



Utleiereglement - Magna Ottersens vei 14 (MO14)

Dette reglementet er en del av leieavtalen og er bindende for leietaker.

1. Leieobjekt

Leieobjektet omfatter storsal i Magna Ottersens vei 14 (MO14), inkludert tilh rende k kken, foaj  og sofaomr der.

MO-14 scenen/storsalen er ca. 120 kvm og lokalene er godkjent for maksimalt 88 personer.

Anbefalt kapasitet:

 pent auditorium: opptil 74 personer

Bordoppsett: anbefalt maks 50 personer

2. Utstyr og fasiliteter

Inkludert i leien:

- Storskjerm/lerret med prosjektor/HDMI, h yttalere og mikrofon
- Tallerkener, glass, bestikk, boller (inntil 50 personer)
- K kken
- 11 toaletter
- Foaj  og sofaomr der
- Duker ved behov

3. K kken

K kkenet er enkelt utstyrt for enkel matlaging:

- Komfyr med induksjonstopp
- Stekeovn og mikrob lgeovn
- Kaffetrakter
- K leskap
- Oppvaskmaskin
- Benkeplate egnet for buffet

NB: Oppvaskmaskinen er ikke industriell. Alt servise skal skylles f r vask.

Kj r oppvaskmaskin p  program 3 (59 min)

Personalk kken kan benyttes ved behov og er inkludert i leieprisen.

4. Bruk av lokalet

- Levende lys er forbudt.
- Røyking er ikke tillatt i lokalet.
- Uttrekkelig tribune og lerret betjenes kun av utleier.

5. Opprydding - Sjekkliste for leietaker:

- Tømme oppvaskmaskinen og sette alt tilbake i skap.
- Rengjøre kaffetrakter, ovn og induksjonstopp.
(Bruk av stålull og andre slipemidler er ikke tillatt)
- Tørke av bord og stoler, sette brukte bord tilbake på trallen og plassere stolene der de ble hentet fra.
- Fjerne alt av rester og rengjør kjøleskap.
- Stable stoler etter anvisning.
- Sortere avfall og kaste i containere utenfor lokaler.
- Pant tas med hjem.
- Tilbakestille alt i lokalet til slik det var ved overtakelse.
- Slukke lys og låse dører.
- Lokalene skal klargjøres for utvask, gulvene skal kostes og søl fjernes (utvask utføres av utleier).

6. Ansvarshavende leietaker:

- Må gjennomføre kjentmannsrunde.
- Ansvarshavende leietaker må være over 25 år og til stede under hele arrangementet.
- Framleie i leieperioden er ikke tillatt.
- Melde fra om feil og mangler.
- Gjøre seg kjent med branninstruks, rømningsveier og slukkeutstyr og sørge for at rømningsveier holdes frie.
- Sørge for at alle dører og vinduer låses etter bruk samt slå på alarm etter avtale.
(ved utløsning av alarm belastes leietaker en egenandel på kr 3000,-)
- Leietaker er erstatningsansvarlig for alle skader og tap som oppstår ved brudd på ordensreglene. Skadeskjema fylles ut og leveres etter arrangementet.

Ansvarshavende leietaker	
Navn:	
Adresse:	
Telefonnummer:	
E-postadresse:	
Leieperiode dato:	
Leiesum iht. avtale:	
Dato: Signatur ansvarshavende leietaker:	
Signatur utleier:	SOA-senter for opplæring i anleggsgartner- og gartnerfaget

7. Nøkler og duker

- Nøkler leveres senest første virkedag etter leie.
- Manglende levering etter 1 uke belastes med kr 500,-.
- Lånte duker vaskes og leveres sammen med nøkkel.

8. Avbestilling:

Avbestilling må skje senest 3 uker før leiedato. Ved senere kansellering faktureres 50 % av avtalt leiepris. Dette skyldes stor etterspørsel og at reserverasjoner ofte medfører avslag til andre interesserte leietakere.

Ved akutte hendelser: Vakttelefon 958 700 94