



VILKÅR FOR UMLEIGE AV LOKALE OG UTSTYR PÅ INGEBRIGT DAVIK-HUSET

1. ROM TIL UMLEIGE
2. GENERELLE VILKÅR FOR LÅN AV INGEBRIGT DAVIK-HUSET
3. AVVIKLING AV ARRANGEMENT
4. UMLEIGE AV TEKNISK UTSTYR

Ingebrigt Davik-huset kan ein låne til dei fleste typar arrangement: Frå åremålslag til bryllaup, konferansar, messer og konsertar. Vi har 4 salar til utleige.

Storsalen

Storsalen er Ingebrigt Davik-husets største sal. Det uttrekkbare amfiet her har plass til 310 personar. Ved flat sal med småbord får ein plass til 150-200 stk. Med berre ståplassar kan salen ta opp til 600 personar. Salen er utstyrt med eit godt lyd- og lysanlegg, og har også ei mobil scene der størrelsen kan tilpassast etter behov. Salen eignar seg for så vel konsertar, førelesningar og seminar som fest og moro.

Kinosalen

Forutan filmvisningar eignar kinosalen seg fint til mindre møter og seminar. Det er plass til 101 personar i amfiet. I tillegg til projektor kan ein her nytte eit enkelt lyd anlegg for tale.

Konferansesal

Dette er huset sitt konferanserom. Rommet lyst og opent, og eignar seg godt for seminar og møter. Ved klasseromsoppsett får ein her plass til 80 personar. Rommet er utstyrt med projektor, lerret og eit enkelt lyd anlegg. Side om side med konferanserommet ligg huset sitt kjøkken. Det er fullt utstyrt og kan nyttast for eit lite tillegg.

Kulturstua

Her har ein tilgang på eitt større og fleire mindre rom, samt eit lite kjøkken. Rommet er utstyrt med projektor, lerret og eit enkelt lyd anlegg.

Om du er usikker på kva slags lokale som eignar seg best for deg, ta gjerne kontakt for ei omvising!

For booking ta kontakt med Kulturkonsulent Tove-Laila Bjerke på telefon 40853580 eller e-post tove-laila@idhuset.no. Sjå under for vilkåra som gjeld ved leige av lokale og utstyr.

Om du skal leige Storsalen og vil vite kva slags teknisk utstyr du treng til arrangementet ditt, kan du høyre med teknisk ansvarleg Dan Roger Lid 994 05 212 mail dan.roger@idhuset.no

Prisar Obs! Moms vert lagt til alle prisar!

Rom **Pris**

Storsal **Frå kr 9000.-** for opne

arrangement m/billettinntekter
(inkl. bruk av lyd-/lysanlegg)
Frå kr 2500,- for lukka lag av
privat karakter.

Kino **Frå kr 2750,-**
Konferansesal **Frå kr 2750,-**
Kjøkken **Frå kr 500,-**
Kulturstua **Frå kr 2750,-**

Barneselskap:
Kulturstua frå kr 1 000,-

**Kino bursdag frå Kr 120,- billett
og meny**

Beverting

Kulturkafeen leverer mat til alle typar arrangement på huset. Ta direkte kontakt med dei på telefon 70 20 93 00 for meir informasjon og bestilling.



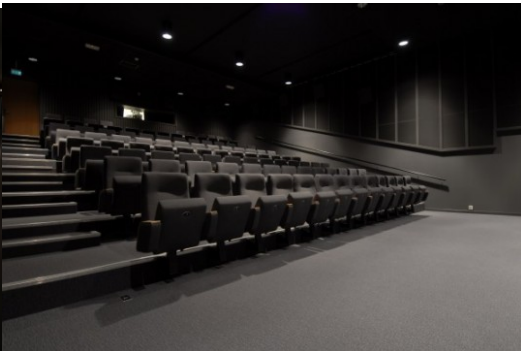
Konferansesal



Storsal



Kulturstua



Kino

1. GENERELLE VILKÅR FOR LÅN AV INGEBRIGT DAVIK-HUSET

Lån og utlevering av nøklar

- Skal skje gjennom kulturhuset sin administrasjon. Vedkomande som kvitterer ut nøklar, er ansvarleg for å gjere seg kjend med dette reglementet og rømmingsvegar (sjå eige oppslag). Vedkomande har også ansvar for å rydde etter seg, setje utstyr på plass, slå av alt lys, låse og lukke dører og vindauge.
- Det skal betalast eit depositum på kr 500,- for å få utlevert nøkkel. Dette blir betalt tilbake når nøklar blir innlevert - noko som skal skje seinast dagen etter at arrangementet er avtalt ferdig, eller etter avtale. Ved tap av nøkkel, har lånar erstatningsplikt på kr 5.000,-

Lokale og inventar

- Lokale og inventar skal behandlast forsiktig, og skal bli etterlatast i den stand de fann

uet.

