LEIEAVTALE MELLOM ULRIKSEN EIENDOM AS OG SORTLAND KOMMUNE

1. Avtalens parter

Utleier: Ulrix Eiendom AS

Org.nr. 927 614 818

Postadresse: Regine Normanns vei 22A, 8475 Straumsjøen

Leier: Sortland kommune

Org.nr. 847 737 492

Postadresse: Postboks 117, 8400 Sortland

e-postadresse: postmottak@sortland.kommune.no

Leieobjektets adresse:

Kommune: Sortland, Gnr. 15 Bnr. 277 (Telenorgården)

Adresse: Vesterålsgata 56, 8400 Sortland

2. Leieobjekt og areal

Avtalen gjelder leie av 400 m² samlet brutto gulvareal. Se vedlegg A. Det forutsettes fra leiers side at lokalene er i henhold til brannvernforskrift, i henhold til krav satt i konkurransegrunnlaget, i henhold til gitt tilbud, og universelt utformet.

3. Leietakers virksomhet

Leieobjektet skal benyttes til legekontor, herunder ekspedisjon, venterom, behandlingsrom, kontorer, laboratorium og annet som faller inn under drift av legekontor. Endring av bruksområde er ikke tillatt uten utleiers skriftlige samtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

4. Leiekostnader

Leie

Areal oppgitt i brutto m² gulvareal á kr 2 420,- pr m²/år.

1. etg.	400 m²	968 000 kr

Arealene er oppgitt etter NS 3940. Eventuelle unøyaktigheter i oppmålingen får ikke betydning for leiesummen, og medfører ikke endringer i denne avtalens øvrige bestemmelser.

Årsleien er totalt kr 968 000,-. Leien består av kapitalkostnader, ytre vedlikehold, eiendomsskatt, forsikring og administrasjon.

Sortland kommune leier utendørs 35 parkeringsplasser samt 3 parkeringsplasser for forflytningshemmede nært rullestolrampe og hovedinngang. I tillegg leier Sortland kommune innvendig 7 parkeringsplasser i parkeringskjeller. Parkeringsarealer inngår i leiesum. Se vedlegg B.

Felleskostnader

Leier betaler kvartalsvis i tillegg til leien forskuddsvis et á-konto-beløp til dekning av felleskostnader. Sortland kommune leier 400/710 deler av 160 m² fellesareal. Årlig beløp er kr 91 944,-. Ved kontraktsinngåelsen er felleskostnader stipulert til kr 1 020,- pr. m² pr. år. Neste års á-konto-innbetaling baseres på innbetalingen for forrige år.

Leie og felleskostnader faktureres forskuddsvis hvert kvartal.

5. Leieregulering

I leieperioden skal leien reguleres 1. januar hvert år med 100% av økningen i Statistisk Sentralbyrås totale konsumprisindeks, eller annen tilsvarende offentlig indeks dersom denne bortfaller. Førstegangsregulering skjer 1. januar 2025 med basis i SSBs totale konsumprisindeks for november 2023 til november 2024. Senere reguleringer skjer med bakgrunn i siste beregnede 12-måneders tall for KPI.

Dersom merverdi innføres på leiesummen, herunder ved frivillig merverdiregistrering, skal leier i tillegg betale denne avgiften. Tilsvarende gjelder dersom utleier pålegges særskilte skatter og/eller avgifter som følge av leietakers virksomhet ved leieobjektet.

6. Leietid og fremleie

Leieforholdet løper fra 01.04.2024, eller fra overtakelse av lokalene, for en periode på 10 år, med rett til fornyelse for ytterligere 5 år med de samme betingelser som er avtalt i denne kontrakten.

Utleier skal varsle leier om at avtalen utløper senest 12 måneder før utløpet av leieperioden. Ved ønske om fortsatt leieforhold, må leier gi opplysning om det innen 6 måneder før utløpet av leieperioden.

