



LEIEAVTALE – RÅDHUSGALLERIET

1. UTLEIER

Navn:	Adresse:	Postadresse:	
Rådhusets forvaltningstjeneste	Rådhuset	0037 Oslo	
E-post:	Telefon:	Telefaks:	Organisasjonsnr:
postmottak@rft.oslo.kommune.no	02180	23 46 16 30	976 819 918

2. LEIETAKER

Navn:	Adresse:	Postadresse:	Person- eller org.nr:
NFUK, Norsk forening for uavhengige kunstnere	Gauselvågen 43	4032 Stavanger	991192298
Kontaktperson:	E-post:	Telefon:	Mobiltelefon:
Ingrid Solesvik	isoles@lyse.net		91882317

3. UTSTILLINGSTYPE

Type:	Innhold:	Tittel:
Kulturell	Billedkunst	Medlemsutstilling

4. LEIEPERIODE

Leieperioden for østre og vestre galleri er f.o.m. **08.09.16** t.o.m. **22.09.16**

Leieperiodens første og siste dag er reservert utelukkende for rigg/nedrigg av utstilling. For øvrig skal veilederens punkt "Rigg/Nedrigg" følges av leietaker.

5. LEIEPRIS OG BETALING

Prisen fastsatt til **kr. 28.000,-** for leieperioden.

Ved undertegning av leieavtalen skal leier betale et forskudd på minimum 20 % av fastsatt leiesum. Forskudd på denne avtalen er fastsatt til **kr. 5.600,-**. Faktura sendes leietaker etter at signert avtale er mottatt av utleier.

Faktura på restbeløpet av hele leiesummen sendes leietaker og skal betales senest 30 dager før leieperiodens start.

6. BESKRIVELSE AV LOKALET

Rådhusgalleriet består av to avdelinger, vestre (ca 220 m²) og østre (ca 150 m²), og er samlokalisert med rådhusets kantine (mesanin). Galleriets område er avgrenset, og utstilling skal monteres innenfor gulvarealet som angitt på vedlagt tegning.

Til leietakers disposisjon finnes tilhørende utstyr og lager. Dette er spesifisert i veilederen under punktene B-F (utstillingsvegger, sokler, montre, oppheng etc, lager, lys og blendegardiner).

7. LOKALENES TILSTAND

Utleier plikter i leieperioden å stille lokalet til leiers disposisjon i samsvar med avtalens punkt 6.

Leietaker oppfordres til å foreta befaring av lokalene, herunder gjøre seg kjent med tilhørende inventar og utstyr. Eventuelle innsigelser vedrørende disse forhold må fremsettes straks og senest før oppstart av montering.

8. BRUK AV LOKALENE

Lokalene må ikke brukes på en måte som forringer eiendommens omdømme eller utseende eller ved støv, støy, lukt eller rystelse eller på annen måte sjenerer rådhusets øvrig virksomhet.

Leietaker plikter å følge de ordensregler, brann-/rømningsinstruks, samt de instruksjoner for tekniske anlegg som til enhver tid gjelder for Oslo rådhus. Leietaker plikter å gjøre seg kjent med vedlagt veileder for utstillere i Rådhusgalleriet.

Lokalet må kun benyttes som forutsatt i denne avtalen. Skifte av bransje eller forandring av virksomhet i lokalene er ikke tillatt uten utleiers forutgående, skriftlig samtykke. Dette gjelder også i forhold til salg, eksponeringer etc.

9. OVERDRAGELSE - FRAMLEIE

Leietaker har verken rett til å overdra eller fremleie denne leieavtalen uten at utleiers skriftlige godkjenning foreligger. Leietaker har ikke rett til å overlate lokalet til andre uten at utleiers skriftlige godkjenning foreligger.

10. TILBAKELEVERING AV LOKALET OG UTSTYRET

Leietakeren skal ved tilbakelevering av lokalet sørge for at dette er ryddet, rengjort og for øvrig i samme stand som da lokalet ble stilt til leietakers disposisjon.

Eventuelt lånt utstyr, herunder også utstillingsvegger, må leveres tilbake i samme stand som ved overtagelse. Leietaker blir erstatningsansvarlig for skader på inventar eller annet i forbindelse med utstillingen som skyldes vedkommende selv eller folk i vedkommendes tjeneste. Rådhusets forvaltningstjeneste vil foreta inspeksjon av galleriet første virkedag etter leieperiodens slutt. Denne inspeksjonen danner grunnlag for leiers eventuelle erstatningsplikt. Leietaker plikter å delta under inspeksjonen.

