

LEIEKONTRAKT FOR LOKALER I TRIVSELSHAGEN

1. PARTER

TRIVSELSHAGEN IKS (Org. nr. 991 625 348) («**Utleier**») (*Ved navneskifte endres dette til THEIGEDOM IKS*)

Vestland fylkeskommune, Org. nr. 821 311 632 («**Leietaker**»)

Leietaker og Utleier er hver for seg benevnt «**Part**»/«**Parten**», og i fellesskap benevnt «**Parter**»/«**Partene**».

Det er også inngått tilsvarende leiekontrakt med Gloppen kommune. I fellesskap betegnes Gloppen kommune og Vestland fylkeskommune som «**Leietakerne**».

2. LEIEOBJEKTET

- 2.1. Leieobjektet består av bygningsmassen Trivselshagen bad & idrett og Trivselshagen skole & kultur («**Leieobjektet**»), jf. **Vedlegg 1**.
- 2.2. Leieobjektet utgjør totalt ca. 13 339 kvadratmeter bruttoareal (BTA) beregnet i henhold til NS 3940:2012. Eventuelle feil i arealangivelsene gir ikke rett til å kreve Leien justert eller endring i leiekontraktens øvrige bestemmelser.
- 2.3. Leietaker har tilgang til og rett til å bruke Leieobjektet slik det fremgår av areal- og bruksfordelingen i **Vedlegg 3**, åpningstidene fastsatt i medhold av punkt 10 og den tid hvor Leieobjektet stilles til Utleiers disposisjon.

3. LEIEPERIODEN

- 3.1. Leieforholdet er tidsbestemt og løper fra 01.01.2021 («**Overtakelsen**») og i 20 år til 31.12.2040 («**Leieperioden**»).
- 3.2. Leietaker gis rett til opsjon på 5 + 5 nye år («**Opsjonsperioden**»). Frist for å melde fra om opsjon er 6 mnd. før avtalen utløper.
- 3.3. Leieforholdet kan sies opp i Leieperioden og i Opsjonsperioden med ett års varsel.
- 3.4. Bestemmelsene i denne leiekontrakten vil gjelde både i Leieperioden og i Opsjonsperioden.

4. SAMARBEIDSPLIKT – VARSLINGER

- 4.1. Partene skal samarbeide lojalt og holde hverandre informert om relevante forhold angående Leieobjektet i Leieperioden, og ev. i Opsjonsperioden. Partene skal ved behov, og minst en gang pr. halvår avholde utviklings- og planleggingsmøter på overordnet nivå, jf. punkt 10.2.
- 4.2. I tillegg skal Partene avholde husmøter og befaringer som er nødvendige for

planleggingen og gjennomføringen av leiekontrakten minst en gang pr. kvartal. Utleier er ansvarlig for å innkalle til husmøter på brukernivå, hvor brukeradministrasjonen ved Firda vgs. og kommunens ledere for kulturhuset og idrettsbygget skal delta.

5. FORHOLDET MELLOM ANDRE TJENESTER OG LEIEKONTRAKTEN

- 5.1.** Denne leiekontrakten erstatter tidligere leieavtaler mellom Partene.
- 5.2.** Utleier er en offentlig aktør som eier, drifter og leier ut fast eiendom til Leietakerne, samt at Utleier yter enkelte andre tjenester til Leietakerne etter avtale.
- 5.3.** Den samlede leien fra Leietakerne skal være så høy at den minimum dekker Utleiers totale faktiske kostnader som fremgår i **Vedlegg 2**.
- 5.4.** Som en del av denne leiekontrakten skal Utleier besørge og bekoste driftstjenester mv. for Leieobjektet som fremgår av **Vedlegg 2**.

Driftstjenestene mv. er en del av denne leiekontrakten, og skal leveres med tilfredsstillende kapasitet og med fagmessig og normalt god bransjemessig kvalitet, i henhold til offentligrettslige krav og i tråd med denne leiekontrakten. Tjenestene skal leveres fortløpende, rasjonelt og forsvarlig slik at Leietaker kan benytte Leieobjektet som avtalt i leiekontrakten og etter sitt formål.

Driftstjenestene mv. som fremgår i **Vedlegg 2** leveres/ytes av Utleier innenfor normal åpningstid, slik denne fremgår av **Vedlegg 3**.

- 5.5.** Bruk av Leieobjektet utover normal åpningstid som nødvendiggjør bruk/ytelse av driftstjenester mv. skal avtales mellom Partene i forkant, og blir belastet Leietaker gjennom egen faktura fra Utleier.
- 5.6.** Kostnader til badevaktjenester fra Utleier inngår ikke i beregningsgrunnlaget for Leien i **Vedlegg 2**, og blir belastet Leietaker gjennom egen faktura fra Utleier. Dette gjelder bruk av badevaktjenester både i og utenfor normal åpningstid.