Ved omorganisering og lignende som vedtas av Storting eller Regjering, og som medfører at leieforholdet blir uhensiktsmessig for leier, kan leier si opp leieforholdet med 12 måneders skriftlig varsel.

Hvis det er avtalt at utleier er ansvarlig for renhold/vakthold, kan hver av partene si opp denne delen av avtalen med 6 måneders varsel.

Leier har rett til å fremleie til andre. Dette krevers utleiers skriftlige forhåndssamtykke.

7. Drift og vedlikehold

Egne driftskostnader

Leier skal selv besørge og bekoste den interne driften av egne lokaler. Dette omfatter blant annet utgifter til energi, vakthold/sikring og renhold, inkludert vask av vinduer innvendig i egne lokaler. Utleier besørger egen strømmåler for de leide lokaler.

Ytre vedlikehold

Utleier sørger for og bekoster alt utvendig bygningsmessig vedlikehold og vedlikehold av bygningens faste tekniske anlegg, arealer utomhus og eventuelle fellesarealer. Utleier besørger snørydding av parkeringsplasser, innganger og nødutganger på eiendommen.

Indre vedlikehold

Utleier sørger for å forestå innvendig vedlikehold av de lokaler som omfattes av leieavtalen. Den standarden lokalene var i ved overtagelse skal opprettholdes i leietiden.

Leier har ansvar for drift, vedlikehold og fornyelse av spesialinnredninger og brukerutstyr som er installert av eller for leier.

Leier besørger renhold av sitt eksklusive leieareal. Utleier besørger renhold av fellesarealer.

Utleier er berettiget til å foreta alle arbeider som er nødvendige for eiendommens forsvarlige vedlikehold eller fornyelse, og i samme utstrekning å foreta ethvert forandringsarbeid i og utenfor de leide lokaler. Leier plikter å medvirke til at ledninger, kanaler og rør til andre deler av eiendommen kan føres gjennom de leide lokaler uten hindring. Det gis ikke erstatning eller reduksjon i leie for denne type arbeid, med mindre det

er til vesentlig ulempe for leier. Utleier skal i størst mulig grad sørge for forhåndsvarsling i rimelig tid før arbeidene starter.

Leier plikter å gi utleier adgang til lokalene i kontortid alle dager for ettersyn, reparasjon, vedlikehold og lignende. Utleier har rett til å ta seg inn i de leide lokaler i alle tilfeller der det anses som nødvendig for å forebygge eller begrense skade på eiendommen.

Dersom leier oppdager skade på eiendommen, skal leier straks varsle utleier. I dette tilfellet vil det være driftsleder på bygget som skal varsles. Unnlatelse av slikt varsel kan medføre erstatningsansvar. Også andre avvik og mangler meldes til driftsleder.

Økonomisk avkastning på eiendommen tilfaller utleier. Leier kan ikke nekte slik utnyttelse av eiendommen.

8. Lokalenes innredning og overtakelse

Lokalene skal overtas ryddet og vasket i den tilstand de var i ved overtakelsesbefaring. Det føres protokoll med bilder av lokalene som undertegnes på stedet av begge parter. Alle nødvendige godkjenninger for bruk av de leide arealer må foreligge ved innflytting.

Ominnredning og andre arbeider av bygningsmessig art som utføres i leieperioden skal på forhånd godkjennes skriftlig av utleier. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Leier bekoster ellers alt av løsøre og spesialinnretninger som trengs for å drifte legekontor i de leide lokaler, eksempelvis IT-installasjoner og medisinsk utstyr som er nødvendig for den daglige driften. Ved eventuelle endringer av innredning skal leier på forhånd sende skriftlig varsel til utleier.

Utplassering av skilt, informasjonstavler og lignende må tilpasses den arkitektoniske ramme på bygningen og omgivelsene for øvrig. Alle slike tiltak skal på forhånd godkjennes av utleier.

