

Leiekontrakt Helse Møre og Romsdal HF

Leiekontrakt ambulansestasjon

1. Parter

Utleier	
Leietaker	

Leieobjekt (jfr. kontraktens punkt 3-5)

Adresse				
Leieobjektet skal benyttes til				
Leieobjekt				
Lokaler	Areal (BTA)			Kommentar
	Eget areal	Fellesareal	Sum	
Boligareal		0	0	
Boligareal		0	0	
Garasje		0	0	
Sum	0	0	0	

Leiesum (jfr. kontraktens punkt 8)

Kostnader	Pris pr m2	Eget areal	Fellesareal	Sum
Grunnleie				
Felleskostnad				
Total leiesum				0
Fakturagrunnlag pr.mnd				0

Kommentarer				

Leieforholdets varighet (jfr. kontraktens punkt 7)

Leieforholdet løper fra		til		
Første regulering		Reguleres når indeks for foregående år publiseres.		
Sted/Dato				
Utleiers sign.		Leietakers sign.		
Leietakers kontaktperson				
Utleiers kontaktperson				

Telefon: Molde/Kristiansund: 71 12 00 00
Ålesund: 70 10 50 00
Volda: 70 05 82 00

Postadr: Postboks 1600
6026 Ålesund

Internett: www.helse-mr.no
E-post: postmottak@helse-mr.no

Org.nr: 997005562

INNLEDNING

Helse Møre og Romsdal HF (Leietaker) inviterte 18.10.2021 til konkurranse om tildeling av leieavtale for DPS Volda, lokalisert [settes inn ved avtaleinngåelse] tildeling av kontrakt med forpliktelse til å stille med egnet tomt, besørge regulering av tomt samt prosjektering, bygging, finansiering, forvaltning, drift, vedlikehold, utskifting og service (FDVUS), av Leieobjektet.

... (Utleier) vant konkurranse.

Samtidig med inngåelse av Leieavtalen inngås avtale om rettigheter og forpliktelser i forprosjekt- og byggefasen og leieavtale.

1 UTLEIER

1.1 Firma:

1.2 Organisasjonsnummer:

1.3 Kontaktperson:..... Tlf.:..... E-post:.....

2 LEIETAKER

2.1 Firma: Helse Møre og Romsdal HF (HMR) **Leietaker**

2.2 Organisasjonsnummer: 997 005 562

2.3

2.4 Kontaktperson:..... Tlf.:..... E-post:.....

3 EIENDOMMEN

3.1 Adresse:

3.2 Matrikkel: gnr., bnr. i kommune, kommunenummer
(**Eiendommen**)

4 LEIEOBJEKTET

4.1 Leieobjektet består av arealer til leietakers eget areal, en forholdsmessig andel av Eiendommens fellesareal og tekniske rom, utearealer og parkeringsplasser.

Eget areal og andel av fellesareal er vist i **Bilag 1** (plantegning).

Parkeringsplasser er vist i **Bilag 3** (situasjonskart).

4.2 Eget areal samt andel av fellesareal utgjør totalt kvm. BTA (**leieobjektet**). Av dette utgjør eget areal kvm. BTA (**eget areal**).

4.3 Hva angår parkeringsplasser gjelder følgende:

Leieobjektet har tilgang til merkede utendørs parkeringsplasser som er felles for ansatte i ambulansetjenesten, vist i **bilag 3**. Disse parkeringsplassene skal leietaker ha rett til, uten tillegg i grunnleien.

4.4 Alle arealer er oppgitt etter NS 3940. Eventuelle feil i arealangivelsene gir rett til å

Telefon: Molde/Kristiansund: 71 12 00 00
Ålesund: 70 10 50 00
Volda: 70 05 82 00

Postadr: Postboks 1600
6026 Ålesund

Internett: www.helse-mr.no

E-post: postmottak@helse-mr.no

Org.nr: 997005562

kreve leien justert.

For ordens skyld understrekes at leietaker ikke skal ha noen form for ansvar for manglende leiebetalinger eller andre mislighold begått av tidligere leietaker(e) av de aktuelle lokalene.

5 LEIETAKERS VIRKSOMHET

- 5.1 Leieobjektet må kun benyttes til formålet som er beskrevet under punktet «innledning»
- 5.2 Endring av virksomheten i leieobjektet, herunder drift av annen, beslektet virksomhet, er tillat. Leietaker har anledning til fremleie.

6 OVERTAGELSE/MELDING OM MANGLER

- 6.1 Lokalene overtas i den stand de er pr. dato for leieinngåelsen evt. iht. kravspesifikasjon/leveringsbeskrivelse eller lignende. Leieobjektet overtas ryddet og rengjort og i henhold til offentligrettslige bygningstekniske krav gjeldene for leieobjektet på dato for byggetillatelse.
- 6.2 I forbindelse med overtagelse av leieobjektet skal det foretas overtagelsesbefaring. Fra befaringen føres protokoll og inventarliste som undertegnes på stedet av begge parter.
- 6.3 Ved overtagelse blir det utlevert 1 nøkkelsett pr ansatt til leietager. Nøkler/-kort utover dette må bekostes og bestilles av utleier.
- 6.4 Leietaker må gi skriftlig melding om mulige skader og mangler mv., herunder eventuell kontrollmåling av arealene, innen rimelig tid etter at han burde ha oppdaget dem, ellers regnes forholdet som godtatt. Det som kreves rettet må oppgis. Forhold som leietaker kjente til ved overtagelsen, kan ikke senere gjøres gjeldende som mangel.
- 6.5 Ved overtagelse skal Utleier gi Leietaker en innføring i bruk av teknisk utstyr/innretninger i Leieobjektet som skal benyttes av Leietaker. Videre skal Utleier ved overtagelse fremlegge driftsmanualer/-instrukser for teknisk utstyr og innretninger i Leieobjektet.

