**Avtale om leie av administrasjonsbygg**

**mellom**

**Sandnes Eiendomsselskap KF**

**- SEKF –**

**Org.nr: 912 882 470**

**og**

**navn, adresse, postnr./sted**

**- 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"**.

# 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.

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

Alt. 2. Til leieobjektet inkluderer ikke parkeringsplasser.

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

Leieforholdet er tidsubestemt og kan ikke sies opp.

Eventuell oppsigelse eller reforhandling av leieavtalen krever godkjenning fra rådmann. Som betingelse for at leietaker skal kunne si opp deler av de leide lokalene må de oppsagte arealene kunne representere en alternativ utnyttelse for utleier i form av utleie til annen leietaker.

# 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 husleiemodellen til SEKF, vedtatt av bystyret. Leiesum betales forskuddsvis pr kvartal til SEKF.

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 og faktureres i helhet leietaker separat, hvis ikke annet blir skriftlig avtalt. Utleier kan forestå bestilling av andre tjenester som ikke er inkludert i husleien, f.eks. kantinetjenester, resepsjonstjenester etc.

# REGULERING AV LEIESUM

Endring etter Statistisk Sentralbyrå(KPI):

Husleien reguleres årlig, i forhold til 100 % av eventuelle endringen i Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks. Hvis Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks opphører, benyttes tilsvarende indeks. Husleien kan ikke reguleres til lavere beløp enn leiesum ved leieforholdets begynnelse**.**

Første regulering skal finne sted 01.01 året etter inngåelse av leiekontrakten. Deretter reguleres leien årlig pr 01.01. Leieregulering baseres på utviklingen fra opprinnelig kontraktsindeks til indeks pr. 15.08. Regulering iverksettes uten forhåndsvarsel fra utleier.

Endring i henhold til husleiemodellen:

Husleien reguleres ved endringer i husleiemodellen til SEKF, vedtatt av bystyret.

Endring ved rehabilitering og nyinvestering:

Ved nyinvestering over kommunens investeringsbudsjett justeres husleien i henhold til husleiemodellen til SEKF, 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. PROSEDYRE FOR 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 «nye» lokaler: Leieobjektet med tilbehør skal overtas i den stand det var ved leietakers besiktigelse. Leieobjektet skal ved overtagelsen være ryddet og rengjort. Rengjøringen skal også omfatte vinduer, vegger og tak.

Eventuelle klager på leieobjektets stand ved overtagelsen må fremsettes skriftlig innen rimelig tid etter overtagelsen. 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 kontorlokale/lager mm.

Leietaker må selv innhente alle tillatelser som måtte våre nødvendige for leietakers særlige bruk av leieobjektet, og er ansvarlig for at leietakers bruk av leieobjektet til enhver tid tilfredsstiller gjeldende offentligrettslige krav. Leietaker plikter for egen regning å oppfylle ethvert krav fra offentlige myndighet som, alene eller i det vesentlige, er en følge av leietakers særlige bruk av leieobjektet.

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 intern kontrollsystem som oppfyller de til enhver tid gjeldende krav, for eksempel rutiner ved brann.

1. LEIETAKERS ADGANG TIL ENDRING AV LEIEOBKJETET

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.

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

Utleier er berettiget til å foreta de arbeider utleier måtte finne nødvendig til forsvarlig vedlikehold både i og utenfor leieobjektet. Leietaker plikter å medvirke til at ledninger, kanaler og rør til andre deler av eiendommen kan føres gjennom leieobjektet uten hinder av leietakers innredning etc. Utleier skal påse at arbeidene blir til minst mulig sjenanse for leietaker. Leietaker plikter å finne seg i dette uten erstatning eller leiereduksjon. Det samme gjelder arbeid og ulemper som forårsakes av gateopparbeidelse eller pålegg fra offentlige instanser.

Utleier fraskriver seg ethvert ansvar for ulemper leietaker måtte bli påført som støy, rystelser, støv, røyk eller tilsvarende som følge av at utleier foretar arbeider på eiendommen. Ved utførelse av arbeid på eiendommene er utleier pliktig til enhver tid å overholde gjeldende regelverk. Leietaker kan følgelig ikke påberope seg arbeidene som grunnlag for heving av avtalen, skadeserstatning eller reduksjon av leie.

Tilfeldige avbrudd i forsyning av vann, strøm, luft mv., gir ikke grunnlag for å kreve erstatning eller leiereduksjon.

1. UTLEIERS ADGANG TIL LEIEOBJEKTET

Leietaker skal gi utleier eller representant for utleier adgang til å forevise leieobjektet i forretningstiden /kontortiden 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.

Utleier har adgang til å ta seg inn i de utleide lokaler i alle tilfeller hvor dette antas nødvendig for å forebygge eller begrense skade på eiendommen.

# 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. Ved behov for særskilte forsikringer, må dette tegnes av virksomheten selv.

Leier er ansvarlig for egenandel på innbo ved skade.

1. FREMLEIE OG UTLÅN

Fremleie kan kun skje etter skriftlig tillatelse fra utleier.

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.

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.

Kantinedrift, sentralbord/resepsjon, informasjonstjenester …

1. HUSLEIELOVEN -

Ettersom at dette er en intern avtale mellom enheter i Sandnes kommune, gjelder ikke husleieloven.

# 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

 XXXXXX Sandnes eiendomsselskap KF

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

Vedlegg:

* 1. Plantegning over disponibelt areal/areal som omfattes i leieavtalen
	2. Kart over oppmerkede parkeringsplasser.