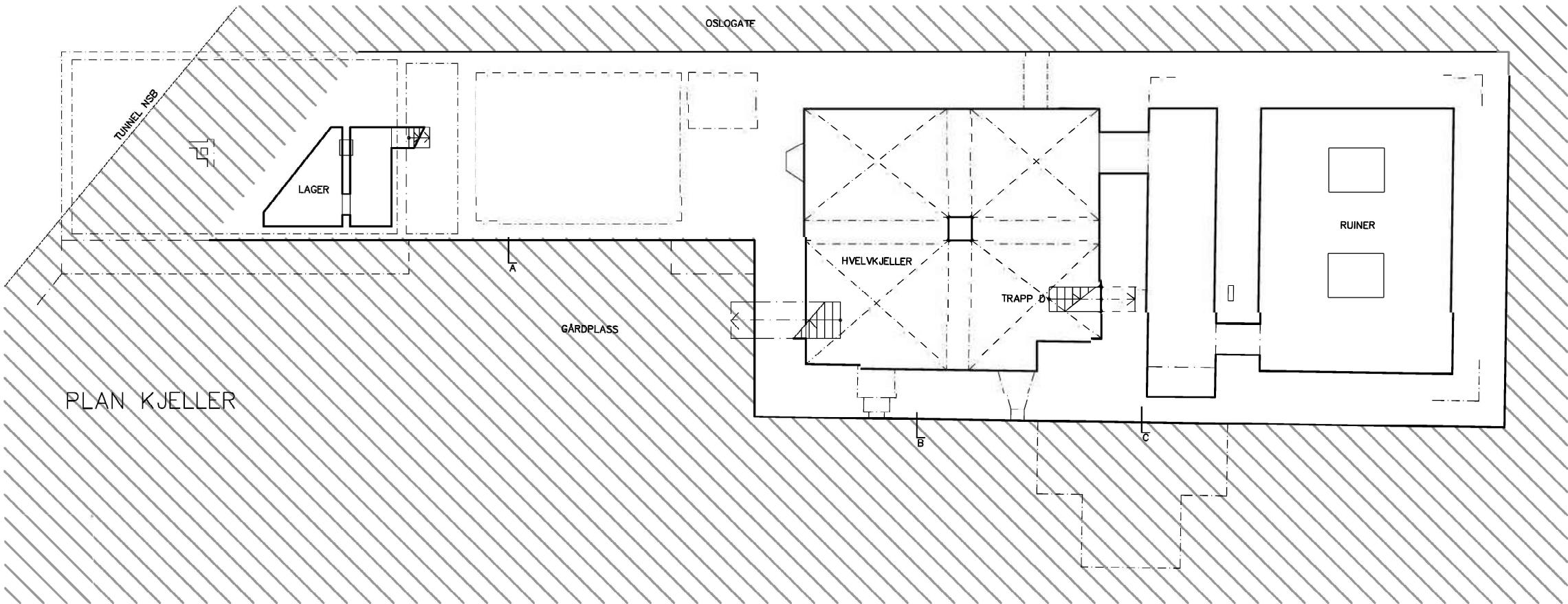
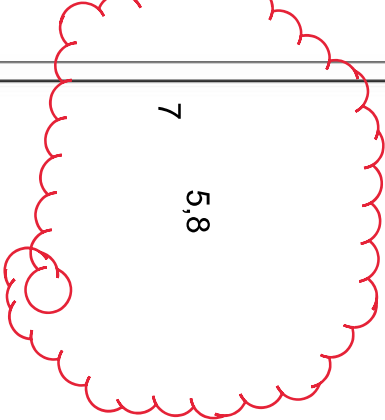


VEDLEGG 1



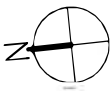
|                                  |                |                  |          |
|----------------------------------|----------------|------------------|----------|
| STATUS: REGISTRERING.            |                | TEGNINGSNR: AE1K | REV: *   |
| TEGNING: EKSIST PLAN K / KJELLER |                |                  |          |
| MÅL: 1:200                       | DATO: 28.06.13 | SIGN: mf         | KTRL: mf |



| REV | DATO | BESKRIVELSE | SIGN | KTRL |
|-----|------|-------------|------|------|
| 1   |      |             |      |      |
| 2   |      |             |      |      |
| 3   |      |             |      |      |
| 4   |      |             |      |      |
| 5   |      |             |      |      |
| 6   |      |             |      |      |
| 7   |      |             |      |      |
| 8   |      |             |      |      |
| 9   |      |             |      |      |
| 10  |      |             |      |      |
| 11  |      |             |      |      |
| 12  |      |             |      |      |
| 13  |      |             |      |      |
| 14  |      |             |      |      |
| 15  |      |             |      |      |
| 16  |      |             |      |      |
| 17  |      |             |      |      |
| 18  |      |             |      |      |
| 19  |      |             |      |      |
| 20  |      |             |      |      |

|                              |                   |              |
|------------------------------|-------------------|--------------|
| PROSJEKTNAMN:                |                   |              |
| OSLOGATE 13                  |                   |              |
| OSLO LADEGÅRD                |                   |              |
| PROSJEKTNR (AU):             | PROSJEKTNR (KUL): |              |
| 12150                        | .                 |              |
| TILTAKSART:                  |                   |              |
| REHABILITERING TAK / VINDUER |                   |              |
| PROSJEKTADRESSE:             | BOLIGNR:          | GÅRDSNR: 234 |
| OSLOGATE 13                  |                   | BRUKSNR: 019 |
| 0192 OSLO                    |                   | FESTENR:     |
|                              |                   | SEKSJONSNR:  |

|                                                                                                                                                            |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| TILTAKSHAVER: Oslo kommune, Kulturretaten<br>Fridtjof Nansens plass 4 / Pb 1453 Viken, 0116 OSLO<br>Tlf: 02180 Fax: E-post: postmottak@kul.oslo.kommune.no |  |
| PROSJEKTLEDER: (navn, adresse)<br>Tlf: Fax: E-post:                                                                                                        |  |
| ARKITEKT: Arch Uno AS, Parkveien 41B, 0258 OSLO<br>Tlf: 22121960 Fax: 22121961 E-post: post@archuno.no                                                     |  |
| (ROLLE): (navn, adresse)<br>Tlf: Fax: E-post:                                                                                                              |  |
| (ROLLE): (navn, adresse)<br>Tlf: Fax: E-post:                                                                                                              |  |
| (ROLLE): (navn, adresse)<br>Tlf: Fax: E-post:                                                                                                              |  |
| (ROLLE): (navn, adresse)<br>Tlf: Fax: E-post:                                                                                                              |  |
| (ROLLE): (navn, adresse)<br>Tlf: Fax: E-post:                                                                                                              |  |



