

# LEIEKONTRAKT

Standard leiekontrakt for KLP Eiendom, basert på STANDARD LEIEAVTALE FOR NÆRINGSBYGG utarbeidet av Huseiernes Landsforbund, Norsk Eiendom og Forum for Næringsmeglere / Norges Eiendomsmeglerforbund 5. utgave 06/16

## 1. UTLEIER

KLP Teknobyen AS  
Organisasjonsnummer: 990 598 746 MVA

## 2. LEIETAKER

Sykehusinnkjøp HF  
Organisasjonsnummer: 916 879 067

## 3. EIENDOMMEN

Adresse Abels gate 5  
Gnr. 404, bnr. 375  
i Trondheim kommune, kommunenr. 1601 (Eiendommen)

## 4. LEIEOBJEKTET

Ca. 584 m<sup>2</sup> BTA kontorlokaler i 6. etasje.

Arealet (**Leieobjektet**) utgjør totalt ca. 584 m<sup>2</sup> BTA inklusive andel av byggets fellesareal (**Fellesareal**) og tekniske rom.

Arealer til Leietakers eksklusive bruk er vist på tegning i bilag nr. 1.

Hva angår parkeringsplasser gjelder følgende: I tillegg kan utleier tilby parkeringsplasser etter nærmere avtale. Parkeringsplasser vil få en leiepris på NOK ca. 1250,- per plass per måned eks. mva. ved valg av "fri flyt", eller

NOK ca. 1500,- per plass per måned ekskl. mva. ved valg av "flåteavtale". Antall parkeringsplasser må avtales nærmere.

Alle arealer er oppgitt etter NS 3940: 2012, Areal- og volumberegninger av bygninger. Eventuelle feil i arealangivelsene gir ikke rett til å kreve Leien justert, og medfører heller ikke noen endring av denne leieavtales øvrige bestemmelser.

## 5. LEIETAKERS VIRKSOMHET

Leieobjektet må kun benyttes til kontorlokaler.

Endring av virksomheten i Leieobjektet, herunder drift av annen, beslektet virksomhet, er ikke tillatt uten Utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Økt avgiftsmessig belastning for Utleier som følge av Leietakers endrede virksomhet skal anses som saklig grunn, med mindre Leietaker forplikter seg til å holde Utleier skadesløs for Utleiers tap og kostnader i samsvar med punkt 9 og stiller en – etter Utleiers oppfatning – tilfredsstillende sikkerhet for sine forpliktelser. Videre skal opprettholdelse av Eiendommens leietakersammensetning anses som saklig grunn.

## 6. OVERTAKELSE / MELDING OM MANGLER

Leieobjektet overtas i henhold til plantegning og leveringsbeskrivelse i vedlegg nummer 1 og 2 som undertegnes av begge parter.

I forbindelse med overtakelse av Leieobjektet skal det foretas en overtakelsesbefaring. Fra befaringen føres protokoll som undertegnes på stedet av begge parter. Aksepterte mangler skal Utleier utbedre uten ugrunnet opphold.

Leietaker må gi skriftlig melding om mulige skader og mangler mv. innen rimelig tid etter at Leietaker oppdaget eller burde ha oppdaget dem. Forhold som Leietaker kjente eller burde kjenne til ved avtaleinngåelsen, kan ikke senere gjøres gjeldende som mangel.

Ved overtakelse skal Utleier gi Leietaker en innføring i bruk av teknisk utstyr/innretninger i Leieobjektet som skal benyttes av Leietaker. Leietaker skal i hele Leieperioden følge Utleiers til enhver tid gjeldende driftsmanualer og driftsinstruksjoner.

## 7. LEIEPERIODEN

Leieforholdet løper fra og med 01.07.2017 til og med 30.06.2027\* (**Leieperioden**), hvoretter leieforholdet opphører uten oppsigelse. Leieforholdet kan ikke sies opp i Leieperioden.

Fristen for å sende flyttingsoppfordring ved Leieperiodens utløp er seks måneder.

**\*Innflyttingstidspunkt etter nærmere avtale. Lokalene fristilles av dagens leietaker ca. 01.april 2017, og avtalte leietakertilpasninger beregnes til 2-3 måned etter signert leiekontrakt, avhengig av bestillingstid på materialer/systemvegger der gjenbruk ikke er mulig.**

## 8. LEIEN, FELLESKOSTNADENE MV.

Leien for Leieobjektet pr. år (**Leien**) utgjør NOK 1 095 000,- eller 1 133 000,-\* (eksklusive mva) med bakgrunn i følgende:

### Leie for arealer:

Etasje	Funksjon	BTA leieareal	Leie pr kvm BTA/år	Sum årlig leie
6. etasje	Kontor	584 kvm	Kr. 1875,-	Kr. 1 095 000,-
6. etasje	Kontor med teppeflis (*)	584 kvm	Kr. 1940,-	Kr. 1 133 000,-

(\*) Hele gulvarealet

1/4 av Leien forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hvert kvartal med NOK 273 750,- eller 283 250,- (eksklusive merverdiavgift) (avhengig av valgte løsning ovenfor).

### Felleskostnader

I tillegg til leien betaler leietaker sin forholdsmessige andel av Eiendommens felleskostnader (**Felleskostnadene**).

Felleskostnadene dekkes i det enkelte kostnadsår gjennom at Leietaker betaler et halvårsvis a konto beløp (den 01.01. og 01.07) til dekning av de Felleskostnadene Utleier forventer vil påløpe.

A konto innbetaling baseres på årsbudsjett. Ved kontraktsinngåelsen er halvårsvis a konto beløp for felleskostnadene stipulert til NOK 135 780,- eksklusive mva.

Eventuell merverdiavgift på Felleskostnadene som ikke er fradragsberettiget for Utleier som følge av at hele eller deler av Leieobjektet ikke omfattes av Utleiers frivillige registrering i Merverdiavgiftsregisteret (jfr. også punkt 9), dekkes av Leietaker som en del av Felleskostnadene.

Felleskostnadene fordeles etter Eiendommens fordelingsnøkkel på kontraktstidspunktet.

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 kostnadene som om reduksjonen ikke var skjedd.

Utleier utsteder faktura til Leietaker med slikt innhold som er påkrevd i henhold til gjeldende regelverk, og med opplysninger om Utleiers kontonummer for betaling av Leien og Felleskostnadene. Betaling anses ikke skjedd før beløpet er mottatt på Utleiers konto.

Utleier kan overlate driften av Eiendommen og fakturering av Felleskostnadene til et driftsselskap. Utleier er uansett ansvarlig overfor Leietaker for oppfyllelsen av sine forpliktelser til drift av Eiendommen i henhold til denne leieavtalen.

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, påkrav, utkastelse etc.

### Serviceavgift Teknobyen (Kan etterbestilles, eller avtales nærmere hvis ønskelig).

Utleier har på vegne av leier inngått avtale med KLP Eiendomsdrift Trondheim AS v/ avd. Teknobyen om leveranse/ ytelse av varer og tjenester gjennom felles leietakerservice. For ovennevnte andel av serviceavgift betales halvårsvis, forskuddsvis den 1.1. og 1.7., med NOK 23 360,-.

Serviceavgiften reguleres årlig i henhold til vilkår om regulering, jfr. pkt. 9 Leieregulering. Ved forsinket betaling av leie og/ eller andel fellesutgifter, svares forsinkelsesrente med 1,5 ganger gjeldende satser 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, påkrav, utkastelse etc.

