LEIEKONTRAKT FOR LOKALER TIL KINODRIFT

Denne leiekontrakten ("Avtalen") er inngått mellom:

Lørenskog kommune, org.nr. 842 566 142, som utleier ("Utleier"),

og

[NAVN PÅ LEIETAKER], org.nr. [xxx xxx xxx], som leietaker ("Leietaker"),

sammen "Partene".

1. Lokalene
Leiekontrakten gjelder eksklusive lokaler til kino i Lørenskog Hus (gnr. 108, bnr. 804 m.fl. i Lørenskog kommune), samt nødvendige fellesarealer i tilknytning til kinolokalene. Lokalene omfatter 4 kinosaler med tilhørende tekniske rom, toaletter, kiosk og foaje, hovedsakelig i 4. og 5. etasje. Eksklusivt areal og fellesarealer fremgår av vedlagte plantegninger (Vedlegg 1). Heretter kalt Lokalene.

2. Bruken av lokalene
Lokalene skal benyttes til kinovirksomhet, samt kioskvirksomhet, serveringsvirksomhet og utleievirksomhet som naturlig hører sammen med kinodriften. Kinovirksomheten skal drives i henhold til Lørenskog kommune til enhver tid gjeldende konsesjonsreglement for kinodrift. Annen bruk av Lokalene er ikke tillatt uten Utleiers forutgående skriftlige samtykke. Leietaker skal drive avgiftspliktig virksomhet i Lokalene.

Leietaker er ansvarlig for sikker og forsvarlig utvikling av kinovirksomheten, herunder å påse at publikum forlater lokalene etter endt forestilling. Leietaker skal ved dagens siste visning kontrollere at kinosaler, foajé og øvrige publikumsarealer er tømt for besøkende før Lokalene forlates og stenges.

For forestillinger som avsluttes etter kl.22:00, skal publikum ledes ut gjennom den av Utleier anviste utgangen, og hovedinngang/hovedutgang skal ikke benyttes med mindre annet er avtalt.

Leietaker er ansvarlig for at lokalene etter arrangementet er ryddet og fri for alt avfall, herunder søppel, matrester og popcorn. Lokalene skal være klargjort slik at Utleier kan gjennomføre ordinært renhold på dagtid. Leieprisen forutsetter at renholdet kan utføres daglig, normalt mellom kl. 10.00 og 13.00.

3. Utleiers tilgang til lokalene
Leietaker plikter å gi Utleier adgang til Lokalene alle dager for tilsyn, reparasjon, vedlikehold, inspeksjon, taksering etc.

4. Utleiers tilgang til bruk av lokalene
Som unntak fra Leietakers eksklusive bruksrett, skal Utleier ha vederlagsfri tilgang til sal 4 på dagtid inntil 10 dager per år. Slikt behov skal meldes til Leietaker i god tid i forveien.

5. Varighet
Leiekontrakten løper fra xx.xx 2027 og gjelder for en periode på 10 år, frem til xx.xx 2037. Leiekontrakten kan ikke sies opp i leieperioden.

Leiekontrakten forlenges automatisk med ytterligere 2 år, det vil si til xx.xx 2039, med mindre Utleier skriftlig meddeler Leietaker at leiekontrakten ikke skal forlenges. Slik meddelelse må gis senest 1 år før utløpet av inneværende leieperiode, det vil si senest xx.xx 2036. Gis ikke slik meddelelse innen fristen, forlenges leiekontrakten automatisk.

Dersom leiekontrakten er forlenget i henhold til foregående ledd, forlenges den automatisk med ytterligere 2 år, det vil si til xx.xx 2041, med mindre Utleier skriftlig meddeler Leietaker at leiekontrakten ikke skal forlenges. Slik meddelelse må gis senest 1 år før utløpet av inneværende leieperiode, det vil si senest xx.xx 2038. Gis ikke slik meddelelse innen fristen, forlenges leiekontrakten automatisk.

Leiekontraktens maksimale varighet er 14 år, det vil si til senest xx.xx 2041.

6. Overtakelse av lokaler og utstyr
Leietaker overtar Lokalene som de er. Det skal foretas en overtakelsesbefaring, og det skal føres protokoll som undertegnes av begge parter. Det vises til vedlagt utstyrsliste (Vedlegg 2).

7. Endringer
Vesentlig ominnredning eller nyinnredning i, eller av, de leide Lokalene må ikke finne sted uten Utleiers forutgående skriftlige samtykke.

Endringer etter dette punkt skal baseres på miljøeffektive løsninger og gjennomføres med miljøvennlige produkter og materialer.