7 LEIEPERIODEN

- 7.1 Leieforholdet løper i 10 år fra overtagelse. Leieforholdet løper fra _____ (Overtakelse) til _____ (**Leieperioden**). Leietaker har rett til å forlenge leieforholdet i 3 perioder av 3 år hver (opsjonsperioden) , på denne kontrakts gjeldende vilkår med fastlagte leiereguleringer, jfr. pkt. 10. Leieforholdet kan ikke sies opp i Leieperioden, med mindre vesentlig mislighold skulle forekomme, jfr. 19.5. I opsjonsperioden kan leietaker si opp avtalen med 6 måneders varsel.

- 7.2 Ønsker leietaker å benytte sin rett til forlengelse, må utleier varsles om dette skriftlig

Telefon: Molde/Kristiansund: 71 12 00 00
Ålesund: 70 10 50 00
Volda: 70 05 82 00

Postadr: Postboks 1600
6026 Ålesund
Internett: www.helse-mr.no
E-post: postmottak@helse-mr.no

Org.nr: 997005562

innen 3 – tre – måneder før utløpet av gjeldende periode. I varselet må leietaker angi varigheten av forlengelse, oppad begrenset til det antall år som er bestemt i avsnittet over.

- 7.3 Skulle overtagelsesdato bli forsinket, har leietaker anledning til å kreve dagmulkt tilsvarende to dagers leie pr dags forsinkelse.
- 7.4 Dersom det blir vedtatt en omorganisering eller omdisponering av HMR, har leietaker rett til å bli løst fra leiekontrakten etter 12 måneders skriftlig varsel. Omorganiseringsvedtaket må være fattet av Stortinget, departement eller direktorat for å kunne benyttes som grunnlag for en slik oppsigelsesrett. Rett til å bli løst fra leiekontrakt beskrevet i dette avsnittet (punkt 7.4) gjelder etter utløpet av første leieperioden, som er _____.
- 7.5 Endringer i kontraktens areal / størrelse kan reforhandles i leieperioden og eventuelle avtalte endringer medtas i revisjon av kontrakt ved årsskifte.

8 LEIEN, FELLESKOSTNADENE MV.

- 8.1 Leien for Leieobjektet per år (Leien) utgjør NOK _____,-
Leietaker er ikke momspliktig. Jfr. punkt 9.
- 8.2 Leien og felleskostnader forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hvert kvartal.
- 8.3 Eventuelle felleskostnader dekkes i det enkelte kostnadsår gjennom at Leietaker betaler et akonto-beløp sammen med Leien til dekning av de felleskostnadene Utleier forventer vil påløpe. Leietaker kan kreve fremlagt budsjett for felleskostnadene. Avregning foretas normalt med forfall innen 30. april året etter kostnadsåret basert på en oversikt satt opp av Utleier, som viser de faktiske påløpte felleskostnadene i kostnadsåret. Utleier dekker felleskostnadene for ledige lokaler. I den grad ledighet medfører reduserte kostnader, skal reduksjonen krediteres de ledige lokaler. Deretter fordeles felleskostnadene som om reduksjon ikke var skjedd. Eksempler på kostnader som inngår i felleskostnadene, er gitt i vedlagt oversikt, **bilag 2**. Felleskostnadene fordeles etter eiendommens fordelingsnøkkel.
- 8.4 Ved kontraktsinngåelsen er a konto beløp for felleskostnader stipulert til NOK _____,- (inkludert merverdiavgift) per kvartal. Felleskostnadene forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hvert kvartal.
- 8.5 Utleier utsteder EHF-faktura til leietaker med slikt innhold som er påkrevd i henhold til gjeldende regelverk, og med opplysninger om utleiers kontonummer for betaling av leie og felleskostnadene.
- 8.6 Dersom utleie av eiendom i leieperioden blir belagt med nye særlige skatter og/eller avgifter, skal dette dekkes av utleier.

Telefon: Molde/Kristiansund: 71 12 00 00
Ålesund: 70 10 50 00
Volda: 70 05 82 00

Postadr: Postboks 1600
6026 Ålesund
Internett: www.helse-mr.no
E-post: postmottak@helse-mr.no

Org.nr: 997005562

- 8.7 Ved forsinket betaling av leien og/eller andel felleskostnader, svares forsinkelsesrente i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 eller lov som trer i stedet for denne. Utleier har rett til å kreve gebyr ved purring.
- 8.8 Direkte og for egen regning betaler leietaker energi til eget areal etter egen måler og rengjøring (vask av vinduer utvendig tilfaller utleier) for egen bruk.
- 8.9 Leien begynner å løpe fra overtagelsesdato.