6. OVERTAKELSE OG AKSEPTERTE FORHOLD

- 6.1.** Utleier skal besørge og bekoste at Leieobjektet er i samsvar med de offentligrettslige bygningstekniske krav som gjelder for anleggene som inngår i Leieobjektet.
- 6.2.** Ettersom Leietaker har vært leietaker i Leieobjektet sammenhengende siden 2008, har Leietaker inngående kjennskap til Leieobjektets beskaffenhet, samt hvilket inventar og utstyr som følger med Leieobjektet. Leieobjektet med tilhørende inventar og utstyr leies ut «som det er» («as is»). Leieobjektet overtas og aksepteres av Leietaker i den stand Leieobjektet befinner seg i ved signatur av leiekontrakten.
- 6.3.** Forhold som Leietaker kjente til ved signatur av leiekontrakten og/eller ved Overtakelsen kan ikke gjøres gjeldende som kontraktsbrudd.

7. LEIEN

7.1. Beregning av leien

Årlig leie for Leieobjektet skal tilsvare Leietakers andel av Utleiers budsjetterte kostnader for det kommende kalenderåret som fremgår av **Vedlegg 2** («Leien»).

Ved beregning av Utleiers budsjetterte kostnader for det kommende kalenderåret skal også beløpet som representerer Utleiers reduserte fradragsrett for merverdiavgift som følge av Leietakers bruk av Leieobjektet fastsettes. Dette beløpet skal tillegges Leien til Leietakerne i den grad den reduserte fradragsretten skyldes vedkommende Leietakers bruk av Leieobjektet.

Leietakers andel av kostnadene i **Vedlegg 2** er fastsatt i **Vedlegg 3**. Beregningen er basert på totalt areal og den bruksfordelingen som er avtalt mellom Leietakerne. Dersom Utleier og Leietakerne i Leieperioden inngår avtale om annen areal- og bruksfordeling, skal **Vedlegg 3** og Leien justeres tilsvarende.

Leien faktureres med tillegg av merverdiavgift for Leietakers bruk av Leieobjektet som faller inn under Utleiers frivillige registrering i Merverdiavgiftsregisteret, dvs. at Leietaker bruker Leieobjektet i virksomhet/aktivitet som enten er omfattet av merverdiavgiftsloven eller merverdiavgiftskompensasjonsloven.

Dersom Leietaker bruker Leieobjektet i virksomhet som ikke er omfattet av Utleiers frivillige registrering skal merverdiavgift ikke tillegges Leien, men beløpet som representerer Utleiers reduserte fradragsrett som følge av Leietakers bruk av Leieobjektet i virksomhet som ikke omfattes av Utleiers frivillige registrering, skal tillegges Leien.

Renhold av Leieobjektet innenfor normal åpningstid, som er en del av beregningsgrunnlaget for Leien i **Vedlegg 2**, skal faktureres særskilt enten i egen faktura eller på egen linje i husleiefakturaen, fra Utleier til Leietaker.

Renholdstjenestene skal i alle tilfeller tillegges merverdiavgift etter merverdiavgiftsloven.

Utleiers manglende fradragsrett for inngående merverdiavgift som følge av Leietakers bruk av Leieobjektet skal hensyntas ved fastsettelsen av Leien, både ved fastsettelse av Utleiers budsjetterte kostnader for det kommende kalenderåret, og ved senere korrigerende av kostnadene gjennom kalenderåret. Dette hensyntas ved at beløpet som representerer Utleiers manglende fradragsrett tillegges Leien. Det vises til fakturaeksempel i **Vedlegg 6**.

7.2. Fakturering og innbetaling

Utleier skal utstede faktura til Leietaker i henhold til gjeldende regelverk. Det vises til eksempel på faktura i **Vedlegg 6**.

Leien innbetales forskuddsvis fordelt på to like store innbetalinger for seks måneder om gangen. Leien for januar-juni forfaller til betaling den 31. januar. Leien for juli-desember forfaller til betaling den 31. juli.

Leietaker har, uavhengig av motkravets art og størrelse, ikke rett til å tilbakeholde betaling av Leie eller foreta motregning i beløp som skal betales til Utleier.

7.3. Korrigering av forhåndsberegnet leie

Den samlede Leien fra Leietakerne skal være så høy at den minimum dekker de faktiske kostnadene Utleier årlig pådras knyttet til postene i **Vedlegg 2**.

Dersom den samlede forhåndsberegnede Leien fra Leietakerne i løpet av kalenderåret viser seg å ikke være høy nok til å dekke de faktiske kostnadene Utleier pådras knyttet til postene i **Vedlegg 2** det aktuelle året, har Utleier fortløpende i løpet av året rett til å kreve Leien oppjustert til korrekt nivå og/eller rett til å kreve etterbetalt Leietakers andel av differansen mellom samlet innbetalt leie og faktiske kostnader for postene i **Vedlegg 2**.

