

# Utleie Bruket Kulturhus

---

## Generelle leievilkår

1. Lokaler leies ut til øving, møtevirksomhet, private sammenkomster og kulturarrangementer.
2. Henvendelse angående leie skjer gjennom virksomhet kultur. Leietaker er ansvarlig for å gjøre seg kjent med reglementet og brannrømningsveger (se eget oppslag). Leietaker har også ansvar for låsing og lukking av vinduer.
3. Lokaler og inventar skal behandles med forsiktighet og forlates i samme tilstand. Gulvet skal feies, stoler og bord skal settes tilbake til standardoppsett. Ved bruk av kjøkken skal alt brukt utstyr vaskes. Sjøppel kastes i utendørs container. Personlige eiendeler skal ikke etterlates i lokalene.
4. Arrangementer går foran øvingstider til faste leietakere med minimum 14-dagers varsel.
5. Skader og mangler som oppdages ved ankomst eller som skjer under oppholdet skal varsles virksomhet kultur snarest. Leietaker er økonomisk ansvarlig for skader på bygg og inventar som måtte oppstå under leieforholdet.
6. Leietaker som ikke overholder utleiereglementet kan nektes leie av kulturhuset. Virksomhet kultur vurderer hvert enkelt tilfelle.
7. Leid lokale skal kun benyttes som avtalt.

## Leiesatser

1. Det er gratis øvingsleie for frivillige lag/organisasjoner tilhørende i Malvik kommune for de under 19 år (AV<sup>1</sup>-tekniker ikke inkludert).
2. Leiesatser gjelder for ett kalenderår.
3. Leiesatser gjelder per dag/kveld.
4. Bruk av AV-tekniker faktureres etter timespris.
5. For virksomheter i Malvik kommune er det gratis leie. AV-tekniker ikke inkludert.

### ØVING/MØTE

<i>Nygaardsvoldsalen</i>	546 kroner (øving med konsert AV tillegges en timespris for AV-tekniker)
<i>Saga</i>	326 kroner
<i>Storbladet</i>	215 kroner
<i>Litjbladet</i>	215 kroner
<i>Høvleriet</i>	215 kroner
<i>Kjerraten</i>	326 kroner

### AV-TEKNIKER

<i>Timespris</i>	651 kroner per tekniker
------------------	-------------------------

### ARRANGEMENT

Ved leie av konsert- AV er en tekniker inntil 9 timer inkludert.

Utover dette faktureres 651 kroner per time for tekniker.

<i>Nygaardsvoldsalen</i>	2 205 kroner (frivillige lag tilhørende Malvik, inklusive konferanse-AV) 4 924 kroner (frivillige lag tilhørende Malvik, inklusive konsert-AV) 5 468 kroner (kommersielle aktører, inklusive konferanse-AV) 8 720 kroner (kommersielle aktører, inklusive konsert-AV)
<i>Saga</i>	1 160 kroner (frivillige lag tilhørende Malvik, inklusive konferanse-AV) 2 734 kroner (kommersielle aktører, inklusive konferanse-AV)
<i>Kjerraten</i>	1 892 kroner (frivillige lag tilhørende Malvik, inklusive konferanse-AV) 4 411 kroner (inkludert tilsynsvakt, kommersielle aktører og private lukkede selskap)

---

<sup>1</sup> AV-tekniker: Ansvarlig for audiovisuelt utstyr (lyd og bilde).

## Rominformasjon

Beskrivelsen viser hva som inngår av fasiliteter og utstyr. Utstyr merket med \* må avtales og betjenes av godkjent personell.

### Nygaardsvoldsalen

- 183 m<sup>2</sup>
- Teleskoptribune med 234 sitteplasser \*
- Mulighet for småbord/bankettoppsett
- Scene (75 m<sup>2</sup> parkett)
- Backline<sup>2</sup> \*
- Steinway Flygel \*
- Konferanse AV \*
- Konsert AV \*
- Minikjøkken med kaffetrakter og kjøleskap
- To artist-garderober.
- Tilgang på 40 m<sup>2</sup> sceneelement \*
- Leies ut til:
  - Konserter/arrangementer
  - Øvinger for større og mindre grupper
  - Møtevirksomhet

### Saga

- 60 m<sup>2</sup>
- 50 plasser kinooppsett
- El-piano
- Lån av mikrofoner, høyttalere, annet teknisk utstyr \*
- Konferanse AV
- Parkett- /dansegulv
- Speil på vestre kortvegg
- Minikjøkken med kaffetrakter og kjøleskap
- Leies ut til:
  - Øvinger store og mindre grupper
  - Konserter/arrangementer/utstillinger
  - Møtevirksomhet

### Storbladet

- 25 m<sup>2</sup>
- Øvingsrom mindre grupper/ensemble/enkeltpersoner
- Gitar- og bassforsterker, keyboard, sanganlegg

### Litjbladet

- 18 m<sup>2</sup>
- Øvingsrom mindre grupper/ensemble/enkeltpersoner
- Gitar- og bassforsterker, keyboard, sanganlegg

### Kjerraten

- 96 m<sup>2</sup>
- Fullt utrustet kjøkken og selskapslokale
- 60 plasser bordoppsett
- Lån av mikrofoner, høyttalere, annet teknisk utstyr \*
- Leies ut til:
  - Konserter/arrangementer/utstillinger
  - Private arrangement
  - Møter

---

<sup>2</sup> Backline = forsterkere, slagverk, keyboard,

### Høvleriet

- 28 m<sup>2</sup>
- Fast møteromoppsett inntil 20 personer
- Konferanse AV
- Leies ut til:
  - Møtevirksomhet

# Utleiereglement i Bruket Kulturhus

## Bemanning

Ved private arrangementer er tilsynsvakt tilstede for åpning, lukking og veiledning.

