**Avtale om leie av administrasjonsbygg**

**mellom**

**Sandnes Eiendomsselskap KF (utleier)**

**- SEKF –**

**Org.nr: 912 882 470**

**og**

**navn, adresse, postnr./sted (leietaker)**

**- NA –**

**org.nr:**

**om leie av lokale, adresse xxxx/gnr/bnr …………..**

Innhold

[1. LEIEOBJEKTET 3](#_Toc434487386)

[2. LEIETID 3](#_Toc434487387)

[3. HUSLEIE 3](#_Toc434487388)

[4. REGULERING AV LEIESUM 4](#_Toc434487389)

[5. PROSEDYRE FOR OVERTAKELSE AV LEIEOBJEKTET 4](#_Toc434487390)

[6. LEIETAKERS BRUK AV LEIEOBJEKTET 5](#_Toc434487391)

[7. LEIETAKERS PLIKTER 5](#_Toc434487392)

[8. LEIETAKERS ADGANG TIL ENDRING AV LEIEOBKJETET 5](#_Toc434487393)

[9. UTLEIERS PLIKTER 6](#_Toc434487394)

[10. UTLEIERS ADGANG TIL LEIEOBJEKTET 6](#_Toc434487395)

[11. SKILT 6](#_Toc434487396)

[12. FORSIKRING 7](#_Toc434487397)

[13. FREMLEIE OG UTLÅN 7](#_Toc434487398)

[14. TILBAKELEVERING VED LEIEFORHOLDETS OPPHØR 7](#_Toc434487399)

[15. SÆRLIGE BESTEMMELSER 7](#_Toc434487400)

[16. HUSLEIELOVEN - 7](#_Toc434487401)

[17. KONTRAKTINFORMASJON 8](#_Toc434487402)

[18. SIGNATURER 8](#_Toc434487403)

Utleier og leier omtales i denne avtalen heretter i fellesskap som **"partene"** og individuelt som en **"part"**.

Denne leiekontrakten er inngått mellom utleier og leietaker som begge er virksomheter i Sandnes kommune. Leieavtalen må således tolkes slik at den skal søke å oppnå hensiktsmessige løsninger for kommunen som helhet. Det vil være mulig å diskutere endringer i grensesnitt mellom utleier og leietaker innenfor kontraktsperioden. Endringer vil da ligge som vedlegg til husleiekontrakten.

Verken utleier eller leietaker disponerer midler til oppgradering av leieobjektet, og begge parter er avhengig av å synliggjøre behov og enes om prioriteringer. Ved bruk av investeringsmidler på leieobjektet skal det informeres om endret husleie før tiltaket besluttes gjennomført.

# LEIEOBJEKTET

Leiekontrakten gjelder lokaler i …….. etasje i ……. vei/gate …… i Sandnes. Bruttoareal/bruksareal (BTA/BRA) …… kvm, (inkludert andel av byggets fellesareal og tekniske rom).

Fellesarealet kan endres av utleier med hensyn til utforming og mindre vesentlige arealendringer.

De arealer leietaker skal ha eksklusiv bruksrett til fremgår av vedlagt tegning, vedlegg x.

Leieforholdet inkluderer også uteområder i tilknytning til eiendommen, vedlegg y.

Alt. 1. Til leieobjektet tilhører xxx antall (oppmerkede) parkeringsplasser, vedlegg x.

Alt. 2. Til leieobjektet inkluderer ikke parkeringsplasser.

Dersom flere leietakere (kun i særtilfeller):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Brukere:** | **Bruk per Leietaker:** | **Brøk:** |
|  | Dagtid mandag-fredag, klokken | 50 % |
| : | Etter skolebruk mandag-fredag og i helgene | 50 % |

Det legges i denne avtalen til grunn at de to Leietakerne fordeler brukstiden mellom seg og kostnadene mellom de to Leietakerne fordeles etter 50/50.