Utleier kan på vegne av leier velge å inngå kontrakt med et selvstendig selskap for leveranse/ ytelse av varer og tjenester til felles bruk. Dette selskap har ansvar for levering/ omsetning av varer og tjenester til felles bruk på eiendommen så lenge leieavtalen løper. Driftsselskapet har rett til å transportere denne avtalen til annet driverselskap, utleier eller leietakerfellesskap.

Dersom denne servicetjenesten ikke skulle bli etterspurt av byggets leietakere og følgelig bortfall av grunnlag for videre drift forbeholder utleier seg retten til å reforhandle/ avvikle denne tjenesten.

Følgende fordeling av kostnader vil gjelde:

8.1: Utleier besørger og betaler uten ekstra kostnad for Leietaker:

Utvendig bygningsmessig vedlikehold, samt total utskiftning av felles tekniske anlegg når disse ikke lenger lar seg vedlikeholde på regningssvarende måte i henhold til punkt 8.2 om tilsyn, service drift og vedlikehold.

8.2: Utleier besørger drift, renhold og vedlikehold av eiendommens inn- og utvendige fellesarealer og tekniske rom. Kostnadene til dette fordeles og betales av leietakerne som Felleskostnader. Kostnadene kan nedskrives over flere år.

Leietakers kostnader jfr. punkt 8.3 kan også besørges av Utleier og belastes over Felleskostnadene. Slike kostnader fordeles etter areal, eventuelt etter måler der dette er aktuelt og måler er satt opp.

Leietaker betaler sin andel av byggets faktiske kostnader gjennom Felleskostnadene som bl.a. omfatter følgende tilleggsytelser:

#### **Energi**

#### **I dette leieforholdet er energi og oppvarming inkludert i felleskostnadene.**

Alt felles energiforbruk, herunder energi i form av strøm, olje eller fjernvarme til oppvarming av lokalene hvis eiendommen har felles varmesentral/varmeanlegg. Energi til varmt vann og oppvarming/kjøling av fellesarealer, inngangsparti, trapper, garasje og tekniske rom.

Strøm til drift av tekniske installasjoner så som heiser, ventilasjonsanlegg, kjøleanlegg, porter, rulletrapper, rullebånd, elektriske dører mv. samt til varmekabler/snesmelteanlegg i renner, nedløp og i grunnen, fortau, inngangsparti, trapper etc. Strøm til belysning av fellesarealer, inngangsparti, trapper, garasje (der dette ikke er utskilt som eget kostnadssted), tekniske rom, fortau og annet uteområde.

#### **Tilsyn, service, drift og vedlikehold**

Tilsyn, service, drift og vedlikehold (herunder delvis utskiftning), av tekniske installasjoner herunder ventilasjon, oppvarming-og kjøleanlegg, sanitæranlegg (også felles kundetoiletter), elektriske

anlegg, fontener, heiser, rulletrapper, transportbånd, branntekniske anlegg (inkl. lys, branndører, luker og apparater), adgangskontrollanlegg, alarmanlegg, ITV-anlegg, høyttaleranlegg, solavskjerming, avfallsbehandlingsanlegg, snesmelteanlegg, papirmakuleringsanlegg, fettutskiller, sentralstøvsuger mv. Videre tilsyn, service, drift og vedlikehold av fellesarealer, herunder blant annet kjøreramper, felles inngangsdører og porter, gulv, tak, vegger, glassruter, innendørs grøntanlegg, felles innredning så som møbler, benker, dekorasjoner, anvisningsskilt, papirkurver og askebegre.

### **Rengjøring**

**I dette leieforholdet er rengjøring i eget leieareal også inkludert i felleskostnadene.**

All rengjøring av fellesarealer herunder inngangsparti, trapper, fortau, garasje (der dette ikke er utskilt som eget kostnadssted), tekniske rom samt fortau, vinduer, fasader og solavskjerming.

### **Utvendig tilsyn, service, drift og vedlikehold**

Tilsyn, service, drift og vedlikehold av utearealer og grøntanlegg med tilhørende installasjoner som fontener, flomlys etc., herunder renhold/kosting av utearealer, rydding og snømåking inklusive eventuell bortkjøring og tømmeavgift, av fortau, gårdsplasser og tak.

### **Renovasjon**

Utgifter til bortkjøring og tømning, inklusive tømmeavgift av vanlig kontoravfall inklusive drift/leie av avfallscontainer/ komprimator.

### **Offentlige avgifter**

Alle pålagte nåværende og fremtidige offentlige avgifter; blant annet vann-og kloakkavgift, feieavgift, renovasjonsavgift og heisavgift. Dersom utleie av eiendom i Leieperioden blir belagt med nye særlige skatter og/eller avgifter, skal Leietaker betale sin forholdsmessige del som en del av Felleskostnadene. Eiendomsskatt inngår som en del av Felleskostnadene.

### **Vaktmester-, drift- og forvaltertjenester**

Vaktmester-, drift- og forvaltertjenester, samt vakttjeneste/resepsjonstjeneste, der dette er eller blir etablert.

### **Vakthold, overvåkning**

Felles vakthold og/eller vaktsentral der dette er eller blir etablert, herunder alle kostnader forbundet med personell og teknisk utstyr i forbindelse med organisering og drift av vaktholdet samt avskrivning av eventuelle investeringer.

### **Myndighetskrav**

Alle utgifter knyttet til utarbeidelse og endring av dokumentasjon pålagt av myndighetene slik som f.eks. branndokumentasjon.

### **Administrasjon**

Det beregnes et påslag for administrasjon på 4 % av de totale Felleskostnadene.

8.3: Direkte og for egen regning betaler/utfører Leietaker:

Energi til egne lokaler, etter egen måler eller fellesmåler, dersom dette ikke inngår i Felleskostnadene. Egne målere bekostes installert av Leietaker. Dersom Utleier selger energi til leietakere i bygget med uttak via fellesmåler, plikter Leietaker å kjøpe energi av Utleier i henhold til gjeldende betingelser.

Rengjøring av egne lokaler inkludert innvendig vask av vinduer.

Vaktmestertjenester for eget bruk (internvaktmestertjeneste).

Der hvor det kreves vann til annet enn toalettbruk, vanlig renhold, kantine o.l., må Leietaker selv holde egen vannmåler og utrede utgiftene til dette samt betale vannforbruket.

Leietaker har selv ansvar for og bærer alle kostnader forbundet med drift, vedlikehold og utskifting av alle tekniske anlegg/installasjoner som han selv har anbrakt i lokalene eller som er overtatt fra tidligere leietaker i lokalet.

Dersom felles kantine er etablert skal kantinebidraget til operatør fordeles til enhver tid som en forholdsmessig andel etter antall ansatte hos Leietaker i forhold til kantinenes totale antall brukere.

#### **8.4 Serviceavgift Teknobyen**

Serviceavgift omfatter blant annet følgende tilleggssytelser:

##### Resepsjon/ skranke i Abels gt. 5

Vil alltid være betjent i den faste kontortiden (man. – fre., kl 08:00 – kl 16:00) og skal fungere som en service for leietakerne i Teknobyen. Mottak gjester med beskjed til leietaker om besøkende.