## Vakthold

Leietaker har ansvar for at arrangementet har tilstrekkelig vakthold.

## Billettsalg

Alt billettsalg går igjennom kulturhusets billettsystem eBillett.

## Lyd/Lys

Kulturhuset er ansvarlig for at teknisk utstyr betjenes av godkjent personell.

## Tono

Avgift til TONO dekkes i sin helhet av leietaker.

## Rettigheter

Arrangement som krever tillatelse fra rettighetshaver, kan ikke fremføres uten at den er innhentet. Kulturhusets ansvar gjelder kun ved egne arrangementer.

## Annonsering/markedsføring

Kulturhusets facebookside annonserer åpne publikumsarrangementer. Leietaker er ansvarlig for at egen annonsering inneholder riktige opplysninger.

## Ledsagerbevis

Ledsagerbevis kan benyttes ved arrangementer hvor dette er opplyst.

## Renhold

Leietaker har ansvar for å rydde alle lokaler som har vært benyttet. Tøm søppel, tørk av bord og sett på plass inventar og utstyr etter standardoppsett. Normalt renhold før og etter arrangement er inkludert i leien.

## Disposisjon av fribilletter

Kulturhuset disponerer i utgangspunktet 3 fribilletter til hvert arrangement, til bruk i markedsføring av Bruket Kulturhus. Dette avtales for hvert enkelt arrangement

## Reklame- og salgsplass

All reklame og oppslag i kulturhuset skal godkjennes av virksomhet kultur.

## Annet ansvar

Leietaker må selv stille med bære-/riggehjelp før og etter arrangement som avtales med virksomhet kultur. Leietakeren er erstatningspliktig for skader på utstyr, inventar og personer.

## Brann og sikkerhet

Leietakeren plikter å sette seg inn i gjeldende sikkerhetsrutiner og branninstruksjoner for kulturhuset. Leietaker har ansvar for at alle rømningsveger er åpne til enhver tid.

## Spesialeffekter

All bruk av røykmaskin, pyroeffekter, eksplosive stoffer og lignende må avklares med kulturhuset før arrangementet. Slikt utstyr skal betjenes av kvalifisert personell. Leietaker vil bli fakturert for skader og ekstra utgifter påført bygningen, personell og inventar ved bruk av spesialeffekter. Åpen ild er strengt forbudt.

## Kansellering

All kansellering må skje skriftlig og minst 2 uker før leietidspunkt. Kansellering senere enn 2 uker før leie blir fakturert etter avtalt leiebeløp.

# Leiekontrakt

## Leietaker

---

Leier	Nygaardsvoldsalen	Litjbladet
	Kjerraten	Storbladet
	Saga	
	Høvleriet	Lagerrom i Råddåkassinj

Fast øvingstid: \_\_\_\_\_

eller

den \_\_\_/\_\_\_20\_\_\_ klokken \_\_\_:\_\_\_ til \_\_\_/\_\_\_20\_\_\_ klokken \_\_\_:\_\_\_ for å gjennomføre:

\_\_\_\_\_ (aktivitet/arrangement/formål)

Har behov for AV-tekniker på forestilling ( det er inkl inntil 9 timer)

Har behov for AV-tekniker på øvelse (se egen avtale i ordrebekreftelsen om antall timer)

Avtalt samlet leiepris kr. \_\_\_\_\_,-

## Leietakers ansvar

Har all kontakt med artister og innhenter de nødvendige tillatelsene (f.eks. Tonoavgift).  
Har ansvar for at utleiereglementet etterfølges og gjør seg kjent med branninstruks og rømningsveger.

## Utleiers ansvar

Stiller med lokaler disponibelt fra tidspunkt.  
Administrerer billettsalg gjennom kulturhusets billettsystem.  
Bidrar med markedsføring gjennom kulturhusets offisielle kanaler (facebook og hjemmeside).

## Billettsystem

Bruket Kulturhus krever ingen billettavgift for administrering av billettsystemet. Det som påløper av avgifter går til drift av eBillettsystemet (transaksjonskostnader etc.)

## Oppgjør ved arrangement

Etter endt arrangement vil leietaker bli fakturert for avtalt leiebeløp, og få overført de resterende billettinntektene.

Leietaker har lest og akseptert betingelsene i avtalen

For Bruket Kulturhus, \_\_\_/\_\_\_20\_\_\_

\_\_\_\_\_

For leietaker/arrangør, \_\_\_/\_\_\_20\_\_\_

\_\_\_\_\_

Kontonummer:

\_\_\_\_\_