8. Kvalitet på kinotilbudet, investeringer
Leietaker forplikter seg til å ha et kinotilbud som oppfyller kravene i kinokonsesjonen, og å foreta nødvendige investeringer og oppgraderinger for å drifte kinoen profesjonelt og tidsmessig riktig gjennom hele leieperioden.

9. Husleie og felleskostnader
Leietaker betaler en årlig husleie på kr XXXXXXX,- eksklusive merverdiavgift. Husleien inkluderer felleskostnader. Husleien betales kvartalsvis forskuddsvis.

Nærmere spesifisering av felleskostnader, driftstjenester og renhold fremkommer i eget vedlegg (Vedlegg 3).

10. Strøm og oppvarming
Leietaker skal dekke kostnader til strøm og oppvarming. Leietaker betaler kvartalsvis et akontobeløp basert på et stipulert årlig energiforbruk på 350 000 kWh og en energipris på kr 1,10 per kWh.

Det skal foretas årlig avregning basert på faktisk beregnet energiforbruk og faktisk gjennomsnittlig energipris for året. Differansen mellom innbetalt akonto og faktisk energikostnad skal etterfaktureres eller krediteres Leietaker.

11. Indeksregulering
Husleien reguleres årlig og justeres tilsvarende endringen i Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks, med basis i indeksen for den måneden leieavtalen er signert (basisindeksen).

12. Merverdiavgift
Utleier er frivillig registrert i Merverdiavgiftsregisteret for de arealer Lokalene omfatter, og leien tillegges merverdiavgift med til enhver tid gjeldende sats.

Leietaker skal drive avgiftspliktig virksomhet i Lokalene. Leietaker er kjent med at den faktiske bruken av Lokalene kan ha betydning for Utleiers merverdiavgiftsmessige stilling og fradragsrett. Leietaker skal uten ugrunnet opphold varsle Utleier om forhold som kan medføre endring i den avgiftsmessige statusen for hele eller deler av Lokalene.

Endret bruk eller fremleie som kan få betydning for Utleiers merverdiavgiftsmessige stilling, krever Utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Leietaker er ansvarlig for merkostnader eller avgiftsmessige tap som skyldes forhold på Leietakers side.

13. Vedlikehold
Leietaker har vedlikeholdsansvaret for kinostoler, kinoteknisk utstyr, lerret og eget inventar i kino- og kioskdriften. Utleier har vedlikeholdsansvaret for øvrige bygningsmessige og driftstekniske installasjoner ved Eiendommen. Dette er spesifisert nærmere i Vedlegg 3.

Utleier og Leietaker skal årlig befare Lokalene for å gjennomgå vedlikeholdet av og utskiftinger i Lokalene. Partene skal føre protokoll fra slik befaring.

14. Forsikring
Hver av Partene holder sine egne eiendeler og sin egen virksomhet forsikret. Utleier forsikrer Lokalene. Leietaker forsikrer eget inventar, løsøre og driftsavbrudd, samt eget ansvar.

15. Skade på lokalene
Blir Lokalene helt eller i vesentlig grad skadet som følge av brann, vannskade, naturskade eller annen hendelse som ikke skyldes forhold på Leietakers side, skal Utleier uten ugrunnet opphold vurdere om Lokalene kan settes i kontraktsmessig stand innen rimelig tid.

Dersom gjenoppbygging eller utbedring av Lokalene forventes å ta lengre tid enn seks (6) måneder regnet fra skadetidspunktet, kan hver av partene skriftlig bringe leiekontrakten til opphør.

Frem til leiekontrakten eventuelt bringes til opphør eller Lokalene igjen er i kontraktsmessig stand, har Leietaker rett til forholdsmessig avslag i husleien for den perioden Lokalene ikke kan benyttes som forutsatt, jf. husleieloven §§ 2-11 og 5-7.

Opphør etter denne bestemmelsen anses ikke som mislighold fra noen av partenes side.

16. Garanti/sikkerhet
Leietaker stiller garanti tilsvarende 6 måneders husleie.

17. Internkontroll
Leietaker skal på Utleiers forespørsel dokumentere at det foreligger et internkontrollsystem for Leietakers virksomhet som oppfyller de til enhver tid gjeldende krav. Leietaker plikter også å ivareta og følge opp relevante aktiviteter, fastsatt av Utleier, i deres forvaltningssystem. Ved inngåelse av denne leiekontrakten, er dette Famac.