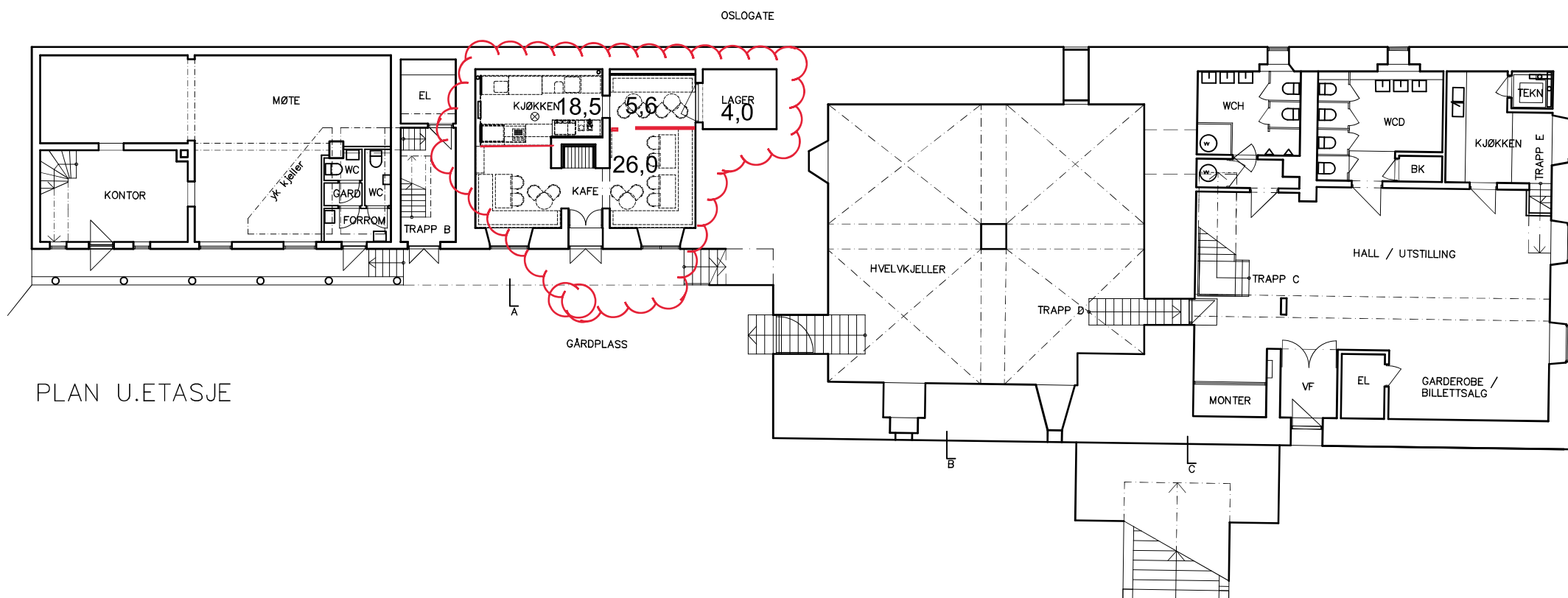
LOKALISERINGSFIGUR

An aerial photograph of a residential neighborhood. A red rectangle is drawn around a house with a dark roof and light-colored walls, which is the subject of the report. The house is situated on a street corner. Surrounding the house are other houses, trees, and a paved road. The text 'LOKALISERINGSFIGUR' is written in the top left corner of the image.[illegible]

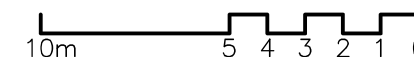
|                                                             |                        |                                                         |
|-------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------|
| PROSJEKTNAMN:<br><b>OSLOGATE 13</b><br><b>OSLO LADEGÅRD</b> |                        |                                                         |
| PROSJEKTNR (AU):<br><b>12150</b>                            | PROSJEKTNR (KUL):<br>. |                                                         |
| TILTAKSART:<br><b>REHABILITERING TAK / VINDUER</b>          |                        |                                                         |
| PROSJEKTADRESSE:<br><b>OSLOGATE 13</b><br><b>0192 OSLO</b>  | BOLIGNR:               | GÅRDSNR: 234<br>BRUKSNR: 019<br>FESTENR:<br>SEKSJONSNR: |

|                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TILTAKSHAVER:<br><br><b>Oslo kommune, Kulturetaten</b><br><br>Fridtjof Nansens plass 4 / Pb 1453 Vikta, 0116 OSLO<br>Tlf: 02180 Fax: E-post: postmottak@ku.oslo.kommune.no |
| PROSJEKTELEDER:<br><br>(navn, adresse)<br>Tlf: Fax: E-post:                                                                                                                |
| ARKITEKT:<br><br>Arch Uno AS, Parkveien 41B, 0258 OSLO<br>Tlf: 22121960 Fax: 22121961 E-post: post@archuno.no                                                              |
| (ROLLE):<br><br>(navn, adresse)<br>Tlf: Fax: E-post:                                                                                                                       |
| (ROLLE):<br><br>(navn, adresse)<br>Tlf: Fax: E-post:                                                                                                                       |
| (ROLLE):<br><br>(navn, adresse)<br>Tlf: Fax: E-post:                                                                                                                       |
| (ROLLE):<br><br>(navn, adresse)<br>Tlf: Fax: E-post:                                                                                                                       |

**arch uno as**  
arkitektur og prosjektadministrasjon



## PLAN U.ETASJE



An aerial photograph of a residential neighborhood. A red bounding box is drawn around a two-story house with a dark roof and a chimney. The house is situated on a street corner. Surrounding the house are other houses, trees, and a parking lot. The image is used to illustrate the concept of a bounding box in computer vision.[illegible]OSLOGATE 13  
OSLO LADEGÅRD

|             |                              |
|-------------|------------------------------|
| TILTAKSART: | REHABILITERING TAK / VINDUER |
|-------------|------------------------------|

|                                                            |                      |                                                         |
|------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------|
| PROSJEKTADRESSE:<br><b>OSLOGATE 13</b><br><b>0192 OSLO</b> | BOLIGNR:<br><br><br> | GÅRDSNR: 234<br>BRUKSNR: 019<br>FESTENR:<br>SEKSJONSNR: |
|------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------|

TILTAKSHAVER:

**Oslo kommune, Kulturetaten**

Fridtjof Nansens plass 4 / Pb 1453 Vikta, 0116 OSLO

Tlf: 02180 Fax: E-post: [postmottak@kul.oslo.kommune.no](mailto:postmottak@kul.oslo.kommune.no)

PROSJEKTLEDER:  
(navn, adresse)  
Tlf: Fax: E-post:

ARKITEKT:  
Arch Uno AS, Parkveien 41B, 0258 OSLO  
Tlf: 22121960 Fax: 22121961 E-post: post@archuno.no

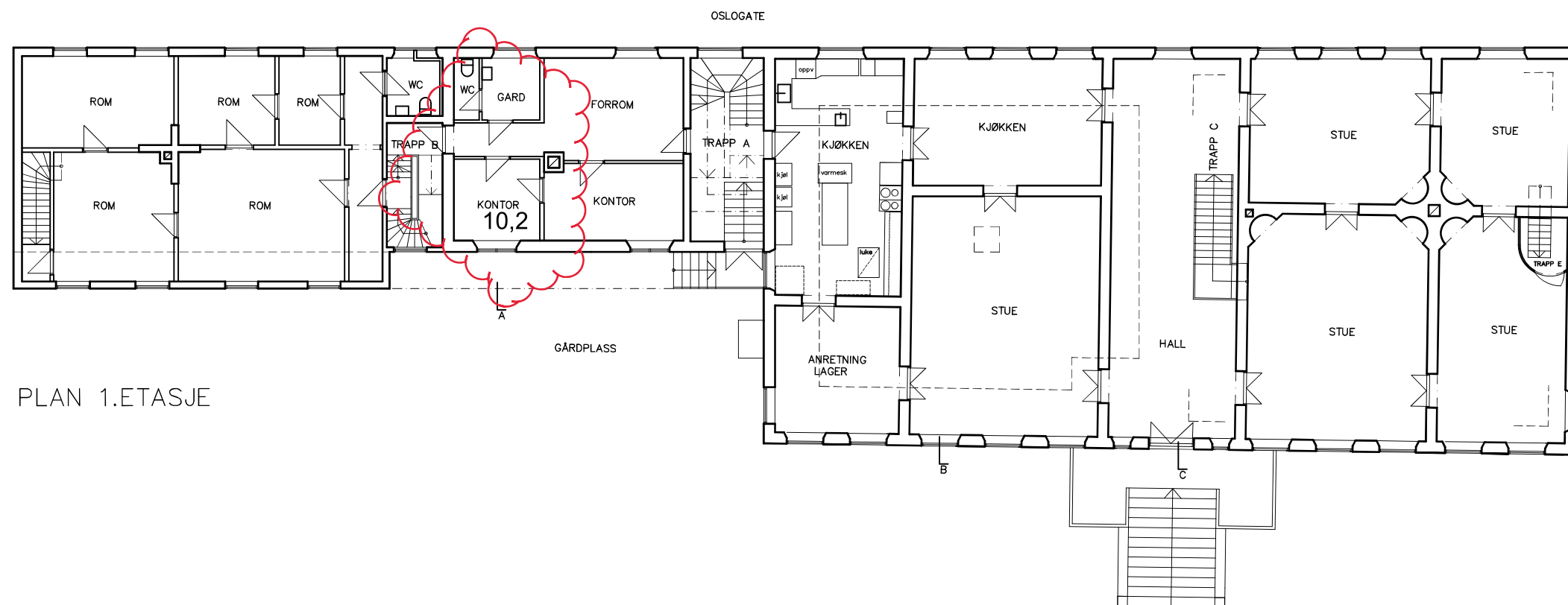
(ROLLE):  
(navn, adresse)  
Tlf: Fax: E-post:

(ROLLE):  
(navn, adresse)  
Tlf: Fax: E-post:

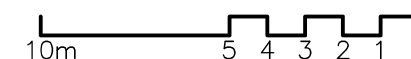
(ROLLE):  
(navn, adresse)  
Tlf: Fax: E-post:

(ROLLE):  
(navn, adresse)  
Tlf: Fax: E-post:

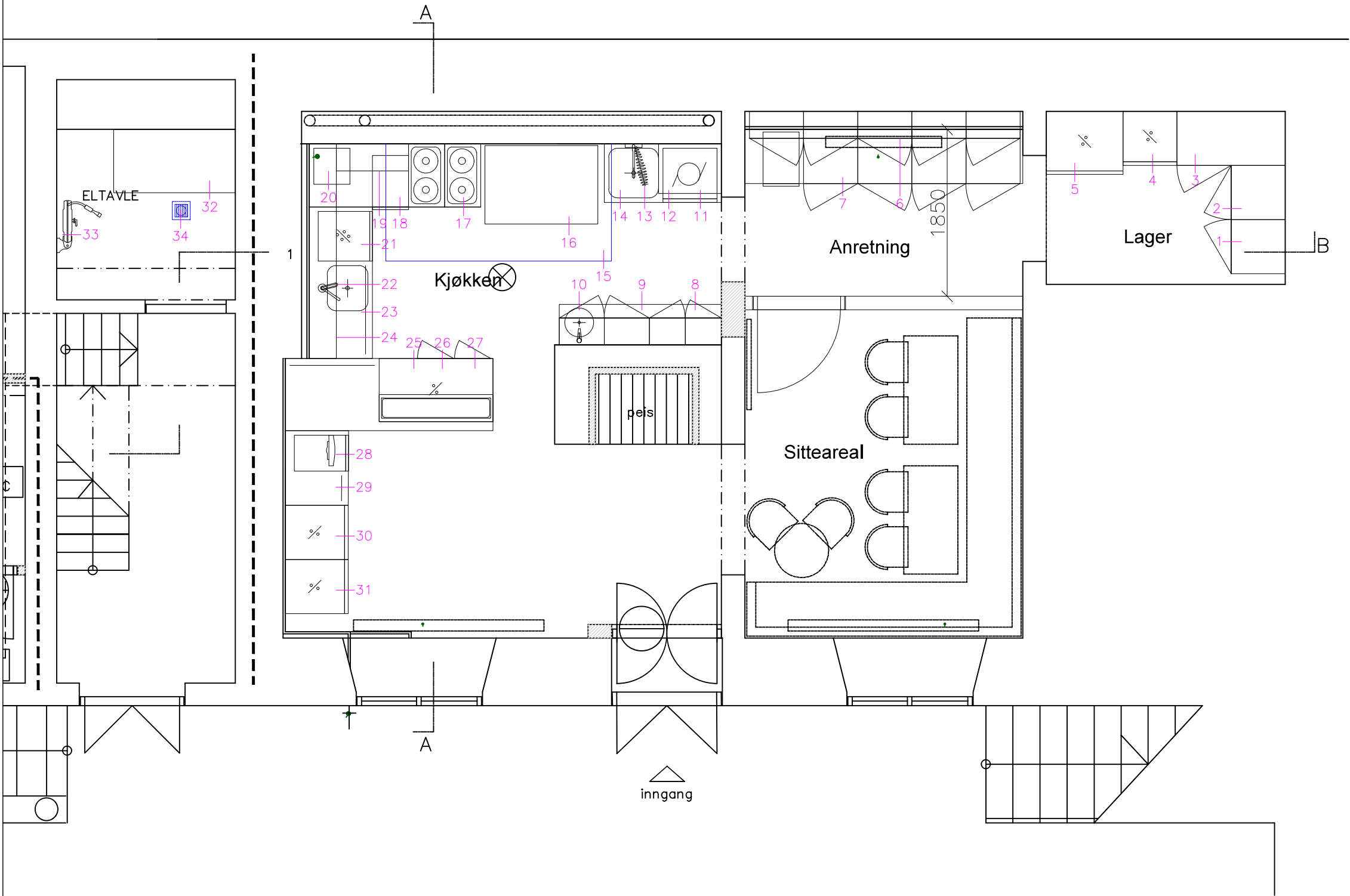
**arch uno as**  
arkitektur og prosjektadministrasjon



## PLAN 1.ETASJE



VEDLEGG 2



|   |            |      |
|---|------------|------|
| G | 02.12.2020 | Café |
| F | 15.09.2020 | Café |
| E | 14.04.2020 | Café |
| D | 03.04.2020 | Café |
| C | 12.03.2020 | Café |
| B | 11.03.2020 | Café |
| A | 09.03.2020 | Café |

| REV. | DATO | ENDRING |
|------|------|---------|
|------|------|---------|

PROSJEKT  
Ladegården cafe

TEGNINGSType  
Tilbudstegning

TEGNING  
Kjøkkenplan

BYGGHERRE  
Oslo Kommune

STORKJØKKEN  
KONSULENT

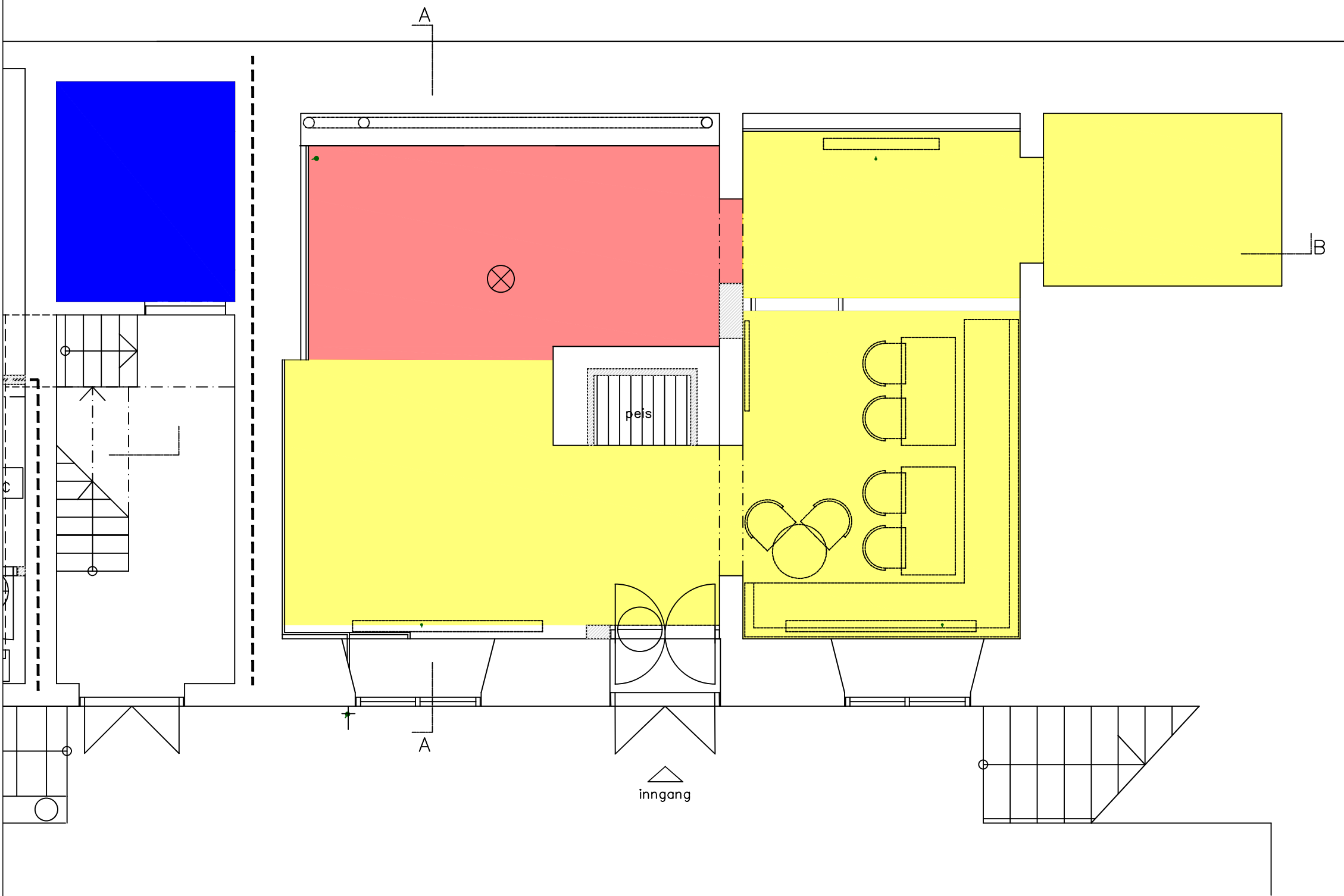
*Storkjøkkenutvikling A/S*  
Prosjekt, kvalitet og miljøssikring