9. Lokalenes bruk

Det leide areal skal brukes i henhold til beskrivelsen i avtalens punkt 3. Endringer i bruksområde må godkjennes på forhånd av utleier. Leier har ikke anledning til å benytte lokalene til flere personer eller arbeidsplasser enn det de er dimensjonert for både teknisk og arkitektonisk.

Leier plikter å behandle de leide lokaler og eiendommen for øvrig med tilbørlig aktsomhet.

Avfall skal sorteres i eiendommens søppelkasser/kildesorteringssystem. Spesialavfall knyttet til leiers virksomhet besørges fjernet av leieren. Leier plikter å sørge for at det ikke settes hindringer foran nødutganger, innganger, tekniske installasjoner og i fellesarealer.

Lokalene må ikke brukes på en måte som forringer eiendommens omdømme eller utseende herunder blant annet støy og lukt, eller på andre måter sjenerer andre leiere eller naboer.

Leier plikter straks, muntlig og skriftlig, å meddele utleier enhver skade som må utbedres og som leier mener er utleiers ansvar. Leier kan ikke igangsette utbedringsarbeider på utleiers regning, og husleieloven §5-2, annet ledd gjelder ikke, med mindre utbedring er tvingende nødvendig for å avverge skade. Leiers ansvarsfrihet etter husleieloven §5-8 gjelder ikke.

Dersom det oppstår mangler i løpet av leietiden som utleier er ansvarlig for, skal disse utbedres av utleier innen rimelig tid. Husleieloven § 5-7 gjelder ikke. Ved tvist om utbedring av mangler plikter leier fullt ut å oppfylle sine forpliktelser etter leiekontrakten inntil tvisten er avgjort.

Leier plikter å følge de ordensregler som til enhver tid gjelder for eiendommen, herunder brann- og rømningsinstruks samt instruks for heis og øvrig teknisk anlegg.

Leier plikter å innhente alle nødvendige tillatelser for sin bruk av lokalene, eksempelvis oppbevaring av gass og medisiner, samt å rette seg etter de krav og pålegg som blir gitt av offentlige myndigheter.

Leier og dennes ansatte skal kun parkere på nærmere anviste parkeringsplasser i parkeringskjeller. De øvrige utendørs parkeringsplasser merkes med leiers navn og logo.

10. Fraflytting

Ved fraflytting leveres lokalene tilbake i samme stand som ved leieforholdets start. De leide lokalene skal være ryddet og rengjort. Dersom lokalene ikke er rengjort i tilstrekkelig grad, plikter leier å betale for nødvendige utlegg utleier har i denne forbindelse.

Installasjoner og inventar som er plassert i lokalene uten samtykke, kan utleier kreve fjernet for leiers regning. Tilsvarende gjelder andre tiltak som er nødvendig for å få lokalene brakt i samme stand som ved overtakelsen.

Ved fraflytting skal det foretas en felles befaring. Det skal føres protokoll som undertegnes av begge parter.

De siste 6 måneder før fraflytting har utleier rett til å sette opp skilt på fasaden med informasjon om at lokalene blir ledige. I samme periode plikter leier, etter forhåndsvarsel, å gi leiesøkende adgang til lokalene etter avtale i kontortid.

11.Brukerutvalg

Når leieforholdet omfatter leieforhold for flere leiere, oppnevner disse i fellesskap et brukerutvalg med en person som utleiers kontaktperson i praktiske spørsmål som krever koordinering og felles opptreden fra leiernes side.

12.Forsikringsmessig ansvarsfordeling

Utleier skal holde bygget forsikret i leieperioden, dette inkluderer glassforsikring. Leier besørger selv forsikring av eget innbo og løsøre.

Eventuelle skader som måtte påføres bygget eller bygningens tekniske anlegg i leietiden, og som kan føres tilbake til leiers bruk av bygget, skal dekkes av leier. Leier plikter straks å melde fra til utleier om eventuelle skader som oppstår, uavhengig om det faller inn under pliktig forsikringsordning.

