

## Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067  
Telefon 78 95 07 00  
post@sykehusinnkjop.no  
Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

# Leieavtale

## Leie av bolig for ansatte ved Kirkenes Sykehus

**Avtalens varighet:** [DD:MM:ÅÅ]-[DD:MM:ÅÅ]

Avtaleforvalter Sykehusinnkjøp HF:  
E-post: [avtaleforvaltning.dn@sykehusinnkjop.no](mailto:avtaleforvaltning.dn@sykehusinnkjop.no)  
Avtalenummer: [XXX]

Leverandør: [XXX]  
E-post: [xx@xx.xx](mailto:xx@xx.xx)  
Telefon: XXX XX XXX  
Org.nr: XXX XXX XXX

Avtalen er signert elektronisk



## Innholdsfortegnelse

ALMINNELIGE BESTEMMELSER.....	3
1.1 AVTALENES PARTER OG KONTAKTPERSONER .....	3
2 EIENDOM.....	4
3 LEIEOBJEKT .....	4
3.1 AREALER.....	4
3.2 PARKERING.....	4
3.3 OPPMÅLING AREALER.....	4
4 BYGNINGSMESSIGE KVALITETER.....	4
5 LEIETAKERS VIRKSOMHET .....	4
6 OVERTAKELSE/MELDING OM MANGLER .....	5
6.1 OVERTAKELSESTIDSPUNKT .....	5
6.2 OFFENTLIGRETTLIGE KRAV .....	5
6.3 MELDING OM SKADER, MANGLER.....	5
6.4 INNFØRING I BRUK AV UTSTYR/INNRETNINGER.....	5
6.5 FORSINKET OVERTAKELSE.....	5
7 LEIETID.....	6
7.1 AVTALEPERIODE, FORLENGELSE OG OPPSIGELSE.....	6
7.2 TRANSPORT AV AVTALEN .....	6
7.3 OMORGANISERING .....	6
8 LEIEN .....	7
8.1 LEIESUM .....	7
8.2 FORFALL .....	7
8.3 FAKTURA .....	7
8.4 FORSINKELSESENTE.....	7
9 MERVERDIAVGIFT .....	7
10 LEIETAKERS BENYTTELSE AV LEIEOBJEKTET .....	8
11 UTLEIERS ADGANG TIL LEIEOBJEKTET .....	9
12 UTLEIERS DRIFTS-, VEDLIKEHOLDS-, REPARASJONS- OG UTSKIFTNINGSPLIKT.....	9
13 LEIETAKERS DRIFTS-, VEDLIKEHOLDS-, REPARASJONS- OG UTSKIFTNINGSPLIKT .....	11
14 LEIETAKERS ENDRING AV LEIEOBJEKTET .....	12
15 FORSIKRING.....	12
16 BRANN/DESTRUKSJON .....	12



17	UTLEIERS AVTALEBRUDD .....	13
18	LEIETAKERS AVTALEBRUDD/UTKASTELSE .....	13
19	LEIEFORHOLDETS OPPHØR .....	13
20	TINGLYSING/PANTSETTELSE .....	14
21	LEIEREGULERING .....	14
21.1.1	Leieregulering som følge av myndighetsvedtak .....	14
21.1.2	Indeksregulering .....	14
22	GARANTI OG/ELLER DEPOSITUM .....	15
23	FREMLEIE .....	15
24	OVERDRAGELSE/SELKAPSMESSIGE ENDRINGER .....	16
24.1	ENDRINGER PÅ LEIETAKERSIDEN .....	16
24.2	ENDRINGER PÅ EIERSIDEN .....	16
25	SÆRLIGE BESTEMMELSER .....	16
26	SAMFUNNSANSVAR .....	16
26.1	GENERELT .....	16
26.2	LØNNS- ARBEIDSVILKÅR I OFFENTLIGE KONTRAKTER .....	17
27	FORHOLDET TIL HUSLEIELOVEN .....	17
28	LOVVALG OG TVISTELØSNING .....	17
29	TAUSHETSPLIKT .....	18
30	BILAG TIL LEIEAVTALEN .....	18
31	OVERTAKELSESPROTOKOLL .....	19



## ALMINNELIGE BESTEMMELSER

### 1.1 AVTALENES PARTER OG KONTAKTPERSONER

Denne avtalen er inngått mellom:

Kunde	
Finmarkssykehuset HF v/Kirkenes Sykehus Skytterhusveien 2 990 Kirkenes Organisasjonsnummer: 983 974 880	

Leverandør	
Navn:	Organisasjonsnummer:
Adresse:	E-post:

Sykehusinnkjøp HF er avtaleforvalter på vegne av Kunden(e) ("**Avtaleforvalter**").

