

## Lejebetingelser for Bramming Festsal

Emne:	Priser:
<u>Leje af lokalerne</u>	
Mandag – Torsdag (kl. 08.00 – 06.00)	2.000 kr. pr. dag
Fredag – Lørdage (kl. 08.00 – 06.00)	3.000 kr. pr. dag
Søndage (kl. 08.00 – 00.00)	3.000 kr. pr. dag
Hel weekend (Fredag kl. 12.00 – Søndag kl. 20.00)	5.000 kr. pr. weekend
Helligdage og mærkedage (kl. 08.00 – 06.00, hvis søndag kl. 08.00 – 00.00)	3.000 kr. pr. dag
Ungdomsfest (lige gyldig hvilken dag, og der gælder de samme tider gælder som til alm. fester)	4.500 kr. pr. dag
<u>Depositum: (Se betingelserne nedenfor)</u>	2.000 kr. for 1. lejedag (lejer man flere dage i streg koster de andre dage 1.000 kr. i depositum)
Ved ungdomsfest ( <u>Se betingelserne nedenfor</u> ) (fester hvor 50% eller flere af gæster er under 25 år)	3.500 kr. for 1. lejedag (lejer man flere dage i streg koster de andre dage 1.000 kr. i depositum)
<u>Tilkøb: (Se betingelserne nedenfor)</u>	
Slutrenøring	1.500 kr. (Ikke til ungdomsfester)
Ekstra timer	200 kr. pr. time

### Lejemålet omfatter:

- ✓ Salen
- ✓ Industrikøkken
- ✓ Grovkøkken inkl. køleskab
- ✓ Rum med 2 køleskabe og 1 fryser
- ✓ Rum med service til 60 personer
- ✓ 2 toiletter hvor den ene er handicapvenlig
- ✓ Stole / borde rum til 60 personer
- ✓ Samt gangarealer

### Anvendelse:

Lokalerne må kun anvendes til private-, firma og foreningsfester.

Fester med offentlig adgang og anvendelse udover ovennævnte skal godkendes af Bramming Festsal, dette gøres ved at sende en mail til [booking@brammingfestsal.dk](mailto:booking@brammingfestsal.dk)

Ved afholdelse af arrangementer med offentlig adgang er det lejers ansvar at, indhente alle gældende bevillinger, anmeldelser og tilladelser.

Alle lejere skal selv sørge for at overholde alle gældende regler.

### Ansvarlig:

Lejer skal være minimum 25 år og være til stede under alt brug af lokalerne i lejeperioden. Der skal fremvises billed ID ved forlangende.

En ungdomsfest er hvor 1/3 af gæsterne eller flere er under 25 år.

Ved ungdomsfester hvor 1/3 af gæsterne eller flere er under 25 år skal der altid være minimum to personer over 25 år til stede. Navne og ID på disse skal fremsendes hvis bedt om.

Lejer er ansvarlig for at bygninger, inventar og udenoms arealer ikke beskadiges, og at ordens- og sikkerhedsbestemmelserne overholdes (se nedenunder). Lejer er også ansvarlig for at skader og mangler, udover det der kan dækkes af det indbetalte depositum.

### **Adgang til lokalerne:**

Dette sker ved en 4-cifret kode, som sendes på mail senest 2 timer før lejeperioden starter (tjek spam folder). Denne kode er personlig og kun for lejeren og må kun bruges i lejeperioden.

Lås op: Tryk den 4-cifrede kode f.eks **1234** (Alarm er slået fra og døren er låst op)

Lås: Tryk # efterfulgt af den 4-cifrede kode f.eks. **#1234** (Alarm er så slået til og døren er låst).

