

REGLEMENT FOR LEIE/All Inclusive HOS THE ARCTIC ROOM, TROMSØ. (versjon 210618)

1. Denne kontrakten gjelder mellom leietaker/ansvarlig for bestilling av All Inclusive og utleier som er The Arctic Room (Idema Invest AS)
2. Leietaker er ansvarlig for ro og orden i og utenfor lokalene.
3. Utleier og leietaker skriver egen leieavtale på eget skjema. Ved bestilling via skjema på nett er denne innsendelsen en del av avtalen.
4. Leietaker skal betale avtalt pris for leie av lokalene. Halve leieprisen betales ved kontraktsinngåelse og resten betales senest første virkedag etter at arrangementet har funnet sted. Ved All Inclusive avtales betaling direkte med ansvarlig for festen. Dimmefester skal betales i sin helhet senest 14 dager før festen
5. Leietaker er økonomisk ansvarlig for skader på lokaler og utstyr som voldes i tidsrommet leietaker er i lokalene. Leietaker skal straks melde eventuell skade til utleier. Knuste glass, kopper, tallerken etc. erstattes med kr. 30 pr. enhet
6. VÆR OPS PÅ TYVERI fra uvedkommende og at ingen som ikke er invitert kommer inn.
7. Ansvarlig leietaker skal være minst 23 år (gjelder ikke ved barndåp, kurs/konferanser o.s.v. som foregår på dagtid. Da er det 18 års aldersgrense), og har ansvar for henting og disponering av nøkkel etter avtale med utleier. Ved tap av utlevert nøkkel stilles leietaker økonomisk ansvarlig for eventuelt skifte av lås i tillegg eller deler av dette.
8. Ved sluttede private selskaper (for eksempel bryllup, bursdagsselskap) kan det nytes alkohol, forutsatt at deltakerne selv har med seg drikkevarer. I slike tilfeller er det ikke tillatt å selge alkohol. Ved All Inclusive er medbrakt alkohol ikke tillatt. Private, samt lag eller organisasjoner som ønsker å selge alkohol, må søke om ambulerende skjenkebevilling. Slik søknad sendes til Tromsø kommune. Se www.arcticroom.no under kontrakt for mer info.
Det er ikke tillatt for personer under 18 år å drikke alkohol på huset
9. Arrangementer skal være avsluttet senest kl. 03.00. I ukedagene 0100 Lokalene ligger midt i et boligstrøk. Vis hensyn til naboene, hold dørene lukket ved spilling av musikk. Unngå støy utenfor i forbindelse med røykepauser og avslutning av arrangementet. Maks lydnivå på stereoplanleg SKAL overholdes. Se lapp rett ovenfor volumknapp for maksimalt nivå.
10. Vakt kommer innom to ganger. En gang under festen og en gang ved avslutning kl 0300. Dersom naboer eller andre klager på bråk under festen vil vakt bli tilkalt. Kostnader i f.b.m. dette må betales av leietaker og finnes i prislisten. Gjelder ikke ved All Inclusive.
11. Overnatting er ikke tillatt.
12. Dersom leietaker skal benytte lokalenes audiovisuelle utstyr, skal dette avtales på forhånd. Det er egen rubrikk for dette i leieavtalen. Nettnavn er: TP-Link 5 GHZ, Passord til nettverk fås fra utleier på forespørsel.
13. Kaffe må leietaker besørge for selv. Kaffefilter finnes vanligvis på kjøkkenet.
14. Ventilasjonsanlegg startes for drift i 5 timer ved å trykke på merket knapp ved ventilator på kjøkken. Hold inne knappen i 6 sek.
15. Utleier er uten ansvar for eiendeler som leietakerne mister eller blir frastjålet. Gjelder også ved All Inclusive.
16. Når lokalene forlates må leietakeren forsikre seg om at alle dører er forsvarlig låst. Sjekk spesielt bakdør!
17. **Glitter og stjerner er forbudt å bruke fordi dette er vanskelig å få bort fra gulv og møbler.**
18. Røyking er ikke tillatt inne. *Vi oppfordrer til at røyking foregår på utsiden mot Storgata. Bruk askebeholder som er montert på vegg utenfor. VÆR STILLE! Røyking i garasjeanlegg/korridor via bakdør er ikke tillatt.*
19. Leietaker plikter å gjøre seg kjent med husets rømningsveier, og til enhver tid vite hvor mange som er tilstede. Maksimum tillatt antall personer er 75 .
20. **Rydding/vasking:** Bord, stoler og kjøkkenutstyr skal rengjøres og settes på plass etter bruk. Kjøkkengulvet og toalettene (gulv, klosett og servant) skal vaskes. Gulvet i salene, og kjøkkenet skal også vaskes. Avtale om at utleier vasker kan avtales, men det skal ALLTID ryddes og kopper og kar skal også alltid vaskes. Gjelder ikke ved All Inclusive.
21. **Søppel SKAL sorteres. Flasker og ølbokser som kan returneres skal legges i egne sekker (gjennomsiktige hvis de finnes)**. Alle sekkene legges i bod hvis de ikke tas med av leietaker. Restavfall legges i egne sorte sekker som tapes igjen på toppen. **Sjekk at det ikke er lekkasje fra noen av sekkene**. Hvis lekkasje brukes dobbel sekk. **Maksimalt antall sekker som kan legges i bod pr. avsluttet selskap er 3 stk. Den blanke er for returavfall. Restavfallssekker ut over dette må tas med av leietaker**. Dersom flere sekker legges i bod vil leietaker motta en tilleggsregning på kr. 150,- pr. sekk.
22. Dersom lokalene ikke er tilfredsstillende ryddet og vasket, vil leietaker bli fakturert for det etter egne satser. Følg sjekklista!
23. Nødvendig vaskeutstyr finnes i bod. Dette gjelder også for søppelsekker og toalett-papir
24. Ved avbestilling senere enn to måned før bestilt leieforhold skal finne sted, blir innbetalt forskudd **ikke** tilbakebetalt. Ved avbestilling senere enn 14 dager før avtalt bestilling må hele leiebeløpet betales. Ved avbestilling av All inclusive-fest senere enn 14 dager før festen skal avholdes betales et avbestillingsgebyr på pris leie av bare lokalet fredag/lørdag pluss kr. 1500 i administrasjonsgebyr (bestilling/avbestilling mat, gebyr for ambulerende bevilgning etc)

