



**BKOPBEVARING.DK**

## Almindelige bestemmelser for leje af opbevaringsrum

### 1. Det lejede

- 1.1 Ved nærværende aftale får lejer ret til at opbevare gods i et nærmere angivet opbevaringsrum. Lejer har ikke brugsret til nogen del af ejendommen udenfor opbevaringsrummet, udover tilkørselsforhold og plads.
- 1.2 Leje af opbevaringsrummet og opbevaringen af gods sker på de vilkår, som fremgår af kontrakten/lejeaftalen, samt af nærværende Almindelige bestemmelser.

### 2. Det lejedes anvendelse

- 2.1 Det lejede må kun anvendes til opmagasinering af tørt gods. Der må således ikke opbevares ildelugtende, letfordærlige varer som eksempelvis madvarer, foder m.v., ligesom det ikke er tilladt at opbevare dyr i det lejede.
- 2.2 Der må ikke drives erhvervsvirksomhed fra det lejede uden særskilt aftale med udlejer.
- 2.3 Der må ikke opbevares eksplosivt, brand-, miljøfarligt eller på anden måde skadeligt gods i det lejede. Opbevarede maskiner skal tømmes for olie, benzin og lign.
- 2.4 Lejer skal holde orden i og behandle det lejede forsvarligt. Lejer er ikke berettiget til at foretage ændringer eller installationer i det lejede.
- 2.5 Rygning er forbudt indendørs, og brug af åben ild er strengt forbudt på hele området. Overtrædelse heraf vil medføre øjeblikkelig bortvisning.
- 2.6 Støjende adfærd, psykisk eller fysisk vold eller trusler herom, eller på anden måde forulempelse af personale eller personer på området er ikke tilladt. Overtrædelse heraf vil medføre øjeblikkelig bortvisning.
- 2.7 Lejer har ikke ret til at lade tredjemands gods opbevare i det lejede eller på anden måde lade tredjemand benytte det lejede uden udlejers skriftlige samtykke.

### 3. Risiko og forsikring

- 3.1 Opmagasinerede effekter er ikke omfattet af en af udlejer tegnet forsikring. Lejer opfordres til at varsle eget forsikrings-selskab om yderligere adresse for egen indbo-forsikring.
- 3.2 Opbevaring af effekter sker for lejers egen regning og risiko, idet udlejer ikke er ansvarlig for evt. tab, som lejer måtte få som følge af beskadigelse af opbevarede genstande ved brand, tyveri, skadedyr, vandskade, hærværk mv.
- 3.3 Lejer er erstatningsansvarlig for skader på det lejede, eller for skader på tredjemands effekter, såfremt skaden kan henføres til lejer, eller brugere, som lejer har givet adgang til det lejede.

### 4. Fremleje og afståelsesret

- 4.1 Lejer har ingen fremlejeret eller afståelsesret.

### 5. Lejens størrelse, betaling og regulering

- 5.1 Lejens størrelse fremgår af særskilt aftale.
- 5.2 Lejen betales månedsvis forud hver den 1. i måneden. Ved for sen betaling pålægges et rykkergebyr på kr. 100 samt morarenter på 5 % af det skyldige beløb pr. påbegyndt måned. Såfremt det skyldige beløb overdrages til inkasso er lejer forpligtet til at betale udlejer alle omkostninger i forbindelse hermed.
- 5.3 Der fremsendes ikke særskilt opkrævning vedrørende leje.
- 5.4 Lejen forhøjes årligt pr. 1. januar uden særskilt varsel med 3 %. Herudover kan udlejer med en måneds skriftlig varsel regulere lejen såfremt der er grundlag herfor.

## **6. Adgang til og tilsyn med det lejede**

- 6.1 Det lejede overtages af lejer i rengjort og ryddeliggjort stand uden fejl og mangler. Lejer har pligt til at rette henvendelse til udlejer såfremt det lejede ikke lever op til disse krav.
- 6.2 Ved lejemålets påbegyndelse udleveres nøglekort til lejer mod forevisning af gyldig billedlegitimation med personnummer-angivelse. Lejer har ansvaret for betryggende opbevaring af nøglekort.
- 6.3 Lejer erlægger et depositum for nøglekort kr. 200,00, der betales ved udleveringen. Depositummet tilbagebetales ved aflevering af intakt nøglekort.
- 6.4 Udlevering af nøglekort ved lejemålets indgåelse samt aflevering ved udflytning skal ske efter nærmere aftale med udlejer.
- 6.5 Det lejede aflåses af lejer med egen hængelås.
- 6.6 Lejer har adgang til det lejede fra kl. 06-22 hele året rundt. Udlejer kan efter forudgående varsel angive ændringer i åbningstiden/ adgang for lejere på hjemmesiden og via opslag.
- 6.7 Ved lejeforholdets afslutning afleveres nøglekort. Ved bortkomst af nøglekort, skal udlejer orienteres omgående, hvorved nøglekortet spærres. Nyanskaffelse af nøglekort sker gennem BKopbevaring.dk. Der pålægges et gebyr ved nyanskaffelse af nøglekort kr. 200,00.pr. stk.
- 6.8 Udlejer er berettiget til at skaffe sig adgang til det lejede i lejeperioden, når forholdene kræver det, herunder hvis der opstår fare for skader eller lækage, samt med henblik på udnyttelse af sine rettigheder i henhold til salgsfuldmagt. Udlejer er ligeledes berettiget til at skaffe sig adgang til det lejede efter 14 dages forudgående skriftligt varsel overfor lejer i forbindelse med eftersyn, reparation, vedligeholdelse mm.
- 6.9 Såfremt øvrige brugere skal have adgang til /udleveret nøglekort til området, er lejer ansvarlig for samtlige nøglekort. Lejer er samtidig ansvarlig for øvrige brugeres adfærd m.v.
- 6.10 Lejer må benytte de hjælpemidler udlejer stiller til rådighed. Lejer må ikke fjerne hjælpemidlerne fra ejendommen, og de skal stilles tilbage efter endt brug.