8. MERVERDIAVGIFT

- 8.1. Partene har per kontraktsignering forutsatt at hele Leieobjektet til Vestland fylkeskommune skal omfattes av Utleiers frivillige registrering i Merverdiavgiftsregisteret, og at deler av Leieobjektet til Gloppen kommune skal omfattes av Utleiers frivillige registrering i Merverdiavgiftsregisteret.
- 8.2. Den del av Gloppen kommune sin aktivitet i Leieobjektet som fører til at Utleier ikke får full momsrefusjon skal faktureres Gloppen kommune som en del av Leien til Gloppen kommune, jf. punkt. 7.1
- 8.3. I den utstrekning Leieobjektet omfattes av Utleiers frivillige registrering i merverdiavgiftsregisteret, innestår Leietaker for at vilkårene for frivillig registrering er oppfylt fra tidspunkt for kontraktsignering og i hele Leieperioden.
- 8.4. Utleier har rett til å legge merverdiavgift med den til enhver tid gjeldende sats på Leien og eventuelle andre kostnader knyttet til arealer som skal omfattes av Utleiers frivillige registrering. Det samme gjelder for arealer som måtte bli omfattet av Utleiers registrering som følge av at registrering for utleie blir pålagt ved lov.
- 8.5. Dersom Leietaker i samsvar med punkt 20 har fått samtykke til fremleie av arealer som kan omfattes av Utleiers frivillige registrering, og de fremleide arealene kan omfattes av Utleiers frivillige registrering i Merverdiavgiftsregisteret, skal Leietaker som ikke er frivillig registrert i Merverdiavgiftsregisteret umiddelbart søke om frivillig registrering for fremleievirksomheten. Hvis Leietaker allerede er registrert i Merverdiavgiftsregisteret for annen virksomhet, skal Leietaker innta en bestemmelse i fremleieavtalen om at fremleieforholdet skal behandles som merverdiavgiftspliktig, jf. merverdiavgiftsloven § 2-3, 3. ledd, samt utfakturere leievederlaget for fremleieforholdet med tillegg av merverdiavgift.
- 8.6. Leietaker skal umiddelbart gi Utleier opplysninger om forhold som kan medføre en endring i den avgiftsmessige status til hele eller deler av Leieobjektet.
- 8.7. Leietaker skal også innen 14 dager skriftlig besvare Utleiers årlige leietakererklæringer om Leietakers bruk av Leieobjektet gjennom året og bygningsmessige tiltak foretatt på Leieobjektet av Leietaker. Leietaker skal også innhente tilsvarende dokumentasjon fra eventuelle fremleietakere.
- 8.8. Ved opphør av leieforholdet, uansett grunnlag, skal Leietaker og eventuelle

fremleietakere beholde egne justeringsforpliktelser for bygningsmessige tiltak foretatt på Leieobjektet.

- 8.9.** Leietaker skal holde Utleier skadesløs for ethvert tap Utleier måtte bli påført, herunder redusert fradragsrett og tilbakeføring/justering av fradragsført inngående merverdiavgift samt renter, tilleggs-skatt og øvrige kostnader forbundet med slikt tap, som følge av regelendringer for Leietakers bruk/virksomhet eller Leietakers bruksendring, fremleie, selskapsmessige/organisatoriske endringer, formelle mangler eller forsømmelser o.l. Ved beregningen av Utleiers tap skal det tas hensyn til skattemessige konsekvenser for Utleier.
- 8.10.** Eventuelle krav som følge av bestemmelser i dette punkt 8 forfaller til betaling ved påkrav. Krav som følge av Utleiers plikt til tilbakeføring/nedjustering av fradragsført inngående merverdiavgift forfaller imidlertid til betaling tidligst 14 dager før forfall for Utleiers betalingsplikt til staten.

9. SIKKERHETSSTILLELSE

Ingen av Partene plikter å stille sikkerhet for sine forpliktelser etter leiekontrakten. Det skal heller ikke innbetales depositum.

10. DIVERSE BESTEMMELSER

10.1. Utleiers adgang til Leieobjektet og anledning til å stenge Leieobjektet

Utleier og Utleiers ansatte skal til enhver tid ha adgang til Leieobjektet.

Utleier har om nødvendig rett til å stenge ned bruken av Leieobjektet helt eller delvis. Stenging av Leieobjektet skal alltid drøftes med Leietaker på forhånd, både det som er planlagt iht. punkt 10.2 og det som ikke er planlagt (herunder ettersyn, reparasjoner, utbedring av skader, vedlikehold, inspeksjon, taksering, endringsarbeid, rengjøring ol.). Leietaker skal videre varsles med en rimelig frist før Leieobjektet stenges. I en nødsituasjon kan Utleier stenge Leieobjektet uten drøfting og varsel.

10.2. Planer for bruk og vedlikehold/arbeid

Utleier skal i samarbeid med Leietakere, for hvert skoleår, utarbeide en årlig bruksplan for de ulike delene av Leieobjektet hvor fordelingen av tiden innenfor åpningstiden mellom Leietakerne fremgår.

Utleier skal i samarbeid med Leietakerne, senest den 31. desember hvert år, utarbeide en årlig vedlikeholds- og arbeidsplan for det påfølgende kalenderåret. Planen skal inneholde en oversikt over planlagt arbeid og hvor lenge de ulike delene av Leieobjektet vil være stengt i den forbindelse.