**Hver gang lokalerne forlades skal døren låses og alarm sat til.**

### **Depositum:**

2.000 kr. for 1. lejedag (lejer man flere dage i streg koster de andre dage 1.000 kr. i depositum)

Ved ungdomsfester 3.500 kr. for 1. lejedag (lejer man flere dage i streg koster de andre dage 1.000 kr. i depositum)

Depositum skal være os i hænde senest 24 timer efter modtagelse af den endelige bekræftelse. Er beløbet ikke betalt rettidigt, bortfalder reservationen uden forudgående varsel.

Dårlig/mangelfuld rengøring, mangler og skader vil blive modregnet i depositummet. Hvis depositummet ikke dækker fuldt, vil differencen blive stillet lejer i regning.

I tilfælde af afbestilling gælder følgende regler for tilbagebetaling af depositum:

Hvis festsalen afbestilles, tilbagebetales depositum, kun hvis der er mere end løbende måned + 6 måneder til lejedatoen.

Afbestilling skal ske skriftligt på mail til: [booking@brammingfestsal.dk](mailto:booking@brammingfestsal.dk)

Depositum kan forventes tilbageført senest 15 hverdage efter festen eller efter rettidig afbestilling.

Både udlejer og lejer kan afbestille annullere uden omkostninger hvis der er mere end løbende måned+6 måneder til lejedatoen.

### **Leje:**

Skal være os i hænde senest 30 dage før lejedato, er der under 30 dage til lejedato betales de med en straks overførsel.

Afbestilling mindre end 30 dage før lejedato medfører tab af leje.

Afbestilling skal ske skriftligt på mail til: [booking@brammingfestsal.dk](mailto:booking@brammingfestsal.dk)

### **Ekstra timer:**

Ekstra timer til borddækning eller oprydning kan tilkøbes for 200 kr. pr. time.

Dog kun hvis den øvrige udlejning tillader det. Dette er lejers egen opgave at forespørge om dette på mail til [booking@brammingfestsal.dk](mailto:booking@brammingfestsal.dk).

Der kan tidligst en uge før lejedatoen tages stilling til om det er muligt.

Betaling for ekstra timer skal være os i hænde senest 24 timer efter modtagelse af bekræftelse.

**Rengøring (ikke oprydning):**

Det er ikke altid muligt at tilkøbe rengøring, dette vil fremgå af bekræftelsen.

Det er aldrig muligt i forbindelse med ungdomsfest.

Ønsker man at tilkøbe rengøring indebærer det støvsugning, gulvvask, aftørring af alle vandrette flader (ikke lofter) og rengøring af toiletter.

Betaling for rengøring skal være os i hænde senest 24 timer efter modtagelse af bekræftelse.

Følgende skal lejer dog selv sørge for selv når der er bestilt rengøring:

- ✓ Alt oprydning
- ✓ Rengøring af stole og stable dem og sætte på plads
- ✓ Rengøring af borde, slå dem sammen og sættes på plads
- ✓ Er der spildt på vægge/lofter er dette ikke en del af rengøringen
- ✓ Alt service skal være vasket grundigt op og sat tilbage i samme orden som det blev modtaget.
- ✓ Glas og bestik skal tørres/pudses efter med viskestykke
- ✓ Der skal skiftes vand i opvaskemaskinen inden man vasker glas, da de ellers vil fremstå fedtede
- ✓ Køkkenet skal være tømt for mad, medbragt emballage og service mm.
- ✓ Alt affald/cigaret skodder/tomme flasker/dåser mv. fjernes fra udendørsarealer på hele det leje område, også udenfor matriklen
- ✓ Alt opkast indendørs såvel som udendørs fjernes og rengøres
- ✓ Komfur og ovn rengøres, køleskabe og fryser tømmes og rengøres.
- ✓ Opvaskemaskinen tømmes for vand, sien rengøres og maskinen tørres af.
- ✓ Kaffemaskine og kander rengøres, skraldespandene tømmes.
- ✓ Affald: Det eneste der må komme i den opstillede container, er restaffald (der må kun bruges den ene container beregnet til restaffald, der står ved p-pladsen til venstre for indgangen)

Alt andet affald skal tages med af lejer.