Alle henvendelser vedrørende denne avtalen rettes til:

Kontaktpunkt Kunde	
Navn:	Stilling:
E-post:	Tlf.:

Kontaktpunkt Leverandør	
Navn:	Stilling:
E-post:	Tlf.:



## 2 EIENDOM

Adresse: XXXXXX

## 3 LEIEOBJEKT

Leieobjektet består av bolig til Leietakers eksklusive bruk, jf. bilag 1. Leieobjektet skal være i henhold til avtalt kravspesifikasjon, jf. bilag 1. Inventar som eies av Utleier og omfattes av leieavtalen fremgår av spesifisert liste, jf. bilag 7. Øvrig inventar tilhører Leietaker.

### 3.1 AREALER

Arealene utgjør totalt ca. [...] kvadratmeter BTA.

### 3.2 PARKERING

Leieobjektet inkluderer XX antall parkeringsplasser.

### 3.3 OPPMÅLING AREALER

Alle arealer er oppgitt etter NS 3940:2012.

## 4 BYGNINGSMESSIGE KVALITETER

Utleier har ansvaret for at leieobjektet er i samsvar med de krav som følger av gjeldende lover og forskrifter (herunder arbeidsmiljø- og bygningslovgivningen) for den virksomhet Leietaker skal utføre i leieobjektet.

Leieobjektet leveres ryddet, rengjort, ferdig innredet og klare for innflytting i alminnelig god stand i henhold til normal bygningsmessig standard, samt særskilte krav i kravspesifikasjon.

## 5 LEIETAKERS VIRKSOMHET

Leieobjektet skal benyttes som bolig for ansatte ved Kirkenes Sykehus.



## 6 OVERTAKELSE/MELDING OM MANGLER

### 6.1 OVERTAKELSESTIDSPUNKT

Leieobjektet overtas ryddet, rengjort, og i alminnelig god stand, samt for øvrig i henhold til punkt 4 ovenfor.

Før leieobjektet anses overtatt, skal det være gjennomført en protokollert befaring av leieobjektet. Fra befaringen føres protokoll som undertegnes på stedet av begge parter.

Utleier skal utbedre mangler uten ugrunnet opphold.

Leieobjektet er klart for overtakelse i avtalt stand den [--/-- 202X].

### 6.2 OFFENTLIGRETTSLIGE KRAV

Utleier skal per overtakelse besørge at leieobjektet er i samsvar med de offentligrettslige bygningstekniske krav som gjelder for leieobjektet, gitt den virksomhet som skal drives av Leietaker i henhold til punkt 5. Utleiers forpliktelser etter dette punkt 6.2 omfatter ikke innrednings- eller bygningsmessige arbeider som utføres av Leietaker.

### 6.3 MELDING OM SKADER, MANGLER

Leietaker må gi skriftlig melding om skader og mangler mv. innen rimelig tid etter at de ble oppdaget eller burde vært oppdaget. Forhold som Leietaker kjente til ved overtakelsen, kan ikke senere gjøres gjeldende som mangel.

### 6.4 INNFØRING I BRUK AV UTSTYR/INNRETNINGER

Ved overtakelse skal Utleier gi Leietaker en innføring i bruk av teknisk utstyr/innretninger i leieobjektet som skal benyttes av Leietaker. Videre skal Utleier ved overtakelse fremlegge driftsmanualer/-instrukser for leieobjektet med teknisk utstyr og innretninger. Leietaker forplikter seg i hele leieperioden til å følge Utleiers til enhver tid gjeldende driftsmanualer/-instrukser.

### 6.5 FORSINKET OVERTAKELSE

Dersom leieobjektet ikke er klar for overtakelse på avtalt dato for overtakelse, er Utleier økonomisk ansvarlig for de kostnader som Leietaker blir påført som en følge av at avtalt overtakelsesdato blir forskjøvet.



## 7 LEIETID

### 7.1 AVTALEPERIODE, FORLENGELSE OG OPPSIGELSE

Avtalen trer i kraft ved signering og avtaleperioden er angitt på Avtalens forside ("**Avtaleperioden**"). Kunden kan ved utløp av Avtaleperioden forlenge Avtalen med inntil 5 år om gangen. Maksimal samlet avtaleperiode er 20 år. Avtalen forlenges automatisk og på likelydende vilkår med mindre Kunden tar andre initiativ.