9 MERVERDIAVGIFT

- 9.1 Partene har per kontraktssignering forutsatt at leieobjektet ikke er omfattet av utleiers frivillige registrering i merverdiavgiftsregisteret, da leietaker ikke driver merverdiavgiftspliktig virksomhet.
- 9.2 Dersom leietakers virksomhet senere blir merverdiavgiftspliktig og leieobjektet dermed skal omfattes av utleiers frivillige registrering i merverdiavgiftsregisteret, innestår leietaker for at vilkårene for registrering er oppfylt fra tidspunkt for leietakers endrede avgiftplikt og i resterende leieperiode. Leietaker plikter innen rimelig tid å gi utleier opplysninger om forhold som medfører endring i den avgiftsmessige status til hele eller deler av leieobjektet.
- 9.3 Dersom utleier får rett til å legge merverdiavgift på leien og eventuelle andre kostnader knyttet til arealer som omfattes av utleiers registrering i henhold til avsnitt 9.1, skal leien på det aktuelle tidspunktet ansees som leie inklusive merverdiavgift. Det samme gjelder for arealer som måtte bli omfattet av utleiers registrering som følge av at registrering for utleie blir pålagt ved lov.
- 9.4 Dersom utleier har samtykke til fremleie av leieobjektet, og de fremleide arealene kan omfattes av utleiers registrering i merverdiavgiftsregisteret, plikter leietaker senest innen utgangen av den avgiftstermin fremleieforholdet trer i kraft å søke om frivillig registrering for fremleien. Eventuelle utgifter forbundet med leietakers søknad om frivillig registrering ved fremleie bæres av leietaker.
- 9.5 På bakgrunn av avgiftsmyndighetenes dokumentasjonskrav plikter leietaker å gi en skriftlig, årlig redegjørelse innen 31. desember over sin bruk av leieobjektet gjennom året, og ved eventuell fremleie også en bekreftelse på at leietaker er frivillig registrert for fremleien. Redegjørelsen skal også inneholde en oppstilling over totale aktiveringspliktige påkostninger som leietaker har foretatt på leieobjektet i løpet av regnskapsåret, herunder totalt påløpt merverdiavgift. Leietaker skal også innhente tilsvarende dokumentasjon fra (alle) eventuelle fremleietakere. Dokumentasjonen skal tilfredsstille de krav som til enhver tid måtte følge av gjeldende regler.
- 9.6 Ved opphør av leieforholdet, uansett grunnlag, skal leietaker og eventuelle fremleietakere beholde egne justeringsforpliktelser på bygningsmessige tiltak foretatt på leieobjektet.

- 9.8 Eventuelle erstatningskrav som følge av mislighold av bestemmelsene i dette punkt 9, forfaller til betaling ved påkrav. Leieavtalens betalingsbestemmelser samt misligholdsbestemmelsene i punkt 20 gjelder tilsvarende.

10 LEIEREGULERING

- 10.1 Leien reguleres hver 1. januar hvert år, i samsvar med eventuelle endringer i Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks (KPI), eller, hvis denne blir opphevet, annen tilsvarende offentlig indeks. Dog skal leien ikke kunne reguleres under den leien som ble avtalt på kontraktstidspunktet.
- 10.2 Leieregulering baseres på utviklingen fra opprinnelig kontraktsindeks slik denne er angitt på leiekontraktens første side til siste kjente indeks på reguleringstidspunktet.
- 10.3 Leietaker er med dette gitt varsel om at årlig leieregulering vil finne sted.

11 LEIETAKERS BRUK AV OG ANSVAR FOR LEIEOBJEKTET

- 11.1 Leietaker skal behandle så vel leieobjektet som Eiendommen for øvrig med tilbørlig aktsomhet.
- 11.2 Leietaker plikter i forbindelse med bruken av lokalene å rette seg etter de bestemmelser som gjelder for eiendommen, og for øvrig etter de krav som blir gitt av offentlig myndighet.
- 11.3 Leieobjektet må ikke brukes på en måte som forringer eiendommens omdømme eller utseende. Røyking er ikke tillatt i leieobjektet. Rom med vann- og/eller avløpsrør må holdes oppvarmet, slik at frysing unngås. Kostnadene ved utbedring og eventuell erstatning i forbindelse med disse forhold er leietakers ansvar. Teknisk infrastruktur frem til Leieobjektet som el-, vann- og avløpsrør er utleier sitt ansvar. Kostnadene ved utbedring, vedlikehold og evt. frostskaider påhviler utleier.
- 11.4 Avfall må legges i eiendommens søppelkasser/kildesorteringssystem, med mindre det er avtalt at leietaker selv skal ta hånd om søppel/kildesortering. Leietaker må selv fjerne avfall av ekstraordinær(t) omfang eller karakter for egen regning. All avfallshåndtering skal følge de til enhver tid gjeldende offentlige krav.

12 UTLEIERS ADGANG TIL EGET AREAL

- 12.1 Leietaker skal gi utleier adgang til eget areal i kontor-/forretningstid alle dager for ettersyn, reparasjon, vedlikehold, inspeksjon, taksering, endringsarbeid etc. Leietaker skal varsles med rimelig frist. I alle tilfeller der det anses nødvendig for å forebygge eller begrense skade på Eiendommen, har utleier rett til å skaffe seg adgang til eget

Telefon: Molde/Kristiansund: 71 12 00 00
Ålesund: 70 10 50 00
Volda: 70 05 82 00

Postadr: Postboks 1600
6026 Ålesund
Internett: www.helse-mr.no
E-post: postmottak@helse-mr.no

Org.nr: 997005562

areal uten slikt varsel.

