



SAGENE IDRETTSFORENING

Leieavtale

1. Avtaleparter:

Utleier:

Sagene IF

Postadresse: Pb 3488 Bjølsen, 0406 Oslo
Besøksadresse: Bjølsenhallen, Moldegata 7, 0445 Oslo.
Epost: post@sageneif.no
Tlf: 92660636
Kontaktperson: Daglig leder Vibeke Thiblin

Leietaker:

Navn på klubb og lag:

Fakturaadresse (post eller epost):

Kontaktperson (navn, epost, tlf):

Partene har i dag inngått en leieavtale for:
på de vilkår som følger under.

2. Leietider

Det er avtale følgende leietider:

Ukedag / dato / klokkeslett:

Antall timer totalt i leieperioden:

Leietaker må gi beskjed senest en uke før ved ønske om å slette eller endre leietider.

3. Leiepriser

Leieprisen pr. time.:

Faktura for hele utleieperioden (totalt antall timer) vil bli sendt leietaker på oppgitt fakturaadresse etter endt leieperiode, og den må være på Sagene Ifs konto til forfall.

4. Utleiers og leietakers plikter og rettigheter

| | Rettigheter | Plikter |
|------------------|--|--|
| Utleier | Fakturere leietaker iht avtale. Håndheve hallens ordensregler. Enerett til kioskdrift. | Sørge for tilstrekkelig tilsyn, vedlikehold og vakthold. Påse at leietaker kommer inn i hallen på de tidene de har leid. Sørge for at leietaker er informert om brannrutiner. Videreformidle feil og mangler til Oslo kommune og følge opp at de blir utbedret. |
| Leietaker | Tilgang til anlegget på avtalte vilkår. | Betale faktura til forfall iht avtale. Ha ansvarlig kontaktperson over 18 år. Ta ansvar for nøkler og nøkkelkoder. Sette seg inn i brannrutinene. Følge hallens ordensregler. Sørge for eget utstyr. Rydde anlegget etter bruk. |

5. Tvister

Tvistespørsmål mellom partene søkes løst i minnelighet. Dersom dette ikke lar seg gjøre, skal tvisten forelegges Oslo kommune (idrettsavdelingen), som med endelig virkning avgjør tvisten.

Denne avtalen er utarbeidet i to eksemplarer – ett til hver av partene.

Sign:

For Sagene IF

For leietaker