- Lokalet skal bli rydda, søppel kasta i avfallsbeholdarar (i varemottaket) og golvet kosta.
- Stolar, bord og anna utstyr skal tørkast/vaskast og setjast tilbake til standard oppsett (eller slik de fann dei, med mindre noko anna vert avtala).
- **Det er ikkje tillat med levande ljøs hjå oss- vi har elektriske te-ljos ein kan låne.**
- Ikkje sett møblement framfor/inntil kunsten på huset eller framfor nødutgangane.
- Ikkje flytt på plantane!
- Ved bruk av kjøken, kokeplater, kaffitruktar og anna kjøkenutstyr, skal dette bli vaska og oppvask satt i oppvaskmaskina.

NB! Dersom dette ikkje blir utført, vil de bli fakturert for arbeidet etter vedgått tid.

Normalt reinhald før og etter arrangement er inkludert i lånet.

Ev. skader og manglar

- Alle som får låne huset pliktar å undersøkje om det er skader eller manglar på utstyr, inventar, bygg m.m. både ved innkomst, under opphaldet og før de forlat lokala.
- Eventuelle skader eller manglar skal rapporterast kulturhuset sin representant.

SÆRSKILT:

Ingebrigt Davik huset har skjenkeløyve og i tilfelle utleie til slutta lag gjeld desse reglane:

- 1 **Komplett gjesteliste skal vere tilgjengeleg i lokale under arrangementet, og ingen andre en dei som står på gjestelista kan vere tilstade.**
- 2 **Signert kontrakt skal vere tilgjengeleg i lokalet**
- 3 **All sal av alkohol er forbydd, medbragt kan berre konsumerast i det leigde lokalet.**
- 4 **Brud på reglement vil føre til bot pålydande kr 5 000,- til Ingebrigt Davik huset samt full dekning av eventuell bot frå skjenkekontrollen.**
- 5 **Ved arr for unge vaksne»18-26» må ein ha tilstade min 2 vaksne over 30 år som er ansvarleg for leige og at alle reglar blir følgt.**

NB! Lånar er rettsleg erstatningsansvarleg for skader som oppstår under lånetida. Dette gjeld også eventuelle personskader.

Forsikring

- Då utstyr og verdier som lånarar tek inn i bygget i lånetida ikkje er forsikra gjennom Ingebrigt Davik-huset sin forsikringsavtale, må lånarar sjølv syte for at de har gyldig forsikringsavtale.
- Enkeltpersonar eller lånarar som ikkje overheld ordensreglane for bygget, kan bli nekta lån av bygget for eit avgrensa tidsrom. Ingebrigt Davik-huset vurderer dette i kvart einskild høve.
- Lokale som er tildelt skal berre bli nytta i det tidsrom og til det føremål som er leig til. Ein må sjølvsgt også booke lokala for naudsynt opningstid i forkant og rydding i etterkant. Kontrakt kan seiast opp ved brot på reglement eller under særlege vilkår.

2. AVVIKLING AV ARRANGEMENT

Bemannning

Ved lån kan ein frå kulturhuset sin administrasjon vere tilgjengeleg på huset ved start og éin time framover om ønskeleg. Dette må avtalast på førehand.

Vakthald og billettkontrollør

- er lånar sitt ansvar. Dette gjeld minst 4 personar, men tal skal vere avklart på førehand.
- Nødvendig ekstrapersonell kan skaffast etter lånar si rekning.
- For arrangement med skjenking, vil huset stille med minst 1 billettansvarleg og 1 vaktansvarleg som del av lånet.

Scenemannskap og berehjelp

- Slikt personell er ikkje med i lånet. Huset kan stille med personell dersom dette er avtalt i god tid.
- Lånar vil ha arbeidsgivaransvaret for dette personellet dersom ikkje anna er avtalt

Billettsal

- Alt billettsal skal primært gå gjennom kulturhuset sitt billetteringssystem, og skal skje av personell godkjent av kulturhuset.
- Huset reknar seg ei avgift pr. kjøpte billett.
- Dersom lånar sjølv ønskjer å stå for billettsal, kan dette bli godkjent av huset. Det er då viktig å sikre at ein ikkje sel fleire billetter enn amfiet / lokale er godkjent for.
- Ved ev. kansellering, må lånar betale avgifta pluss kr 5,- i administrasjonsutgifter pr. selde billett.

Lyd

- Utover å gjere klart for tale gjennom enkelt lyd utstyr, er ikkje lydteknikar og PA-anlegg inkludert i lånet. Kulturhuset har likevel ein veldig god utstyrs pakke som kan leigast. Huset kan òg hjelpe til med å leige inn ekstrautstyr.
- Lydteknikar skal bli leigd av huset eller må bli godkjent av huset.