13 Utleiers ansvar, vedlikeholds- og utskiftingsplikt

- 13.1 Utleier skal sørge for, og bekoste alt utvendig bygningsmessig vedlikehold og utskifting av tekniske innretninger; slik som heiser, ventilasjonsanlegg, branntekniske anlegg, fyringsanlegg, solavskjermingsanlegg, forskriftsmessig strømtilførsel, varmtvannsbereder, integrerte hvitevarer, sanitærutstyr etc., når disse ikke lenger lar seg vedlikeholde på regningssvarende måte. Ved mistanke om fukt i eiendommen er det Utleier sitt ansvar å innhente og utføre tiltak slik at inneklimate blir tilfredsstillende.
- 13.2 Utleier skal sørge for at fellesareal og eiendommens tekniske innretninger holdes i tilsvarende stand som ved overtakelse, men slik at alminnelig slitasje må aksepteres av leietaker. Utleier skal sørge for vedlikehold, drift og renhold av fellesareal og utearealer. Herunder brøyting, strøing og gartnerarbeid.
- 13.3 Utleiers arbeider skal foretas på en forskriftsmessig og håndverksmessig god måte. Dersom det er behov for erstatningslokaler fordi de planlagte arbeider er omfattende, skal dette kostes av utleier. Midlertidige kostnader og lokaler må godkjennes av begge parter.
- 13.4 Utleier har ikke ansvar for vedlikehold eller utskifting av innretninger anbrakt i Leieobjektet av Leietaker.
- 13.5 Utleier skal sørge for at leieobjektet i leieperioden er i samsvar med de for eiendommen/leieobjektet gjeldende offentligrettslige bygningstekniske krav.
- 13.6 Utleier sørger for å gjennomføre vedlikehold av utvending vedlikehold av inngangsdører/porter, samt innvendig vedlikehold av vinduer med omramming. Vedlikeholdsplikten omfatter reparasjon (akutt vedlikehold) og periodisk vedlikehold, utskifting av deler (pakninger med videre) og enkle reparasjoner av innretninger i eget areal, som synlige rør, inne- og utvendig tak, ledninger og installasjoner for forsyning av og avløp for vann, varme, ventilasjon/kjøling, elektrisitet/IKT og hvitevarer (integrerte).
- 13.7 Utleier skal sørge for drift og vedlikehold av fett-/oljeutskiller eller lignende innretninger. Kostnaden skal være inkludert i leie- eller felleskostnader.
- 13.8 Utleier har ansvar for å sikre eiendommen om det skulle oppstå HMS-situasjoner som kan skade ambulansepersonalet. Dette kan for eksempel være; løse gjenstander på bygget, manglende snøfangere, istapper fra tak, usikre trappeforløp ol.
- 13.9 Utleiers arbeider skal foretas med jevnlig vedlikeholdsintervaller og på en forskriftsmessig og håndverksmessig god måte.

13.10 Oppfyller ikke Utleier sin vedlikeholdsplikt, er Leietaker berettiget til, etter skriftlig

Telefon: Molde/Kristiansund: 71 12 00 00
Ålesund: 70 10 50 00
Volda: 70 05 82 00

Postadr: Postboks 1600
6026 Ålesund

Internett: www.helse-mr.no

E-post: postmottak@helse-mr.no

Org.nr: 997005562

varsel med 3 ukers oppfyllelsesfrist, å utføre vedlikeholdsarbeidene for Utleiers regning. Dersom feil medfører risiko for leietagers kontinuerlige drift, kan utbedring skje 1 uke etter varsel.

- 13.11 Utleier forplikter seg til å legge forholdene til rette slik at fri adkomst og tilgjengelighet til nødutganger og tekniske rom/installasjoner sikres.
- 13.12 Utleier har ansvar for å sette i gang tiltak for å bekjempe og fjerne skadedyr, utøy o.l. Dette kan gjelde for eksempel skjegg- og sølvkre. Kostnadene tilfaller utleier. Leietaker har ansvar for umiddelbar varslng til Utleier dersom det oppdages skadedyr eller utøy.
- 13.13 Utleiers vedlikeholdsplikt omfatter også utbedring av skader etter innbrudd og/eller hærverk i eget areal; herunder skader på vinduer, karmen og inngangsdører/porter til eget areal. Knuste ruter må straks erstattes med nye.

14 LEIETAKERS VEDLIKEHOLDSPLIKT

- 14.1 Leietaker skal sørge for og bekoste innvendig vedlikehold av eget areal. Vedlikeholdsplikten omfatter mindre reparasjoner og periodisk vedlikehold, så som overflatebehandling av gulv, vegger, nødvendig utskifting av for eksempel veggoverflater, gulvbelegg o.l., samt hvitevarer som ikke er integrert.
- 14.2 Leietakers arbeider skal foretas med vanlige vedlikeholdsintervaller og på en forskriftsmessig og håndverksmessig god måte.
- 14.3 Oppfyller ikke Leietaker sin vedlikeholdsplikt og dette kan medføre skade på eiendommen, er utleier berettiget til, etter skriftlig varsel med 3 ukers oppfyllelsesfrist, å utføre vedlikeholdsarbeidene for leietakers regning.

15 UTLEIERS ARBEIDER I LEIEOBJEKTET/EIENDOMMEN

- 15.1 Utleier kan foreta alle arbeider til Eiendommens/Leieobjektets vedlikehold eller fornyelse; herunder miljørelaterte tiltak. Utleier kan videre foreta ethvert endringsarbeid; herunder tilbygg, påbygg mv., utenfor eget areal. Endring av fellesarealets areal og utforming kan bare foretas dersom endringene er mindre vesentlige. Leietaker skal medvirke til at ledninger, kanaler og rør etc. til andre deler av eiendommen kan føres gjennom eget areal uten hinder av leietakers innredning eller lignende. Jfr. 13.3.
- 15.2 Leietaker må finne seg i slike arbeider uten erstatning eller avslag i leien, med mindre ulempene for leietaker er vesentlige. Tiltak som påvirker beredskap eller operativ drift ansees alltid som vesentlige.
- 15.3 Leietaker skal varsles om alle arbeider etter dette punkt med rimelig frist. Utleier skal påse at arbeidene blir til minst mulig sjenanse for leietaker. Dersom arbeider påvirker beredskap eller operativ drift, er varslingsfrist 3 uker.