##### Sentralbord

Bygget har installert flernivåbasert digital telefonsentral. Avtalen om felles telefonabonnement for bygget forhandles av utleier. Den enkelte leietakers forbruk viderefaktureres av KLP Eiendomsdrift Trondheim AS v/ avd. Teknobyen. Mottak telefoner når intern nummer ikke svarer. ”Back- Office” når kontaktperson/ sekretær hos leier ikke er til stede.

##### Posttjeneste med frankering

Bygget har felles posttjeneste. Mottak og utdeling av post. Frankering, post- og pakkeutsendelse, henting av pakker. Gebyr: 10% tillegg på frankering og pakkekostnad ved utsendelse.

##### Kantine

Felles bedriftskantine i 1.etg med godt og variert utvalg, god kvalitet og konkurransedyktige priser.

##### Konferansesenter

Tilgang til felles møte-/ konferansesenter og auditorium. Varierende størrelse med plass til 12-60 personer. Konferansesenteret har tilgjengelig AV utstyr / video/ konferanseutstyr. Mulighet til intranett / internettoppkobling. Møterom bookes i resepsjonen. For mer informasjon se eget vedlegg nummer 6.

##### Trimrom

Tilgang til felles trimrom i kjeller, Abels gt. 5. Avtales nærmere med resepsjonen i Abels gt 5.

##### Kopisenter

Tilgang til kvalitetsutstyr - svart/ hvit og farge. Hver leietaker får tildelt kode for eget bruk.

### **9. MERVERDIAVGIFT**

Ved leiestart omfattes ikke Leieobjektet av Utleiers registrering i Merverdiavgiftsregisteret.

Utleier har rett til å legge merverdiavgift med den til enhver tid gjeldende sats på Leie, Felleskostnader og eventuelle andre kostnader knyttet til arealer som ved leiestart er og/eller i løpet av Leieperioden blir omfattet av Utleiers registrering i Merverdiavgiftsregisteret.

Leietaker er klar over at den faktiske disponering av leieobjektet, sammen med registrering i Merverdiavgiftsregisteret på utleiersiden, er avgjørende for Utleiers fradragrett 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. Endres bruken av Leieobjektet, enten i form av endret bruk fra Leietakers side eller ved fremleie, slik at dette medfører økt avgiftsbelastning for Utleier, plikter Leietaker å dekke merbelastningen selv om Utleier har gitt tillatelse til bruksendringen. Leietaker skal holde Utleier skadesløs for ethvert merverdiavgiftstap Utleier måtte bli påført, herunder redusert fradragsrett og tilbakeføring/justering av fradragsført inngående merverdiavgift samt renter, tilleggsavgift og øvrige utgifter forbundet med slik merverdiavgiftstap, som følge av regelverksendringer, Leietakers bruksendring, fremleie, selskapsmessige/organisatoriske endringer, formelle mangler eller forsømmelser eller lignende.

Ved kontraktsinngåelsen er forholdstallet for bruken av lokalene på henholdsvis merverdiavgiftspliktig og merverdiavgiftsfri virksomhet som følger (stryk det alternativet som ikke passer):

*0 % merverdiavgiftspliktig bruk*

*100 % merverdiavgiftsfri bruk*

Skulle regelverket og/eller avgiftsstatus for Leietaker endres slik at Leieobjektet oppfyller vilkårene for frivillig registrering, skal Utleier fra det tidspunkt endringer inntreffer ha adgang til å la seg frivillig registrere og fakturere Leien med tillegg av merverdiavgift, såfremt Leietaker får fullt fradrag, kompensasjon el. for merverdiavgiften eller det innføres en annen form for ordning som gir momsnøytralitet for Leietakers virksomhet. Utleier skal også ha rett til å fakturere Leien med tillegg av merverdiavgift dersom det blir innført obligatorisk merverdiavgift på husleie.

Dersom Leietaker ønsker å fremleie Leieobjektet og Utleier samtykker til dette, plikter Leietaker umiddelbart å søke om frivillig registrering for Leieperioden. Eventuelle tap for Utleier i form av redusert fradragsrett / justering av inngående avgift som følge av fremleien eller fremleietakers disposisjoner, pliktes erstattet av Leietaker i henhold til avsnittet over. Eventuelle utgifter forbundet med Leietakers søknad om frivillig registrering ved fremleie bæres av Leietaker. Leietaker er dessuten ansvarlig for at den endelige fremleie skjer til virksomhet som gir rett til frivillig registrering.

På bakgrunn av avgiftsmyndighetenes dokumentasjonskrav plikter Leietaker å gi en skriftlig, årlig redegjørelse innen den 31.12. over sin bruk av Leieobjektet gjennom året, samt ved eventuell fremleie, bekreftelse på at han 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 en tilsvarende skriftlig redegjørelse fra alle eventuelle fremleietakere. Dokumentasjonen skal tilfredsstillende de krav som til enhver tid måtte følge av gjeldende regler.

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

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

## **10. LEIETAKERS BRUK AV LEIEOBJEKTET**

Leietaker skal behandle så vel Leieobjektet som Eiendommen for øvrig med tilbørlig aktsomhet.

Leietaker skal sette seg inn i og følge de offentlige forskrifter, offentligrettslige og privatrettslige regler, herunder politivedtekter, vedtekter, driftsmanualer, instruksjoner, ordensregler o.l. som er eller måtte bli innført og som kommer til anvendelse på leieforholdet. Leietaker er ansvarlig overfor alle offentlige myndigheter for at hans benyttelse av Leieobjektet tilfredsstiller de til enhver tid gjeldende offentligrettslige krav. Alle offentligrettslige krav, herunder krav fra arbeidstilsyn, helsemyndigheter, sivilforsvar, industrivern, brannvern eller annen offentlig myndighet, foranlediget av Leietakers særlige bruksformål eller den bransje Leietaker driver i Leieobjektet, er det Leietakers ansvar å oppfylle pr. overtakelse og for øvrig i Leieperioden. Offentligrettslige krav knyttet til universell utforming skal besørges og bekostes av Leietaker, når kravet i hovedsak kan tilbakeføres til Leietakers bruksformål eller den bransje Leietaker driver i uavhengig av bruksformål som Leieobjektet i henhold til punkt 5 lovlig kan benyttes til. Denne ansvarsfordelingen gjelder uavhengig av om Leietaker eller Utleier er adressat for det offentligrettslige kravet. Leietaker skal på Utleiers forespørsel dokumentere at det foreligger et internkontrollsystem for Leietakers virksomhet som oppfyller de til enhver tid gjeldende krav.

Leieobjektet må ikke benyttes på en måte som forringer Eiendommens omdømme eller utseende. Virksomheten i Leieobjektet må heller ikke sjenere andre leietakere eller naboer ved støv, støy, lukt, rystelse eller på annen måte. Rom med vannrør og/eller avløpsrør må holdes oppvarmet, slik at frysing unngås. Knuste ruter i ethvert rom som omfattes av leieforholdet, må straks erstattes med nye. Kostnadene ved utbedring og eventuell erstatning i forbindelse med disse forhold er Leietakers ansvar.

Avfall må legges i Eiendommens avfallssystem/kildesorteringssystem, med mindre det er avtalt at Leietaker selv skal ta hånd om avfall/kildesortering. Leietaker må selv fjerne avfall av ekstraordinær(t) omfang eller karakter for egen regning. I motsatt fall kan Utleier fjerne avfallet for Leietakers regning. All avfallshåndtering skal følge de til enhver tid gjeldende offentlige krav.