**Betaling:**

Både depositum og leje, samt eventuel rengøring og køb af ekstra timer skal betales via bank overførsel eller kontant.

**Bank overførsel:**

Skjernbank

Reg.nr.: 7780

Konto nr.: 0002357234

Betalingerne skal være separate og der skal i infofeltet noteres Booking ID (står i mail) samt hvad beløbet dækker over.

Eksempler:

#39 DEPOSITUM

#39 LEJE

#39 3EXTRA TIMER

#39 RENGØRING

### **Brug og opbevaring af egne/lejede genstande i salen:**

Dette er lejers ansvar og lejer skal være opmærksom på f.eks. strømkrav til lejede maskiner osv. Tager de strømmen eller gør skade på elinstallationerne og udlejer eller elektriker skal tilkaldes er lejer ansvarlig og skal betale alle omkostninger forbundet hermed. (Se priser nedenunder) Tilkaldes ekstern håndværker afregner lejer straks.

## **Ordens- og sikkerhedsbestemmelser**

### **Under festen:**

- ✓ Der vises hensyn til omkringliggende naboer og bygninger - mht. til støj og parkering
- ✓ Man må ikke stå på borde og stole og man må ikke tage borde og stole med udenfor
- ✓ Der må ikke ryges indenfor. Der må ryges udenfor ved parkeringspladsen. Der er opstillet askebæger

### **Når festen slutter:**

Inden lokalerne forlades påses det:

- ✓ Der slukkes lys (også stearinlys).
- ✓ Døre og vinduer lukkes og låses overalt
- ✓ Lydanlægget slukkes ved kontakten inde i skabet i salen.
- ✓ Check af der ikke forefindes flasker / affald / cigaret skodder / opkast inde og udenfor huset.

### **Ved lejemålets ophør:**

De lejede lokaler skal som minimum afleveres i samme stand som ved modtagelsen, medmindre andet er aftalt skriftligt

OBS – Hvis der er bestilt, betalt og skriftligt bekræftet rengøring, bortfalder visse af punkterne (se ovenstående betingelser for rengøring)

Ved aflevering af lokalerne forventes som minimum følgende:

- ✓ Alt er ryddet op,
- ✓ Borde og stole er rengjort, stablet og slået sammen og stillet på plads (som ved modtagelsen)
- ✓ Gulvet er støvsuget og derefter vasket – ofte skal det vaskes mere end en gang
- ✓ Er der spildt på andre flader er det rengjort
- ✓ Toiletter er rengjort
- ✓ Affald: Det eneste der må komme i den opstillede container, er restaffald (der må kun bruges den ene container beregnet til restaffald, der står ved p-pladsen til venstre for indgangen)  
Alt andet affald skal tages med af lejer.
- ✓ Alt, der ikke tilhører lokalerne, skal være fjernet.

- ✓ Alt service skal være vasket grundigt op og sat tilbage i samme orden som det blev modtaget. Glas og bestik skal tørres af efter opvask. Opvaskemaskinen skal have skiftet vand inden glas vaskes.
- ✓ Lejer indestår for, at lokalerne afleveres i minimum samme stand som det blev modtaget
- ✓ Beskadiget eller ødelagte ting - ude som inde - skal erstattes af lejer
- ✓ Køle-/fryseskabe SKAL slukkede og dørene åbne ved aflevering.
- ✓ Køkkenet skal være tømt for mad, medbragt emballage og service mm.
- ✓ Alt affald/cigaret skodder/tomme flasker/dåser mv. fjernes fra udendørsarealer på hele området, også udenfor matriklen.
- ✓ Alt opkast indendørs såvel som udendørs fjernes og rengøres
- ✓ Komfur og ovn rengøres, køleskabe og fryser tømmes og rengøres.
- ✓ Opvaskemaskinen tømmes for vand, sien tømmes og maskinen tørres af
- ✓ Kaffemaskine og kander rengøres, skraldespande tømmes.