Adresse Postboks 9105 Kvernslid, 3012 Drammen  
Bokst. Sørkjosgt. 20, 3032 Drammen  
Telefon 32 89 35 33 Mob. 95 73 85 40  
Fax 32 89 34 34  
E-mail storkj@online.no



| TEGNING NR. | MÅLESTOKK | FORMAT | REV. DATO  | REVISJON |
|-------------|-----------|--------|------------|----------|
| K.414 01-11 | 1:50      | A3     | 02.12.2020 | G        |

RIVEPLAN



|   |            |      |
|---|------------|------|
| C | 02.12.2020 | Café |
| B | 15.09.2020 | Café |
| A | 03.04.2020 | Café |

| REV. | DATO | ENDRING |
|------|------|---------|
|------|------|---------|

PROSJEKT  
Ladegården cafe

TEGNINGSTYPER  
Tilbudstegning

TEGNING  
Soneinndeling

BYGGHERRE  
Oslo Kommune

STORKJØKKEN  
KONSULENT

Storkjøkkenutvikling A/S

Prosjekt, kvalitet og miljøssikring

Adresse Postboks 9105 Kvernslid, 3012 Drammen

Besøk Sørkingsgt 20, 3032 Drammen

Telefon 32 89 35 33 Mob. 95 73 85 40

Fax 32 89 34 34

E-mail storkj@online.no

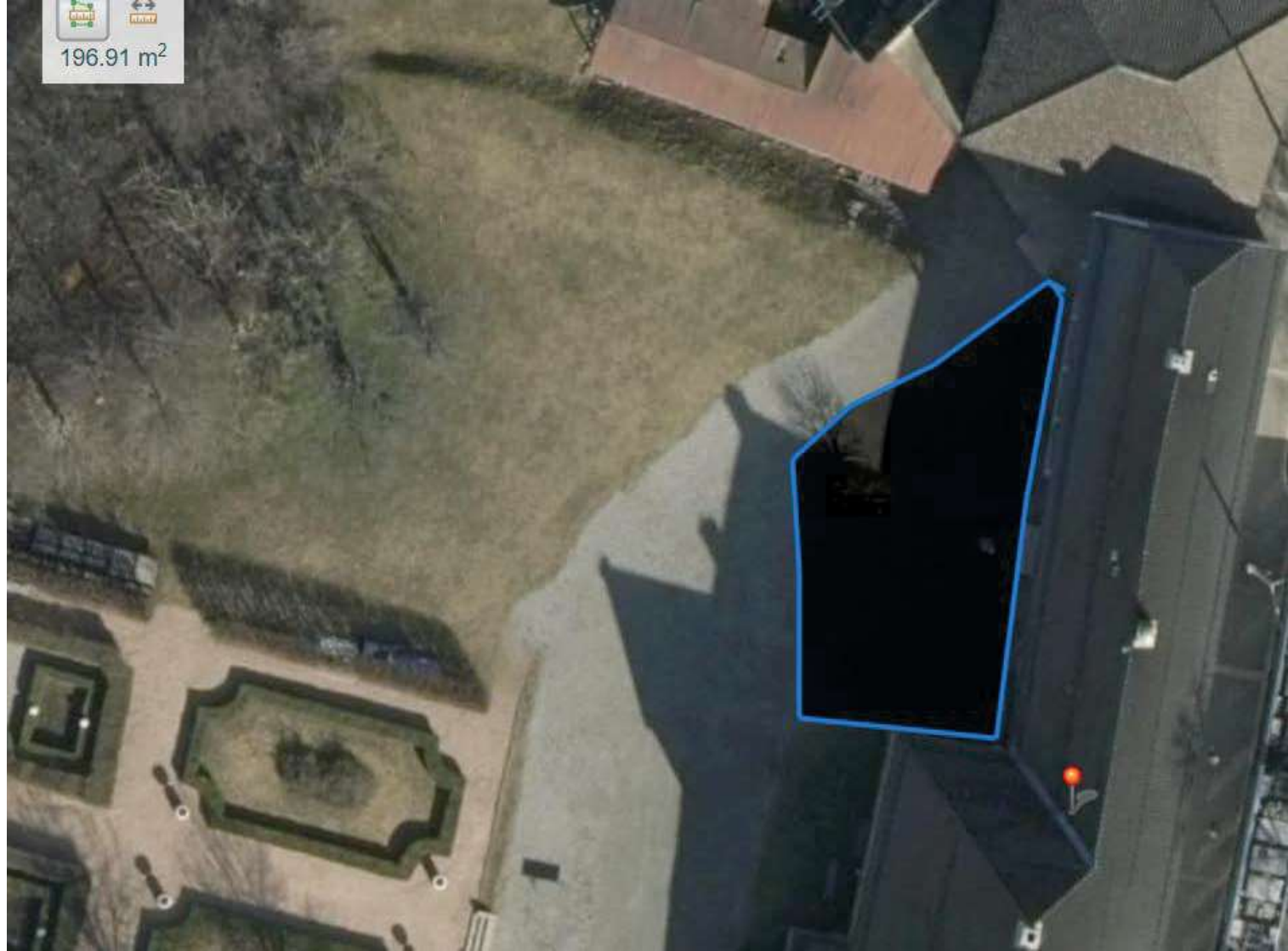
|                            |                   |              |                         |               |
|----------------------------|-------------------|--------------|-------------------------|---------------|
| TEGNING NR.<br>K.414 01-12 | MÅLESTOKK<br>1:50 | FORMAT<br>A3 | REV. DATO<br>02.12.2020 | REVISJON<br>C |
|----------------------------|-------------------|--------------|-------------------------|---------------|

# VEDLEGG 3





196.91 m<sup>2</sup>



## VEDLEGG 4



































## VEDLEGG 5









**UTKAST TIL  
KONTRAKT FOR LEIE AV NÆRINGSLOKALER  
(LOKALER UTLEID ”SOM DE ER”)**

**1. UTLEIER**

Utleier: Oslo kommune, Kulturetaten  
Org.nr.: 992.410.213  
Adr.: Postboks 1453, Vika  
0116 OSLO

Tlf.: 21802180  
E-post: postmottak@KUL.oslo.kommune.no

**Kontaktperson**

Navn: [navn]  
Tlf.: [nr.]  
E-post: [epost]

Henvendelser per e-post skal sendes til postmottak@KUL.oslo.kommune.no, med kopi til Utleiers kontaktperson.

**2. LEIETAKER**

Leietaker: [navn]  
Org.nr.: [org.nr.]  
Adr.: [adresse]  
[adresse]

**Kontaktperson**

Navn: [navn]  
Tlf.: [nr.]  
E-post: [epost]

**3. LEIEOBJEKTET****3.1. Eiendommen og Leieobjektet**

Leietaker skal leie næringslokaler for kafé-/restaurantvirksomhet på av Oslo Ladegård.

Adresse: Oslo gate 13  
0192 Oslo  
Knr/Gnr /Bnr: 0301/234/19

Heretter («**Eiendommen**»)

Utleiers signatur:

Leietakers signatur:

Leieobjektet som leies ut består av følgende rom/areal på Eiendommen:

| ROM / FASILITETER                 | ETASJE  | KVM          | INVENTAR / UTSTYR                              |
|-----------------------------------|---------|--------------|------------------------------------------------|
| Kjøkken                           | U.etg   | Ca. 12       | Hvitevarer medfølger ikke.                     |
| Serveringslokale                  | U.etg   | Ca. 51       | Møblert med stoler og bord. Åpent ildsted/peis |
| Lager tilknyttet kjøkken          | U.etg   | Ca. 4        |                                                |
| Garderobe / toaletter for gjester | U.etg   | Ca. 8,8      | Wc og vask                                     |
| Større separat lager              | Kjeller | Ca. 14       |                                                |
| Garderobe/ toalett for ansatte    | 1.etg   | Ca. 6,7      | Wc og vask                                     |
| Kontor/personalrom                | 1.etg   | Ca. 10,2     |                                                |
|                                   |         |              |                                                |
| <b>Totalt areal innendørs:</b>    |         | Ca. 94,7 kvm |                                                |

| UTESERVERING                  | ETASJE | KVM     | INVENTAR / UTSTYR                            |
|-------------------------------|--------|---------|----------------------------------------------|
| Utenfor serveringslokalet     |        | Ca. 190 | Medfølgende 14 bord, 11 benker og 24 stoler. |
|                               |        |         |                                              |
| <b>Totalt areal utendørs:</b> |        | Ca. 190 |                                              |

Møbler som blir ødelagt eller av annen grunn må byttes ut erstattes ikke av Kulturetaten. Kulturetaten har heller ikke vedlikeholdsansvar for møbler som følger med lokalet.