For utleie av leieobjekter i 1. etasje til benyttelse for virksomhet rettet mot publikum gjelder at Leietaker besørger og bekoster alt utvendig renhold, strøing og snørydding i henhold til gjeldende politivedtekter med mindre annet er særskilt avtalt.

Leietaker kan ikke benytte Fellesareal til eget formål (for eksempel salg, oppslag, lagring og lignende).

## **11. UTLEIERS ADGANG TIL LEIEOBJEKTET**

Leietaker skal gi Utleier adgang til Leieobjektet i kontortid/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 skaffe seg adgang til Leieobjektet uten slikt varsel. Utleier disponerer egen nøkkel som om nødvendig kan brukes i slike tilfeller.



## **12. UTLEIERS VEDLIKEHOLDS- OG UTSKIFTINGSPLIKT**

Utleier skal sørge for, og bekoste, alt utvendig bygningsmessig vedlikehold og utskifting av tekniske innretninger, slik som heiser, ventilasjonsanlegg, fyringsanlegg, etc. når disse ikke lenger lar seg vedlikeholde på regningsvarende måte.

Det påhviler Utleier å sørge for at bygningen med tekniske innretninger holdes i god stand. Utleier plikter å sørge for godt vedlikehold, drift og renhold av inn- og utvendige Fellesarealer. (Om betaling for Felleskostnader, se punkt 8).

Utleiers arbeider skal foretas på en forskriftsmessig og håndverksmessig god måte.

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

Avbrudd i forsyninger av vann, strøm, luft, etc. som skyldes forhold utenfor Utleiers kontroll kan Leietaker ikke kreve erstatning eller leiereduksjon for. Tilfeldige avbrudd i forsyninger av vann, strøm, luft etc. som ikke er vesentlige, plikter Leietaker å tåle uten erstatning eller leiereduksjon.

Utleier er ansvarlig for at Leieobjektet tilfredsstillende oppfyller offentligrettslige bygningstekniske krav, herunder slike krav som gjelder særlig for den virksomhet som Leieobjektet skal benyttes til jfr. punkt 5. Utleiers forpliktelser etter dette punkt er begrenset til offentligrettslige bygningstekniske krav som gjaldt ved oppføring av Leieobjektet og eventuelle senere krav som Utleier i henhold til lov er pålagt å gjennomføre.

## **13. LEIETAKERS VEDLIKEHOLDSPLIKT OG UTSKIFTINGSPLIKT**

Leietaker skal sørge for, og bekoste, innvendig vedlikehold av Leieobjektet, herunder også ut -og innvendig vedlikehold av inngangsdører/porter samt innvendig vedlikehold av vinduer med omramming, slik at disse er i håndverksmessig god stand. Vedlikeholdsplikten omfatter også innretninger anbrakt i Leieobjektet av Utleier og/eller Leietaker. Videre omfatter vedlikeholdsplikten ledninger og innretninger i Leieobjektet, som hører til forsyning med og avløp for vann, gass, varme og elektrisk strøm fra egen sikringstavle, ventilasjons- varme- og kjøleanlegg, samt utstyr tilknyttet forsyningen, slik som f.eks. blandebatteri, lysarmatur, sanitærutstyr, varmeovner, m.m.

Vedlikeholdsplikten for Leietaker omfatter også fornyelse, blant annet av utslitt eller ødelagt tapet og gulvbelegg, og defekte lysarmaturer, ovner og diffusorer; og annen oppussing og istandsetting innvendig, herunder overflatebehandling av gulv, vegger og tak.

Leietakers vedlikeholdsplikt og plikt til fornyelse gjelder også hvitevarer o.l. som er anbrakt av Utleier dersom ikke annet er avtalt.

Alt arbeid Leietakeren plikter å utføre, skal han foreta uten ugrunnet opphold med normale intervaller og på en forskriftsmessig og håndverksmessig god måte.

Leietakers vedlikeholdsplikt omfatter også skader etter innbrudd og/eller hærverk i de leide lokaler. Herunder blant annet vinduer, karmen og dører.

Leietaker skal sørge for, og bekoste, reparasjon og vedlikehold av de skilt etc. som Utleier har gitt tillatelse til å sette opp.

Leietaker skal sørge for, og bekoste, anskaffelse, drift og vedlikehold av fettutskiller/oljeutskiller eller lignende innretninger dersom Leietakers virksomhet krever slike.

Oppfyller ikke Leietaker sin vedlikeholdsplikt, er Utleier berettiget til, etter skriftlig varsel med 3 ukers oppfyllelsesfrist, å utføre vedlikeholdsarbeidene for Leietakers regning.

#### **14. UTLEIERS ENDRING AV LEIEOBJEKTET/EIENDOMMEN**

Utleier kan foreta alle arbeider til Eiendommens/Leieobjektets vedlikehold eller fornyelse, herunder miljørelaterte tiltak. Utleier kan videre foreta ethvert endringsarbeid, herunder tilbygg, påbygg mv., så vel i, som utenfor Leieobjektet. Leietaker skal medvirke til at ledninger, kanaler og rør etc. til andre deler av Eiendommen kan føres gjennom Leieobjektet uten hinder av Leietakers innredning eller lignende.

Leietaker må finne seg i slike arbeider uten erstatning eller avslag i Leien, med mindre ulempene for Leietaker er vesentlige.

Leietaker skal varsles om alle arbeider etter dette punkt med rimelig frist. Utleier skal påse at arbeidene blir til minst mulig sjenanse for Leietaker.

Kostnader i forbindelse med offentlige krav om endret og/eller forhøyet teknisk standard som måtte pålegges Utleier i leieperioden, kan kreves dekket hos Leietaker i den grad tiltaket kommer Leietaker til gode, og/eller er pålagt utført på anlegg i Leieobjektet herunder hensyntatt tiltakets levetid og gjenværende leietid. Dette gjelder selv om kravet kunne vært pålagt forut for leieforholdets begynnelse.

#### **15. LEIETAKERS ENDRING AV LEIEOBJEKTET**

Leietaker kan ikke foreta endringer, herunder innredning, ominnredning eller annen forandring i eller av Leieobjektet, uten Utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Det samme gjelder dersom Leietaker ønsker økt kapasitet/forsyning av energi, vann, luft, avløp mv. i forhold til hva som var forutsatt for Leietakers bruk på kontraktstidspunktet. 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. Tillatte arbeider gjennomføres for Leietakers regning og risiko.

Virksomhetsskilt har Leietaker, med Utleiers skriftlige forhåndssamtykke, rett til å sette opp som sedvanlig etter virksomhetens og Eiendommens art og karakter/profil. Leietaker må selv bekoste sitt firmanavn påsatt felles anvisningsskilt etter nærmere avtale med Utleier. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Leietaker plikter å fjerne sine skilt ved leieforholdets opphør.

Radio- og TV-anlegg, solavskjerming, mv., uthengsskap, automater o.l. må ikke settes opp uten Utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Samtykke kan nektes på fritt grunnlag.

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. Alle søknader skal godkjennes av Utleier. Ved ferdigstilling av arbeidene skal dokumentasjon for arbeidene og eventuelle offentlige godkjennelser overleveres Utleier. Utleier kan kreve at dokumentasjonen legges inn i Utleiers digitale systemer.