## **7. Lejers misligholdelse**

- 7.1 Ved forsinkelse af lejers betaling af leje med mere end 10 dage er udlejer berettiget til at forhindre lejers adgang til det lejede, herunder til at spærre nøglekortet.
- 7.2 Ved lejerestance med mere end 10 dage er udlejer berettiget til at hæve lejeaftalen efter forudgående varsel.
- 7.3 Ved ophævelse af lejeaftalen fra udlejers side er lejer forpligtet til at betale leje indtil lejer har fjernet alt opbevaret gods fra udlejers lokaler, ryddet og rengjort det lejede, samt afleveret depotrummet ulåst.

## **8. Tilbageholdsret og salgsfuldmagt**

- 8.1 I tilfælde af lejers misligholdelse af nærværende lejeaftale har udlejer tilbageholdsret i løsøre, der forefindes i det lejede på misligholdelsestidspunktet.

- 8.2 Tilbageholdsretten udøves til sikkerhed for dækning af ethvert krav som udlejer måtte have mod lejer, samt rimelige omkostninger, som udlejer afholder i forbindelse med lejers misligholdelse.
- 8.3 Gods der opbevares i det lejede på tidspunktet for udlejers spærring af rummet, er overgivet udlejer i håndpant til sikkerhed for ethvert krav udlejer, måtte have mod lejer.
- 8.4 Lejer meddeler ved sin underskrift af nærværende aftale udlejer uigenkaldelig fuldmagt til at måtte ryde de i depotrummet værende effekter på tidspunktet for udlejers spærring af det lejede. Provenuet af et evt. salg af effekter bruges til dækning af ethvert krav udlejer, måtte have mod lejer, uanset hvorledes dette krav måtte være opstået. Lejer afholder samtlige omkostninger ved bortskaffelsen, dog minimum kr. 500,00.
- 8.5 Udlejers rettigheder i henhold til salgsfuldmagten er betinget af, at lejer ikke på trods af skriftligt påkrav herom opfylder sine forpligtelser overfor udlejer – herunder indbetaler skyldig leje - inden udløbet af den påkrævede fastsatte betalingsfrist samt af, at udlejer efter betalingsfristens udløb giver lejer 10 dages forudgående varsel om bortsalg.

## **9. Opsigelse**

- 9.1 Lejeaftalen kan fra lejers side opsiges med 14 dages skriftligt varsel til ophør ved udgangen af en kalendermåned.
- 9.2 Lejeaftalen kan af udlejers side frit opsiges med 1 måneds varsel til fraflytning ved udgangen af en kalendermåned.

## **10. Fraflytning og aflevering**

- 10.1 Det lejede fraflyttes og afleveres af lejer i ulåst, ryddelig og rengjort stand inden kl. 12.00 på fraflytningsdagen.
- 10.2 Udlejer er berettiget til at tømme og rengøre det lejede for lejers regning. Lejer er forpligtet til at betale de faktisk afholdte udgifter i forbindelse hermed, dog minimum kr. 500,00.
- 10.3 Udlejer opbevarer løsøre, der forefindes i det lejede ved lejeperiodens udløb i 10 dage efter fraflytningsdagen, hvorefter udlejer er berettiget til at bortskaffe det efterladte løsøre jfr. Almindelige bestemmelser afsnit 8.
- 10.4 Er lejemålet ikke fraflyttet på aftalte flytningsdag, påhviler det lejer at betale udlejer for hele den kommende måned.
- 10.5 Det lejede afleveres i samme stand som ved indflytningen. Udlejer er berettiget til at istandsætte det lejede for lejers regning. Lejer er forpligtet til at betale leje i istandsættelsesperioden.

## **11. Øvrige bestemmelser**

- 11.1 Lejer er forpligtet til at betale samtlige omkostninger i tilfælde af fejlagtig/falsk alarm på området.
- 11.2 Hunde og dyr må ikke medbringes i det lejede eller på det øvrige område.
- 11.3 Lejer er til enhver tid forpligtet til at holde udlejer orienteret om sin adresse og e-mailadresse. Adresseændring og ændring af telefon-nummer mv. skal straks meddeles til udlejer. Meddelelser som udlejer sender til den seneste af lejer oplyste adresse, er altid bindende for lejer.
- 11.4 Affald, der efterlades af lejer i det lejede eller på det øvrige område, under eller efter lejeperioden vil blive bortskaffet for lejers regning.
- 11.5 Det forudsættes, at lejer er ejer af det opbevarede gods, samt at de personer, der er i besiddelse af nøglekort og nøgle til hængelås har lejers samtykke til at få adgang til det lejede. Lejer eller den person, som har lejers samtykke, skal dog altid kunne fremvise gyldig legitimation, eller på anden måde dokumentere at have adgang til det lejede.
- 11.6 Såfremt det lejede ødelægges ved brand eller anden ulykke skal lejeaftalen betragtes som ophørt, og udlejer har ikke pligt til at tilbyde lejer andre lokaler hverken under ombygningen eller efter genopførelse.
- 11.7 Lejeforholdet er i øvrigt omfattet af erhvervslejelovens ufravigelige regler. Der henvises i øvrigt til BKopbevaring.dk.



**BKOPBEVARING.DK**