Eksklusivt areal samt andel av fellesareal utgjør totalt ca. 94,7 kvm. BTA («Leieobjektet»).

I tillegg disponerer Leietaker en uteservering på Ca. 190 kvm. Leieobjektet er vist på vedheftede plantegninger som er å anse som en del av denne leiekontrakten (*Vedlegg 1*).

Eventuelle feil i arealangivelsene gir ikke rett til å kreve leien justert, og medfører ikke noen endring av denne leieavtalens øvrige bestemmelser.

### 3.2. Parkering, varelevering mv.

#### Parkering

Det følger ingen parkeringsplass med leieforholdet. Det tillates kun varelevering. Det må tas hensyn til andre besøkende på Eiendommen.

## 4. OVERTAGELSE / MELDING OM MANGLER

Leieobjektet overtas ryddig og rengjort, og for øvrig i den stand Leieobjektet var ved Leietakers besiktigelse den [...], og med de eventuelle arbeider/endringer som er avtalt med Utleier.

I forbindelse med overtakelse av leieobjektet skal det foretas en overtakelsesbefaring. Det skal føres protokoll fra befaringen som skal undertegnes av begge parter.

Leietaker er selv ansvarlig for å fremskaffe de innredninger og installasjoner som etter avtale skal besørges av Leietaker. Leietaker er videre selv ansvarlig for å oppfylle eventuelle krav til, eller godkjenner av, Leieobjektet/virksomheten som ikke er av bygningsteknisk eller reguleringsmessig karakter.

Utleiers signatur:

Leietakers signatur:

Leietaker må gi skriftlig melding om mulige feil og mangler som Leietaker mener Utleier er ansvarlig for, innen rimelig tid etter at Leietaker burde ha oppdaget disse. Utleier er da pliktig til å utbedre aksepterte mangler innen rimelig tid. Feil og mangler som leietakeren kjente eller burde kjenne til ved overtagelsen kan ikke gjøres gjeldende som mangel.

Dersom Utleier fremlegger driftsmanualer/og-instruksjoner for teknisk utstyr og innretninger i Leieobjektet skal Leietaker i hele Leieperioden følge Utleiers til enhver tid gjeldende driftsmanualer/-instruksjoner.

## **5. LEIETID**

Leieavtalen er tidsbestemt. Leietiden løper fra [...] kl. [...] (**Overtakelse**) til [...] (**Leieperioden**). Leieforholdet opphører uten oppsigelse ved utløpet av Leieperioden.

Fristen for å sende flytteoppfordring til leieren etter Leieperiodens opphør, jf. husleieloven § 9-2 tredje ledd, settes til seks måneder.

## **6. LEIE, FELLESKOSTNADER MV.**

### **6.1. Leie**

Leietaker skal for leie av næringslokalene betale Utleier en prosentvis andel av virksomhetens brutto omsetning eks. mva («**Omsetningsbasert vederlag**»). All inntekt fra leietakers servering inne og ute, servering til øvrige arrangementer på huset og servering utenfor Ladegården inngår i beregningsgrunnlaget. Leietaker må på forespørsel fremlegge revisorbekreftet årsoppgave over omsetning.

Leietaker skal betale [...] % av total brutto omsetning (**Årlig omsetningsbasert vederlag**).

Uavhengig av oppnådd omsetning skal Leietaker garantere for en årlig minimumsleie på minimum kr [...] per år (**Årlig garantert minimumsleie**). Dersom avtalt prosentandel av årlig omsetningsbasert vederlag blir lavere enn årlig garantert minimumsleie, har utleier krav på årlig garantert minimumsleie.

Leiesummen innbetales kvartalsvis den 1. i hvert kvartal ved et á konto beløp på kr [...], som årlig samlet utgjør årlig garantert minimumsleie.

Ved årsslutt foretas en avregning av Årlig omsetningsbasert vederlag mot innbetalt Årlig garantert minimumsvederlag. Dersom årlig omsetningsbasert vederlag overstiger innbetalt beløp har Utleier krav på denne differansen.

Leietaker skal på forespørsel fremlegge revisorbekreftet årsoppgave over omsetning.

Ved forsinket betaling av leie og felleskostnader, svares morarente i henhold til Lov om renter ved forsinket betaling m.m. av 17. desember 1976 nr. 100 eller lov som trer i stedet for denne. Utleier har rett til å kreve gebyr ved puring.

### **6.2. Leieregulering**

Utleier kan hver 12. måned, kreve leien regulert i henhold til eventuelle endringer i Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks, eller, hvis denne blir opphevet, annen tilsvarende offentlig indeks. Dog skal leien ikke kunne reguleres under den leie som ble avtalt på kontraktstidspunktet. Opprinnelig

Utleiers signatur:

Leietakers signatur:

kontraktsindeks er indeksen to måneder forut for leietidens begynnelse. Leieregulering baseres på utviklingen fra opprinnelig kontraktsindeks til indeksregulering foretas. Leietaker er med dette gitt varsel om at årlig leieregulering vil finne sted.

Ved offentlig inngrep (prisstopp o.l.) som begrenser den leie utleier ellers kunne tatt etter denne kontrakt, skal kontraktens regulerte leie løpe fra det tidspunkt og i den utstrekning det måtte være lovlig adgang til det. Dersom det blir innført merverdiavgift (se punkt 21) ved utleie av lokaler som omfatter nærværende leieforhold, plikter leietaker i tillegg å betale denne avgiften.

### **6.3. Felleskostnader**

I tillegg til leie betaler Leietaker en forholdsmessig andel av kostnader knyttet til forvaltning, drift og vedlikehold av Eiendommen.

Felleskostnadene dekkes i det enkelte kostnadsår gjennom betaling av et å konto beløp. Ved kontraktsinngåelse er Felleskostnadene stipulert til NOK 50000,- eks. mva. per år.

Innbetalingen skal skje forskuddsvis med en innbetaling av kr 12.500 eks. mva. den 1. i hvert kvartal. Utleier utsteder faktura til Leietaker, med opplysninger om Utleiers kontonummer for betaling av Felleskostnadene. Betaling anses ikke skjedd før beløpet er mottatt på utleiers konto.

Ved årsslutt foretas en avregning mellom innbetalt å konto beløp og de reelle felleskostnader som har påløpt inneværende år. Ved behov for korrigering utstedes faktura/kredittnota fra Utleier.

Eksempler på kostnader som inngår i Felleskostnadene er:

- Strøm til oppvarming og belysning av fellesareal (herunder trapper), kjøleanlegg, ventilasjonsanlegg, varmtvannstanker, utelys, takrenner, branntekniske anlegg, portanlegg, sikkerhetsinnretninger og andre forhold installert i fellesareal.
- Olje, gass etc. til oppvarming av fellesareal og andre fellestjenester som ikke avregnes mot den enkelte leietaker etter eget forbruk.
- Offentlige avgifter, herunder vann, kloakk, feiing, renovasjon og øvrige avgifter som eventuelt måtte tilkomme/foreligge.
- Rengjøring og renovasjon, herunder trappevask og rengjøring av fellesareal, håndtering/rensing mv. av matter i fellesareal (herunder trapper), utrydding/bekjempelse av skadedyr, utøy ol., utvendig vindusvask, rengjøring av utstyr for solavskjerming, fjerning av tagging/graffiti, leie, kjøring og tømning av søppelcontainer mv.
- Tilsyn, service og vedlikehold av sanitæranlegg, kjøleanlegg, ventilasjonsanlegg, alle branntekniske installasjoner (herunder alarm og sikkerhetsanlegg), porter, fyringsanlegg, innendørs Fellesareal, utendørs Fellesareal, vinduer utvendig, utstyr for solavskjerming osv., herunder vaktmestertjeneste.
- Vakthold generelt for eiendommen.
- Øvrige serviceytelser, herunder gartner og annen rydding/vedlikehold på utendørsarealer, snømåking av utearealer, parkeringsplasser, fortau og tak, bortkjøring av snø, kosting og renhold av nevnte arealer, utvendig vaktmestertilsyn mv.

