiden, dog tidligst 12 måneder før lokalet ønskes benyttet. Indgåede aftaler om leje af lokalet kan annulleres af ejendomskontoret med mindst 14 dages varsel, hvis der skal igangsættes ombygning eller renovering eller tilsvarende af lokalet uden kompensation til lejer.

Lejebeløbet fastsættes af afdelingsbestyrelsen og opkræves via huslejen, og det er fastsat under hensyn til lokalets stand og de særlige betingelser for leje og brug af lokalet.

Leje pr. hverdag kr. 250,00.

Leje pr. weekend kr. 1000,00

Der betales **ikke** depositum, da lejen opkræves via huslejen. Eventuelle skader vil efterfølgende blive opkrævet via huslejen.

Lokalet står til rådighed mandag, tirsdag, onsdag og torsdag fra kl. 09:00 til kl. 05:00 den efterfølgende dag. I weekenden står lokalet til rådighed fra fredag kl. 09:00 til mandag kl. 05:00. I forbindelse med helligdage udlejes lokalet efter aftale med ejendomskontoret.

Lokalet skal efterlades i ryddeliggjort stand.

Rygning skal foregå udendørs i det fri. Tag hensyn til naboerne, undgå højroret tale også udendørs. Der må **ikke** ryges i lokalet eller i dørparti eller på opgangen.

Lejer har det fulde ansvar for, at den til enhver tid gældende udgave af Bispeparkens *Husorden* for beboelseslejemål bliver overholdt, da der over lokalet er udlejet til beboelse. Opmærksomheden henledes specielt på reglerne for begrænsning af støj. En version af disse regler kan findes på <http://www.bispeparken.dk>.

Eventuelle skader på inventar med mere vil efterfølgende blive opkrævet via huslejen efter gældende priser.

Hvis afdelingen ser sig nødsaget til at foretage oprydning eller ekstraordinær rengøring, herunder opvask og lignende, påhviler det lejeren at afholde de dermed forbundne udgifter efter regning, disse ydelser vil i så fald blive opkrævet via huslejen.

Udsmykning af enhver art samt opklæbning på væggene er forbudt. Det er ligeledes forbudt at anbringe søm og tegnestifter i døre, paneler og inventar samt at sætte nåle i gardiner.

Medbragte effekter, returemballage, affald og lignende skal være fjernet fra lokalet senest ved lejemålets ophør.

Alt hvad lejer og dennes gæster medbringer i lokalerne under lejemålet, er på eget ansvar og risiko og er udlejer uvedkommende vedrørende erstatning.

Alt hvad lejer og dennes gæster skal bruge, skal lejer selv medbringe. Dette omfatter f.eks. service, bestik, duge, servietter, håndklæder, toiletpapir, køkkenruller, opvaskemiddel med mere.

Nøgler til lokalet udleveres på ejendomskontoret i åbningstiden dagen før. Se på reservationen af lokalet, hvornår nøglen kan udleveres.

Straks efter lejemålets ophør, skal nøglerne afleveres i postkassen på ejendomskontoret.

Det er lejers pligt, at sørge for at deltagerne/gæster opfører sig sømmeligt i og omkring lokalet. Ligeledes skal lokalet forlades i absolut ro og orden af hensyn til omkringboende. Bispeparkens husorden skal til enhver tid overholdes.

Lokalet kan/må ikke udlejes erhvervsmæssigt.

Andre afdelinger under fsb kan efter skøn leje lokalerne til møder. Prisen herfor fastsættes til minimum dobbelt leje.

Inventarliste: Udarbejdes og ajourføres af ejendomskontoret og udleveres ved lejemålets indgåelse som bilag til denne aftale.

Nedenstående tillægsbestemmelser har forret i tilfælde af uoverensstemmelse med andre bestemmelser.

Der må ikke spilles højt i lokalet og al støj (herunder musik m.m.) skal ophøre senest kl. 22:00 og må tidligst starte kl. 09:00 alle dage.

Inventar må ikke beskadiges eller fjernes fra lokalet.

Lokalet skal efter brugen afleveres i rengjort og opryddet stand, hvilket blandt andet indebærer:

- stole/møbler skal sættes på plads
- fejning af gulv i stort lokale, gangarealer, toilet og køkken
- tømning af affaldsbeholder på toilet
- tømning af affaldsposer og isætning af nye affaldsposer i stort lokale og køkken
- køleskab skal være tømt og i nødvendigt omfang rengjort
- opvask af service, som derefter skal stilles på plads i skabene
- termokander skal rengøres og skylles, hvorefter de skal stilles på plads
- slukning af alt lys i alle rum
- stik til elkedel, kaffemaskine, el-kogeplade, el-brødrister og 2 mikroovne skal tages ud af stikkontakterne
- lukning af alle vinduer i lille lokale og køkken
- aflåsning af yderdør til gade og til opgang

Medbring selv håndklæder (toilet) og viskestykker (køkken) samt andre forbrugsstoffer (herunder service) – brug af eksisterende sker på lejers eget ansvar.

Opvaskemaskinen kan benyttes, men skal efterfølgende tømmes.

Nøgle til lokalet afhentes og skal afleveres efter nærmere bestemmelse, som oplyses ved lejeaftalens indgåelse.

Der gøres opmærksom på lokalets stand, specielt manglende belysning og beskadigede gulve. Alle uheld, herunder uheld som skyldes lokalets stand, er udlejer (fsb og Bispeparken) uvedkommende.

Undertegnede lejer bekræfter med min underskrift og påtager mig samtidig det fulde ansvar for, at ovenstående regler og tillægsregler samt Bispeparkens gældende husorden for beboelseslejemål vil blive overholdt.

Dato

Lejers underskrift