De første 6 måneder av Avtaleperioden er prøvetid. Dersom Avtalen etter Kundens vurdering fungerer tilfredsstillende, fortsetter Avtalen fram til utløp (eller eventuell oppsigelse, jf. nedenfor). I motsatt fall kan Kunden si opp Avtalen med 30 dagers varsel. Oppsigelse av Avtalen skal skje skriftlig og skal senest sendes fra Kunden den dag prøvetiden utløper.

Kunden kan i Avtaleperioden, herunder i forlenget avtaleperiode, skriftlig si opp Avtalen helt eller delvis med 6 måneders varsel til opphør ved utløpet av en kalendermåned.

### 7.2 TRANSPORT AV AVTALEN

Kunden kan overdra sine rettigheter og plikter etter Avtalen til annen offentlig virksomhet, f.eks. ved omstrukturering av helseforetakene, endring i eierskap av helseforetakene, endring i regionstrukturen og lignende. Den virksomheten som får rettigheter og plikter overdratt er berettiget til tilsvarende vilkår, såfremt avtalens rettigheter og plikter overdras samlet.

Leverandøren kan bare overdra sine rettigheter og plikter etter Avtalen med skriftlig samtykke fra Kunden. Dette gjelder også hvis Leverandøren slås sammen med et annet selskap, deles i flere selskaper eller hvis overdragelsen skjer til et datterselskap eller annet selskap i samme konsern. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. En eventuell overdragelse utgjør en endring og skal fremgå av **Bilag 3** (Endringsprotokoll).

### 7.3 OMORGANISERING

Dersom det blir vedtatt en omorganisering av Kirkenes Sykehus, har Leietaker rett til å bli løst fra leiekontrakten for hele eller deler av leieobjektet etter 12 måneders varsel.

Omorganiseringsvedtaket må være fattet av Storting, departement eller direktorat for å kunne benyttes som grunnlag for slik løsningsrett.



## 8 LEIEN

### 8.1 LEIESUM

Årleien utgjør NOK [.....] ex.mva.

Leien inkluderer alle nødvendige kostnader, og det skal ikke tilkomme ytterligere ekstrakostnader.

### 8.2 FORFALL

Leien forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver måned med NOK [.....]

### 8.3 FAKTURA

Utleier utsteder EHF-faktura til Leietaker med slikt innhold som påkrevd i henhold til gjeldende regelverk, og med opplysninger om Utleiers kontonummer for betaling av leien. Faktura skal merkes med «Ansvarsnummer XXXXX» som Leietakers referanse på faktura.

### 8.4 FORSINKELSESENTE

Ved forsinket betaling av leie 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.

## 9 MERVERDIAVGIFT

Per leiestart omfattes hele leieobjektet av Utleiers registrering i Merverdiavgiftsregisteret.

Utleier har ikke rett til å legge merverdiavgift på leien, da Leietaker kun driver virksomhet utenfor avgiftsområdet.

Utleier har rett til å legge merverdiavgift på felleskostnader og eventuelle andre kostnader knyttet til arealer som per leiestart er og/eller i løpet av leieperioden blir omfattet av Utleiers registrering i Merverdiavgiftsregisteret. Leietaker vil få kompensert disse kostnadene, jf merverdiavgiftskompensasjonsordningen for helseforetak.





Leietaker er klar over at den faktiske disponering av leieobjektet er avgjørende for Utleiers fradragsrett for inngående merverdiavgift. Leietaker plikter umiddelbart å gi Utleier opplysninger om forhold som kan medføre en endring i den avgiftsmessige status til hele eller deler av leieobjektet.

Dersom Utleier har samtykket 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.

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 tilfredsstillende de krav som til enhver tid måtte følge av gjeldende regler.

Ved opphør av leieforholdet, uansett grunnlag, skal Leietaker og eventuelle fremleietakere beholde egne justeringsforpliktelser på bygningsmessige tiltak foretatt på leieobjektet.

Eventuelle erstatningskrav som følge av mislighold av bestemmelsene i dette punkt 9, forfaller til betaling ved påkrav. Leieavtalens betalingsbestemmelser samt misligholdbestemmelsene i punkt 19 gjelder tilsvarende.