Eksempler på tjenester/produkter over er ikke uttømmende. Leietaker har på forespørsel rett på en nærmere spesifisering av eiendommens felleskostnader.

Utleiers signatur:

Leietakers signatur:

Å konto beløpet kan reguleres av Utleier ved utgangen av hvert kalenderår basert på regnskapet for foregående år. Leietaker er med dette gitt varsel om at årlig regulering av felleskostnader vil finne sted.

Ved forsinket betaling av felleskostnader svares morarente i henhold til Lov om renter ved forsinket betaling m.m. av 17. desember 1976 nr. 100 eller lov som trer i stedet for denne. Utleier har rett til å kreve gebyr ved puring.

#### 6.4. Driftskostnader og investeringer

Leietaker dekker for egen regning alle kostnader ved egen drift i leieobjektet. Herunder følger eksempelvis:

- Strøm. (Det er ikke eget abonnement for kaféen, men en undermåler som må avleses og avregnes.)
- Serviceavtaler og løpende vedlikehold for installerte apparater (ventilasjonsvifte over komfyr, fettutskiller, komfyr mv.)
- Nødvendige forsikringer og strømforsyning/nettleie
- Renhold av inngang, kjøkken og serveringsrom, herunder søppelhåndtering
- Rydding og renhold av uteservering (all rydding etter egnet gjester), herunder søppelhåndtering
- Rydding og renhold av toaletter i tilknytning til serveringslokalene
- Snømåking av trapp og uteområde (utføres med delt ansvar for Leietaker og Middelalderkontoret ved Oslo Ladegård)

Listen over driftskostnader er ikke uttømmende.

Leier skal videre bekoste alle investeringer som er nødvendige som fremgår av/er nødvendig for gjennomføring av tilbudt konsept datert [...].

### 7. SIKKERHETSTILLELSE

**A)**

Leietaker **stiller selvskyldnergaranti** fra finansinstitusjon som driver virksomhet i Norge etter konsesjon gitt av norske myndigheter, eller annen av Utleier godkjent garanti, for rettidig oppfyllelse av Leietakers forpliktelser etter leieavtalen.

Garantien skal tilsvare [...] kvartalers leie inkludert andel Felleskostnader og merverdiavgift i den grad det følger av punkt 6. I forbindelse med leieregulering kan Utleier kreve garantien regulert forholdsmessig. Garantien skal være gyldig, og uoppsigelig fra Leietakers og garantists side, i Leieperioden samt tre måneder etter fraflytting. Garantien skal være underlagt norsk rett. Eiendommens verneting vedtas i alle tvister som gjelder garantien.

**B)**

Leietaker innbetaler **depositum** som settes på sperret konto i Leietakers navn i samme bank som Leien betales til. Depositumet skal være sikkerhet for rettidig oppfyllelse av Leietakers forpliktelser etter leieavtalen.

Depositumet skal tilsvare [...] måneders leie inkludert andel Felleskostnader og merverdiavgift i den grad det følger av punkt 6. I forbindelse med leieregulering kan Utleier kreve depositumet regulert forholdsmessig. Opptjente renter på kontoen kan Leietaker kreve utbetalt fra banken.

Utleiers signatur:

Leietakers signatur:

Dersom Utleier krever dekning fra depositumskontoen på grunn av Leietakers mislighold, skal banken varsle Leietaker om kravet og opplyse om at beløpet vil bli utbetalt til Utleier hvis Leietaker ikke innen fem uker etter at varselet er sendt, dokumenterer å ha reist søksmål om kravet. Varselet skal sendes Leietakers oppgitte adresse eller til en eventuell oppgitt elektronisk postkasse. Mottar ikke banken slik dokumentasjon innen fristen, og Utleier ikke har trukket kravet tilbake, skal banken med frigjørende virkning utbetale beløpet til Utleier.

Dersom Leietaker har reist søksmål, kan banken med frigjørende virkning bare utbetale beløpet til Utleier etter Leietakers skriftlige samtykke, rettskraftig dom eller annen avgjørelse som har virkning som rettskraftig dom.

Dersom Leietaker etter leieforholdets opphør krever utbetaling av depositum utover opptjente renter, skal banken varsle Utleier skriftlig om kravet og opplyse om at depositumet, inklusive opptjente renter, vil utbetales til Leietaker hvis Utleier ikke innen fem uker etter at varselet er sendt, dokumenterer å ha reist søksmål mot Leietaker med krav i henhold til leieavtalen. Banken kan bruke sist kjente adresse eller elektronisk postkasse til varselet. Mottar ikke banken slik dokumentasjon innen fristen og Leietaker ikke har trukket sitt krav tilbake, skal banken med frigjørende virkning utbetale beløpet til Leietaker.

### **I begge tilfeller**

Sikkerhetsstillelsen må foreligge senest [...].

Mislighold av bestemmelsen i dette punkt 7 anses som vesentlig mislighold som gir Utleier hevingsrett, dersom Leietaker ikke etter skriftlig varsel fra Utleier har sørget for å bringe forholdet i orden innen 14 dager.

## **8. FREMLEIE/OVERDRAGELSE/SELKAPSMESSIGE ENDRINGER**

Fremleie og overdragelse av kontrakten, helt eller delvis, er ikke tillatt.

Overdragelse av minst 50 % av aksjene, selskapsandelene eller eierinteressene hos leietaker 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, om slik overdragelse har funnet sted. Selskapsmessige endringer, eksempelvis fisjoner, som kan forringe leietakers økonomiske stilling vesentlig overfor utleier, krever utleiers skriftlige samtykke.

Manglende svar på søknad om samtykke etter bestemmelsene i punkt 9 anses ikke som samtykke.

## **9. LEIETAKERS BRUK AV LEIEOBJEKTET**

Leieobjektet må kun benyttes til næringslokaler for Leietakers virksomhet (kafé/restaurant) som opplyst i tilbud med vedlegg av [...].

Skifte av bransje eller forandring av virksomheten i leieobjektet, herunder drift av annen, beslektet virksomhet, er ikke tillatt uten utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Samtykke kan nektes på fritt grunnlag. Det samme gjelder salg, eksponering etc. i fellesarealer. Etter dette punkt 9 regnes det som forandring av virksomheten dersom leietakers virksomhet fører til endret avgiftsmessig belastning for Utleier.

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

Utleiers signatur:

Leietakers signatur:

Leietaker plikter å følge de til enhver tid gjeldende regler som kommer til anvendelse på leieforholdet og Leietakers bruk av Leieobjektet. Dette innebærer blant annet at dersom Leietakers virksomhet medfører offentligrettslige krav som for eksempel krav om fett- eller oljeutskiller, krav fra arbeidstilsyn, helseråd, sivilforsvar, industrivern, brannvern eller annen offentlig myndighet, plikter leietaker å besørge og bekoste oppfyllelse av kravene. Leietaker skal besørge oppfyllelse av alle til enhver tid gjeldende krav for gjennomføring av Leietakers tilbud datert [...].

Leietaker skal på Utleiers forespørsel dokumentere at det foreligger et internkontrollsystem for Leietakers virksomhet som oppfyller de til enhver tid gjeldende krav.

Videre plikter leietaker å følge de ordensregler, parkeringsbestemmelser, brann- og rømningsinstrukser samt instrukser for tekniske anlegg, som til enhver tid gjelder for eiendommen, herunder bestemmelser som fastsettes av utleier.

Leietaker kan ikke benytte fellesareal til eget formål (eksempelvis salg, oppslag, lagring o.l.).

Leieobjektet må ikke brukes på en måte som forringer Eiendommens omdømme eller utseende eller ved støv, støy, lukt, rystelse eller på annen måte sjenerer andre leietakere eller naboer. Rom med vann- og/eller avløpsrør må holdes tilstrekkelig oppvarmet slik at frostskafer unngås. Kostnadene ved utbedring og eventuell erstatning i forbindelse med disse forhold, er Leietakers ansvar.

Avfall må legges i Eiendommens søppelkasser/container. Avfall av ekstraordinært omfang eller karakter må Leietaker selv besørge fjernet for egen regning. I motsatt fall kan Utleier la avfallet fjerne for Leietakers regning.

Lagring av verdigjenstander i leieobjektet skjer på Leietakers eget ansvar.

Utleier forbeholder seg retten til å gi retningslinjer for bruk av fellesarealer.