### Festsalen

Festsalen er godkendt til max 149 personer.

Flugtveje må ikke blokeres (De er markerede med nøddudgang)

### Industrikøkken

- Industriopvaskemaskine
- Industriovn (Der er special bagepapir, som SKAL benyttes)
- Industri komfur
- Service og glas til 60 personer
- Kaffemaskiner (Der er special kaffefiltre, som SKAL benyttes)
- Mikrobølgeovn

### Lokalelejen omfatter

Lejeren modtager lokalerne i rengjort stand. Service er talt op og stemmer. Borde står i burene, og stolene er stablet af 10 stk. Sådan skal det også afleveres.

Lejeren har pligt til at kontrollere inventar, inden lokalerne tages i brug, dvs. straks efter man har fået adgang. Er der noget lejer vurderer ikke i orden eller mangler sendes straks en mail med billeder og forklaring til booking@brammingfestsal.dk

Der er i festsalen et 100 tommer lærred, som betjenes via kontakten på væggen samt lydanlæg.

### Skader/erstatning

Lejeren er erstatningspligtig for alle skader, der er forårsaget i udlejningsperioden. Herunder skader på lokaler, inventar, tilbehør, lydanlæg, installationer samt tyveri fra lokalernes tilbehør og inventar i udlejningsperioden. Eventuelle ekstra regninger/erstatningskrav opkræves hurtigst muligt efter lejedato.

Såfremt depositummet ikke dækker fuldt, vil differencen blive stillet lejer i regning.

Hvis lejeren medbringer eget eller lejet udstyr, så er det lejers ansvar og lejer skal være opmærksom på f.eks. strømkrav. Tager det strømmen eller gør skade på elinstallationerne og udlejer eller elektriker skal tilkaldes er lejer ansvarlig og skal betale alle omkostninger forbundet hermed.

**Hvis lokalerne ikke afleveres rengjorte:**

De lejede lokaler samt udenomsarealer skal som minimum afleveres i samme stand som ved modtagelsen, medmindre rengøring er bestilt, bekræftet og betalt. Er rengøringen tilkøbt men betingelserne for aflevering ikke opfyldt gælder også nedenstående.

Hvis lokalerne ikke afleveres i samme stand rengøringsmæssigt, betales følgende:

Gebyr for tilkald af reparation / rengøring weekender, helligdage, 24/12 samt d 31/12: 600 DKK  
Gebyr for tilkald af reparation / rengøring hverdage: 300 DKK

Derudover betales en timeprisen på 600 DKK og der betales pr. påbegyndt kvarter.

Det samlede beløb fratrækkes depositum. Såfremt depositummet ikke dækker fuldt, vil differencen blive stillet lejer i regning.

### **Lejers ansvar**

Lejeren er ansvarlig over for myndighederne med hensyn til sammenkomstens art, og der må ikke holdes arrangementer, der er i strid med dansk lovgivning. Det påhviler lejer at indhente alle de nødvendige tilladelser.

### **Bemærk i øvrigt**

Det er ikke tilladt at anvende søm, skruer, tegnestifter, tape og lignende i vægge, lister, på gulve, døre, borde og stole. Det er tilladt i stedet at bruge lærertyggegummi / klæbegummi  
Enhver ændring af installationerne i lokalerne er forbudt.

### **Kontraktens gyldighed**

Lejer accepterer ved sin betaling af depositum de betingelser, der er anført i nærværende kontrakt og ved at markere at have læst og accepterer dem ved booking.

### **Praktiske oplysninger**

Varmeindstillingen i lokalet foregår fra termostater. Ved aflevering skal termostaten være stillet på 1. Alle ventilatorer skal være slukkede ved aflevering.

Huskeliste:

- Håndklæder
- Toilettepapir
- Viskestykker
- Køkkenrulle
- Karklude
- Affaldssække
- Alt til rengøring, da det ikke forefindes i festsalen