

# Utleiehåndbok for **BARFRØSTUA** på Domkirkeodden



Velkommen til Barfrøstua; en nærmere 250 år gammel tømmerbygning fra gården Svestad i Stor-Elvdal. Bygningen har ikke tilknytning til museets lokalområde, men ble innkjøpt for å vise overgangen fra en- til toetasjes hus. Barfrøet (det toetasjes inngangspartiet) ble antakelig oppført i 1787, resten av stua er eldre. Navnet 'barfrø' er avledet av det tyske *Bergfried*, på fransk *berfroï*, som var betegnelsen på middelalderborgens hovedtårn, egentlig et forsvarstårn. I Norge betyr et barfrø en selvstendig to-etasjes påbygning foran en stuebygning. I dag er barfrøstuene en sjeldnere del av vår kulturarv enn stavkirkene, det er bare 10-12 bevart.

*Revidert september 2023*

# INNHOOLD:

## GENERELLE INSTRUKSER

Renhold	side	3
Interiør og inventar	side	3
Nøkler og alarm	side	3
Strøm, internett og annet teknisk utstyr	side	3
Lys og oppvarming	side	4
Søppelhåndtering	side	4
Leieperiode	side	4
Forsikring og skade	side	4
Mat og drikke	side	4
Parkering og kjøring	side	5
Salgsvirksomhet	side	5
Betaling	side	5
Vakthold	side	5
Nyttige telefonnumre	side	5

## BARFRØSTUA ROM FOR ROM

Gang	side	6
Stue	side	6
Kjøkken	side	6
Toalett	side	6

Leietaker forplikter seg til å sette seg inn i dette heftet før eller senest ved starten av leieperioden. Det er leietakers ansvar å spørre dersom noe er uklart, samt å underrette sine gjester/ andre brukere av lokalet i forbindelse med leieforholdet.

# GENERELLE INSTRUKSER

## RENHOLD

- Leietaker mottar lokalet rent og ryddig ved avtalt overtakelsestidspunkt.
- Dersom det er forhold ved lokalet som ikke oppfattes som tilfredsstillende av leietaker ut fra de gitte forutsetninger, skal dette meldes til utleier så tidlig som mulig etter overtakelse av lokalet, slik at utleier har en mulighet for å rette opp.
- Sluttvask er inkludert i leieprisen.
- Dersom lokalet tilbakeleveres i uforholdsmessig uryddig eller uren tilstand, eksempelvis med konfetti strødd over hele gulvet eller oppkast på do, vil leietaker ilegges et ekstra rengjøringsgebyr.
- Utleier skal ha sørget for tilstrekkelig håndsåpe, tørkepapir, toalett-papir og peisved før leietaker tar over lokalet.

## INTERIØR OG INVENTAR

- Det er kombiskap kjøll og frys, innlagt kaldt vann og kokeplater på kjøkkenet.
- Det finnes ikke glass/ servise/ dekketøy i lokalet, så dette må besørges av leietaker.
- Det finnes noen fantelysestaker (til lange lys) i lokalet, vi ber om at disse eller brannsikre holdere for kubbe-/ telys benyttes av hensyn til brannfaren.
- Dersom møbler flyttes, skal disse settes på plass i forbindelse med opprydding.
- Leietaker må gjerne ta med egne vaser og lysestaker – husk å ta med egne eiendeler hjem.
- Det skal ikke spikres eller skrus i vegger eller tak.

## NØKLER OG ALARM

- Nøkler hentes på Domkirkeoddens kontor i kontortiden (hverdager 09.00-15.00) og leveres tilbake førstkommende virkedag, med mindre det gjøres andre avtaler.
- Nøkkelen som hører til stua, kan også brukes i hengelåsen på hovedporten for å muliggjøre ut- og innkjøring med bil når man skal ordne til og rydde opp.
- Det er ikke innbruddsalarm i lokalet.
- Utrykning for brannalarm eller av vekterselskap, som skyldes uforsiktighet fra leietakers side, belastes leietaker i sin helhet.
- Dersom en av våre ansatte må rykke ut for å bistå uten at dette er avtalt på forhånd, faktureres leietaker for et standardgebyr på kr. 1.000,- samt faktiske lønnskostnader for denne tjenesten.

## STRØM, INTERNETT OG ANNET TEKNISK UTSTYR

- Det er innlagt strøm i lokalet, men ingen elektriske lyskilder i hovedrommet.
- Det finnes ikke musikkanlegg eller lydanlegg i lokalet.
- Det er dessverre ikke trådløst internett i lokalet.

## LYS OG OPPVARMING

- Det er elektriske lamper på toalettet og oppunder overskapene på kjøkkenet.
- Det er varmeovner i de veggfaste benkene i stua, brytere finnes under sikringskap inne i veggskap ved siden av toalettdøra.
- Annen lyskilde/ oppvarming i stua kan være peisen; **husk å åpne spjeldet!**

## SØPPELHÅNDTERING

- Leietaker må selv rydde etter seg.
- Glass- og metallemballasje tas med av leietaker til gjenvinning da dette er gratis å levere for privatpersoner mens bedrifter må betale.
- Sjøppel samles i sekker og settes ut i søppelspann utenfor. Dersom det ikke er plass til all søppel her, settes igjenknyttede sekker på matta rette innenfor døra.