13.Erstatning

Leier blir erstatningsansvarlig for all skade som skyldes han selv, folk i hans tjeneste og personer han har gitt adgang til eiendommen. Erstatningsansvaret omfatter kostander til utbedring av skader på de leide lokaler og andre deler av eiendommen.

Leier kan kreve erstatning for tap som følge av utleiers mislighold. Erstatningen dekker direkte tap. Leiers indirekte tap dekkes ikke med mindre utleier har handlet grovt uaktsomt.

Kortere avbrudd i forsyning av vann, strøm, luft og lignende kan leier ikke kreve erstatning eller reduksjon i leieavgift for.

Streik lockout, blokade eller andre forhold som partene ikke rår over, eksempelvis brann, eksplosjon, maskinskade, vannlekkasje, avbrutt tilførsel av vann, strøm, opptøyer, krig eller inngrep fra offentlig myndighet, fritar utleier fra å oppfylle sine forpliktelser i henhold til denne kontrakt i den grad de ikke kan oppfylles uten unormalt høye kostnader. Likedan opphører under slike forhold plikt til å betale taps- eller skadeserstatning.

14. Forholdet til husleieloven

Følgende bestemmelser i husleieloven gjelder ikke for dette leieforholdet; §§ 2-15, 3-5, 3-6, 3-8, 4-3, 5-4 første ledd, 7-6, 8-4, 8-5 og 8-6 annet ledd. For øvrig er det denne avtalen som gjelder i de tilfeller den har andre bestemmelser enn det som følger av de fravikelige reglene i husleieloven.

15. Mislighold

Leier og utleier kan heve eller si opp avtalen med rimelig varsel ved vesentlig mislighold fra den annen part. Som vesentlig mislighold regnes for eksempel at lokalene ikke er egnet for bruk som må anses tilsiktet, eller at leier ikke betaler husleien eller tilleggsutgifter helt eller delvis.

16. Lovvalg og tvisteløsning

Partene er enig i at eventuelle tvister vedrørende denne avtalen skal søkes løst ved forhandlinger. Dersom enighet ikke oppnås, skal tvister mellom partene avgjøres for de ordinære domstoler med Midtre Hålogaland tingrett som eksklusivt verneting.

