Utleier er Kvelde barnehage. Kontaktperson er daglig leder Malene Gjone, tlf 90825835, e- post [administrasjon@kveldebarnehage.no](mailto:administrasjon@kveldebarnehage.no)

Dato for leie

Type arrangement

Kontaktperson/ leietaker

Mottaker av faktura

Fakturaadresse

Telefon

e-post

Kvelde bedehus skal være rusfri og tobakksfri (jfr. Tobakkskadeloven §26).

## Lokaler til utleie

1. Storsalen; 103 stoler og 14 bord. Piano, prosjektor, høyttaleranlegg og talerstol.
2. Lillesal 1
3. Kjøkken; oppvaskmaskin, kaffetrakter/ vannkoker, duker og dekketøy til 70 personer. Plass i kjøleskap og fryser må avtales på forhånd.
4. Lillesal 2
5. Toaletter i 1. og 2. etasje
6. Stue i 2. etasje; sofa, kaffetrakter, service, oppvaskmaskin, kjøleskap

Øvrige lokaler er ikke til utleie og skal ikke benyttes dersom partene ikke har blitt enige om noe annet. Utearealene kan benyttes av leietaker.

Lokalene er godkjent av Larvik brannvesen med sitteplasser til 200 personer. Dette antallet må ikke overskrides.

## Tidsrom

Lokalene kan leies når det ikke er til hinder for barnehagens daglige virksomhet. Barnehagens åpningstid er hverdager fra 06.30 til 16.45.

## Betaling

Prisene er gjeldene fra 1. september 2022.

Ordinær leie av bedehuset inkluderer storsalen, lillesal 1 og kjøkken. Ved bruk av lillesal 2 medfører det en ekstra kostnad. Stua i andre etasje er til gratis utlån.

* Bedehuset 550
* Lillesal 2; 150

Private selskaper/ arrangementer 1500 kr

Utleie til bursdager for barn i barnehagen koster 550 kr.

Renholder kan leies inn for kr 1000. Denne prisen dekker oppvask og rengjøring.

Kvelde barnehage sender faktura på leie av lokalene halvårlig med forfall 1. januar, og 1. juli med innbetaling til bankkonto 2440.07.59215.

## Utleierens plikter

Utleier er ansvarlig for daglig rydding og rengjøring av de arealer som har vært i bruk, slik at huset er disponibelt for annen virksomhet utenom barnehagens åpningstid.

Utstyr beskrevet over skal være tilgjengelig på stedet i tillegg til rengjøringsutstyr til oppvask og gulvvask.

Snørydding gjøres av utleier i barnehagens åpningstid. Snørydding utenom dette utføres av leier.

## Leierens plikter

Leietaker skal ha en brannansvarlig ved hvert arrangement som kjenner branninstruksen.

Det er leierens plikt å forlate lokalet i den tilstand det var i når han kom. Lokalene som har vært i bruk skal ryddes og rengjøres slik at de er klare til disposisjon av eier eller andre leietakere. Leieren skal behandle lokalet og eiendommen forøvrig med aktsomhet og rette seg etter vanlige ordensregler til sikring av god husorden.

Leieren plikter å erstatte all skade som skyldes ham selv, eller andre personer som leieren har gitt adgang til lokalet eller eiendommen for øvrig. Leieren plikter straks å melde til daglig leder i barnehagen enhver skade på lokalet, som må utbedres umiddelbart. Annen skade eller mangel skal leieren gi melding om innen rimelig tid.

Dersom leier ønsker renholdet gjennomført av barnehagen avtales dette på forhånd og det betales for denne tjenesten i henhold til prisavtale.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontaktperson for leietaker Malene Gjone,

daglig leder i Kvelde barnehage