

# Betingelser for leie av lagerlokale på Grønberg gård

## Åpningstider:

**Mandag – Fredag: 16:00-22:00**

**Lørdag: 09:00-15:00**

**Søndag og helligdager: Stengt**

## Kontaktpersoner:

**Lars Sommervold**

**Epost: [gronberggard@gmail.com](mailto:gronberggard@gmail.com)**

**Tlf: 977 78 278**

**Isak Bendiksen**

**Tlf: 910 06 342**

**Marius Sommervold**

**Tlf: 926 29 016**

## 1. Leieperiode og oppsigelse

- 1.1 Minilager leies i perioden avtalt i leiekontrakten
- 1.2 Leiekontrakt inngås vanligvis 6 måneder av gangen, med eller uten avtalt sluttdato.
  - 1.2.1 Man kan etter særskilt avtale leie lager i en kortere periode til avtalt pris.
- 1.3 Dersom det ikke er avtalt sluttdato vil kontrakten automatisk fornyes med 6 måneder
- 1.4 Oppsigelse skal leveres skriftlig på e-post eller SMS minimum en måned før utløp av avtalt sluttdato.
- 1.5 Det gis ingen refusjon om man flytter ut av lageret før avtalt oppsigelsestid.
- 1.6 Boden ansees ikke som utflyttet før boden er tømt og rengjort og låsen på døren er fjernet. Om disse kravene ikke innfris før oppsigelsesdatoen vil det påløpe et gebyr tilsvarende to månedsløyer.

## 2 Leiebetingelser og adgangskontroll

- 2.1 Leietaker får utstedt en kode for å låse opp lagerets hoveddør. Dette er en personlig kode som ikke kan overdras til andre.
- 2.2 Leietaker har kun tilgang til lageret under de gjeldene åpningstidene.
- 2.3 Ved lasting og lossing med henger der porten skal være åpen, skjer det etter avtale mellom leietaker og utleier.
- 2.4 Framleie av lagerrom er ikke tillatt.
- 2.5 Ved endring av kontraktbetingelsene skal leietaker varsles 2 måneder før endringene trer i kraft. Det skrives under på en ny og gjeldene kontrakt med de nye kontraktbetingelsene.

### **3 Betaling av leie**

- 3.1 Betaling av leie skjer på forskudd til kontonummer 1503 01 80094.
- 3.2 Utsending av faktura skjer omtrent 60 dager før opphøring av leieperiode via epost. Forfall for betaling er senest 30 dager før starten av neste leieperiode. Selv om faktura ikke mottas skal leien betales.
- 3.3 Leieprisen kan reguleres per 1. Januar hvert år. Om det skjer en eventuell endring i pris skal eksisterende leietakere varsles minimum 1 måned før prisendringen trer i kraft.

### **4 Manglende Betaling**

- 4.1 Om det utestår en betaling etter forfall vil leietaker bli underrettet via e-post.
- 4.2 Dersom leien ikke blir betalt innen 3 dager etter opphørt leieperiode vil leietaker bli skriftlig underrettet om at leieforholdet opphører umiddelbart. Det vil tilkomme et gebyr tilsvarende 2 månedsleier som skal betales innen 15 dager etter opphørt leieperiode, om dette ikke betales vil saken bli oversendt til inkasso.
- 4.3 Leietaker gis tilgang til å tømme lageret i 3 dager etter betalt leieperiode forutsatt at gebyret tilsvarende to månedsleier betales (se punkt 4.2)
- 4.4 Om betaling ikke foretas og lageret ikke er tømt innen utgangen av leieperioden + 30 dager, godtar leietaker at utleier tømmer lageret og lagergodset tilfaller utleier.

### **5 Leietakers ansvar og plikter**

- 5.1 Leietaker må fremvise gyldig legitimasjon ved kontraktinngåelse.
- 5.2 Leietaker må forholde seg til gjeldene åpningstider

- 5.3 Leietaker sørger selv for hengelås på egen bod. Det pliktes å holde sin egen bod låst.
- 5.4 Leietaker må selv sørge for at bodens innhold er forsikret. Ved å opplyse sitt forsikringsselskap om at eiendeler er plassert hos oss, dekkes eiendelene normalt av ordinær innboforsikring. Utleier har ikke ansvar for skade og tap som måtte oppstå på leietakers lagrede gods ved vannlekkasje, brann, tyveri, skadedyr e.l.
- 5.5 Lagergods fraktes selv til og fra lageret på eget ansvar.
- 5.6 Følgene skal ikke lagres i lagerlokalet.
  - 5.6.1 Ingen form for matvarer
  - 5.6.2 Ingen illeluktende produkter
  - 5.6.3 Gassbeholdere
  - 5.6.4 Ingen brannfarlige, naturskadelige, eksplosive, etsende e.l. produkter.
- 5.7 Kjøleskap, frysere og andre gjenstander som inneholder veske som kan skade eget og andres lagerlokale skal KUN oppbevares på forsvarlig måte. Dette innebærer at lagergodset er drenert og forsvarlig innpakket.
- 5.8 Maskiner skal tømmes for drivstoff og olje før lagring.
- 5.9 Gjenstander som ved under frysepunktet kan medføre skader skal ikke lagres.
- 5.10 Leietaker skal gi beskjed til utleier dersom det oppdages lekkasje eller skader i eget lagerrom som skyldes egne eller andres gjenstander samt andre grunner.
- 5.11 Leietaker er ansvarlig for alle hjelpere eller andre som blir bragt inn i leielokalet.
- 5.12 Dyr er ikke tillat inn i lagerlokalet.
- 5.13 Ombygging i lageret er ikke tillat uten utleiers samtykke.
- 5.14 Leietaker plikter å varsle om innbrudd eller ved mistanke om forsøkt innbrudd.
- 5.15 Søppel og gjenstander må ikke etterlates uten oppsyn utenfor eget lagerområde.
- 5.16 Det skal være ro og orden i og rundt lagerlokalet.
- 5.17 All bruk av tobakk og andre rusmidler i og rundt lagerlokalet er strengt forbudt!

## **6 Utleiers ansvar og plikter**

- 6.1 Utleier skal sørge for trygg og enkel tilkomst til lagerområdet.
- 6.2 Utleier har ansvar for vedlikehold av lagerområdet og lagerlokalet.
- 6.3 Utleier skal sørge for forsvarlig tilsyn av lagerområdet.
- 6.4 Utleier sørger for forsvarlig brannberedskap. Herunder brannvarslingssystem og forsvarlig brannslukningsutstyr.
- 6.5 Utleier har rett til å ta seg inn i leietakers lagerområde uten samtykke dersom det er fare skade på bygget pga. en eventuell lekkasje eller andre årsaker.
- 6.6 Utleier skal sørge for nødvendige forsikringer av selve lagerlokalet.
- 6.7 Skulle lokalet gå til grunne på grunn av brann, eller av andre grunner skulle bli uegnet for lagring pliktes ikke utleier å stille alternativt lokale til disposisjon.
- 6.8 Utleier kan ikke garantere frostfri lagring ved ekstremt lave temperaturer. (Det anbefales ikke å lagre gjenstander som er svært sensitive for kulde.)

01.01. 2018

Grønberg Gård

Lars Sommervold

**Dato startet leieforhold:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ :

**Spesielle avtaleforhold:**

Grønberg Gård

Dato:

Dato:

**X**

**X**

Utleier

Leietaker