Sjekkliste the Arctic Room

(Gjelder ikke ved All Inclusive)

Leietaker: _____

Dato: _____

Sjekkpunkt	Utført
1. Oppvasken er tatt, kjeler, glass, kopper og dekketøy er satt på plass	
2. Alle benker på kjøkkenet er vasket, alt utstyr er satt på plass	
3. Oppvaskmaskin er tømt og avslått (se egen bruksanvisning på kjøkken)	
4. Bord og stoler i salen er rengjort og satt på plass etter standardoppsett. (se bilde på kjøkken) Dersom det er spydd i lokalet MÅ dette fjernes umiddelbart.	
5. Kjøkkengulvet er vasket	
6. Gulvet i salene er vasket	
7. Gulvet i garderobe og dansegulv er vasket	
8. Toalettene er vasket; klosett, servant og gulv.	
9. Søppel er tapet og lagt i bod. (maks 3 stk. inkl. returavfall som brusflasker og ølflasker/bokser). Husk også å ta med tomgods fra lokalene.	
10. Nye søppelposer er plassert i beholdere på kjøkkenet og toalettene	
11. Panelovner settes på ca 10 grader før dere forlater lokalet	
12. Alle dører er låst. Sjekk bakdør mot garasjen spesielt	
13. Ved evt lån av teknisk utstyr: Dette er avslått og satt på plass	
14. Kontakt til kaffetrakteren er trukket ut	
15. Lysene er avslått med unntak av lamper på vegg i hovedsal	
16. Sjekk at det ikke ligger sneiper, flasker etc. utenfor lokalene. Tøm utvendig askebeger. Nøkkelen finnes i skuff 3(under bestikk) på kjøkken	
17. Sjekk at PC, projektor og stereoanlegg ikke er skadet og fungerer	
18. Sjekk at kopper og kar er vasket og at det er riktig antall i skapene	
Dersom det er inngått spesial-avtale om vask: Pkt 5 t.o.m. 8 utgår (blå skrift). Alle andre punkt gjennomføres av leietaker.	Kr. 1000

Merknader fra leietaker

(Skriv om noe manglet når dere ankom, eller om noe er blitt ødelagt, stjålet el.l.)

Sjekklista leveres til utleier sammen med nøkkelen.

Fylles ut av utleier:

Nøkkelen er tilbakelevert:

_____ Dato

_____ Underskrift utleier

Lokalene er sjekket, kommentarer

Ved behov; eventuelt tillegg i pris: _____