Telefon: Molde/Kristiansund: 71 12 00 00
Ålesund: 70 10 50 00
Volda: 70 05 82 00

Postadr: Postboks 1600
6026 Ålesund
Internett: www.helse-mr.no
E-post: postmottak@helse-mr.no

Org.nr: 997005562

16 LEIETAKERS ENDRING AV LEIEOBJEKTET

- 16.1 Leietaker kan foreta endringer; herunder innredning eller ominnredning i eller av leieobjektet, uten utleiers skriftlige forhåndssamtykke som har betydning for HMS, beredskap og liknende. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Dersom samtykke gis skal utleier samtidig, dersom leietaker krever det, skriftlig ta stilling til om leietaker ved fraflytting helt eller delvis må tilbakestille de utførte endringene. Bygningsmessige arbeider må godkjennes av utleier og være ihht lov og forskrift.
- 16.2 Leietaker er ansvarlig for å innhente de nødvendige offentlige tillatelser og for øvrig oppfylle alle offentlige krav som gjelder for arbeider som utføres i henhold til dette punkt. Ved ferdigstilling av arbeidene skal dokumentasjon for arbeidene overleveres utleier sammen med eventuelle offentlige godkjenninger.

17 FORSIKRING

- 17.1 Hver av partene holder sine eiendeler/interesser forsikret.
- 17.2 Utleier plikter å holde bygningen tilstrekkelig forsikret.
- 17.3 Leietaker forsikrer egen innredning, fast og løst inventar, løsøre, maskiner, data, varer og driftstap/-avbrudd.
- 17.4 Leietaker kan kreve å få fremlagt utleiers forsikringsavtale.

18 BRANN / DESTRUKSJON / FORCE MAJEURE

- 18.1 Blir leieobjektet ødelagt ved brann eller dersom det oppstår annen hendelig begivenhet som for eksempel force majeure kan begge parter erklære seg fri fra alle rettigheter og forpliktelser under leieavtalen. For at bestemmelsen skal få anvendelse, leieobjektet være ødelagt eller ubrukelig på en slik måte at det vil ta lang tid å sette det i stand igjen. Utleier skal bruke forsikringspenger på snarest mulig å gjenoppbygge ambulansestasjonen slik at virksomheten kan gjenopptas.
- 18.2 Som force majeure regnes ekstraordinære og upåregnelige omstendigheter, utenfor partenes kontroll, som hindrer en eller begge parter i å oppfylle kontrakten. Dette kan typisk være at det har oppstått en ekstraordinær, ukontrollerbar og upåregnelig situasjon så som naturkatastrofer, krig, og eksport- og importforbud, epidemier og pandemier.

Dersom en slik situasjon skulle oppstå, kan partenes forpliktelser suspenderes. Avtalen kan sies opp dersom situasjonen har vedvart i en periode over 6 måneder.

Telefon: Molde/Kristiansund: 71 12 00 00
Ålesund: 70 10 50 00
Volda: 70 05 82 00

Postadr: Postboks 1600
6026 Ålesund
Internett: www.helse-mr.no
E-post: postmottak@helse-mr.no

Org.nr: 997005562

Partene skal ved inntreden av slik oppfylleleshindring søke å oppnå skriftlig enighet om samarbeidet så lenge hindringen varer, slik at begge parter økonomiske og praktiske interesser ivaretas.

19 UTLEIERS AVTALEBRUDD

- 19.1 Leietaker kan kreve avslag i Leien i henhold til husleieloven § 2-11 som følge av forsinkelse eller mangel.
- 19.2 Leietaker kan kreve erstatning for direkte tap som følge av forsinkelse eller mangel i henhold til husleieloven §2-13.. Indirekte tap dekkes ikke. Ved eventuell forlengelse av leieperioden gjelder en ny, tilsvarende begrensning for tap i forlengelsesperioden.
- 19.3 Leietaker har rett til å holde tilbake leie til sikkerhet for de krav leietaker har eller måtte få mot utleier som følge av forsinkelse eller mangel.
- 19.4 Dersom leietaker ønsker å påberope vedvarende eller gjentatt mislighold fra utleiers side som grunnlag for heving, krever dette skriftlig forhåndsvarsling om at avtalen kan bli hevet dersom misligholdet ikke opphører. For øvrig gjelder husleieloven §2-12.
- 19.5 Ved vesentlig mislighold av leieavtalen kan Leietaker heve denne, og leietaker kan da straks fraflytte leieobjektet.

20 LEIETAKERS AVTALEBRUDD/UTKASTELSE

- 20.1 Leietaker er erstatningsansvarlig for all skade som skyldes forsett eller uaktsomhet fra leietaker selv eller folk i Leietakers tjeneste. Leietaker har varslingsplikt ovenfor utleier dersom slik skade skulle oppstå. Utleier må først benytte sin forsikring og det er eventuell egenandel eller forhold som ikke dekkes av forsikringen som er gjenstand for erstatning.
- 20.2 Gjør leietaker seg skyldig i vesentlig mislighold av leieavtalen kan utleier heve denne, og leietaker plikter da straks å fraflytte leieobjektet.

21 FRAFLYTTING

- 21.1 Ved fraflytting skal Utleier umiddelbart gis adgang til eget areal.
- 21.2 Ved fraflytting skal leietaker tilbakelevere leieobjektet ryddet, rengjort, i kontrakts- og håndverksmessig godt vedlikeholdt stand for forhold som etter avtalen påhviler leietaker, med samtlige nøkler/adgangskort. Ved ufullstendig innlevering av nøkler kan ikke utleier kreve utskifting av låser for leietakers regning. Dersom vedlikeholdsplikten er oppfylt med alminnelige intervaller i leieperioden, aksepterer utleier normal slit og elde frem til fraflytting.
- 21.3 Utleier kan utbedre mangler som leietaker ikke har utbedret for leietakers regning. Slike mangler må i tilfelle skriftlig har vært varslet med rimelig frist og med henvisning

Telefon: Molde/Kristiansund: 71 12 00 00
Ålesund: 70 10 50 00
Volda: 70 05 82 00

Postadr: Postboks 1600
6026 Ålesund
Internett: www.helse-mr.no
E-post: postmottak@helse-mr.no

Org.nr: 997005562

til kontrakt.

