Vedlegg 3 – Felleskostnader, driftstjenester og renhold

1. Formål

Dette vedlegget beskriver hvilke tjenester og kostnader som inngår i felleskostnadene etter leiekontrakten. Det beskriver også hvordan ansvaret og risikoen for drift, vedlikehold og renhold er fordelt mellom partene.

Oversikten er ikke uttømmende. Utleier kan gjøre nødvendige endringer som følge av myndighetskrav, endret bruk av bygningen eller driftsmessige behov. Endringene skal ikke føre til en vesentlig reduksjon i Leietakers avtalte servicenivå.

2. Felleskostnader

Følgende felleskostnader er inkludert i husleien:

- Drift, service, kontroll og vedlikehold av bygningsteknisk infrastruktur, blant annet VVS-anlegg, elektriske anlegg, heiser og tekniske styringsanlegg.
- Drift og vedlikehold av innvendige fellesarealer.
- Snørydding og strøing av utvendige fellesarealer.
- Eiendomsvakt.
- Drift av felles avfallsløsninger.
- Forsikring av bygningen.
- Kommunale avgifter knyttet til eiendommen.
- Energikostnader i fellesarealene.
- Renholdstjenester som er beskrevet i punkt 6.

3. Driftstjenester

Utleier skal sørge for forsvarlig drift, tilsyn og vedlikehold av bygningens tekniske og bygningsmessige installasjoner som betjener Lokalene og fellesarealene. Dette omfatter blant annet ventilasjon, varme, kjøling, grunnbelysning, vann- og avløpsinstallasjoner, adgangskontroll, branntekniske anlegg og SD-anlegg.

4. Feilmelding og beredskap

Ordinære henvendelser om drift skal rettes til Utleiers driftsorganisasjon i ordinær arbeidstid.

Bygningens driftstekniker er tilgjengelig på hverdager mellom kl. 07.00 og 15.00.

Ved akutte hendelser utenfor ordinær arbeidstid skal Leietaker kontakte Utleiers eiendomsvakt på telefon 913 01 189.

Dersom behovet for utrykning eller andre tiltak skyldes Leietakers bruk av bygningen, uaktsomhet eller feil ved Leietakers installasjoner eller utstyr, kan Utleier kreve at Leietaker dekker alle kostnadene som påløper.

5. Ansvarsfordeling

5.1 Utleiers ansvar

Utleier har ansvar for drift, vedlikehold, reparasjon og utskifting av bygningens faste tekniske og bygningsmessige infrastruktur. Ansvaret omfatter:

- Ventilasjonsanlegg.
- Varme- og kjøleanlegg.
- Fast bygningsbelysning.
- Elektriske installasjoner frem til uttak for Leietakers utstyr.
- SD-anlegg og tilhørende styringssystemer.
- Vann-, avløps- og sanitæranlegg.
- Branntekniske installasjoner.
- Adgangskontrollsystem.
- Heiser.
- Bygningskonstruksjoner og bygningsmessige installasjoner.

5.2 Leietakers ansvar

Leietaker har ansvar for drift, vedlikehold, reparasjon, serviceavtaler og utskifting av eget virksomhetsrelatert utstyr og egne installasjoner. Ansvaret omfatter:

- Kinoprojektorer.
- Lerreter.
- Lyd- og bildeutstyr.
- Servere og nettverk for kinodrift.
- Billettsystemer.
- Digital skilting.
- Inventar, møbler, kinostoler og kioskutstyr.
- Andre installasjoner som Leietaker har anskaffet eller etablert.

Leietaker skal også:

- Holde egne arealer ryddige og i forsvarlig stand.
- Håndtere avfall i egne leiearealer.
- Melde avvik, feil og mangler i Utleiers FDV-system uten ugrunnet opphold.
- Bruke Utleiers FDV-system for oppfølging av brann- og elsikkerhet og annen bygningsrelatert internkontroll i egne lokaler.
- Erstatte skade på bygningen eller fellesarealene som skyldes Leietakers forhold.
- Bruke lokalene slik at unødvendig forbruk av vann, strøm, varme og kjøling unngås.
- Melde fra til Utleier ved behov for utvidede eller avvikende driftstider for tekniske anlegg.

6. Renhold

Renholdstjenester som er beskrevet i dette punktet, inngår i leiekontrakten.

6.1 Leietakers medvirkningsplikt

Før planlagt renhold skal Leietaker sørge for at:

- Søppel, matrester og popcorn er fjernet fra stoler, gulv og andre flater.
- Avfall er kildesortert og fraktet til de anviste avfallsløsningene.

Hvis Leietaker ikke oppfyller disse pliktene, kan det føre til at renholdet ikke blir gjennomført fullt ut.

6.2 Daglig renhold

Utleier skal utføre daglig renhold syv dager i uken. Renholdet utføres normalt fra kl. 10.00.

Det daglige renholdet omfatter:

- Rengjøring av gulv med egnet metode.
- Rengjøring av kontaktpunkter og fjerning av synlig smuss på vegger, dører og inventar.
- Rengjøring av toalettrom.
- Etterfylling av papirprodukter og håndsåpe på toalettene.

6.3 Periodisk renhold

Utleier skal utføre følgende periodiske renhold:

- Fjerne flekker fra stoltekstiler ved behov.

- Fjerne flekker fra teppegulv ved behov.
- Hovedrengjøre stoltekstiler og tepper én gang i året.
- Vedlikeholde tregulv i fellesarealene ved behov.
- Vaske vinduer normalt hvert annet år eller når Utleier vurderer det som nødvendig.

7. Forholdet til leiekontrakten

Dette vedlegget beskriver nærmere tjenestene og ytelsene som omfattes av leiekontrakten. Ved motstrid mellom leiekontrakten og dette vedlegget gjelder leiekontrakten.