

LEIEKONTRAKT SALHUSHALLEN SA – Eksterne leietakere
REGLER FOR LEIE OG BRUK – SMÅSALEN + PUB
 Oppdatert 15.12.2019

Utleier

Salhushallen SA, Salhusvegen 230, 5107 Salhus
 Kontakt: Olav Kåre Karlsen (booking), Salhusvegen 175, 5107 Salhus – Tlf. 915 93 990

Leietaker

Navn:
 Ansvarlig kontaktperson: (over 25 år)
 Telefon nummer:
 E-post:
 Adresse:
 Postnummer / sted:

Fakturaadresse (hvis annen):

Leieperiode

Salhushallen skal leies i perioden:

Pris

Leie en hverdag – småsalen/pub	Kr. 2500,-	
Leie en dag helg – småsalen/pub	Kr. 3500,-	
Leie helg – småsalen/pub	Kr. 5000,-	
PA anlegg/prosjektor	inkludert	
Ordinær utvask	Kr. 1500,-	
Storkjøkken	Kr. 1500,-	
Sum		

Generell informasjon**Hvem kan leie**

For å kunne leie lokaler må leietaker være en ansvarsfull og troverdig person og fylt 25 år. Personer som i tidligere leieforhold ikke har overholdt reglene for leie eller gjort opp for seg, kan nektes leie. SMÅSALEN kan ha inntil 100 personer totalt i pub og småsalen. Ved arrangement med servering der bord og stoler settes opp i småsalen, er maks kapasitet 80 personer

Nøkler og avtaler

Utkvitterte nøkler har vedkommende låntaker selv ansvaret for og må ikke lånes eller overlates til tredjeperson eller mistes. Utleverte nøkler skal leveres senest kl. 12.00 påfølgende dag. Nøkler utleveres og tilbakeleveres hos bookingansvarlig. Mistet nøkkel faktureres med kr. 1500,-

Før lokalene tas i bruk

Leietaker plikter å sette seg inn i branninstruksen som er vedlagt denne leieavtale. Ansvarlig leietaker forplikter å utnevne en Plassansvarlig som er kjent med denne instruks. Plassansvarlig skal orientere seg om brannslukkingsutstyrs lokasjon, samt brannvarslingssystem. Plassansvarlig skal påse at rømningsveier er fri for passasje som sikrer rask evakuering ved brann. Dører som har lukkemekanisme må ikke settes ut av funksjon.

Krav til vakthold ved arrangement

Leieobjektet leies ikke ut til målgruppen under 25 år. Ved offentlige tilstelninger er det krav til vakthold, minimum 3 stk.(ref vaktinstruks.)

Bruk av lokalene

Arrangementet skal foregå under kontroll av leietaker uten fare for skade på person eller utstyr. Leietaker er ansvarlig for at det ikke blir begått hærverk på inventar eller utstyr – eventuelle skader gjennomgås ved tilbakelevering av nøkler, og ødelagt utstyr faktureres til kostpris. Leietaker har hovedansvaret for nødvendig tilsyn/vakthold i lokalene og at det er ro og orden utenfor SALHUSHALLEN i leietiden. Leietaker må i god tid sørge for at nødvendige tillatelser i forhold til arrangementet er innhentet fra respektive myndigheter (skjenkeløyver ved åpne offentlige arrangement). Arrangementet avsluttes senest kl. 02.00 og lokalene skal stenges senest kl. 02.30 hvis ikke annet er skriftlig avtalt. Bruk av pyroeffekter / røykmaskin inne i lokalene er forbudt. Brannvarslingsanlegget skal være aktivt under et hvert arrangement i hallen.

Før lokalene forlates

Leietaker skal forsikre seg om at levende lys er slukket og at det ikke er noen former for brannfare tilstede. Kaffetrakter eller annet løst elektrisk utstyr skal være frakoblet ledningsnettet. Kontroller at alle personer har forlatt bygningen før lys slukkes og dørene låses.

Rydding etter bruk

De rommene som har vært benyttet skal ryddes og vaskes til senest kl. 12.00 påfølgende dag dersom ikke annet er avtalt. Dersom leietaker ønsker at Salhushallen utfører vasking, belastes kr. 1500,00 for dette. Alt avfall skal plasseres i avfallsbeholdere på utsiden av bygningen. Leietaker MÅ kildesortere i følgende containere: 1. GLASS – 2. PAPIR/PAPP – 3. RESTAVFALL. Manglende sortering faktureres kr. 700,- (renovasjonsselskap tilleggsgebyr – Franzefoss). Dersom rydding ikke er utført etter avtale, eller det blir behov for ekstraordinær rengjøring ut over det som er normalt, blir dette fakturert leietaker – størrelse på beløp etter behov, minimum kr. 1500,-.

Ved tilbakelevering av nøkler skal sjekklister for status leieobjekt gjennomgås med Salhushallen's bookingansvarlig. Avvik undersøkes og blir fakturert.

Ansvar for utstyr i lokalet.

Leietaker må erstatte utstyr som er savnet/ødelagt. Det er ikke anledning til å foreta hjemlån av utstyr som finnes i lokalet uten samtykke fra tilsynsvakt eller styret for Salhushallen SA. Leietaker har ansvar for utstyr som blir etterlatt i lokalet.

Leiekontrakten er lest og forstått	<input type="checkbox"/>
Husets regler er lest og forstått	<input type="checkbox"/>
Branninstruks for leietakere er lest og forstått	<input type="checkbox"/>
Vaktinstruks er lest og forstått (ved off.arr)	<input type="checkbox"/>
Sjekklister er lest og forstått	<input type="checkbox"/>

Sted og dato: Salhus den

Utleier
SALHUSHALLEN SA

Leietager

_____ (sign)

_____ (sign)

EKSTRA COVID-19 TILTAK

Grunnet den ekstraordinære situasjonen ifm Covid-19 og begrensninger gitt av Helsemyndighetene, har Salhushallen innført begrensninger i forbindelse med utleie av lokalene:

- I storesalen tillates maks 120 mennesker (stående eller sittende under forestilling).
- I storesalen tillates maks 80 gjester ved bordsetting.
- I småsalen tillates et maks antall personer på 40 stk.
- Det skal minimum være 1 meter avstand mellom besøkende i lokalene.
- Salhushallen sørger for at der er såpe i dispensere på toalettene og tørkepapir.
- Om arrangør / leietaker ønsker å benytte desinfeksjonsmiddel til gjestene, må dette medtas selv.
- Salhushallen utfører ekstra rengjøring i denne perioden og sørger for at dørhåndtak og ander potensielle kontaktflater er desinfisert før leietaker overtar lokalene.

Tiltakene i denne instruks kan på kort varsel bli oppjustert ved endringer fra Helsemyndighetene eller lokale smittevernsmyndigheter.