## **10 LEIETAKERS BENYTTELSE AV LEIEOBJEKTET**

Leietaker plikter å behandle leieobjektet med tilbørlig aktsomhet.

Leietaker plikter å følge de ordensregler, brann-/og rømningsinstruks og instruks for tekniske anlegg som til enhver tid gjelder for leieobjektet, og som er blitt formidlet av



Utleier.

Leietaker plikter straks å melde til Utleier enhver skade på leieobjektet som må utbedres uten opphold. Annen skade eller mangel skal Leietaker melde innen rimelig tid etter at skaden eller mangelen ble oppdaget, eller burde blitt oppdaget.

Leietaker plikter på Utleiers forespørsel å dokumentere at det foreligger et internkontrollsystem som oppfyller de til enhver tid gjeldende krav.

Avfall må legges i eiendommens søppelkasser/kildesorteringssystem. All avfallshåndtering skal følge de til enhver tid gjeldende offentlige krav.

En endring av bruk av leieobjekt kan ikke skje uten skriftlig samtykke fra Utleier og samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Manglende svar, innen nærmere fastsatt frist, på søknad om samtykke etter bestemmelsene i dette punkt, anses som samtykke.

## **11 UTLEIERS ADGANG TIL LEIEOBJEKTET**

Leietaker plikter å gi Utleier adgang til leieobjektet, for ettersyn, reparasjon, vedlikehold, inspeksjon, forandringsarbeid etc. Leietaker skal varsles med rimelig frist. I alle tilfeller der det anses nødvendig for å forebygge eller begrense skade på leieobjektet, har Utleier rett til å skaffe seg adgang til leieobjektet uten slikt varsel. Dersom Utleier skaffer seg adgang til leieobjektet skal Leietaker varsles straks. Leietaker kan kreve at Utleier og Utleiers representanter skal signere taushetserklæring ved behov for adgang til leieobjektet.

## **12 UTLEIERS DRIFTS-, VEDLIKEHOLDS-, REPARASJONS- OG UTSKIFTNINGSPLIKT**

Utleier plikter å holde leieobjektet i alminnelig god stand i hele leieperioden.

Utleier plikter å besørge og bekoste alt vedlikehold, herunder reparasjon og utskiftning som er nødvendig for å vedlikeholde Leieobjektet.



Definisjon av vedlikehold, reparasjoner og utskiftning følger NS 3454:2013.

Med reparasjoner menes aktiviteter som må utføres for å rette opp skader og mangler som gjøre leieobjektet funksjonsdyktig igjen.

Med utskiftning menes aktiviteter for utskiftning av leieobjektet for å opprettholde leieobjektets funksjon, med aksept for normalt slit og elde. Utskiftning kan representere både vedlikeholds- og utviklingsaktiviteter. Dette gjelder ikke skifte av mindre komponenter og forbruksmateriell som er driftsaktiviteter innenfor Leietakers ansvar.

Med vedlikehold menes blant annet aktiviteter knyttet til leieobjektet for å opprettholde kvaliteten og sørge for at det ikke forfaller.

Leietaker er selv ansvarlig for drift av leieobjektet, se kapittel 13.

Utleier skal besørge og bekoste vedlikehold av leieobjektet, som eksempel ut- og innvendig vedlikehold av leieobjektets inngangsdører/porter samt innvendig vedlikehold av dets vinduer med omramming. Vedlikeholdsplikten for Utleier omfatter blant annet overflatebehandling av gulv, vegger og tak, nødvendig utskifting av tapet og gulvbelegg og annen istandsetting innvendig.

Det påhviler Utleier å besørge og bekoste alt utvendig bygningsmessig vedlikehold og utskifting av tekniske innretninger, slik som ventilasjonsanlegg, branntekniske anlegg, fyringsanlegg etc..

Utleiers vedlikeholdsplikt omfatter også utbedring av skader etter innbrudd og/eller hærverk i leieobjektet, herunder skader på vinduer, karmen, leieobjektets inngangsdører/porter. Knuste ruter i ethvert rom som omfattes av leieforholdet, må uten ugrunnet opphold erstattes med nye. Dersom utleier ikke har utbedret oppståtte skader uten ugrunnet opphold, kan Leietaker utbedre disse for Utleiers regning

Utleier plikter å sørge for nødvendig utvendig renhold, herunder utvendig fasadevask og årlig vindusvask.



Det påhviler Utleier å besørge at leieobjektets tekniske innretninger holdes i tilsvarende stand som ved overtakelse, men slik at alminnelig slitasje må aksepteres av Leietaker.