10.3. Åpningstider og bruksfordeling

Anleggets åpningstider og fordeling av brukstid innenfor åpningstidene fremgår av **Vedlegg 3**. Endringer av åpningstider og bruksfordeling forutsetter enighet mellom Leietakerne.

11. LEIETAKERS BRUK AV LEIEOBJEKTET

- 11.1.** Leieobjektets ulike anlegg må kun benyttes til aktivitet som anlegget er beregnet for og egnet til.
- 11.2.** Leietakers bruk av Leieobjektet på annen måte, herunder drift av næringsvirksomhet, er ikke tillatt uten Utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Endret bruk/virksomhet kan medføre økt avgiftsmessig belastning for Utleier. Samtykke kan nektes på fritt grunnlag.
- 11.3.** Leietaker skal behandle Leieobjektet med tilbørlig aktsomhet. Leieobjektet må ikke brukes på en måte som forringer Leieobjektets utseende eller Utleiers omdømme. Bruken/virksomheten i Leieobjektet må heller ikke sjenere andre leietakere eller naboer ved støv, støy, lukt, rystelse eller på annen måte. Røyking er ikke tillatt i Leieobjektet.
- 11.4.** Leietaker, og de brukerne Leietaker gir tilgang til Leieobjektet, skal sette seg inn i og følge de offentligrettslige og privatrettslige regler, herunder Utleiers ordensregler, som er eller måtte bli innført for Leieobjektet.
- 11.5.** Partene har felles ansvar for at ordinært avfall skal legges i Leieobjektets søppelkasser/kildesorteringssystem og at avfallshåndtering følger de til enhver tid gjeldende offentlige krav. Leietaker må selv fjerne eget avfall av ekstraordinær(t) karakter eller omfang for egen regning.
- 11.6.** Leietaker er ansvarlig for kostnadene ved opprydding og utbedring av skader o.l. som følge av brudd på bestemmelsene.

12. UTLEIERS VEDLIKEHOLDS- OG UTSKIFTINGSPLIKT

- 12.1.** Utleier skal besørge og bekoste alt innvendig og utvendig bygningsmessig vedlikehold. Utleier skal også foreta utskifting av tekniske innretninger, når disse ikke fungerer tilfredsstillende og ikke lenger lar seg vedlikeholde og reparere på regningssvarende måte.
- 12.2.** Utleiers vedlikeholds- og utskiftningsarbeider skal foretas på en forskriftsmessig og håndverksmessig god måte.
- 12.3.** Leietaker må akseptere alminnelig slitasje på Leieobjektet, herunder bygningsmassen, tekniske innretninger, inventar og utstyr.
- 12.4.** Ved utskiftning og/eller ved innkjøp av ytterligere inventar/utstyr skal Utleier i samarbeid med Leietakerne avklare hvilket inventar/utstyr som skal kjøpes inn. Utleier er ansvarlig for vedlikehold og utskiftning av fastmontert utstyr som naturlig tilhører anlegget, herunder mål, nett o.l.

Fordeling av inventar/utstyr fremgår av **Vedlegg 4**.

- 12.5.** Utleier har ikke ansvar for vedlikehold eller utskifting av løst inventar/innretninger/utstyr

som er eid og plassert i Leieobjektet av Leietaker, herunder baller, drakter o.l.

13. LEIETAKERS PLIKTER

13.1. Brannsikkerhet

Leietaker er ansvarlig for at alle brukerne som Leietaker gir tilgang til Leieobjektet overholder de til enhver tid gjeldende brannforskrifter o.l. som pålegger leietakere og/eller brukere av lokaler plikter, f.eks. forskrift om brannforebygging (FOR-2015-12-17-1710) §§ 11 b), 12 og 13.

Utleier skal lage en evakueringsplan som viser rømningsveier mv.
Ytterligere presisering av Utleiers og Leietakers brannansvar fremgår av **Vedlegg 5**

13.2. Sertifisering og kursing

Leietaker er ansvarlig for, og bærer risikoen for, at brukerne av anlegget er under nødvendig oppsyn av personell som har den nødvendige erfaring og kompetanse, samt formelle kvalifikasjoner som er nødvendig for bruk av Leieobjektets ulike anlegg.

Leietaker er ansvarlig for at utstyr som ikke skal brukes av barn/ungdommer uten oppsyn av voksne skal oppbevares utilgjengelig for slike brukere.

Leietaker er ansvarlig for at bruken av Leieobjektet og dets innretninger og utstyr skjer på en trygg og aktsom måte.

13.3. Utstyr

Leietaker er ansvarlig for at alt utstyr benyttes på en trygg og forsvarlig måte, og i henhold til tilhørende brukermanual. Utstyrets sikkerhetsløsninger må benyttes ved bruk.

Leietaker er ansvarlig for at Utleiers utstyr som følger med Leieobjektet ryddes på plass og låses inne etter bruk.