## 16. FORSIKRING

Hver av partene holder sine eiendeler/interesser forsikret.

Utleier forsikrer bygningen. Utleier har ikke ansvar for skader eller tap som måtte oppstå ved brann, vannledningsskade mv., ut over det som dekkes av de forsikringer Utleier har som huseier.

Leietaker forsikrer egen bygningsmessig innredning, fast og løst inventar, løsøre, maskiner, data, varer, driftstap/driftsavbrudd, og ansvar på kombinert bedriftsforsikring med nødvendig tilleggforsikring. I tillegg til egne interesser, skal Leietaker dekke glassforsikring. Leietaker forsikrer dører og vinduer i Leieobjektet. Leietakers forsikring skal være slik utformet at Utleier holdes skadesløs i forbindelse med skader som oppstår i Leieobjektet eller på annen måte som følge av leieforholdet. Skade påført Leietakers medkontrahenter som følge av avbrudd, forsinkelser eller oppgjør i henhold til denne paragraf, er Leietakers ansvar. Ved skade på Leieobjektet skal Leietakers forsikring benyttes så langt den dekker, inkludert mulig egenandel, før Utleiers forsikring benyttes.

*Alt. ved statlige leietakere ol: Utleier er kjent med at Leietaker er selvassurandør. Som selvassurandør er Leietaker selv ansvarlig for forhold nevnt i dette punkt.*

Dersom Leietakers virksomhet medfører forhøyelse av Eiendommens forsikringspremier eller faste avgifter, eller pålegg fra Utleiers forsikringsselskap om investeringer, plikter Leietaker selv å dekke kostnaden. Leietaker skal melde til Utleier ethvert forhold og/eller endring i forhold ved virksomheten, som kan få følger for Eiendommens forsikringspremie. Utleier har ikke ansvar for skader eller tap som måtte oppstå ved innbrudd, brann, vannskade mv. ut over det som omfattes av de forsikringer Utleier har som huseier. Dette gjelder likevel ikke skader som skyldes Utleiers mislighold.

Hver av partene kan kreve å få fremlagt den annen parts forsikringsavtale. Partenes rettslige posisjon skal ikke påvirkes av om slikt bevis er fremlagt eller ikke.

## 17. FORCE MAJEURE – IRREGULÆRT LEIEOPPHØR

Forhold som partene ikke rår over, som for eksempel streik, lockout, blokad, brann, eksplosjon, maskinskade, ukontrollert utstrømming av vann, opptøyer, krig eller inngrep av offentlig myndighet, fritar partene fra å oppfylle sine forpliktelser i henhold til denne leieavtale i den grad de ikke kan oppfylles uten unormalt høye kostnader. Likedan bortfaller under slike forhold plikt til å betale taps- eller skadeserstatning. Blir Leieobjektet ødelagt ved brann eller annen hendelig begivenhet i leietiden, kan Utleier erklære seg fri fra alle rettigheter og forpliktelser under leieavtalen.

## 18. UTLEIERS AVTALEBRUDD

Leietaker kan kreve avslag i Leien i henhold til husleielovens § 2-11 som følge av forsinkelse eller mangel, forutsatt at forsinkelsen/mangelen er vesentlig. Denne bestemmelse gjelder både forsinkelse/ mangler pr. overtakelse og mangler i leietiden. Leietaker kan ikke påberope seg mangler på anlegg/utstyr o.l. som han har fjernet.

Leietaker kan kreve erstatning for direkte tap som følge av forsinkelse eller mangel i henhold til husleielovens § 2-13, forutsatt at forsinkelsen/mangelen er vesentlig. Indirekte tap dekkes ikke. Erstatningens størrelse begrenses uansett til ett kvartals leie, med mindre Utleier har handlet svikaktig eller grovt uaktsomt. Denne bestemmelse gjelder både forsinkelse/mangler pr. overtakelse og mangler i leietiden. Ved eventuell forlengelse av Leieperioden gjelder en ny, tilsvarende begrensning for tap i forlengelsesperioden.

Side 11 av 24

Utleiers initialer  
Dato/ versjon: , 09.03.2017

Leietakers initialer

Leietaker har ikke rett til å holde tilbake leie til sikkerhet for de krav Leietaker har eller måtte få mot Utleier som følge av mangel eller forsinkelse.

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 om misligholdet ikke opphører. For øvrig gjelder husleielovens § 2-12.

## **19. LEIETAKERS AVTALEBRUDD/UTKASTELSE**

Leietaker blir erstatningsansvarlig for all skade eller mangler som skyldes Leietaker selv eller folk i Leietakers tjeneste, faste eller tilfeldige, samt fremleietakere, kunder, leverandører og/eller andre personer som Leietaker har gitt adgang til Eiendommen. Erstatningsplikten omfatter også kostnader som måtte følge av utrydding av utøy.

Leietaker vedtar at tvangsfravikelse kan kreves hvis Leien eller avtalte tilleggssytelser ikke blir betalt, jfr. tvangsfullbyrdsloven § 13-2, 3. ledd (a). Leietaker vedtar at tvangsfravikelse kan kreves når Leieperioden er løpt ut, jfr. tvangsfullbyrdsloven § 13-2 3. ledd (b).

Ved vesentlig mislighold av leieavtalen kan Utleier heve denne, og Leietaker skal da straks fraflytte Leieobjektet.

Dersom Leietaker blir kastet ut eller flytter etter krav fra Utleier pga. mislighold eller fraviker Leieobjektet som følge av konkurs, skal Leietaker betale Leien og andel Felleskostnader for den tid som måtte være igjen av Leieperioden. Betalingsplikten gjelder bare i den utstrekning Utleier ikke får dekket sitt tap gjennom annen utleie. Leietaker må også betale de omkostninger som utkastelse, søksmål og rydding/rengjøring av Leieobjektet fører med seg. Det samme gjelder eventuelle kostnader til tilbakestilling av Leietakers arbeider og kostnader til ny utleie.

## **20. FRAFLYTTING**

Ved fraflytting skal Utleier umiddelbart gis tilgang til Leieobjektet.

Ved fraflytting skal Leietaker tilbakelevere Leieobjektet ryddet, rengjort, med hele vindusruter og for øvrig i kontrakts- og håndverksmessig godt vedlikeholdt stand, og med samtlige nøkler/adgangskort i henhold til nøkkelplan. Kravet til Leietakers vedlikeholdsplikt opprettholdes fullt ut selv om Utleier har hatt kunnskap om mangelfullt vedlikehold i Leieperioden uten å påpeke forholdet. Dersom vedlikeholdsplikten er oppfylt med alminnelige intervaller i Leieperioden, aksepterer Utleier normal slit og elde frem til fraflytting.

Hvor annet ikke er avtalt i forbindelse med Leietakers innredningsarbeider skal fast inventar, delevegger, ledninger o.l. ikke fjernes ved fraflytting, men tilfalle Utleier uten godtgjørelse. Utleier kan imidlertid kreve at Leietaker ved fraflytting fjerner helt eller delvis den innredning og de innretninger, ledninger o.l. han har montert i lokalene, og at skader og merker som følge av dette utbedres. Det samme gjelder for eventuelle skilt på innvendige eller utvendige fasader. Spredenett for tele og data som er av tidsmessig og god kvalitet tilbakeleveres med dokumentasjon som viser hvordan kablene er terminert i dataskapene. All overflødig kabling og kabler som ikke egner seg til videre bruk skal fjernes. Oppfylles ikke disse plikter kan Utleier utføre arbeidet for Leietakers regning.