- 21.4 I god tid før utløpet av leieperioden skal det avholdes en felles befaring mellom leietaker og utleier for å avtale nødvendige arbeider som skal utføres for å bringe leieobjektet i den stand det skal være ved fraflytting.
- 21.5 Utleier har i de siste 3 måneder før fraflytting rett til å sette opp skilt på fasaden med informasjon om at leieobjektet blir ledig. I samme periode skal leietaker, etter avtale gi leiesøkende adgang til eget areal i alminnelig kontor-/ forretningstid, så langt det er mulig uten av beredskap påvirkes.
- 21.6 Leietaker skal senest siste dag i leieperioden på egen bekostning fjerne sine eiendeler. Utleier kan kaste eller fjerne søppel og eiendeler som leietaker har etterlatt, for leietakers regning.

22 TINGLYSING/PANTSETTELSE

- 22.1 Leieavtalen skal kunne tinglyses uten utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. En eventuelt tinglyst leieavtale skal ikke ha opptrinnsrett, og den skal vike prioritet for nye pengeheftelser som måtte bli tinglyst på eiendommen. Leietaker skal medvirke til at slik prioritetsvikelse gjennomføres. Leietaker gir utleier ugjenkallelig fullmakt til å slette den tinglyste leieavtalen på det tidspunkt leieforholdet opphører. Kostnader forbundet med tinglysning og sletting av leieavtalen dekkes av leietaker.
- 22.2 Leieavtalen kan ikke pantsettes uten utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Utleier kan stille vilkår for pantsettelsen. Leietaker gir utleier ugjenkallelig fullmakt til å slette pantsettelsen på det tidspunkt leieforholdet opphører.

23 FREMLEIE

- 23.1 Fremleie av Leieobjektet, helt eller delvis, kan gjøres med utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.
- 23.2 Manglende svar på søknad om samtykke etter bestemmelsene i dette punkt anses ikke som samtykke.

24 BRANNSLUKNINGSUTSTYR

- 24.1 Utleier har ansvar for at eiendommen er nødvendig utstyrt med brannslukningsutstyr, herunder røykvarslere etter gjeldende krav og forskrifter.

25 SIKKERHETSSTILLELSE

- 25.1 Leietaker skal ikke stille sikkerhet.

Telefon: Molde/Kristiansund: 71 12 00 00
Ålesund: 70 10 50 00
Volda: 70 05 82 00

Postadr: Postboks 1600
6026 Ålesund
Internett: www.helse-mr.no
E-post: postmottak@helse-mr.no

Org.nr: 997005562

26 KONTAKT MELLOM PARTENE

26.1 Utleier forplikter seg til å kalle inn leietaker til en kunde – leverandør samtale en gang hvert år. Det skal føres referat fra møtene. Tema for denne samtalen vil være

- Tilfredshet med leveranse
- Endring av behov
- Evt. ombygning, ominnredning eller endring av lokalene

Løpende kontakt mellom utleier og leietaker rettes til kundekontakt hos utleier og leietaker, jfr. side 1.

27 AVHENDING AV EIENDOMMEN

26.1 Ved avhending av de utleide arealer plikter utleier å sørge for at leiekontrakten overføres/transporteres til den nye eieren og at denne overtar alle leiekontraktens forpliktelser. Leietaker kan nekte avhendig ved saklig grunn. Avhending må varsles leietaker ikke senere enn 6 måneder før overføring/transport.

28 SÆRLIGE BESTEMMELSER

28.1 Bygget oppfyller alle gjeldende krav i henhold til Byggteknisk Forskrift på byggetidspunktet, med unntak som følger av kundens kravspesifikasjon.

28.2 Overtagelse. Ref. pkt.
Overtagelsestidspunkt _____ forutsetter leiekontrakt er signert av begge parter innen _____. Videre at offentlige godkjenninger herunder igangsettelse foreligger før _____. Dersom ikke offentlige godkjenninger foreligger innen gitte frist skal partene ha en gjennomgang i forhold til om avtalt overtagelse kan opprettholdes evt. om partene skal fristilles fra avtalen.

28.3 Fremforhandlede opsjoner
Leietaker kan utløse fremforhandlede opsjoner/tillegg til kravspesifikasjonen ovenfor utleier innenfor de frister som følger av beslutningsplan fra entreprenør.
Den beregnede tilleggsleien legges til den ordinære leien og følger leieavtalens øvrige bestemmelser, herunder betalingsbestemmelser, indeksregulering, merverdiavgiftbehandling mv.

29 FORHOLDET TIL HUSLEIELOVEN

29.1 Følgende bestemmelser i husleieloven gjelder ikke: §§ 2-15, 3-5, 3-6, 3-8, 4-3, 5-4 første ledd, 7-5, 8-4, 8-5, 8-6 annet ledd og 10-5. For øvrig er det denne leieavtalen som gjelder i de tilfeller der den har andre bestemmelser enn hva som følger av husleielovens fravikelige regler.

Telefon: Molde/Kristiansund: 71 12 00 00
Ålesund: 70 10 50 00
Volda: 70 05 82 00

Postadr: Postboks 1600
6026 Ålesund
Internett: www.helse-mr.no
E-post: postmottak@helse-mr.no

Org.nr: 997005562

30 LOVVALG OG TVISTELØSNING

- 30.1 Denne leieavtalen reguleres av norsk rett.
- 30.2 Dersom det, gjennom ny forskrifts – eller lovendring kommer slike pålegg, som gjør at leieobjektet ikke vil tilfredsstille lovgivers krav til egnethet, kan denne leiekontrakt sies opp med 1 års varsel.
- 30.3 Eiendommens verneting vedtas i alle tvister som gjelder leieavtalen.