Utleier skal besørge og bekoste at leieobjektet i leieperioden er i samsvar med de for leieobjektet gjeldende offentligrettslige bygningstekniske krav, med mindre annet følger av dette punkt 12, punkt 10 eller Leietakers vedlikeholdsplikt etter punkt 13.

Utleier har ikke ansvar for vedlikehold eller utskifting av innretninger anbrakt i leieobjektet av Leietaker.

Avbrudd som ikke er vesentlige, i forsyninger av vann, strøm, luft etc., plikter Leietaker å tåle uten erstatning eller avslag i leien. Utleier må ta tilbørlig hensyn til Leietakers behov og ønsker slik at avbrudd i minst mulig grad forstyrrer Leietakers bruk av leieobjektet.

Alt arbeid Utleier plikter å utføre, skal han foreta uten ugrunnet opphold, med normale intervaller i leieperioden og på en forskrifts- og håndverksmessig god måte. Det skal foreligge en drift- og vedlikeholdsplan for leieperioden, jf. bilag 5. Gjennomføring av planlagt vedlikehold skal utføres etter nærmere avtale med Leietaker.

Oppfyller ikke Utleier sin vedlikeholdsplikt er Leietaker berettiget til, etter skriftlig varsel med 30 dagers oppfyllelsesfrist, å utføre vedlikeholdsarbeidene for Utleiers regning.

Se **vedlegg 7** – Standard ansvarsmatrise for ytterligere info.

### **13 LEIETAKERS DRIFTS-, VEDLIKEHOLDS-, REPARASJONS- OG UTSKIFTNINGSPLIKT**

Definisjon av drift, vedlikehold, reparasjoner og utskiftning følger NS 3454:2013.

Leietaker plikter å besørge og bekoste drift av Leieobjektet.

Med drift menes rutiner og oppgaver, herunder mindre reparasjoner for at leieobjektet skal fungere i en forventet levetid.



Se vedlegg 7 – Standard ansvarsmatrise for ytterligere info.

## 14 LEIETAKERS ENDRING AV LEIEOBJEKTET

Leietaker har rett til å montere normal fast innredning som følge av Leietakers virksomhet. Leietaker kan ikke foreta innredning, ominnredning eller annen forandring i eller av leieobjektet uten Utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Slikt 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 tilbake stille de utførte endringene. Hvor annet ikke avtales, tilfaller endringene beskrevet i dette punkt 15 Utleier kostnadsfritt etter endt leieperiode.

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 15, herunder å overlevere nødvendig dokumentasjon til Utleier.

## 15 FORSIKRING

Utleier plikter å holde bolig, og leieobjektets inventar forsikret for egen regning.

Leverandøren skal i hele Avtaleperioden for egen regning tegne og opprettholde forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke krav fra Kunden eller tredjemann som følge av Leverandørens ansvar eller risiko i henhold til Avtalen. Denne forpliktelsen anses som oppfylt dersom Leverandøren tegner ansvars- og risikoforsikring på vilkår som anses som ordinære innenfor norsk forsikringsvirksomhet.

Forsikringsavtalen skal ikke inneholde bestemmelser som reduserer skadelidtes rettigheter overfor forsikrings selskapet i forhold til det som følger av forsikringsavtalelovens ordinære bestemmelser.

Attester for hver tegnet forsikring skal på forlangende forelegges Kunden for kontroll.

## 16 BRANN/DESTRUKSJON

Blir leieobjektet ødelagt ved brann eller annen hendelig begivenhet, er Utleier forpliktet til å sette leieobjektet i stand eller tilby Leietaker nytt leieobjekt innen rimelig tid. Utleier er økonomisk ansvarlig for utgifter Leietaker blir påført i denne forbindelse.



## **17 UTLEIERS AVTALEBRUDD**

Leietaker kan kreve avslag i leien i henhold til husleieloven § 2-11 som følge av forsinkelse eller mangel. Dette gjelder både mangler per overtakelse og mangler i leietiden.

Leietaker kan kreve erstatning for tap som følge av forsinkelse eller mangel i henhold til husleieloven §§ 2-13 og 2-14.

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.

## **18 LEIETAKERS AVTALEBRUDD/UTKASTELSE**

Leietaker er erstatningsansvarlig for all skade eller mangler som skyldes ham selv eller folk i hans tjeneste, eller andre personer som han har gitt adgang til leieobjektet.