18. Brannvern
Leietaker plikter å utnevne en brannvernleder for å organisere brannvernarbeidet, samt å etablere, vedlikeholde, dokumentere og etterleve egne rutiner og prosedyrer for hvordan brannvernarbeidet organiseres og utføres. Dette skal blant annet gjelde risikoanalyser, branninstrukser, evakueringsplan, opplæringsplan og gjennomføring av brannøvelser i leietakers egen virksomhet og bruk av lokalene,
. Dette skal revideres minimum årlig. Leietaker er ansvarlig for opplæring av alt nødvendig personell som skal benytte Lokalene og av tredjepart som Leietaker har gitt adkomst til Lokalene.

Ansvarsfordelingen er regulert i egen Samarbeidsavtale for brannforebyggende arbeid (Vedlegg 5).

Ved unødige utrykninger fra Nedre Romerike brann- og redningsvesen, som er forårsaket av Leietaker eller de Leietaker har gitt tilgang, vil Leietaker faktureres for dette.

19. EL-vern
Leietaker er ansvarlig for at eget elektrisk utstyr og installasjoner ikke medfører fare, skade eller overbelastning av byggets elektriske anlegg.

Leietaker skal:

- bruke elektrisk utstyr i samsvar med gjeldende sikkerhetskrav
- sørge for kontroll og vedlikehold av eget elektrisk utstyr
- ikke foreta inngrep i byggets faste elektriske anlegg uten godkjenning fra Eier
- melde fra til Utleier ved feil, avvik eller forhold som kan påvirke elsikkerheten
- sørge for at midlertidige installasjoner utføres forskriftsmessig

Leietaker er ansvarlig for kostnader knyttet til feil, skader eller avvik som skyldes Leietakerens utstyr, bruk eller inngrep i anlegget.

Leietaker er også ansvarlig for personer som Leietaker har gitt tilgang til det elektriske utstyret eller anlegget, og for deres bruk eller inngrep i dette.

20. Adgangskontroll
Utleier er ansvarlig for drift og vedlikehold av byggets adgangskontrollsystem, herunder tekniske løsninger for adgangsstyring, låsesystemer og tilhørende infrastruktur.

Leietaker skal varsle Utleier ved behov for endringer i åpningstider og alarmtider. Unødige utrykninger fra vekterselskap som skyldes forhold hos Leietaker, faktureres Leietaker.

Leietaker er ansvarlig for alle utleverte adgangskort og nøkler Lokalene.

Leietaker skal etablere nødvendige rutiner og systemer for håndtering av adgangskort og nøkler. Adgangskort og nøkler er personlige og skal ut- og innkvitteres. Registrering og oppfølging skal skje i Utleiers FDV-system.

Leietaker er ansvarlig for alle følgekostnader ved tap, misbruk eller manglende innlevering av adgangskort og nøkler.

Leietaker dekker kostnader ved behov for ytterligere adgangskort og nøkler. Bestilling av nye adgangskort og nøkler skal meldes til Utleier.

21. Avfall
Leietaker plikter å følge den til enhver tid gjeldende avfallsplan og tilhørende rutiner for Lørenskog hus, slik disse er fastsatt av Utleier, og skal bidra til forsvarlig og korrekt avfallssortering i samråd med Utleier.

Avfallsfraksjoner som ikke inngår i avfallsplanen er Leietakers eget ansvar, herunder bestilling, håndtering og kostnader. Dette gjelder blant annet, men ikke begrenset til, smittefarlig avfall, sikker makulering og farlig avfall.

Avfall som oppstår i forbindelse med opprydding, utskifting eller fjerning av Leietakers eget utstyr, inventar eller materiell, dekkes fullt ut av Leietaker.

Bestilling av avfallstjenester ut over de faste fraksjonene skal foretas av Leietaker direkte gjennom avfallsleverandørens portal og for Leietakers regning.

Eventuelle kostnader som påføres eier som følge av manglende etterlevelse av denne bestemmelsen kan viderefaktureres Leietaker.

22. Overdragelse og fremleie
Leietaker kan ikke overdra leiekontrakten eller fremleie Lokalene uten Utleiers forutgående skriftlige samtykke. Samtykke kan bare nektes dersom det foreligger saklig grunn.

23. Fraflytting
Ved leieforholdets opphør skal Lokalene tilbakeleveres til Utleier ryddet og rengjort, jf. husleieloven § 10-2. Utleier har rett til å overta alt kinoteknisk utstyr og inventar til nedskrevet verdi ved fraflytting dersom kommunen ønsker det. Leietaker skal innen tilbakeleveringstidspunktet fjerne utstyr og løsøre som kommunen ikke overtar.