Lys

- Utover generell belysning, er ikkje lysteknikar og lysanlegg inkludert i lånet. Kulturhuset har likevel ein veldig god utstyrs pakke som kan leigast. Huset kan òg hjelpe til med å leige inn ekstra lysutstyr.
- Lysteknikar skal bli leigd av huset eller må bli godkjent av huset.

TONO

Avgift til TONO blir dekt i heilskap av lånar, dvs. arrangøren av kvart einskild arrangement.

Rettar

Arrangement som krev løyve frå rettshavar, må ikkje bli framført utan at desse løyva er innhenta. Kulturhuset sitt ansvar i høve rettar, gjeld berre ved eigne arrangement.

Opptak eller kringkasting

av kommersiell media i / frå huset, må på førehand godkjennast av kulturhuset sin administrasjon.

Spesialeffektar

- All bruk av røykmaskin, pyro-effektar, eksplosive stoff m.m., må bli avtalt spesielt med huset før arrangement. Slikt utstyr skal bli traktert av kvalifisert personell.
- Lånar vil bli fakturert for ev skader og ekstra utgifter som blir påført bygningen og personell ved bruk av spesialutstyr. Open varme er strengt forbode.

Annonsering/marknadsføring

- Aktivitetar i kulturhuset blir jamleg annonsert. Lånar sine arrangement kan bli tatt med i denne annonseringa, mot betaling.
- All informasjon på kulturhuset si heimeside er gratis. Alle arrangement som brukar huset sitt billetteringssystem, blir automatisert marknadsført i systemet på heimesida vår.
- - Etter særskilt avtale kan lånar få bruke huset sin annonse- og plakatmal for evt. opptrykk av eigne plakatar.

Tilleggsavtalar

- Kulturhuset vil alltid yte maksimalt for at eit kvart arrangement og lånar skal få best muleg service og hjelp.
- Tilleggsavtalar kan bli gjort etter at kontrakt er underskriven, men det blir ikkje oppfatta som kontraktbrot dersom desse ikkje kan oppfyllest.

Artistgarderobe

Lånar får fritt nytte anvist garderobe. Etter bruk skal desse ryddast.

Disposisjon av fribilletter

- Kulturhuset skal kunne disponere opptil 10 fribilletter til kvart arrangement der vi låner ut huset.
- Ved arrangement med meir enn ei framsyning, skal opptil 6 billetter pr. framsyning bli gitt til huset.

Reklame- og salsplass

All reklame og oppslag i publikumsområda skal bli godkjent av huset.

Amfi

Mat og drikke skal ikkje nytast i amfiet i storsal. Evt. flytting av amfi må berre skje av representant for kulturhuset.

Flygel/piano

Huset sitt flygel står i Storsalen. Det kan berre nyttast etter særskild avtale. Pianoet står fast i 3. etasje.

Skjenking

Ved evt. skjenking i huset, er det huset sjølv som står for dette.

Kansellering må skje skriftleg

- Ved langtidslån (6 mnd eller meir) skal skriftleg kansellering vere huset i hende 8 veker før arrangementet. Ved kansellering etter dette tidspunktet og fram til 2 veker før arrangement, må lånar betale 50 % av avtalt lånebeløp. Kanselleringar seinare enn to veker før framsyning, blir ikkje godtatt. I slike tilfelle blir lånar fakturert for avtalt beløp i tillegg til dokumenterte utgifter og tapt innteningsgrunnlag.
- Ved korttidslån er kanselleringsfristen 4 veker (ikkje 8) før dato for arrangementet.
- Felles: ved billettrefundering må lånar dekkje billettavgifta på kr 5,- pluss kr 5,- i administrasjonsutgifter pr. selde billett. (Dette gjeld berre arrangement der kulturhuset står for billettsal.)

3. UTLEIGE AV TEKNISK UTSTYR TIL EKSTERNE ARRANGEMENT:

Ingebrigt Davik-huset leiger i nokon grad ut utstyr til eksterne arrangement i kommunen. Her gjeld følgjande reglar:

- All utleige av utstyr skal gå via teknisk ansvarleg Dan Roger Lid. Teknisk ansvarlig møter lånetakar personlig for utlevering og innlevering (samt sjekk) av utstyr.
- Avtale om utleige og kontrakt må skrivast minimum ei veke i førevegen.
- Depositum skal betalast ved utlevering av utstyr. Beløpet avheng av kva som leiges ut.
- Ved skade/tjuveri er leigar erstatningspliktig.

Vi reserverar oss mot å leige ut utstyr som lett får slitasjeskadar.