11. TILLEGGSTJENESTER

Tilleggstjenester utover denne avtalens bestemmelser utføres etter egen avtale og for leiers regning.

For øvrig vises til veilederen.

12. ÅPNINGSTIDER/VAKTHOLD

Rådhusgalleriets ordinære åpningstid er mandag – fredag 08:00 – 15:30. Denne tiden er regulert etter åpningstidene rådhuset. Det medfører ”publikumstrafikk” også under rigg/nedrigg av utstilling, og fordrer aktsomhet av utstillere både med hensyn til publikum og sikring av egne verdigjenstander.

Utleier har til enhver tid rett til å stenge dørene og midlertidige innstille virksomheten i lokalet, hvis tiltaket vurderes som nødvendig ved ekstraordinære begivenheter i eller i tilknytning til rådhuset eller etter pålegg fra annen offentlig myndighet. Jfr. pkt. 18.

Ønsker utstiller åpningstid utover ordinær åpningstid, skal utstiller sørge for eget vakthold etter avtale med RFT. Det gis tillatelse for åpningstider til kl. 18.00 alle dager (unntak ved utstillingsåpning). Eget vakthold skal registreres på eget skjema (se vedlegg) som oversikt for resepsjonen, som også skal kontaktes for å registrere opphold i utstillingslokalene utover vanlig åpningstid f eks ved rigg/nedrigg av utstilling.

13. LEIETAKERS TILSYNSPLIKT I LEIEPERIODEN M.M.

Leietaker har ansvaret for å sørge for nødvendig tilsyn av utstillingen.

Leietaker har ansvaret for å veilede utstillingens publikum.

14. FORSIKRING

Leietaker må selv bestille og bekoste forsikring av interesser/ansvar vedkommende har i forbindelse med gjennomføring av utstillingen.

Utleier er selvassurandør.

15. RISIKOEN FOR SKADE VED INNBRUDD, TYVERI, BRANN, VANNSKADE MV

Utleier har ikke risikoen for skade eller tap som måtte oppstå ved innbrudd, tyveri, brann, vannskade mv., med mindre det forannevnte i det vesentlige er forårsaket av utleiers vesentlige mislighold av leieavtalen.

16. HEVNINGSRETT

Utleier og leietaker har hevningsrett ved vesentlig mislighold.

17. AVBESTILLING

Melding om en eventuell avbestilling skal skje skriftlig.

Ved eventuell avbestilling inntil 30 dager før leieperiodens start, tilfaller 20 % av leiesum utleier som kompensasjon for tap utleier antas å lide ved manglende utnyttelse av lokalene, samt utlegg for øvrig.

Ved eventuell avbestilling innenfor 30 dager før leieperiodens start, tilfaller hele leibeløpet utleier.

18. ETTEROPPGJØR VED OPPSIGELSE FRA UTLEIER

Utleier kan til enhver tid si opp avtalen, hvis ekstraordinære begivenheter i eller i tilknytning til rådhuset krever nødvendig omdisponering av lokalene.

Ved kansellering fra utleiers side grunnet forhold som ikke er dekket under bestemmelsen om force majeure, jfr. pkt. 19, eller ikke er begrunnet i mislighold fra leiers side, plikter utleier å dekke dokumenterte utgifter som påføres leier for flytting eller avlysning av arrangementet. Dette erstatningsansvaret er begrenset oppad til avtalens pålydende leiepris.

19. FORCE MAJEUR

Streik, lock-out, blokkade eller andre forhold partene ikke rår over, som for eksempel brann, eksplosjon, ukontrollert utstrømming av vann, avbrytelse av tilførsel av vann, strøm, telefon mv., fritar partene fra å oppfylle sine forpliktelser i henhold til denne avtalen.

20. FORHOLDET TIL VEILEDEREN

Veilederen kan inneholde utfyllende regulering av leieforholdet.

Ved tilfelle av motstrid mellom leieavtalen og veilederen går leieavtalens regel foran.

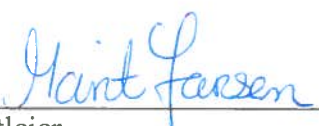
21. FORHOLDET TIL HUSLEIELOVEN

Husleieloven finner ikke anvendelse på leieavtalen så nær som de av husleielovens regler som er ufravikelige ved utleie av lokale.

22. SIGNATUR

Undertegnede har vedtatt denne avtalens bestemmelser som bekreftes ved våre underskrifter. Denne avtalen er undertegnet i to - 2 - eksemplarer, hvor utleier og leietaker har hvert sitt.

Oslo, 14/10 2015



Utleier

Leietaker

Vedlegg til kontrakten: Veileder for utstillere, plantegning av lokalene