Leietakerne kan på egen risiko oppbevare eget utstyr i tildelte rom/skap i Leieobjektet.

13.4. Skadesløsholdelse

Utleier har ikke noe ansvar for Leietakers brudd på bestemmelsene i pkt. 13 og Leietaker skal holde Utleier skadesløs for ev. krav som følge av brudd som måtte bli rettet mot Utleier.

14. UTLEIERS ENDRING AV LEIEOBJEKTET

Utleier kan foreta arbeider på Leieobjektet i forbindelse med vedlikehold, fornyelse, oppgradering, utbedring av skader og ved påbygg.

15. LEIETAKERS ENDRING AV LEIEOBJEKTET

Leietaker har ikke rett til å foreta endringer, herunder ombygging eller ominnredning, i eller av Leieobjektet, uten Utleiers skriftlige forhåndssamtykke.

16. FORSIKRING

- 16.1.** Hver av Partene holder sine egne interesser og ansvarsområder forsikret i den grad det er mulig. Hver av Partene kan kreve å få fremlagt den andre Partens forsikringsavtaler.
- 16.2.** Utleier forsikrer Leieobjektet. Leietaker skal melde til Utleier ethvert forhold og/eller endring i forhold ved bruken, som kan få følger for Leieobjektets forsikringspremie. Dersom Leietakers bruk/virksomhet medfører forhøyelse av Leieobjektets forsikringspremier eller nye sikkerhetsforskrifter fra Utleiers forsikringsselskap som innebærer kostnader/investeringer, skal Leietaker dekke kostnadene.

17. FORCE MAJEURE

- 17.1.** Blir Leieobjektet ødelagt ved brann eller annen hendelig begivenhet kan Utleier erklære seg fri fra alle rettigheter og forpliktelser under leiekontrakten.
- 17.2.** Ingen av Partene skal anses å ha misligholdt leiekontrakten dersom oppfyllelsen hindres av forhold utenfor vedkommende Parts kontroll, så som ekstraordinære værforhold, overenskomster, streik, lockout, eller offentlige forbud. Dette gjelder likevel kun i den grad vedkommende Part ikke burde tatt hindringen i betraktning på avtaletidspunktet eller burde ha unngått eller overvunnet følgende av hindringen med rimelige tiltak.

18. BEGRENSNINGER I UTLEIERS KONTRAKTSBRUDD

18.1. Forhold som ikke utgjør kontraktsbrudd

Uavhengig av hva som ellers fremkommer av deklarasjoner og i leiekontrakten, er Utleiers ansvar for hva som er kontraktsbrudd begrenset til forhold som skyldes grov uaktsomhet hos Utleier og som utgjør et vesentlig avvik fra leiekontrakten.

Planlagt bruksforbud og/eller stengeperioder som fremgår av den årlige vedlikeholds- og arbeidsplanen og nødvendig men ikke-planlagt bruksforbud og/eller stengeperioder utgjør ikke kontraktsbrudd.

Leietaker må finne seg i slike forhold uten å kunne påberope seg mangelsbeføyelser/krav mot Utleier.

18.2. Avslag i leien

Ved mangel eller forsinkelse kan Leietaker kreve avslag i Leien i henhold til lov om husleieavtaler (LOV-1999-03-26-17) § 2-11.

19. LEIETAKERS KONTRAKTSBRUDD/UTKASTELSE

Leietaker er erstatningsansvarlig for all skade eller mangler som skyldes Leietaker selv eller folk i Leietakers tjeneste samt fremleietakere, brukere, kunder, leverandører, oppdragstakere og/eller andre personer som Leietaker har gitt adgang til Leieobjektet.

20. FREMLEIE

- 20.1.** Leietaker har rett til å fremleie deler av Leieobjektet dersom dette skjer på sedvanlig måte, i kortere perioder, innenfor Leietakers tildelte brukstid, uten å medføre økt avgiftsmessig belastning for Utleier, og så fremt lokalene i Leieobjektet blir brukt etter sitt formål.
- 20.2.** For øvrig må fremleie av Leieobjektet, helt eller delvis, ikke finne sted uten Utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Samtykke kan i slike tilfeller nektes på fritt grunnlag.

21. FORHOLDET TIL HUSLEIELOVEN

- 21.1.** Leiekontraktens bestemmelser gjelder foran relevant bakgrunnsrett. Forhold som ikke er regulert i denne leiekontrakten reguleres av lov om husleieavtaler (LOV-1999-03-26-17).
- 21.2.** I tillegg til det som har en avvikende regulering i denne leiekontrakten, har Partene avtalt at følgende bestemmelser i lov om husleieavtaler (LOV-1999-03-26-17) ikke kommer til anvendelse i kontraktsforholdet: §§ 2-15, 3-5, 3-6, 3-8, 4-2, 4-3, 5-4 første ledd, hele kapittel 7, 8-4, 8-5, 8-6 annet ledd, 10-5 og 10-6.

22. LOVVALG OG TVISTELØSNING

Denne leiekontrakten reguleres av norsk rett.