Erstatningsansvaret gjelder også ved forsømmelse av å gi slik melding som han er pliktig til etter punkt 10.

## **19 LEIEFORHOLDETS OPPHØR**

Ved leieforholdets utløp tilbakeleveres leieobjektet ryddet, i rengjort stand, og med normal slitasje og elde.

Senest 2 uker før leieforholdet opphører avholdes felles befaring. Befaringen protokollføres. Av protokollen skal fremgå hvilke av leietakers eiendeler som skal fjernes, samt angivelse av eventuelle feil og mangler og hvem som står ansvarlig for disse.

Feil og mangler som ikke angis i protokoll, kan ikke senere gjøres gjeldende. Dersom befaring ikke gjennomføres, anses tilbakelevering som gjennomført, og partene kan ikke påberope feil og mangler etter tilbakelevering.

Før leieforholdet opphører skal Leietaker på egen bekostning fjerne sine eiendeler.



Eiendeler som ikke fjernes skal anses etterlatt, og tilfaller Utleier etter 2 uker. Sjøppel og eiendeler som Utleier ikke ønsker å overta kan Utleier kaste eller fjerne for Leietakers regning.

## 20 TINGLYSING/PANTSETTELSE

Leieavtalen kan ikke 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 leieobjektet. Leietaker skal medvirke til at slik prioritetsvikelse gjennomføres. Leietaker gir Utleier ugjenkallelig fullmakt til å besørge den tinglyste leieavtalen slettet på det tidspunkt leieforholdet opphører. Utgifter forbundet med tinglysning og sletting av leieavtalen dekkes av Leietaker.

Leieavtalen kan ikke pantsettes uten Utleiers skriftlige samtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Utleier kan stille vilkår for pantsettelsen. Leietaker gir Utleier ugjenkallelig fullmakt til å besørge pantsettelsen slettet på det tidspunkt leieforholdet opphører.

## 21 LEIEREGULERING

### 21.1.1 Leieregulering som følge av myndighetsvedtak

Ved endring av offentlige avgifter, lover eller forskrifter som har konsekvenser for den faktiske kostnad for leveransen som netto utgjør mer enn 2 % av det totale årlige forventede vederlaget til Leverandøren (regnet ut fra Leverandørens gjennomsnittlige omsetning pr. måned i Avtaleperioden frem til prisendringen blir krevet \* 12), kan begge parter kreve ekstraordinær regulering av godtgjørelsen. Dette gjelder ikke dersom endringen ble offentliggjort før frist for endelig tilbud. Krav om ekstraordinær regulering av godtgjørelsen skal fremsettes skriftlig og være dokumentert. Kunden har rett til innsyn i relevante forhold, herunder dokumenter og regnskapsoversikter mv.

### 21.1.2 Indeksregulering

Prisene er faste til og med 2 år etter oppstart av avtale. Deretter kan prisene justeres basert på endring i konsumprisindeksen (KPI) publisert av Statistisk sentralbyrå i henhold til beregningsmetodene angitt under:

**Beregningsmetode ved førstegangs KPI-justering:**



Førstegangs KPI-justering i avtaleperioden gjøres ved at opprinnelig avtalt pris justeres med [100 %] av endringen i KPI fra [sett inn måned og år for innlevering av tilbud] til [sett inn måned og år for avtalestart].

#### **Beregningsmetode ved etterfølgende KPI-justeringer:**

Etterfølgende KPI-justeringer etter førstegangs KPI-justering gjøres ved at den sist KPI justerte pris justeres med [100 %] av endringen i KPI fra [sett inn måned og år for siste KPI justering] til [sett inn måned og år for den aktuelle etterfølgende KPI justering].

Begge parter har rett til å be om KPI-justering i henhold til overnevnte, både når det gjelder førstegangsjustering og etterfølgende justering. Anmodning om prisjustering skal fremmes skriftlig senest 2 måneder før ikrafttredelse. Ikrafttredelse kan ikke settes i kraft før Avtaleforvalter har godkjent reguleringen. Etter prisjustering er prisene faste i 12 måneder.

## **22 GARANTI OG/ELLER DEPOSITUM**

Leietaker skal ikke stille garanti/depositum.

## **23 FREMLEIE**

Leietaker har rett til etter skriftlig varsel å fremleie leieobjektet til andre likeartede statlige / offentlige virksomheter uten samtykke fra Utleier, herunder å bytte fremleietaker i leieperioden i den utstrekning endringen ligger innenfor det tillatte etter punkt 5.