## LEIEPERIODE

- Lokalet disponeres **fra kl. 09.00 til kl. 03.00** påfølgende dato dersom ikke annet avtales. (Selv om du kan få utlevert nøkkel før leiedagen, betyr ikke dette automatisk at lokalet kan disponeres da det finnes flere nøkler.)
- For **weekendleie** er leieperioden fra kl. 15.00 fredag og ut søndag kveld.
- Arrangementet skal avsluttes senest **kl. 02.00**.
- Leieperioden er ment å inkludere tid for leietaker til å pynte/ ordne i stand lokalet samt rydde opp etter seg.

## FORSIKRING OG SKADE

- Private eiendeler medbringes og oppbevares i lokalet på eget ansvar.
- Eventuelle skader som påføres lokalet, gjenstander eller materiell rapporteres administrasjonen hurtigst mulig og senest ved tilbakelevering av nøkkel.
- Ved skade på lokaler eller inventar, vil erstatningsansvar vurderes i hvert enkelt tilfelle.
- Dersom man ønsker å fyre i peisen, må man sørge for at spjeldet (håndtak i forkant oppe på peishetta) er åpent før man tenner opp.
- Husk å påse at alle vindushasper er forsvarlig festet før lokalet forlates.

## MAT OG DRIKKE

- Leietaker står selv fritt til å medbringe eller velge leverandør av mat og drikke.
- Dersom man benytter catering, skal retur av kasser mm. av dette være besørget innen leietaker forlater lokalet, hvis ikke må leietaker selv ta det med.
- For private, lukkede arrangementer trenger man ikke søke skjenkebevilling.
- Dersom arrangementet er åpent for publikum, må leietaker selv sørge for å ha de nødvendige bevillinger for tilberedning og servering av mat og drikke (kjøkkenet i lokalet er ikke godkjent som restaurantkjøkken).

## PARKERING OG KJØRING

- Kjøring med motoriserte kjøretøy skal begrenses til et minimum inne på museets område, og bare skje på egnede grusveger og i lav hastighet.
- Det er tillatt for leietaker å kjøre korteste veg mellom porten og lokalet når dette er nødvendig for å frakte ting til og fra lokalet.
- Leietaker kan parkere en bil utenfor Barfrøstua midlertidig ved inn- og utlasting av mat, drikke osv. i forbindelse med istandsetting eller opprydding.
- Ut over dette henvises det til museets parkeringsplass både for leietaker og gjester. Døgnprisen på kr. 40,- per bil går uavkortet til å drifte og vedlikeholde museumsparken.

## SALGSVIRKSOMHET

- All salgsvirksomhet inne på området forbeholdes Anno – museene i Hedmark AS. Eventuell dispensasjon gis av direktør ved søknad i god tid på forhånd.

## BETALING

- Leie betales med kort (eller kontanter) ved levering av nøkkel med mindre annet er avtalt.
- Anno – museene i Hedmark AS kan også fakturere i etterkant av arrangementet forutsatt at alle fakturaopplysninger er innrapportert. 10 dager betalingsfrist på faktura. Faktureringsgebyr.
- Avbestilling må skje senest 1 måned før arrangementet, ellers blir det 50 % leie.

## VAKTHOLD

- Vektorselskap går vaktrunde over hele området på kveldstid.

## NYTTIGE TELEFONNUMRE

Brannvesen                          110

### **NB!**

- Brannvesenet varsles automatisk når brannalarmen går – dersom dette skyldes kontrollert røykutvikling grunnet uforsiktighet, kan man forsøke å stoppe utrykningen ved raskt å ta kontakt med dem.

# BARFRØSTUA ROM FOR ROM

## GANG

- Ikke elektrisk lys.
- Liten garderobe samt ved til peisen finnes til venstre når man kommer inn.
- Dør i vegggen ved siden av toalettdøra fører til sikringsskap og brytere for elektrisk varme i benkene.

## STUE

- Ikke elektrisk lys.
- Stikkontakter langs golvet både ved gangdøra og peisen.
- Fantelysestaker til lange lys i ett av skapene.
- Langbord og benker; både løse og veggfaste. Beregnet plass til 6 personer på hver langsida av bordene.
- Husk å åpne spjeldet hvis det skal fyres i peisen – ikke forlat lokalet mens det er varme i peisen.

## KJØKKEN

- Elektrisk lys oppunder overskapene, brytere på de enkelte lampene.
- Innlagt kaldt vann; oppvaskkum.
- Kokeapparat med fire plater: husk å lufte godt med vinduene om det skal tilberedes mat her, da det ikke finnes kjøkkenavsug og brannmelder reagerer på røyk/ damp/ os.
- Ekstra toalett-/ tørkepapir og søppelsekker i skapet langs stueveggen.
- Langbord og stoler; kan flyttes inn i stua ved behov – husk bare å flytte det tilbake før lokalet forlates.
- Det er to dører som leder mellom stua og kjøkkenet, noe som muliggjør en eventuell rundgang dersom man velger å sette fram maten på kjøkkenet.
- Søppelbrett med kost og mopp i hjørnet ved vestvinduet – i tilfelle dere er uheldige og søler noe som dere bør pynte opp undervegs i selskapet.

## TOALETT

- Elektrisk lys; lysbryter til venstre for døra når man går inn.
- Vannklosett med innlagt kaldt vann i vasken.
- Utleier holder såpe og papir.
- Panelovn på vegggen, for å holde rommet varmt og godt.