Leietaker forplikter seg og sin virksomhet til å følge forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 (forbud mot sosial dumping).

Vesentlig avvik fra ovenfor nevnte forpliktelser, herunder avvik fra den virksomhet som er opplyst i overnevnte tilbud (korrigeringer iht. forhandlinger) er å anse som vesentlig mislighold av denne avtalen jf. punkt 15.

## **10. UTLEIERS ADGANG TIL LEIEOBJEKTET**

Leietaker plikter å gi utleier adgang til Leieobjektet alle dager, for ettersyn, reparasjon, vedlikehold, taksering, forandringsarbeid etc. Leietaker skal varsles rimelig tid i forveien. I alle tilfeller der det anses nødvendig for å forebygge eller begrense skade på Eiendommen, har utleier rett til å skaffe seg adgang til Leieobjektet uten varsel.

## **11. UTLEIERS VEDLIKEHOLDSPLIKT**

Det påhviler utleier å besørge og bekoste alt utvendig bygningsmessig vedlikehold. Likeledes påhviler det utleier å skifte ut tekniske innretninger anbrakt av utleier, slik som ventilasjonsanlegg, branntekniske anlegg, fyringsanlegg etc., når disse ikke lar seg vedlikeholde på regningssvarende måte.

Utleiers signatur:

Leietakers signatur:

Det påhviler utleier å besørge at bygningen med tekniske innretninger holdes i tilsvarende stand som ved kontraktsinngåelsen, dog slik at alminnelig slitasje må aksepteres av leietaker. Utleier plikter å sørge for alminnelig godt vedlikehold, drift og renhold av inn- og utvendige fellesarealer.

Utgifter i forbindelse med offentlige pålegg om forhøyet teknisk standard (eksempelvis ventilasjon) som måtte pålegges utleier i Leieperioden, kan Utleier kreve dekket gjennom økning av Leietakers Felleskostnader.

Utleier har rett til å bestemme generell utskiftning av låssystemet/sikkerhetssystemet. Utskiftning av låssystemet/sikkerhetssystemet krever saklig grunn. Leietaker plikter å bære en forholdsmessig andel ved slik utskiftning. Skiftning og montering av låser, låssystem og adgangskontroll er ikke tillatt uten utleiers skriftlige godkjenning.

## **12. LEIETAKERS VEDLIKEHOLDSPLIKT**

Det påhviler leietaker å bekoste vedlikehold av leieobjektet, herunder innvendig og utvendig vedlikehold av egne inngangsdører og porter, samt innvendig vedlikehold av vinduer med omramming, slik at alt til enhver tid er i forskrifts- og håndverksmessig god stand.

Vedlikeholdsplikten for leietaker omfatter nødvendig fornyelse av tapet og gulvbelegg og annen oppussing og istandsetting innvendig, herunder overflatebehandling av gulv, vegger og tak. Videre omfatter vedlikeholdsplikten ledninger og innretninger som hører til forsyning med og avløp for vann, gass, varme, elektrisitet/IKT fra egen sikringstavle til lampepunkter og stikkontakter, samt ledninger og innretninger til ventilasjons- og kjøleanlegg i leieobjektet. Alt arbeid leietakeren plikter å utføre, skal han foreta uten ugrunnet opphold med normale intervaller i leieperioden, og på en håndverksmessig forsvarlig måte.

Leier har ansvaret for fjerning av avfall som følger av virksomhetens aktivitet. Leier skal selv inngå alle avtaler og plassering av kasser skal kun skje på anvist plass.

Leietakers vedlikeholdsplikt omfatter utskiftning av knuste ruter og reparasjon av skader etter innbrudd i Leieobjektet, herunder skader på vinduer, egen inngangsdør og porter. Knuste ruter i ethvert rom som omfattes av leieforholdet, må straks erstattes med nye.

Leietaker plikter å sørge for reparasjon og vedlikehold av de skilt etc. som utleier har gitt tillatelse til å sette opp.

Oppfyller ikke leietaker disse forpliktelsene, er Utleieren berettiget til, etter skriftlig varsel med 14 dagers oppfyllelsesfrist, å utføre vedlikeholdsarbeidene for leietakers regning.

## **13. UMLEIERS ENDRING AV LEIEOBJEKTET/EIENDOMMEN**

Utleier er berettiget til å foreta alle arbeider som måtte være nødvendige for eiendommens forsvarlige vedlikehold eller fornyelse, og i samme utstrekning foreta ethvert forandringsarbeid så vel i som utenfor leieobjektet. Leietaker plikter å medvirke til at ledninger, kanaler og rør etc. til andre deler av eiendommen, kan føres gjennom det leide lokale uten hinder av leietakers innredning etc.

Utleiers signatur:

Leietakers signatur:

Leietaker plikter å finne seg i slike arbeider uten erstatning eller avslag i Leien med mindre ulemperne er vesentlige. Utleier skal påse at arbeidene blir til minst mulig sjenanse for Leietakeren, og i størst mulig grad varsle Leietaker på forhånd.

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

Bygningen er verneverdig/fredet. Ingen innvendige eller utvendige vedlikeholds- og ombyggingsarbeider igangsettes før utleier har forhåndsgodkjent en skriftlig søknad, og skriftlig tillatelse er gitt av Byantikvaren.

Ved leie av næringslokale som har vernestatus plikter utleier å forvisse seg om de inngrep eller endringer leier gjør er forenelige med bevaringsmyndighetenes kvar. Det samme gjelder bruk av korrekt materialer ved innvendig vedlikehold. Leier er økonomisk ansvarlig for kostnader til endringsarbeider, skader og verdiforringelse som oppstår som følge av feil i materialvalg. Leier har en plikt til å undersøke med utleier hva anleggets vernestatus medfører av krav. Henvendelser skal være skriftlig.

Vernestatusen medfører betydelige begrensninger i hvilke tiltak som kan utføres både innvendig og utvendig. Enhver innredning, ominnredning eller forandring i eller av leieobjektet må ikke finne sted uten utleiers skriftlige forhåndsgodkjenning. Utleier skal også forhåndsgodkjenne møblering og innretninger på Leietakers uteservering.

Forhåndsgodkjenning kreves også om leietaker ønsker å bruke mer strøm, vann, luft, avløp mv. enn hva Leieobjektet ved kontraktstidspunktet var utstyrt med. Dersom slik godkjenning gis, er Leietaker ansvarlig for å innhente de nødvendige offentlige tillatelser.

Virksomhetsskilt har Leietaker, med Utleiers skriftlige forhåndsgodkjenning, rett til å sette opp som sedvanlig etter virksomhetens og eiendommens art og karakter. Leietaker må selv bekoste sitt firmanavn påsatt felles anvisningsskilt etter nærmere avtale med Utleier. Solavskjerming må ikke settes opp uten Utleiers skriftlige forhåndssamtykke av utseende og plassering.

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

Endringsarbeider beskrevet i dette punkt 14 tilfaller Utleier uten godtgjørelse etter endt Leieperiode, med mindre Utleier forlanger Leieobjektet satt tilbake i sin opprinnelige stand.

Leietaker er ansvarlig for å innhente de nødvendige offentlige tillatelser for eventuelle arbeider som utføres i henhold til dette punkt 14.

#### **15. AVTALEBRUDD**

Leietakeren vedtar at tvangsfravikelse kan kreves hvis Leien eller avtalte tilleggssytelser, ikke blir betalt, jf. tvangsfullbyrdelsesloven § 13-2, tredje ledd, bokstav a.

Leietakeren vedtar at tvangsfravikelse kan kreves når Leietiden er løpt ut, jf. tvangsfullbyrdelsesloven § 13-2 tredje ledd, bokstav b.

Gjør Leietaker seg skyldig i vesentlig mislighold av leieavtalen kan utleier heve denne, og Leietaker plikter da å fraflytte Leieobjektet.

Utleiers signatur:

Leietakers signatur:

En leietaker som blir kastet ut eller flytter etter krav fra utleier pga. mislighold eller fraviker leieobjektet som følge av konkurs, plikter å betale leie for den tid som måtte gjenstå av leietiden, med fradrag for det utleier måtte få inn ved ny utleie. Leietaker må også betale de omkostninger som utkastelse, søksmål og rydding/rengjøring av leieobjektet fører med seg, samt utgifter til ny utleie. I tilfelle av fraflytting pga. mislighold, får punkt 16 tilsvarende anvendelse.

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.