Leietaker forplikter seg til å holde Utleier skadesløs for eventuelle tap og kostnader som følge av fremleie i henhold til punkt 9.

Utover det som er angitt i avsnitt over må fremleie ikke finne sted uten Utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Som saklig grunn regnes også at fremleietaker driver virksomhet som medfører endret avgiftsmessig belastning for Utleier, med mindre Leietaker forplikter seg til å holde Utleier skadesløs for Utleiers tap og kostnader som følge av fremleien i henhold til punkt 9, herunder eventuelle merkostnader til administrasjon, og stiller en etter Utleiers oppfatning tilfredsstillende garanti for sine forpliktelser.

Dersom Utleier ikke har gitt skriftlig svar på forespørsel om samtykke innen en måned etter at forespørselen ble sendt Utleier, anses samtykke som gitt.





Dersom Leietaker ønsker å overdra leieforholdet eller fremleie til eksempelvis en privat driver, skal det særskilte grunner til for at Utleier skal kunne nekte samtykke.

## **24 OVERDRAGELSE/SELKAPSMESSIGE ENDRINGER**

### **24.1 ENDRINGER PÅ LEIETAKERSIDEN**

Ved evt. virksomhetsoverdragelse av hele eller deler av virksomheten, kan leieavtalen overdras av ny eier. Endring av leieforholdet er ikke tillatt uten Utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

### **24.2 ENDRINGER PÅ EIERSIDEN**

Utleier plikter å informere Leietaker skriftlig om endringer på eiersiden.

## **25 SÆRLIGE BESTEMMELSER**

Det skal legges til rette for miljø- og klimavennlige løsninger jf. kravspesifikasjon, **bilag 1.**

## **26 SAMFUNNSANSVAR**

### **26.1 GENERELT**

Leverandøren skal respektere grunnleggende krav til menneskerettigheter og arbeidstakerrettigheter.

Leverandøren skal jobbe aktivt for å redusere helse- og miljøskadelige stoffer jf. spesialisthelsetjenestens restriksjonsliste<sup>1</sup> og jobbe forebyggende med miljø- og klimahensyn.

Tjenestene som leveres til Kunden skal være fremstilt under forhold som er forenlige med kravene angitt i Bilag 4 Krav arbeidslivskriminalitet og sosial dumping og Bilag 5 Kontraktskrav etisk handel. Kravene bygger på FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter med aktsomhetsvurderinger som metode.

---

<sup>1</sup> [Link til spesialisthelsetjenestens restriksjonsliste]



Kravene angir minimumsstandarder. Der hvor konvensjoner og nasjonal lover og reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde. Dersom Leverandøren bruker underleverandører for å oppfylle Avtalen, er Leverandøren forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene hos sine underleverandører.

## **26.2 LØNNS- ARBEIDSVILKÅR I OFFENTLIGE KONTRAKTER**

Ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle Avtalen, skal ha lønns- og arbeidsvilkår som er i samsvar med forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.

På tjenesteområder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkår være i henhold til gjeldende forskrifter.

På tjenesteområder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkår være i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.

Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

På forespørsel skal Leverandøren og eventuelle underleverandører dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle Avtalen. Dersom Leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever bestemmelsen om lønns- og arbeidsvilkår, innebærer dette mislighold av Avtalen.

Dersom Leverandøren, etter gjentatte henvendelser, misligholder sine forpliktelser i henhold til denne bestemmelsen og ikke viser vilje til å få forholdet i orden, innebærer dette vesentlig mislighold av Avtalen.

## **27 FORHOLDET TIL HUSLEIELOVEN**

Dersom ikke annet er bestemt i kontrakten, gjelder husleielovens regler. Ved motstrid skal kontraktens bestemmelser legges til grunn.

## **28 LOVVALG OG TVISTELØSNING**

Avtalen reguleres av norsk rett.

Tvister mellom partene om Avtalen bør søkes løst gjennom forhandlinger.

Dersom en tvist i tilknytning til Avtalen ikke blir løst etter forhandlinger, kan partene forsøke å løse tvisten ved mekling. Partene kan velge å legge Den Norske Advokatforenings regler for mekling ved



advokat til grunn, eventuelt modifisert slik partene ønsker. Det forutsettes at partene blir enige om en mekler med den kompetansen partene mener passer best til tvisten. Den nærmere fremgangsmåten for mekling bestemmes av mekleren, i samråd med partene.