Utleier kan utbedre mangler som Leietaker ikke har utbedret for Leietakers regning. Dersom Utleier ikke gjennomfører slik utbedring, skal Leietaker likevel kompensere Utleier for de kostnader som

ville medgått dersom utbedringen hadde vært foretatt, uavhengig av Leieobjektets bruk etter fraflytting.

I god tid før utløpet av Leieperioden skal det avholdes en felles befaring mellom Leietaker og Utleier for å avtale eventuelle nødvendige arbeider som skal utføres for å bringe Leieobjektet i den stand det skal være ved fraflytting.

Utleier har i de siste 12 måneder før fraflytting rett til å sette opp skilt på fasaden med informasjon om at Leieobjektet blir ledig. I samme periode skal Leietaker, etter forhåndsvarsel, gi leiesøkende adgang til lokalene 3 dager pr. uke i alminnelig kontortid/forretningstid.

Leietaker skal senest siste dag i Leieperioden på egen bekostning fjerne sine eiendeler. Eiendeler som ikke fjernes skal anses etterlatt, og tilfaller Utleier etter 14 dager. Utleier kan kaste eller fjerne avfall og eiendeler som Leietaker har etterlatt for Leietakers regning.

## **21. TINGLYSING/PANTSETTELSE**

Leiekontrakten kan ikke pantsettes eller tinglyses.

Blir det unntaksvis gitt tillatelse til å tinglyse denne kontrakt enten i forbindelse med inngåelsen av leieavtalen eller senere, gir Leietaker med dette Utleier ugjenkallelig fullmakt til å besørge den tinglyste leiekontrakt slettet fra grunnboken fra og med det tidspunkt leieforholdet opphører, senest ved utløpet av denne leiekontrakt i henhold til punkt 7. Leietaker dekker alle omkostninger forbundet med tinglysing og sletting.

## **22. LEIEREGULERING**

Utleier kan den 01.01. hvert år, første gang 01.01.2018, regulere Leien med eventuelle økninger i Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks, eller hvis denne blir opphevet, annen tilsvarende offentlig indeks. Regulering av Leien varsles ikke særskilt utover dette.

Første gangs regulering skjer med basis i økning i indekstallet fra 15.02.2017 til 15.10.2017. Senere års reguleringer baseres på utviklingen fra opprinnelig kontraktsindeks pr. 15.02.2017 til 15.10. med virkning fra 01.01. hvert år.

Ved offentlig inngrep (prisstopp o.l.) som begrenser den leie Utleier ellers kunne tatt etter denne kontrakt, skal den regulerte Leien løpe fra det tidspunkt og i den utstrekning det måtte være lovlig adgang til det.

## **23. FREMLEIE**

Fremleie av Leieobjektet, helt eller delvis, må ikke finne sted uten Utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Økt avgiftsmessig belastning for Utleier som følge av fremleien skal alltid anses som saklig grunn, med mindre Leietaker forplikter seg til å holde Utleier skadesløs for Utleiers tap og kostnader som følge av fremleien i samsvar med punkt 9 og stiller en etter Utleiers oppfatning tilfredsstillende sikkerhet for sine forpliktelser. Videre skal opprettholdelse av Eiendommens leietakersammensetning anses som saklig grunn.

Leietaker har all risiko knyttet til eventuelle andre merkostnader som måtte påløpe som følge av et fremleieforhold.

Manglende svar på søknad om samtykke anses ikke som samtykke.

## **24. OVERDRAGELSE / SELSKAPSMESSIGE ENDRINGER**

Overdragelse av kontrakten, helt eller delvis, er ikke tillatt uten Utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Samtykke kan nektes på fritt grunnlag.

Overdragelse av minst 50 % av aksjene, selskapsandelene eller eierinteressene (direkte eller indirekte) hos Leietaker herunder ved fisjon eller fusjon, anses som overdragelse av kontrakten. Det samme gjelder Leietakers skifte av selskapsform. Som overdragelse regnes også avhendelse av det mindre antall aksjer eller andeler som i seg selv utgjør bestemmende innflytelse (alminnelig flertall) i selskapet. Utleier skal på forespørsel gi opplysninger bekreftet av Leietakers revisor, dersom han ønsker å kontrollere om slik overdragelse har funnet sted. Bestemmelsene i dette avsnittet gjelder ikke børsnoterte selskaper.

Selskapsmessige endringer, herunder fisjoner og kapitalnedsettelse, som kan forringe Leietakers økonomiske stilling overfor Utleier, krever Utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Bestemmelsene i dette avsnittet gjelder ikke børsnoterte selskaper. Samtykke kan nektes på fritt grunnlag.

Manglende svar på søknad om samtykke anses ikke som samtykke.

Dersom Utleier overfører sine rettigheter og forpliktelser etter avtalen skal Leietaker medvirke til at ny sikkerhet stilles overfor ny eier.

## **25. SÆRLIGE BESTEMMELSER**

### Myndighetskrav om internkontroll - vedlegg 4

Leietaker er forpliktet til å følge pålegg fra myndighetene gitt gjennom forskrift om systematisk helse-, miljø-, og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften), også lov om brannvern og lov om tilsyn med elektriske anlegg og utstyr. I samsvar med internkontrollforskriftens bestemmelser, påhviler det leietakere å gjennomføre periodiske kontroller av eksempelvis rømningsveier og brannteknisk utstyr samt elektroanlegg i eget leieforhold

### Ordensregler – vedlegg 5

Leietakeren plikter til enhver tid å følge de ordensregler og instruksjoner som gjelder for eiendommen og dens tekniske anlegg.

## **27. FORHOLDET TIL HUSLEIELOVEN**

Følgende bestemmelser i husleieloven gjelder ikke: §§ 2-15, 3-5, 3-6, 3-8, 4-3, 5-4 første ledd, 7-5, 7-6, 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.

## **28. LOVVALG OG TVISTELØSNING**

Denne leieavtalen reguleres av norsk rett.

Eiendommens verneting vedtas i alle tvister som gjelder leieavtalen.

## **29. ENERGIFORBRUK - FULLMAKT TIL Å HENTE INN DATA OM LEIETAKERS FORBRUK**

Leietaker bekrefter ved sin signatur på nærværende kontrakt å være gjort kjent med Eiendommens energiattest.

Utleier har fokus på energiforbruk og avfallsproduksjon på Eiendommen og øvrige eiendommer som eies av KLP konsernet. Målet er å redusere kostnader knyttet til energiforbruk og avfallsproduksjon og bidra til at eiendommene belaster miljøet i minst mulig grad. I den forbindelse har Utleier etablert et system for oppfølging og rapportering av energiforbruk, vannforbruk og avfallsmengder.

Leietakers forbruk bidrar inn i det totale forbruksbildet på Eiendommen. Leietaker gir derfor Utleier, ved underskrift av denne avtale, fullmakt til å hente ut data fra leverandører på Leietakers forbruk av strøm, fjernvarme, olje og vann.