Leietakerne er selv ansvarlige for å fordele tid seg i mellom utover de fastsatte tidene.

Alle arealene er målt i bruttoareal/bruksareal eventuelle feil i arealangivelsene i denne kontrakt gir ikke rett til å kreve leien justert og medfører heller ikke noen endring i avtalens øvrige bestemmelser.

# LEIETID

Leietiden løper fra xxx eller dato for brukstillatelse, dersom denne kommer senere enn førstnevnte dato.

Leieforholdet er tidsubestemt og har en gjensidig oppsigelsesfrist på 2 år fra oppsigelsesdato.

Ved omorganiseringer og endringer som vedtas av bystyret bestemmer bystyret også oppsigelsestiden og andre forhold knyttet til opphør av leiekontrakten.

Eventuell oppsigelse fra leietaker eller reforhandling av leieavtalen krever godkjenning fra rådmann.

Som betingelse for at leietaker skal kunne si opp hele eller deler av de leide lokalene må de oppsagte arealene kunne representere en alternativ utnyttelse for utleier.

Oppsigelsen skal fremsettes skriftlig og begrunnes.

# HUSLEIE

Husleien utgjør NOK xxxx (eksklusiv merverdiavgift), og består av følgende elementer:

Husleie, kapitaldel:

Leiesummen fremkommer og beregnes ut fra den til enhver tid gjeldende husleiemodell, vedtatt av bystyret. Leiesum betales årlig innen april.

Husleie, FDV (forvaltning, drift og vedlikehold):

Inkludert i leiesummen er forvaltning, tekniskdrift (varmeanlegg, ventilasjon, heisanlegg, branntekniske anlegg etc.), utvendig og innvendig vedlikehold av bygningen, forsikring.

Husleie, andre tjenester inkludert i husleien:

Andre tjenester som er inkludert i husleien er:

* Felleskostnader, løpende drift av bygningen (vann og avløpsanlegg, takrenner m.m), drift av uteområder, alarmanlegg.
* Service, avfallshåndtering, lyskilder, vakthold, vektertjenester.

De tre overnevnte husleieelementene (kapital, FDV og andre tjenester) utføres innenfor de enhver tid gjeldende økonomiske rammer som bystyret fastsetter.

Følgende er ikke inkludert i husleien: renhold, energi, kommunale avgifter – vann, avløp, renovasjon, innvendig solavskjerming, ikt (inkl. utstyr og spredenett), AV-utstyr, callinganlegg, sykesignalanlegg etc.

Avtaler vedrørende renhold og energi inngås av utleier hvis ikke annet blir skriftlig avtalt. Utleier kan forestå bestilling av andre tjenester som ikke er inkludert i husleien, f.eks. kantinetjenester, resepsjonstjenester etc.

Alternativ 1: Tjenestene viderefaktureres i sin helhet separat til leietaker

Alternativ 2: Kostnadene med disse tjenestene budsjetteres og ligger hos SEKF

# REGULERING AV LEIESUM

Endring etter Statistisk Sentralbyrå(KPI):

Husleien reguleres årlig, i forbindelse med økonomiplanen, i forhold til 100 % av eventuelle endringen i Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks (KPI totalindeksen). Hvis Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks opphører, benyttes tilsvarende indeks.

Endring i henhold til husleiemodellen:

Husleien reguleres ved endringer i husleiemodellen, vedtatt av bystyret.

Endring ved rehabilitering og nyinvestering:

Ved nyinvestering over kommunens investeringsbudsjett justeres husleien i henhold til husleiemodellen, vedtatt av bystyret.

Endring på grunnlag av skatter og avgifter:

Dersom SEKF, som utleier, blir belagt med særlige skatter og/eller avgifter på eiendommen, kan det kreves økning i husleie i samsvar med de pålagte skatter og avgifter. Økning i husleien skal beregnes fra første indeksregulering etter at skatter og avgifter ble pålagt.