Dersom partene ikke kommer til enighet, skal tvisten avgjøres ved ordinær rettergang. Vernetting for avtalen er Kundens vernetting, med mindre partene enes om et annet vernetting.

## 29 TAUSHETSPLIKT

Utleier, og enhver som opptrer på vegne av Utleier, har taushetsplikt for eventuelle opplysninger som man får kjennskap til i forbindelse med denne kontrakten eller tilgang til leieobjektet. Taushetsplikten gjelder uten tidsbegrensning, også etter opphør av kontraktsforholdet. Taushetsplikten er avgrenset mot forhold som faller innenfor offentlighetsloven.

## 30 BILAG TIL LEIEAVTALEN

Avtalen (dette dokumentet) med følgende bilag:

Bilag 1	Utfylt kravspesifikasjon leveres av tilbyder i konkurransen
Bilag 2	Utfylt prisskjema leveres av tilbyder i konkurransen
Bilag 3	Endringer av Avtalen (Endringsprotokoll)
Bilag 4	Krav arbeidslivskriminalitet og sosial dumping
Bilag 5	Kontraktskrav etisk handel
Bilag 6	Egenrapportering Arbeidslivskriminalitet og sosial dumping
Bilag 7	Inventarliste leveres av tilbyder i konkurransen
Bilag 8	Overtakelsesprotokoll (vedlagt leieavtalen i konkurransen)
Bilag 9	Standard ansvarsmatrise



## 31 OVERTAKELSESPROTOKOLL

# Bakgrunn

I henhold til leieavtale av [dato] mellom [...] (**Utleier**) og Finnmarkssykehuset HF v/Kirkenes Sykehus (**Leietaker**) om leie av leieobjektet [...] (**Leieobjektet**), er det i dag gjennomført overtakelsesbefaring i forbindelse med Leietakers overtakelse av Leieobjektet.

Utleiers representant på overtakelsesbefaringen: [...]

Leietakers representant på overtakelsesbefaringen: [...]

# Sjekkliste

Nedenstående sjekkliste er gjennomgått og protokollert fra overtakelsesbefaringen.

SJEKKLISTE OVERTAKELSESBEFARING	
Det er foretatt avlesning av Leieobjektets strømmåler	JA <input type="checkbox"/> NEI <input type="checkbox"/>
Hvis ja, angi målerstand:	
Leietaker har fått overlevert nøkler/nøkkelkort til Leieobjektet	JA <input type="checkbox"/> NEI <input type="checkbox"/>
Hvis ja, angi antall nøkler/nøkkelkort som er overlevert:	
Leieobjektets tilstand er dokumentert med bilder, video, teknisk tilstandsrapport e.l.	JA <input type="checkbox"/> NEI <input type="checkbox"/>
Hvis ja, angi hva:	BILDER <input type="checkbox"/> VIDEO <input type="checkbox"/> TEKNISK TILSTANDSRAPPORT <input type="checkbox"/> ANNET <input type="checkbox"/>
Leieobjektet er i henhold til leieavtalen	JA <input type="checkbox"/> NEI <input type="checkbox"/>
Hvis nei, beskriv avvik fra leieavtalen:	Frist for utbedring av avvik:
Leieobjektet er ryddet og rengjort	JA <input type="checkbox"/> NEI <input type="checkbox"/>
Hvis nei, beskriv avvik:	Frist for utbedring av avvik:



Leieobjektet er uten mangler	JA <input type="checkbox"/> NEI <input type="checkbox"/>
Hvis nei, beskriv manglene:	Frist for utbedring av mangler:
Leietaker erklærer å ha overtatt Leieobjektet	JA <input type="checkbox"/> NEI <input type="checkbox"/>
Leietaker har stilt sikkerhet/betalt depositum i henhold til Leiekontrakten	JA <input type="checkbox"/> NEI <input type="checkbox"/>
<b>EVENTUELLE TILLEGGSMERKNADER</b>	

## Vedlegg til overtakelsesprotokollen

Vedlegg 1: Bilder/dokumentasjon fra overtakelsesbefaringen

Vedlegg [...]: [Evt. annen tilleggsdokumentasjon fra overtakelsesbefaringen.]

## Signatur

Utleier og Leietaker erklærer at overtakelsesbefaring er gjennomført i henhold til denne overtakelsesprotokoll.



[Sted, dato]

---

Utleier

Leietaker