Alle tvister som springer ut av denne leiekontrakten skal behandles ved de ordinære domstoler, og Leieobjektets verneting vedtas som korrekt verneting.

23. VEDLEGG

- **Vedlegg 1:** Leieobjektet
- **Vedlegg 2:** Kostnadsfordeling
- **Vedlegg 3:** Areal og bruksfordeling
- **Vedlegg 4:** Inventar- og utstyrsliste (*Vil bli utarbeidet*)
- **Vedlegg 5:** Brannansvar
- **Vedlegg 6:** Eksempel på faktura vedr. Leien

24. SIGNATUR

Denne leiekontrakten er undertegnet i to eksemplarer, hvorav Utleier og Leietaker beholder hvert sitt.

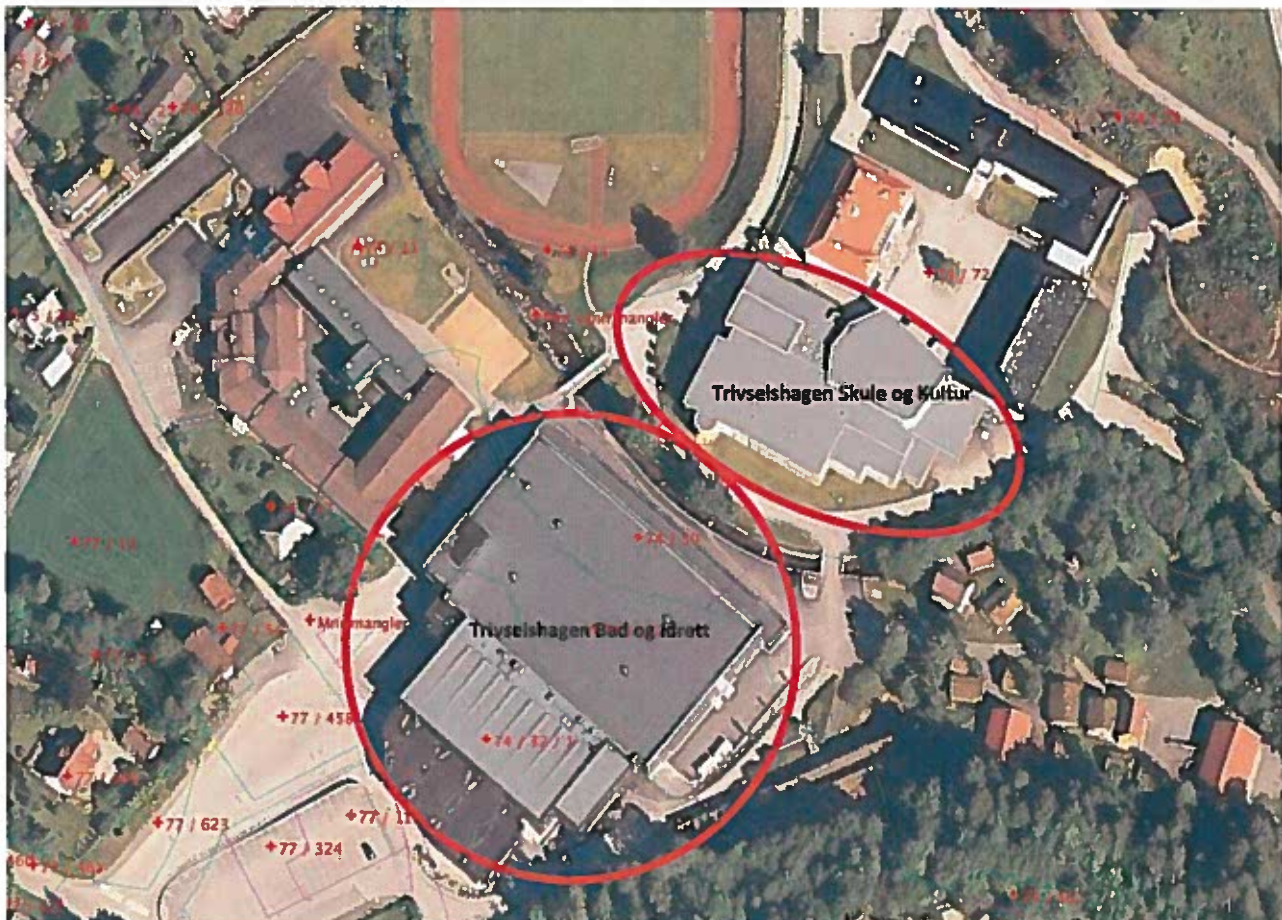
FOR UTLEIER:

Signatur: _____
Navn: _____
Tittel: _____
Dato: _____
Sted: _____

FOR LEIETAKER:

Signatur: _____
Navn: _____
Tittel: _____
Dato: _____
Sted: _____

Leieobjektene i Trivselshagen, 1.8.2018.