Utleier har kun lov til å benytte data som samles inn til formål som nevnt over. Data som rapporteres eksternt skal anonymiseres.

## **30. BILAG TIL LEIEAVTALEN**

Bilag 1: Tegninger

Bilag 2: Leveringsbeskrivelse

Bilag 3: Merverdiavgift/ særlige forhold

Bilag 4: Myndighetskrav om internkontroll

Bilag 5: Ordensregler

Bilag 6: Energiattest

Bilag 7: Priser leie av møterom

### 31. SIGNATUR

Senest ved underskrift av kontrakten skal Leietaker fremlegge gyldig legitimasjon/firmaattest som bekrefter Leietakers signatur, evt. stiftelsespapirer eller annen gyldig dokumentasjon som bekrefter at selskapet er under etablering.

Denne kontrakt er undertegnet i to eksemplarer, hvorav Utleier og Leietaker har fått hvert sitt.

Trondheim, 09.03.2017.

KLP Teknobyen AS  
v/ KLP Eiendom AS

Sykehusinnkjøp HF

---

(Utleier)  
Navn gjengitt med blokkbokstaver

---

(Leietaker)  
Navn gjengitt med blokkbokstaver

KLP Eiendomsdrift Trondheim AS

---

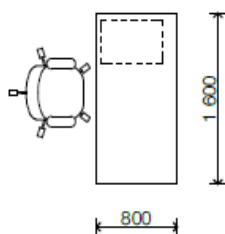
(Leverandør av fellestjenester)



Kopi av plantegning, angjeldende leieareal (**merket med skravur/ ikke i målestokk**)



Dimensjoner arbeidsplass 1:50



**Oppsummering løsning:**

24 arbeidsplasser fordelt slik:  
 21 cellekontor  
 Åpen arbeidssone 3 plasser

1 Møterom 16p  
 1 Videokonferanserom 4p  
 1 Prosjektrum  
 1 Stillerom  
 Sosial sone med kaffekjøkken

Rom for vareprøver 8 kvm  
 Garderobeløsning for 30 personer  
 Kopinisje  
 2 toaletter

Følgende avtale om bygningsmessige tilpasninger i lokalet er avtalt;

Oppsummering løsning:

Lokalene leveres iht. avtalt planskisse og innretningsrgad beskrevet i vedlegg 1.

Gulv leveres som "as is", med det forstås med linoleumsgulv, ferdig renset og vokset, i hele leiearealet. Hvis leietaker velger tilbudt leiepris med teppeflis, leveres hele leiearealet (også kontorene) med teppeflis.

Det forutsettes gjenbruk av glassfelt og vegger der dette kan gjøres, i samme standard som besiktiget på befaring av lokalene.

- 24 arbeidsplasser fordelt slik:
- 21 cellekontor
- Åpen arbeidssone 3 plasser
- 1 møterom 16 p med lydisolering, delvis glassfelt og delvis helvegg
- 1 stk videokonferanserom 4 p, ingen spesielle lydkrav utover glassfelt og vegger som i dag brukes i lokalene
- 1 prosjektrum
- 1 stillerom
- Sosial sone med kaffekjøkken, kjøkken oppgraderes fra dagens standard
- Rom for vareprøver 8 kvm
- Garderobeløsning for 30 personer
- Kopinisje
- 2 toaletter i leiearealet

Vår virksomhet vil med virkning fra og med, den 09.03.2017.

- 1. Fullt ut merverdiavgiftspliktig
  
- 2. Ikke være merverdiavgiftspliktig
  
- 3. Være dels mva. pliktig og dels ikke mva. pliktig

For de som har markert alternativ 3, er det nødvendig med følgende tilleggsopplysninger.

For øvrige kan svarbrevet signeres og sendes til oss.

Av vår totale **omsetning** forventes \_\_\_\_\_ % å være innenfor lovens område (mva. pliktig) og \_\_\_\_\_ % forventes å være utenfor lovens område.

Av de leide **arealer** brukes \_\_\_\_\_ % til virksomhet som i sin helhet er utenfor lovens område og \_\_\_\_\_ % brukes til virksomhet som er dels innenfor og dels utenfor lovens område, og \_\_\_\_\_ % brukes til virksomhet som i sin helhet er innenfor lovens område.

Kommentarer:

---

---

---

---

Signatur / Stempel

.....

**LOV OM INTERN KONTROLL I EGET LEIEFORHOLD**Kontroll av elektriske anlegg

Med henvisning til internkontrollforskriften samt Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr påhviler det utleier og leietaker følgende plikter

**Utleier: KLP Teknobyen AS v/ KLP Eiendom AS**

1. Utleier har ansvaret for kontroll og tilsyn av de faste elektriske installasjoner i fellesarealer og tekniske rom.
2. Utleier ved vaktmester har faste rutiner og sjekklister for kontroll utstyr i fellesarealer og tekniske rom.
3. Utleier har avtale med autorisert installatør som kommer og utfører reparasjoner når det er nødvendig.
4. Iht. internkontrollforskriften oppbevares dokumentasjon i egen perm for internkontroll elektriske anlegg
5. Kontaktperson hos utleier er Driftstekniker eller Teknisk sjef.

**Leietaker: Sykehusinnkjøp HF**

1. Leietaker har ansvaret for kontroll og tilsyn med alt av elektriske installasjoner i sitt eksklusive leieareal, dette gjelder kontroll av lys, støpsler, løse ledninger og elektriske nyinstallasjoner i leiearealet.
2. Leietaker skal ha faste rutiner og sjekklister for kontroll og tilsyn med elektriske anlegg
3. Leietaker skal ha avtale med autorisert installatør som reparerer ved eventuelle feil og mangler
4. Leietaker skal kunne dokumentere sine rutiner gjennom registrering og arkivering
5. Ved ny installasjon eller reparasjoner skal kopi av samsvarserklæringer oversendes utleier for oppbevaring i utleiers internkontroll-dokumentasjon.
6. Leietaker skal oppnevne egen kontaktperson for meldinger om feil

Trondheim, den 09.03.2017.

---

KLP Teknobyen AS  
v/ KLP Eiendom AS

---

Sykehusinnkjøp HF

Side 20 av 24

---

Utleiers initialer  
Dato/ versjon: , 09.03.2017

---

Leietakers initialer

**HUSORDENSREGLER****1.**

Bruker av eiendommen skal utøve sin virksomhet med vanlig aktsomhet og under hensyntagen til de andre beboere og til naboer slik at disse ikke sjeneres og slik at eiendommen og dens miljø ikke forringes. De anvisninger driftstekniker/ forretningsfører gir i den anledning skal straks etterkommes. Brukerveiledning for eiendommen skal følges, dersom slik veiledning foreligger.

**2.**

Offentlige lover, forskrifter og pålegg som angår leieforholdet skal følges. Spesielt gjelder dette forskrift til Arbeidsmiljøvernloven (AML) om Intern-kontroll. Bruker av eiendommen må således følge forskriftens krav om bl. a. brannvern og bruk av el-utstyr. Felles brannøvelser for byggets leietakere skal avholdes i henhold til krav fra offentlig myndighet og ellers i samsvar med gårdeiers/forretningsførers anvisninger.