17.Vedlegg

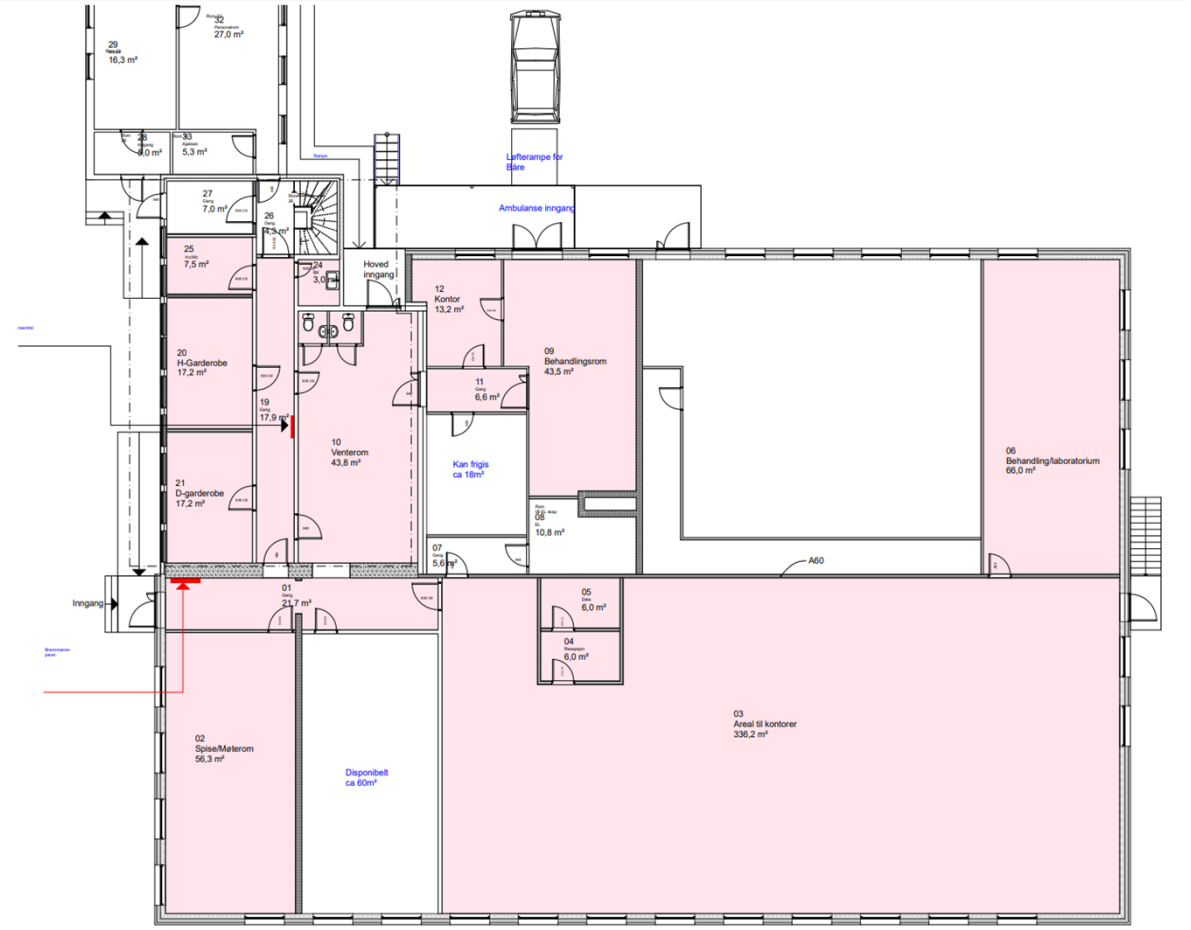
Vedlegg A: Arealplan 1. etasje

Vedlegg B: Skisse parkeringsplasser, 2 sider

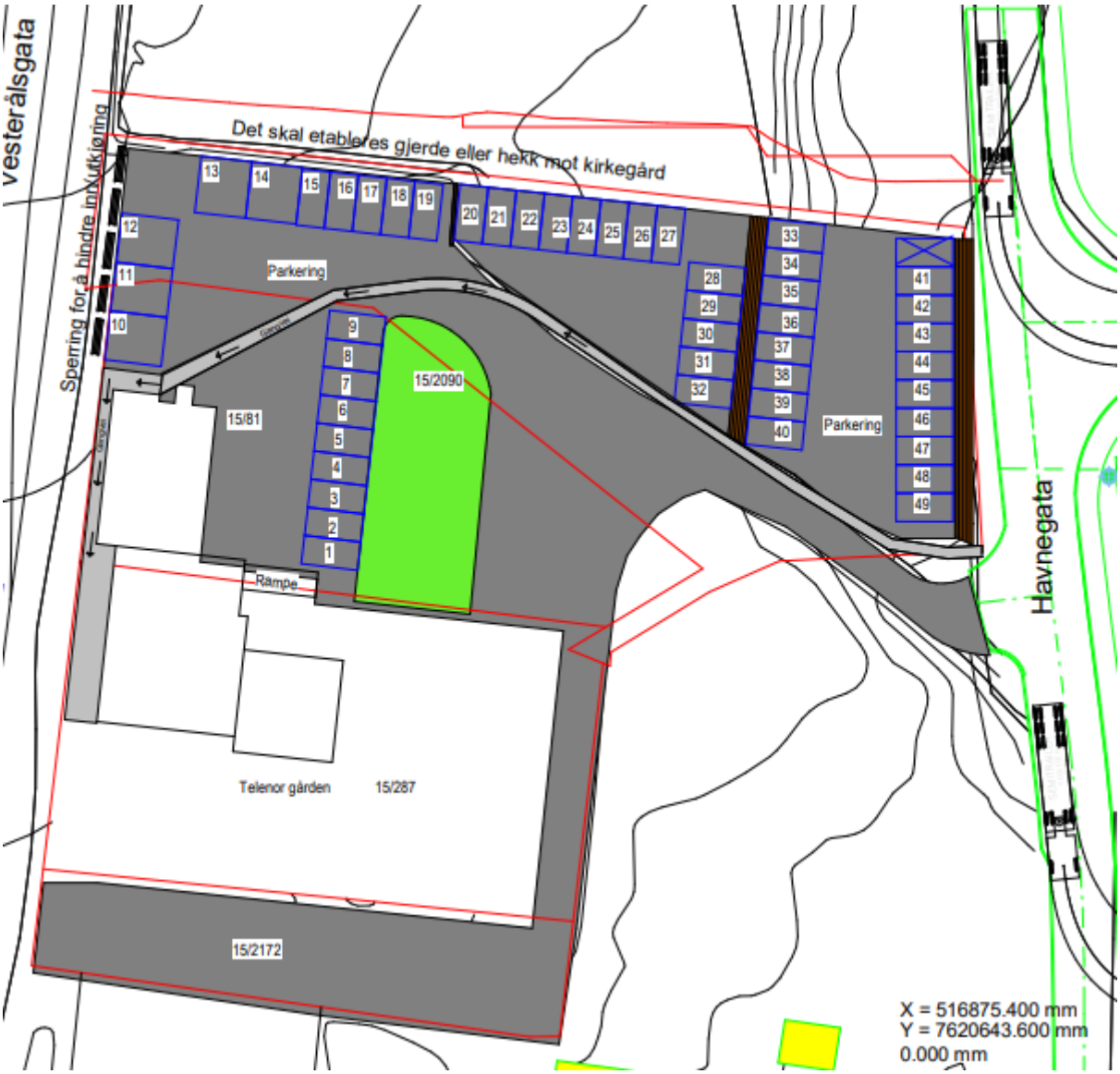
18.Underskrifter

Sted	Dato	Sted	Dato
For utleier		For leier	

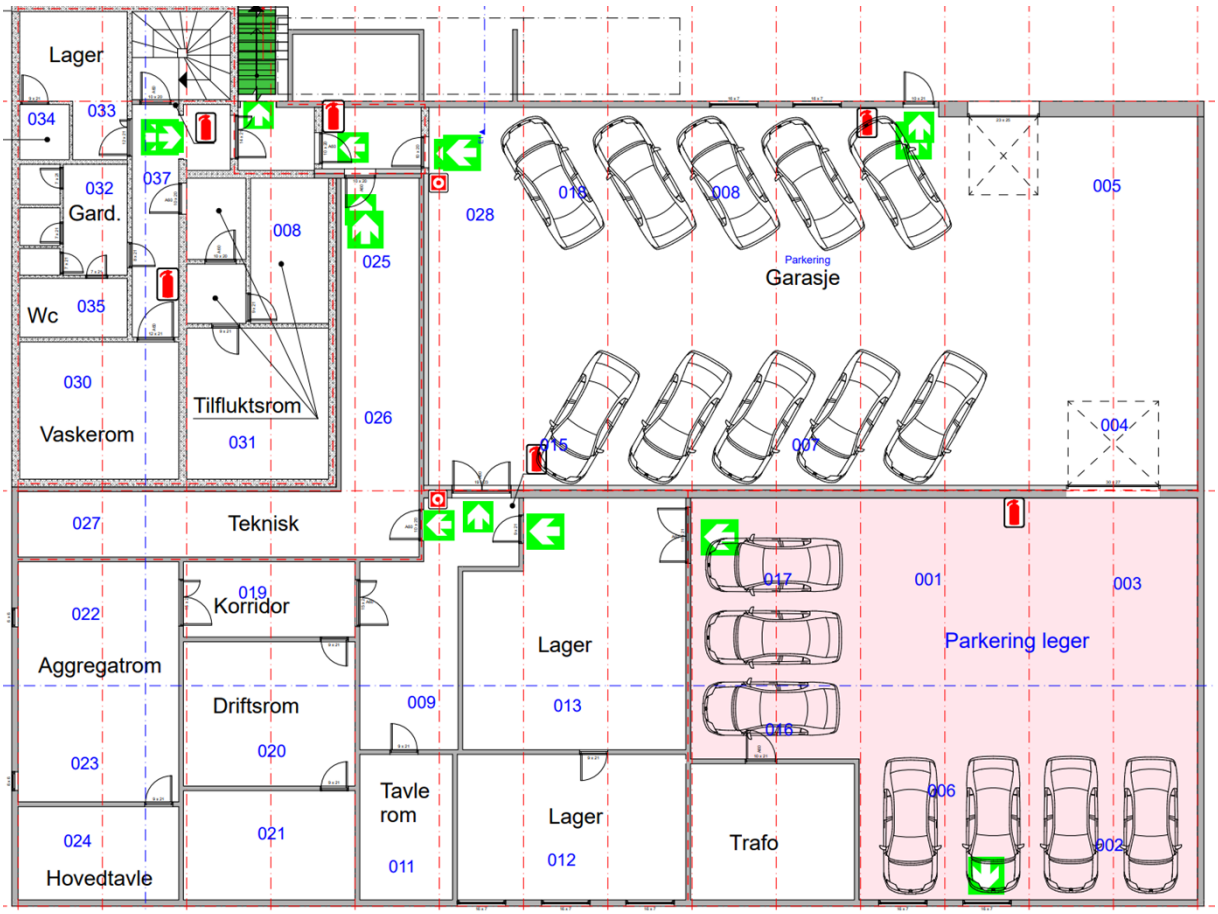
VEDLEGG A


29
Resepsjon
16,3 m²
32
Personalrom
27,0 m²
28
Garderobe
9,0 m²
33
Kjøkken
5,3 m²
Lefterampe for Båre
Ambulanse inngang
27
Gang
7,0 m²
26
Gang
11,5 m²
25
Kontor
7,5 m²
24