VEDLEGG 2

KOSTNADER I TRIVSELSHAGEN IKS SOM ER GRUNNLAG FOR BEREGNING AV LEIE

Kostnadstype	Kommentar
Personalkostnad 8 årsverk	
Øvrige administrative kostnader og selskapsforvaltning i Trivselshagen IKS	
Beredskap brann og innbrudd	
Renovasjon, vatn og avløp	
Strøm og oppvarming	
Luft/ventilasjon;	
Vannrensing og kjemi til basseng	
Prøvetaking, hygienekontroll	
Utskifting og reparasjon av utstyr og inventar	
Serviceavtaler og driftslisenser	
Utvendig sommer- og vintervedlikehold (herunder kosting, plenklipping, snømåking o.l.)	
Byggetjenester og materiale til vedlikehold	
Ventilasjonsfilter	
Ha tilgjengelig 4 stk. hjertestartere	
Utvendig og renhold av Leieobjektet	
Innvendig renhold av Leieobjektet innenfor ordinær åpningstid	
Utstyr til vedlikehold og reparasjoner	
Hygiene, tørk, reinholdskjemi	
Sikkerhetssystemer mot materielle skader/tap, herunder innbrudd, heisstans og brann;	
Elektronisk låssystem (lås- og dørmiljø);	
Teknisk drift inkl. vaktmester	
Drift av alle tekniske systemer tilhørende svømmebassengene;	
Fortløpende vedlikehold og utbedringer utvendig og innvendig;	
Avskrivninger, finanskostnader, avdrag lån	
Eiendomsskatt og offentlige avgifter	
Forsikring	

Kostnadene skal beregnes netto etter tillatt fradrag for merverdiavgift for Utleier.

Kostnader til badevaktjenester fra Utleier inngår ikke i beregningsgrunnlaget for Leien, og faktureres derfor særskilt.

AREAL OG BRUKSFORDELING MELLOM LEIETAKERE

TRIVSELSHAGEN SKOLE OG KULTUR	Bruttoareal	Vestland Fylkeskomm	Gloppen kommune	Vestland Fylkeskomm	Gloppen kommune	man - fred	laur-sønd	Avvik etter plan	
Kontor administrasjon Firda	141,1	100 %		141	0	08-16			40
Kontor lærerarbeidsplassar	68,5	100 %		69	0	08-16			40
Studierom for elevar	79,2	90 %	10 %	71	8	08-21			65
Dansesalar med lager	224,4	80 %	20 %	180	45	08-21			65
Dramasal med lager	163,6	95 %	5 %	155	8	08-21			65
Elevgarderobar	61,7	80 %	20 %	49	12	08-21			65
Klasserom for vaksenopplæring	300,1	100 %		300	0	08-18			50
Fellesareal kulturbygg foajeer og toalett	444,5	50 %	50 %	222	222	08-21	11-22	x	75
Bibliotek og kontor for tilsette kontor	378	50 %	50 %	189	189	08-18	11-14 (laur)	x	65
Kultursal med scene, tekn. rom, lager og garde	797,9	30 %	70 %	239	559	08-18		x	50
Kinosal/auditorium med tekn. rom	162,8	30 %	70 %	49	114	08-22	16-22 (søn)	x	65
Kulturskule, øvingsrom og kontor	384,1		100 %	0	384	09-21			50
Kjøkken, resepsjon billett	78,6	10 %	90 %	8	71	07-21	16-22 (søn)	x	65
Kantine	191	50 %	50 %	96	96	07-21	11-22		70
Kontor GK	8,7		100 %	0	9	08-16			40
Personalgarderobar	38,1	50 %	50 %	19	19	08-21			65
Tekniske rom	308,7	50 %	50 %	154	154				
SUM	3881			1942	1940				
TRIVSELSHAGEN BAD OG IDRETT									
Turnhall	190,4	20 %	80 %	38	152	08-21	12-17	x	75
Firdahallen med lager	1185,8	40 %	60 %	474	711	08-21	12-17	x	75
Tribune og rømningsbru	337,1	50 %	50 %	169	169	08-21	12-17	x	75
Tekniske rom plan 3	224,2	50 %	50 %	112	112				
Fellesareal (trapp og heis)	311,6	50 %	50 %	156	156	08-21	12-17		75
Fellesareal foajeer og toalett	416,8	50 %	50 %	208	208	08-21	12-17		75
Symjeanlegg, garderobar og tekniske rom	1796,1	10 %	90 %	180	1616	07-21	12-17	x	60
Fjernvarmesentral og tekniske rom	280	50 %	50 %	140	140				
Idrettsfagseksjonen, klasserom og kontor	111,8	100 %		112	0	08-16			40
Kontor/møterom GK	68,3		100 %	0	68	08-16	12-17		50
Elev- og personalgarderobar	398,7	50 %	50 %	199	199	08-21	12-17	x	75
Treningscenter	126,1	50 %	50 %	63	63	07-21	12-17	x	80
SUM	5446,9			1851	3596				
Friidrettsanlegg (løpebane, hopp og kastanlegg)	659	15 %	85 %	99	560	08-21	12-17	x	75
Trivselshallen	3133,2	25 %	75 %	783	2350	08-21	12-17	x	75
Klatrehall	168,9	15 %	85 %	25	144	08-21	12-17	x	75
Tribune	341,4	15 %	85 %	51	290	08-21	12-17	x	75
Lager	239,6	25 %	75 %	60	180	08-21	12-17		75
Tekniske rom	112,6	50 %	50 %	56	56				
Kontor/møterom GK	15,6		100 %	0	16	08-21	12-17		75
SUM	4011,3			976	3035				
TOTAL SUM SAMLET UTBYGGING	13339			4769	8571				
TOTAL AREAL OG BRUKSFORDELING*	13339,2			36 %	64 %				