31 BILAG TIL LEIEAVTALEN

- Bilag 1: Plantegninger
- Bilag 2: Drifts- og vedlikeholdsutgifter. Ansvarsfordelingen mellom leier og utleier
- Bilag 3: Parkeringsoversikt

32 STED/DATO

Sted _____, den: _____

33 SIGNATUR

- 33.1 Denne leieavtalen er undertegnet i to eksemplarer; hvorav Utleier og Leietaker har fått hvert sitt.
- 33.2 Senest ved underskrift av leieavtalen skal utleier fremlegge gyldig legitimasjon/firmaattest.

for leietaker

for Utleier

Helse Møre og Romsdal HF

Telefon: Molde/Kristiansund: 71 12 00 00
Ålesund: 70 10 50 00
Volda: 70 05 82 00

Postadr: Postboks 1600
6026 Ålesund
Internett: www.helse-mr.no
E-post: postmottak@helse-mr.no

Org.nr: 997005562

BILAG 1 – Plantegninger

Telefon: Molde/Kristiansund: 71 12 00 00
Ålesund: 70 10 50 00
Volda: 70 05 82 00

Postadr: Postboks 1600
6026 Ålesund
Internett: www.helse-mr.no
E-post: postmottak@helse-mr.no

Org.nr: 997005562

BILAG 2

DRIFTS- OG VEDLIKEHOLDSUTGIFTER

ANSVARSFORDELINGEN MELLOM LEIER OG

UTLEIER

Telefon: Molde/Kristiansund: 71 12 00 00
Ålesund: 70 10 50 00
Volda: 70 05 82 00

Postadr: Postboks 1600
6026 Ålesund
Internett: www.helse-mr.no
E-post: postmottak@helse-mr.no

Org.nr: 997005562

DRIFT

Oversikten viser hvordan ansvaret for gjennomføringen av driftsoppgavene og kostnadene for disse tjenestene skal fordeles mellom utleier og leier.

I fellesarealer har utleier alt drifts- og vedlikeholdsansvar. Leietakerne belastes sin andel av felleskostnader.

Det er tre typer driftsutgifter jfr. nummerering av kolonnene:

1. Driftsutgifter som dekkes gjennom husleien. Utleier har ansvaret for gjennomføringen av driftsoppgavene.
2. Driftsutgifter knyttet til virksomheten i leiers egne lokaler. Leier har ansvar for gjennomføringen. Tjenester knyttet til disse dekkes normalt av leietagers avtale med driftsleverandøren.
3. Driftsutgifter knyttet til driften av bygningen og felles faste tekniske anlegg (brukeravhengige driftsutgifter). Utleier forestår gjennomføringen av driftsoppgavene enten med eget driftspersonale eller gjennom serviceavtaler. Kostnadene belastes leier og vil bestå av en andel av kostnader til driftspersonale og serviceavtaler i tillegg til utstys- og materialkostnader. I bygg med flere leiere skal disse kostnadene fordeles på de forskjellige leiere i forhold til leid areal (felleskostnader).

	1	2	3
SERVICE OG DRIFT	Utleiers ansvar og kostnad	Leiers ansvar og kostnad	Utleiers ansvar. Leiers kostnad
	Inngår i grunnleie	Direkte driftsutgifter Avtales med serviceleverandør uavhengig av denne kontrakten	Brukeravhengige driftsutgifter for bygget Utleier forestår tjenestene
All teknisk infrastruktur frem til vegg/gulv/tak	X		
Gass som skyldes leiers behov/funksjon		X	
Generell klimakjøling			X
Luft/vannbehandlingsutstyr tilpasset den enkelte leiers behov/funksjon			X
Spesialutstyr/-innredning installert for bruker			X
Spesialutstyr/-innredning installert av bruker		X	
Brannalarm/nøddlys, brannslukn.utstyr	X		
Tømming av fett-/oljeutskiller			X
Felles tekniske anlegg			X
Varmeanlegg			X
Generell ventilasjon			X
Sanitæranlegg/røranlegg			X
Heis, alarm og assistanse ved driftsstans			X
Automatiske porter og døråpnere (lås-systemer)			X
SD-anlegg, drift av bygg	X		
Telefonanlegg, nødnett og utstyr		X	
Callinganlegg		X	
Trådløst nett		X	
Adgangskontroll og alarmanlegg for ytre skall/fellessarealer			X
Adgangskontroll og alarmanlegg tilpasset leietakers behov			X
Nøkler og nøkkelkort	X		
Telefoner, TV-lisenser og abonnement		X	
Datautstyr på fellesareal m/andre leietakere			X
Datautstyr på leietakers areal		X	
Personsøkerutstyr		X	
Drift av eksisterende antenneanlegg/fiber for radio og TV	X		

Telefon: Molde/Kristiansund: 71 12 00 00
 Ålesund: 70 10 50 00
 Volda: 70 05 82 00

Postadr: Postboks 1600
 6026 Ålesund
Internett: www.helse-mr.no
E-post: postmottak@helse-mr.no