24. Mislighold
Utleier og Leietaker kan ikke si opp leiekontrakten i leieperioden.

Leiekontrakten kan likevel bringes til opphør:

a) ved vesentlig mislighold fra den annen parts side (heving), jf. husleieloven §§ 2-12 og 9-9, eller
b) i de tilfeller som følger av punkt 15 om vesentlig skade på Lokalene.

Ved vesentlig mislighold fra Leietakers side kan Utleier kreve tvangsfravikelse etter reglene i tvangsfullbyrdelsesloven.

25. Bortfall ved tap av konsesjon
Mister Leietaker sin konsesjon til å drive kinovirksomhet, og konsesjonen ikke er gjenopprettet innen 6 måneder, bortfaller leiekontrakten uten at noen av Partene kan gjøre gjeldende krav mot den annen part som følge av bortfallet, med mindre tapet av konsesjonen skyldes forhold Leietaker svarer for.

26. Forholdet til husleieloven
For forhold som ikke er særskilt regulert i leiekontrakten, gjelder husleielovens bestemmelser.

27. Force majeure
Ingen av Partene er ansvarlig for forsinkelse eller mislighold av sine forpliktelser under leieavtalen, dersom dette skyldes forhold utenfor partens kontroll som parten ikke med rimelighet kunne ventet å ta i betraktning ved avtaleinngåelsen, og som parten heller ikke med rimelighet kunne unngått eller overvunnet følgene av, herunder brann, naturkatastrofe, krig, offentlige påbud og lignende force majeure-forhold. Den rammede part skal uten ugrunnet opphold varsle den annen part om forholdet og dets forventede varighet. Bestemmelsen her berører ikke partenes rettigheter etter punkt 15 (Skade på lokalene).

28. Verneting
Tvister som gjelder leiekontrakten skal søkes løst i minnelighet. Fører dette ikke frem, vedtar Partene Romerike og Glåmdal tingrett som rett verneting.

29. Miljøtiltak
Partene skal samarbeide om å heve og videreutvikle Lokalene sin miljøstandard i Leieperioden ved for eksempel gjennomføring av miljøtiltak. De tiltakene som partene er enige om å gjennomføre skal reguleres i en egen miljøavtale.

30. Tinglysing/pantsettelse
Leiekontrakten kan ikke tinglyses eller pantsettes uten Utleiers skriftlige forhåndssamtykke.

31. Samarbeid, sambruk og sikkerhet
Leietaker plikter å samarbeide med Utleier og øvrige leietakere og brukere i Lørenskog Hus. Leietaker skal medvirke til god samhandling og koordinering av aktiviteter og utøve sin virksomhet slik at den ikke unødig vanskeliggjør andre brukeres virksomhet eller byggets formål.

Leietaker skal delta i relevante samarbeids- og samordningsarenaer for Lørenskog Hus, herunder møter knyttet til drift, arrangementer, sikkerhet og beredskap, når Utleier vurderer dette som nødvendig.

Leietaker skal følge de til enhver tid gjeldende felles rutinene for sikkerhet, beredskap, evakuering, adgang og samhandling i Lørenskog Hus, så langt disse er relevante for Leietakers virksomhet.

Utleier drifter blant annet vektertjeneste i Lørenskog Hus. Leietaker kan etter nærmere avtale kjøpe tjenester fra denne ordningen. Leietaker er for øvrig ansvarlig for nødvendige sikkerhets- og vaktholdstiltak knyttet til egen virksomhet.

Det kan etter avtale etableres felles sikkerhets- og driftstiltak for brukerne av Lørenskog Hus, eksempelvis alarm- og varslingsløsninger. Kostnader knyttet til slike særskilt avtalte tiltak kan fordeles mellom de berørte brukerne etter en saklig og forholdsmessig fordelingsnøkkel.

32. Spesielle bestemmelser

Ved motstrid mellom leiekontrakten og vedleggene går leiekontrakten foran. Ved motstrid mellom vedleggene gjelder det vedlegget som særskilt regulerer det aktuelle forholdet foran mer generelle bestemmelser.

Leiekontrakten er utferdiget i to - 2 - likelydende originaleksemplarer, hvorav Partene beholder hvert sitt eksemplar.

Sted/dato: _____

For Utleier: For Leietaker:

_____ _____

Vedlegg:

Vedlegg 1: Plantegninger
Vedlegg 2: Verdivurdering og utstyrsliste, februar 2025
Vedlegg 3: Spesifisering av felleskostnader, driftstjenester og renhold
Vedlegg 4: Ansvarsmatrise
Vedlegg 5: Samarbeidsavtale brannforebyggende arbeider