Endring i husleien ved offentlige pålegg:

Dersom utleier pålegges tiltak, ved offentlige pålegg, på eiendommen, vil kostnadene tilknyttet dette medføre økning i husleien. Økning i husleien skal beregnes fra første indeksregulering etter ferdigstilling av pålegg.

1. PARTENESMEDVIRKNING I BUDSJETTPROSESSEN

Partene er innforstått med at de økonomiske forpliktelsene som springer ut av denne leiekontrakten, er en del av det totale budsjettet for Sandnes kommune. Sandnes Eiendomsselskap KF beregner KPI-justering og andre justeringer for internhusleier i henhold til pkt 4 og melder dette innenfor de frister som gjelder for økonomiplanarbeidet. Disse justeringene budsjetteres sentralt og fordeles til enhetene i forbindelse med budsjettfordelingen i januar.

1. OVERTAKELSE AV LEIEOBJEKTET

Alt. 1, bruk av eksisterende lokaler: Lokalene er på avtaletidspunktet overlevert leietaker, lokalene overtas som de er.

Alt. 2, ved innflytting i lokaler: Leieobjektet med tilbehør skal overtas i den stand det var ved leietakers besiktigelse. Utleier er ansvarlig for at bygget er tilrettelagt og godkjent for virksomheten som skal benytte bygget. Leieobjektet skal ved overtagelsen være ryddet og rengjort. Rengjøringen skal også omfatte vinduer, vegger og tak.

Eventuell klage på leieobjektet må fremsettes skriftlig og innen rimelig tid etter at leietaker burde oppdaget den. Det som kreves rettet må oppgis i klagen. Dersom klage ikke er fremsatt i henhold til denne fristen, anses leieobjektet godtatt.

1. LEIETAKERS BRUK AV LEIEOBJEKTET

Leieobjektet kan bare benyttes til det formålet bygget er godkjent for.

Leietaker må selv innhente alle tillatelser som måtte våre nødvendige for den virksomheten som skal drives i bygget.

Leietaker plikter å opptre aktsomt og ta alle normale forhåndsregler for å unngå skader, spesielt med tanke på brann, vannskader og innbrudd. Rom med vann/ og eller avløpsrør må holdes oppvarmet, slik at frysing unngås. Kostnader ved utbedring og eventuelle erstatning i forbindelse med disse forhold, er leietakers ansvar.

1. LEIETAKERS PLIKTER

Leietaker plikter straks å varsle utleier om enhver skade som trenger omgående utbedring. Andre skader må leietaker melde uten unødig forsinkelse, skriftlig pr. dags dato via «Plania».

Leietaker plikter å gjøre det som med rimelighet kan kreves for å avverge økonomisk tap for utleier som følge av skade som nevnt i forrige avsnitt.

Leietaker plikter å begrense skader som følge av akutte situasjoner og avverge mulige skader m.m for eksempel som følge av snø/is.

Leietaker plikter selv å dekke skader som følge av uaktsom bruk av leieobjektet.

Leietaker har ansvar for vedlikehold og utskiftning av innretning anbrakt i leieobjektet av leietaker, samt innbo.

Leietaker plikter på utleiers forespørsel å dokumentere at det foreligger internkontrollsystem som oppfyller de til enhver tid gjeldende krav, for eksempel rutiner ved brann. I tillegg plikter leietaker å følge gjeldende instrukser om bruk av bygget/eiendommen. Den største leietaker (areal) på eiendommen har ansvar for å stille med brannvernleder.

1. LEIETAKERS ADGANG TIL ENDRING AV LEIEOBJEKTET

Nyinnredning, ominnredning, inngrep i bygningskonstruksjoner eller andre bygningsmessige forandringer, innvendig eller utvendig, kan leietaker bare foreta etter at skriftlig samtykke fra utleier foreligger. Det samme gjelder skifte av farger, materialer, samt endringer i forhold til strøm, vann, luft, avløp, ikt-kabling mv. enn hva lokalene ved avtaletidspunktet var utstyrt for.