WC
3,0 m²
Hoved inngang
12
Kontor
13,2 m²
09
Behandlingsrom
43,5 m²
20
H-Garderobe
17,2 m²
19
Gang
17,9 m²
11
Gang
6,6 m²
10
Venterom
43,8 m²
Kan frigis
ca 18m²
06
Behandling/laboratorium
66,0 m²
21
D-garderobe
17,2 m²
08
Kl.
10,8 m²
07
Gang
5,6 m²
A60
Inngang
01
Gang
21,7 m²
05
Gang
6,0 m²
04
Resepsjon
6,0 m²
02
Spise/Møterom
56,3 m²
Disponibelt
ca 60m²
03
Areal til kontorer
336,2 m²

VEDLEGG B


Vesterålsgata
Det skal etableres gjerde eller hekk mot kirkegård
Sperring for å hindre innkjøring
Parkering
Parkering
15/2090
15/81
Rampe
Havnegata
Telenor gården
15/287
15/2172
X = 516875.400 mm
Y = 7620643.600 mm
0.000 mm

VEDLEGG B


Lager
033
034
032
Gard.
037
008
025
028
018
008
Parkering
Garasje
005
Wc
035
030
Vaskerom
Tilfluktsrom
031
026
015
007
004
027
Teknisk
017
001
003
022
Aggregatrom
019
Korridor
Lager
Parkering leger
009
013
016
023
Driftsrom
020
Tavle
rom
Lager
Trafo
006
024
Hovedtavle
021
011
012
002