**3.**

Brann- og eksplosjonsfarlig materiell og utstyr samt materiell og utstyr som kan være farlig på annen måte, må oppbevares betryggende og alltid minst i henhold til de forskrifter/ bestemmelser som måtte være gitt av offentlige myndigheter, forsikringsselskap eller gårdeier/ dennes representanter. Dette gjelder for eksempel bruk av kaffemaskiner og oppvaskmaskiner.

**4.**

Låse- og sikkerhetsrutiner for eiendommen skal følges for å unngå utilsiktet inntreden og utløsning av alarmer ved uhell. Om alarm utløses ved uhell skal avtalte varslingsrutiner følges.

**5.**

Det må ikke henstilles varer, sykler, gjenstander eller utstyr av noen som helst art i adkomst/ rømningsveier eller på eiendommens definerte fellesarealer for øvrig. Er det behov for å benytte disse arealer i forbindelse med av-/pålessing, må forholdet avklares med driftstekniker/ forretningsfører.

**6.**

Søppel og avfall skal anbringes i / på dertil anvist rom/ plass. Bruker må selv sørge å fjerne søppel når dette er avtalt. Vedkommende må alltid selv på egen bekostning fjerne "unormalt" avfall som kasserte møbler, utstyr, bygningsmateriell av enhver art m.m.. Driftstekniker/ forretningsfører kan fjerne slikt avfall på brukers bekostning.

**7.**

Legger bruker merke til kritikkverdige forhold ved eiendommens drift, skal han snarest ta dette opp med gårdeier/dennes representanter.

**8.**

KLP Eiendom har definert sine bygg som røykfrie. Røyking skal kun skje på anvist plass. Av hensyn til leietakere og besøkende til bygget skal det ikke røykes foran og ved byggets hovedinnganger.

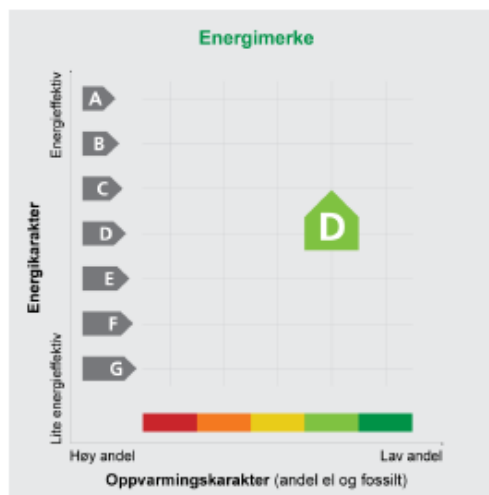
Det tas forbehold om endring av husordensreglene.

KLP Eiendom AS, den 09.03.2017.

Ruth Hege Havdal  
Adm.dir.  
(sign.)



Adresse	ABELS GATE 5
Postnr	7030
Sted	TRONDHEIM
Løstgatesnr.	
Gnr.	404
Bnr.	409
Seksjonsnr.	
Festestr.	
Bygn. nr.	21031747
Bolignr.	
Merkestr.	A2011-108301
Dato	11.07.2011



Eier	KLP TEKNOBYEN AS
Innmeldt av	Entro AS v/ Amfinn Brevik

**Energimerket** angir bygningens energistandard. Energimerket består av en energikarakter og en oppvarmingskarakter, se figuren. Energimerket symboliseres med et hus, hvor fargen viser oppvarmingskarakter, og bokstaven viser energikarakter.

**Energikarakteren** angir hvor energieffektiv bygningen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for bygningstypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er bygningens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren. A betyr at bygningen er energieffektiv, mens G betyr at bygningen er lite energieffektiv. En bygning bygget etter byggeforskriftene vedtatt i 2007 vil normalt få C.

**Oppvarmingskarakteren** forteller hvor stor andel av oppvarmingsbehovet (romoppvarming og varmtvann) som dekkes av elektrisitet, olje eller gass. Grønn farge betyr lav andel el, olje og gass, mens rød farge betyr høy andel el, olje og gass. Oppvarmingskarakteren skal stimulere til økt bruk av varmepumper, solenergi, biobrensel og fjernvarme.

Om bakgrunnen for beregningene, se [www.energimerking.no](http://www.energimerking.no)

#### Målt energibruk: 3 383 394 kWh pr. år

Målt energibruk er gjennomsnittet av hvor mye energi bygningen har brukt de siste tre årene. Det er oppgitt at det i gjennomsnitt er brukt:

1 049 072 kWh elektrisitet	1 434 322 kWh fjernvarme
0 liter olje/parafin	0 Sm <sup>3</sup> gass
0 kg bio (pellets/halm/flis)	0 kWh annen energivare

## Prisliste pr. 01.03.2010

Skrive-/kontorhjelp	Pr. time kr. 250,-	+ mva
Kopiering svart/hvit	Pr. kopi kr. 0,75	+ mva
Kopiering farge	Pr. kopi kr. 2,50	+ mva
Telefon	Etter utskrift sentral	+ mva
Telefax	Belastes etter takst	+ mva
Leie videokanon internt	Kr. 300,-	+ mva
Leie videokanon ut av huset	Kr. 500,-	+ mva
Leie overhead (utenom møteromsleie)	Kr. 50,-	+ mva
Leie telefonkonferanseutstyr	Kr. 150,-	+ mva
Leie Videokonferanseutstyr	Kr. 985,-	+ mva
Frankering	+ 10 % på porto	

<b>Møterom</b>	<b>Ant. Pers.</b>	<b>Internt pr. time</b>	<b>Eksternt pr. time</b>
<b>Abelsgt. 5</b>			
Fan-tutte	12 pers.	Kr. 185,-	Kr. 235,-
Domino	12 pers.	Kr. 95,-	Kr. 175,-
Maxis	40 pers.	Kr. 185,-	Kr. 300,-
Filliputt	8 pers.	Kr. 75,-	Kr. 135,-
Fabula	8 pers.	Kr. 75,-	Kr. 135,-
Sirkuss	8 pers.	Kr. 75,-	Kr. 135,-
Skubidi	8 pers.	Kr. 75,-	Kr. 135,-
Kissmett (utenom kantinetid)	20 pers.	Kr. 95,-	Kr. 175,-
Domino + Maxis	60 pers.	Kr. 240,-	Kr. 400,-
Filliputt + Fabula	20 pers.	Kr. 150,-	Kr. 270,-
Sirkuss + Skubidi	20 pers.	Kr. 150,-	Kr. 270,-

<b>Møterom</b>	<b>Ant. Pers.</b>	<b>Internt pr. time</b>	<b>Eksternt pr. time</b>
<b>Miljøbygget</b>			
Kirsebæret (Auditorium)	53 pers.	Kr. 350,-	Kr. 500,-
Gigawatt (videokonf./ styrerom)	16 pers.	Kr. 250,-	Kr. 350,-
Kilowatt	18 pers.	Kr. 200,-	Kr. 300,-
Megawatt	18 pers.	Kr. 200,-	Kr. 300,-
Kilowatt + Megawatt	36 pers.	Kr. 300,-	Kr. 400,-
<p>Trådløs access internett: 12 timer kr. 50,- eks. mva.  2 timer kr. 25,- eks. mva.</p> <p><b>(Abbonenter av Teknonett: Fritt)</b></p>			

- **Interne kunder** er de som betaler egen serviceavgift
- **Eksterne kunder** er de som ikke betaler egen serviceavgift
- Leie av møterom (angitte time-priser) er å forstå ekskl. mva