Dersom samtykke gis skal utleier samtidig, dersom leietaker krever det, skriftlig ta stilling til om leietaker ved fraflytning helt eller delvis må tilbakestille de utføre endringene. Hvor annet ikke er avtalt, tilfaller endringsarbeidene utleier etter endt leieperiode, med mindre utleier forlanger at lokalene tilbakestilles i sin opprinnelige stand.

For alle arbeider som utføres er leietaker ansvarlig å bekoste disse i sin helhet, inklusiv endringer av eiendommens dokumentasjon, samt bære de økte drift og vedlikeholdskostnadene installasjonen medfører.

Alle arbeider skal utføres på håndverksmessig forsvarlig måte og i henhold til gjeldende regelverk.

1. UTLEIERS PLIKTER

Utleiers vedlikeholdsplikt begrenses av gjeldende husleie, FDV. Vedlikehold styres ut fra en helhetlig porteføljevurdering basert på tilstandsrapporter.

Tidspunktet for gjennomgang og eventuelle arbeider skal varsles på forhånd, så sant det er mulig.

Utleier har ikke ansvar for vedlikehold eller utskiftning av innretning anbrakt i leieobjektet av leietaker.

1. UTLEIERS ADGANG TIL LEIEOBJEKTET

Leietaker skal gi utleier eller representant for utleier adgang til å forevise leieobjektet i åpningstiden for ettersyn, reparasjon, vedlikehold, inspeksjon, taksering og forandringsarbeid i forbindelse med ny utleie, visning mv. Tidspunktet for gjennomgang skal på forhånd varsles. Utleier disponerer egen nøkkel, som om nødvendig kan benyttes.

Leieren plikter å gi utleieren eller andre adgang til leieobjektet og eiendommen forøvrig i den utstrekning det trengs for å gjennomføre pliktig vedlikehold, lovlige forandringer eller andre arbeider som må utføres for å hindre skade på leieobjektet.

# SKILT

Virksomhetsskilt:

Leietaker har, med utleiers skriftlige forhåndstillatelse, rett til å sette opp virksomhetsskilt som er vanlig etter virksomhetens og eiendommens art og karakter. Leietaker plikter å følge de retningslinjer utleier gir for skilting og profilering. Slike tiltak skal ikke være i konflikt med bygningens felles profil og skal godkjennes av utleier før montering. Alle kostnader knyttet til virksomhetsskilt skal dekkes av enheten selv.

Parkeringsskilt på kommunal eiendom:

Ved ønske om regulering av parkering må enheten innhente skriftlig godkjenning fra utleier ved/SEKF. Alle kostnader knyttet til regulering av skilt og drift skal dekkes av enhetens selv.

1. FORSIKRING

Utleier er ansvarlig for å tegne forsikring på hele eiendommen, herunder bygninger og innbo (gjelder ikke brukere og ansatte sine private eiendeler). Ved behov for særskilte forsikringer, må dette tegnes av virksomheten selv.

Leier er ansvarlig for egenandel på innbo ved skade.

Leietaker plikter å melde til utleier ethvert forhold og/eller endring i forhold ved virksomheten som kan få følger for eiendommens forsikringspremie.

1. FREMLEIE OG UTLÅN

Fremleie kan kun skje etter skriftlig tillatelse fra utleier. For framleie gjelder kommunens til enhver tids gjeldende retningslinjer for utlån og utleie av kommunale bygg.

Ved utleie av lokaler til arrangement m.m skal det inngås egne leieavtaler med leietaker. For utlån til frivillige lag og organisasjoner gjelder egne regler.

Ved utlån/utleie av lokaler i skolebygg og administrasjonslokaler etter arbeidstid og helger kommer arbeidsinstruks for tilsynsvakt til anvendelse.