* Leietakers prosentvise andel av areal og bruk skal benyttes ved beregning av Leien i husleiekontraktene og vederlag i tjenestekontraktene.

** Hver leietakers fastsatte prosentvise andel skal benyttes i kombinasjon med vedlegg 2.

Vedlegg 5

Brannansvar

Utleier og leietaker følger opp brannansvar i henhold til forskrift om brannforebygging (FOB) med veiledning.

Utleiers ansvar for oppfølging av brannansvar

Utleier vil sørge for at alle sikkerhetsinstallasjoner i bygget innen brannsikkerhet er kontrollert, vedlikeholdt og fungerer som forutsatt.

Utleier vil sørge for at leietaker er gjort kjent med kravene som gjelder for byggverket, og med alle egenskapene ved byggverket som har betydning for brannsikkerheten.

Utleier vil kalle inn til leietakermøter for oppfølging av generell brannsikkerhet i bygget, herav status for brannvernarbeidet, hendelser og avvik som foreligger, handlingsplan for neste år, samt branndokumentasjon.

Utleier vil sørge for at det gjennomføres egenkontroller av sikkerhetsinstallasjoner (bygning generelt og bygnings-/branntekniske installasjoner.)

Brannkoordinator utfører egenkontroller av brannsikkerhet.

Leietaker vil bli informert om gjennomføring og resultater av disse.

Leietakers ansvar for oppfølging av brannansvar, jf. FOB §§ 3-4 og §§ 11-13

Leietaker skal sørge for at bygget brukes i samsvar med kravene til brannsikkerhet som gjelder for bygget, og unngå unødig risiko for brann for bygget generelt.

Leietaker skal sørge for at rømningsveier til en hver tid opprettholder sin funksjon, og at fremkommelighet ikke reduseres. Herunder må bygningens rømningsveier holdes fri/være ryddet.

Brennbart materiale skal ikke lagres rundt bygget for å forebygge påsatt brann utenfra.

Leietaker/bruker har ansvar for at dette regelmessig blir ettersett og etterlevd.

Tennkilder og brannbelastning i rømningsveier skal ikke forekomme.

Eventuelt brennbart materiale/ tennkilder må lagres forskriftsmessig.

Leietaker skal holde utleier informert om forfall, skader og hærverk på bygget, samt forhold som påvirker sikkerhetsinnretningene for brann ved bygget.

Ved forhold som vesentlige reduserer brannsikkerheten i bygget, skal leietaker straks gjennomføre ekstraordinære sikkerhetstiltak inntil risikoen er normalisert.

Leietaker sørger for at det gjennomføres egenkontroll over egen risiko for aktiviteten leietaker representerer i bygget. Dette må risikokartlegges slik at mulige branntilfeller blir kartlagt og begrenset, samt at organisatoriske forhold blir planlagt og fulgt opp ut i fra gitt risiko ved daglig drift.

Leietaker skal utpeke en brannansvarlig for bygget som systematisk følger opp brukers ansvar i forhold til forskrift om brannforebygging. Disse forhold skal dokumenteres.

Leietaker har det totale ansvaret for å koordinere brannvernarbeidet i bygget når det er flere brukere i bygget, jf. punkt 14.

Leietaker har brukeransvaret overfor brannmyndighetene.

Persontall i bygget skal beregnes ihht. byggets godkjenning, jf. plan- og bygningsloven, og overholdes av leietaker.

VEDLEGG 6 – FAKTURA EKSEMPEL

	Trivselshagen IKS Adr. Org.nr. 123 123 123 MVA
Gloppen kommune Adr. <i>Det er kun to av postene i fakturaspesifikasjonen under som er aktuelle i faktura til Vestland fylkeskommune. Disse er markert med grønt.</i>	
	FAKTURA 1001001
	Fakturadato
	Leveringsdato
	Forfallsdato

Fakturaspesifikasjon

(Beløpene under er fiktive / kun eksempler)

	Grunnlag	MVA 25 %
<i>Leie Trivselshagen januar-juni</i> <i>avgiftspliktig/kompensasjonsberettiget bruk</i>	5.000.000	1.250.000
Leie Trivselshagen januar-juni ikke-avgiftspliktig /ikke-kompensasjonsberettiget bruk	6.250.000	
<i>Renhold januar - juni</i>	500.000	125.000
Badevakt-tjenester januar-juni	400.000	100.000
Totalt	12.150.000	1.475.000