Org.nr: 997005562

Vaktmestertjenester			X
Solskjerming			X
UTOMHUSANLEGG			
Snøbrøyting, strøing			X
Kosting/rengjøring av veier og plasser			X
Utvendige papirkurver anskaffelse og tømming etc.			X
Merking av parkeringsplasser o.l.	X		
Gressklipping/gartnerarbeider			X
Flagging i tråd med retningslinjer		X	
Skilting utvendig og i fellesareal	X		
DIVERSE			
Montering av inventar og utstyr etter overtagelse		X	
Flytting av inventar og utstyr		X	
Låsing, sikkerhetsrutiner, vektertjenester, ytre skall/fellesarealer			X
Låsing, sikkerhetsrutiner, vektertjenester, eget areal		X	
Posthenting		X	
Vann- og kaffeautomater eget areal		X	
Innvendige planter og grøntanlegg eget areal		X	
Skilting, navneplater eget areal og utvendig		X	
ADMINISTRASJONSKOSTNADER			
Eiendomsskatt	X		
Vedlikehold av dokumentasjon	X		
Kommunale avgifter (vann, avløp og evt. renovasjon)	X		
Branndokumentasjon, merking ihht. forskrifter	X		
Renovasjon husholdningsavfall	X		
Avskrivninger	X		
Renter	X		
Forsikring av bygg	X		
Ytre vedlikehold	X		
Indre vedlikehold	X		
Vedlikehold av fellestekniske anlegg	X		
RENHOLD / RENOVASJON			
Renovasjon spesialavfall		X	
Innvendig renhold i fellesareal (inkludert vinduer og persiener)			X
Innvendig renhold i leid areal (inkludert vinduer og persiener)		X	
Fasade/utvendig renhold (inkludert vinduer)	X		
Håndkleholdere, såpedispensere o.l.	X		
Renholdsartikler; såpe, antibac ol.		X	
Sanitærartikler; toalettpapir, dobørste ol.		X	
Tekniske rom	X		
Kanaler og sjakter (innvendig)	X		
Sentralanlegg for støvsuging	X		
Daglig, tradisjonelt renhold (inkludert vedovn)		X	
Innvendig hovedrenhold røkluker etc.	X		

Telefon: Molde/Kristiansund: 71 12 00 00
Ålesund: 70 10 50 00
Volda: 70 05 82 00

Postadr: Postboks 1600
6026 Ålesund
Internett: www.helse-mr.no
E-post: postmottak@helse-mr.no

Org.nr: 997005562

ENERGI			
Energi egne lokaler		X	
Energi fellesarealer/fellessanlegg			X
Lysstoffrør, lyspærer, o.l. egne lokaler		X	
Skifting av lysstoffrør, lyspærer, egne lokaler		X	
Lysstoffrør, lyspærer, o.l. fellesarealer/områder			X
Skifting av lysstoffrør, lyspærer, fellesarealer/områder			X

Telefon: Molde/Kristiansund: 71 12 00 00
 Ålesund: 70 10 50 00
 Volda: 70 05 82 00

Postadr: Postboks 1600
 6026 Ålesund
Internett: www.helse-mr.no
E-post: postmottak@helse-mr.no

Org.nr: 997005562

VEDLIKEHOLD

Oversikten viser hvordan ansvaret for gjennomføringen av vedlikeholdsoppgavene og kostnadene for disse tjenestene skal fordeles mellom utleier og leier. I fellesarealer har utleier alt drifts- og vedlikeholdsansvar. Dette belastes leietakerne som felleskostnader.

I leiekontrakten skilles det mellom to hovedtyper vedlikehold jfr. nummerering av kolonnene:

1. Ytre vedlikehold omfattes av utleiers vedlikeholdsplikt
2. Indre vedlikehold omfattes av leiers vedlikeholdsplikt. Imidlertid er vedlikehold og utskiftninger av spesialinnredninger og utstyr som er installert for eller av leier leiers ansvar.

	1	2	
VEDLIKEHOLD	Utleiers ansvar og kostnad Utleier forestår arbeidet	Leiers ansvar og kostnad	
		2A	2B
		Leier forestår arbeidet	Indre vedlikehold Utleier forestår arbeidet
All teknisk infrastruktur fram til vegg, gulv, tak av leid areal	X		
BYGNING			
Vinduer, dører, porter etc., synlige overflater	X		
Ruter, skader som skyldes leiers forh./ansvar		X	
Ruter, skader som ikke skyldes leiers forh./ansvar	X		
Dører, innervegger, innvendige kledninger og overflater	X		
Utvendige persiennner og markiser	X		
Innvendige persiennner, rullegardiner, blinding		X	
Dørlåser/beslag, egne arealer	X		
Spesialinnredning, brukerutsyr		X	
Gulv og overflater, egne arealer	X		
Himlinger og overflater, egne arealer	X		
Trapper, egne arealer	X		
Trapper, fellesarealer	X		
Ominnredninger, ombygging – etter avtale		X	
VVS			
SD-anlegg, drift av bygg	X		
Felles tekniske anlegg	X		
Varmeanlegg	X		
Generell ventilasjon	X		
Sanitæranlegg/røranlegg	X		
DIVERSE TEKNISKE ANLEGG			
Heiser	X		
Avfall (søppelsug, kverner, komprimatorer)	X		
Støvsuging (sentralanlegg)	X		
Røranlegg	X		
Løfteramper/innretninger	X		
UTOMHUSANLEGG			

Telefon: Molde/Kristiansund: 71 12 00 00
 Ålesund: 70 10 50 00
 Volda: 70 05 82 00

Postadr: Postboks 1600
 6026 Ålesund

Internett: www.helse-mr.no
E-post: postmottak@helse-mr.no

Org.nr: 997005562

Veier og plasser	X		
DIVERSE			
Hærverk og innbrudd skader utvendig på bygg	X		
Vedlikehold av fett-/oljeutskiller	X		
Hærverk og innbrudd, skader innvendig			X
Hærverk og innbrudd, skader på møbler/utstyr		X	
Rensing av møbler		X	

BILAG 3 – Parkeringsoversikt

Telefon: Molde/Kristiansund: 71 12 00 00
Ålesund: 70 10 50 00
Volda: 70 05 82 00

Postadr: Postboks 1600
6026 Ålesund
Internett: www.helse-mr.no
E-post: postmottak@helse-mr.no

Org.nr: 997005562