1. TILBAKELEVERING VED LEIEFORHOLDETS OPPHØR

Leieobjektet skal være ryddet, og alle deler av leieobjektet med tilbehør, herunder vinduer, vegger og tak, skal være rengjort. I de tilfeller hvor leieobjektet ikke er tilstrekkelig ryddet og rengjort, vil utleier engasjere et selskap for å utføre arbeidet, for leietakers regning.

Fast inventar, lettvegger, utstyr og faste anordninger leieobjektet, ledninger mv. som leietaker har latt fjerne/installere, må ikke installeres på nytt/fjernes med mindre utleier forlanger det. Leietaker kan av utleier pålegges å bringe de angjeldende deler av leieobjektet tilbake i samme stand som ved leietaker overtagelse og bekoste utleiers utbedring av alle skjemmende spor etter demonterte installasjoner og utstyr.

De siste 6 måneder før leieperiodens opphør, skal leieobjektet være tilgjengelig for utleier for avholdelse av visning. Visninger skal avholdes til minst mulig sjenanse for leietaker virksomhet og etter avtale med leietaker. I samme periode har utleier rett til å sette opp skilt på fasaden med informasjon om at leieobjektet blir ledig.

Senest siste dag av leieforholdet skal leier fjerne sine eiendeler. Eiendeler som ikke er fjernet skal anses etterlatt, og tilfaller utleier etter leieforholdets opphør. Etterlater leietaker søppel og andre gjenstander utleier ikke ønsker å overta, kan utleier kaste eller fjerne disse for leietakers regning.

Alle nøkler/adgangskort skal tilbakeleveres, også nøkler/adgangskort som leier selv har anskaffet.

1. SÆRLIGE BESTEMMELSER

Moms – ved utleie avklares i den enkelte avtale.

Kantinedrift, sentralbord/resepsjon, informasjonstjenester kan tas inn i avtalen ved behov.

Det skal gjennomføres årlige leietakermøter dersom partene ber om det.

Utleier og leietaker forbeholder seg retten til å få innarbeidet i kontrakten de nødvendige endringer som følge av føringer fra bystyret.
Gjeldende reglement for gjennomføring av Sandnes kommunes bestiller/utfører-organisering kommer til anvendelse.

1. HUSLEIELOVEN -

Ettersom dette er en intern avtale mellom enheter i Sandnes kommune, gjelder ikke husleieloven. Partene er imidlertid enige om at følgende bestemmelser i husll. skal komme til anvendelse: §§ 1-5, 1-6, 2-1 tom. 2-10 tredje ledd, 2-11 første ledd, 2-17, 5-4 t.o.m 5-6 og 10-2. Ved motstrid mellom husleielovens bestemmelser og denne avtalen har avtalen forrang.

1. **TVISTELØSNING**

Tvister i forbindelse med denne leiekontrakten kan bringes inn for bystyret til avgjørelse.

# KONTRAKTINFORMASJON

Kontaktperson vedrørende kontrakt:

Sandnes eiendomsselskap KF, ved utviklingsavdelingen.

Email; Eiendom@sandnes.kommune.no

Tlf: 51 33 50 00

1. SIGNATURER

Leiekontrakten er underskrevet i 2 – to – eksemplar, ett til hver av partene.

\*\*\*

Sted/dato

 For leietaker For utleier

Resultatenhetsleder Kommunaldirektør Sandnes eiendomsselskap KF

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

Vedlegg:

\* Vedlegg 1: Plantegning over disponibelt areal/areal som omfattes i leieavtalen

\* Vedlegg 2: Kart over oppmerkede parkeringsplasser (der det er parkeringsplasser)

\* Vedlegg 3: Kart over uteområdet som viser hvilke områder som omfattes av vintervedlikehold og sommervedlikehold i avtalen

\* Vedlegg 4: Skjema med oversikt over ansvaret for ulike vedlikeholdskostnadselementer i bygget

\* Vedlegg 5: Standard for renhold og mål for energibruk i bygget