## **16. FRAFLYTTING**

Ved fraflytting skal utleier umiddelbart gis adgang til leieobjektet. Leietaker skal ved fraflytting tilbakelevere leieobjektet ryddiggjort, rengjort, med hele vindusruter og for øvrig i kontrakts- og håndverksmessig godt vedlikeholdt stand, og med samtlige nøkler.

Dersom vedlikeholdsplikten etter punkt 12 er oppfylt med normale intervaller i leieperioden, aksepterer utleier normal slit og elde frem til fraflytting. Hvor annet ikke er avtalt i forbindelse med leietakers innrednings- eller endringsarbeider, skal fast inventar, delevegger, ledninger o.l. ikke fjernes ved fraflytting, men tilfalle utleier uten godtgjørelse. Alternativt kan utleier kreve at leietaker innen fraflytting fjerner helt eller delvis den innredning og de innretninger, ledninger o.a. han har montert i leieobjektet, og at skader og merker som følge av dette utbedres. Oppfylles ikke disse plikter, kan utleier utføre arbeidet for leietakers regning.

Mangler som leietaker ikke har utbedret ved fraflytting, kan utleier la utføre for leietakers regning.

I god tid før leieforholdets opphør skal det avholdes en felles befaringsreise mellom leietaker og utleier for å fastlegge eventuelt nødvendige arbeider for å bringe leieobjektet i den stand de skal være ved tilbakelevering.

Alle utleverte nøkler skal tilbakeleveres ved fraflytting. Nøkler anskaffet av leietaker i leieperioden tilfaller utleieren vederlagsfritt ved fraflytting. Utleier har rett til å skifte lås/låssystem for leiers regning, dersom antall og type nøkler som tilbakeleveres ved fraflytting ikke stemmer med utleverte/anskaffede nøkler.

I de siste 5 måneder før fraflytting har utleier rett til å sette opp skilt på fasaden, med informasjon om at leieobjektet blir ledig. I samme periode plikter leietaker, etter forhåndsavtale, å gi potensielle nye leietakere adgang til leieobjektet. Ved fraflytting skal utleier umiddelbart gis adgang til lokalene.

Senest siste dag av leieforholdet skal leietaker på egen bekostning fjerne sine eiendeler. Eiendeler som ikke fjernes skal anses etterlatt, og tilfaller utleier etter 14 dager. Sjøppel og eiendeler kan utleier fjerne for leietakers regning.

## **17. ERSTATNING**

Leietaker kan kreve erstatning for direkte tap som følge av forsinkelse eller mangel i henhold til husleieloven § 2-13, forutsatt at mangelen er vesentlig. Indirekte tap dekkes ikke.

Erstatningens størrelse begrenses uansett til ett kvartals husleie, med mindre utleier har handlet svikaktig eller grovt uaktsomt. Denne bestemmelsen gjelder både forsinkelse/mangler per overtakelse og mangler i leietiden.

Utleiers signatur:

Leietakers signatur:

Leietaker er erstatningsansvarlig for brudd på denne kontrakts bestemmelser, for mulig ikke-oppfyllelse av utbedring og vedlikeholdsplikten. Skade påført leietakers medkontrahenter som følge av avbrudd eller forsinkelser, er leietakers ansvar.

Leietaker er erstatningsansvarlig for all skade som skyldes ham selv eller folk i hans tjeneste, faste eller tilfeldige, samt fremleietakere, kunder, leverandører og/eller andre personer som han har gitt adgang til eiendommen. Erstatningsplikten omfatter også utgift som måtte følge av utrydding av skadedyr.

For ansvar etter denne kontrakt svarer heller ikke leietaker for indirekte tap. Erstatningens størrelse begrenses uansett til ett kvartals husleie med mindre leietaker har handlet svikaktig eller grovt uaktsomt.

Tilfeldige avbrudd i forsyninger av vann, strøm, luft etc. plikter leietaker å tåle uten erstatning eller leiereduksjon.

## **18. FORSIKRING**

Utleier er selvassurandør.

Leietaker har selv ansvar for å forsikre sine egne interesser, herunder eventuell ansvarforsikring for sitt ansvar etter denne kontrakten. Dette gjelder for eksempel forsikring av leietakers bygningsmessig innredning, dører og vinduer i leieobjektet, fast og løst inventar, løsøre, maskiner, varer, avbrudd, driftstap og ansvar for virksomheten.

Utleier kan kreve at leietaker tegner forsikring og legger frem kopi av forsikringsavtale og betalt forsikringspremie.

Medfører leietakers virksomhet forhøyelse av eiendommens forsikringspremier eller faste avgifter, plikter leietakeren selv å betale forhøyelsen. Leietaker plikter å melde til utleier ethvert forhold og/eller endring i forhold ved virksomheten, som kunne fått følger for eiendommens forsikringspremie dersom utleier hadde forsikret eiendommen.

Ansaret for utbedring av tilfeldig skade påhviler leietaker der det er tale om skader på installasjoner leietaker har installert. Det samme gjelder ved tilfeldige skader på mindre installasjoner som ikke er installert av leietaker.

## **19. FORCE MAJEURE**

Streik, lockout, blokad eller andre forhold som partene ikke rår over, som f.eks. brann, eksplosjon, maskinskade, ukontrollert utstrømming av vann, avbrytelse av tilførsel av vann, strøm, telefon mv., opptøyer, krig eller inngrep av offentlig myndighet, fritar utleier fra å oppfylle sine forpliktelser i henhold til denne kontrakt i den grad de ikke kan oppfylles uten unormalt høye kostnader. Likedan bortfaller under slike forhold plikt til å betale taps- eller skadeserstatning.

## **20. PANTSETTELSE/TINGLYSING**

Leiekontrakten kan ikke tinglyses eller pantsettes uten utleiers skriftlige samtykke. Hvis utleier samtykker, inngås egen tilleggskontrakt. Slikt samtykke vil bare bli gitt for å muliggjøre leietakers finansiering av sin virksomhet i utleiers eiendom og/eller for å kunne stille husleiegaranti.

Tinglysing skal skje med prioritet etter alle nåværende og fremtidige pengeheftelser og uten opptrinnsrett. Leietaker plikter å vike prioritet for senere pantsettelser dersom utleier finner det

Utleiers signatur:

Leietakers signatur:

hensiktsmessig i forhold til forvaltningen av eiendommen eller ved overdragelse av eiendommen. Omkostningene bæres av Leietaker.

Leietaker plikter å slette tinglysningen av kontrakten umiddelbart ved leieforholdets opphør. Dersom leietaker ikke besørger leiekontrakten slettet innen en måned etter leieforholdets opphør, gir leietaker utleier ugjenkallelig fullmakt til å slette leiekontrakten.

## **21. MERVERDIAVGIFT**

Dersom utleier er frivillig registrert i merverdimanntallet for de arealer, eller deler av arealer, leieforholdet omfatter, eller velger å søke om frivillig registrering, eller slik registrering blir pålagt ved lov, skal leie, fellesutgifter og eventuelle andre utgifter knyttet til den registrerte del av leieforholdet tillegges merverdiavgift med den til enhver tid gjeldende sats.

Leietaker er klar over at den faktiske disponering av leieobjektet er avgjørende for utleiers fradragsrett for inngående merverdiavgift. Endret bruk av leieobjektet, i form av enten endret faktisk bruk eller fremleie, må ikke finne sted uten utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Endret avgiftsmessig belastning som følge av leietakers endrede bruk, skal anses som slik saklig grunn.

På bakgrunn av avgiftsmyndighetenes dokumentasjonskrav plikter leietaker å gi en skriftlig årlig redegjørelse innen 31. desember over sin bruk av leieobjektet, samt ved eventuell fremleie, også bekreftelse på at han er frivillig registrert for fremleien, samt en skriftlig redegjørelse fra fremleier over dennes bruk av leieobjektet.

Dersom utleier plikter å tilbakeføre merverdiavgift etter merverdiavgiftslovens regler som følge av leietakers bruksendring som nevnt over, skal leietaker erstatte fullt ut tilbakeføringsbeløpet samt eventuelt rentekrav og øvrige omkostninger forbundet med tilbakeføringen. Det samme gjelder dersom tilbakeføringskravet skyldes manglende oversikt over leietakers/fremleietakers bruk eller manglende bekreftelse på at leietaker i fremleietilfellet er frivillig registrert.

## **22. FREMLEIE**

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 som følge av fremleien eller fremleietakers disposisjoner, pliktes erstattet av leietaker. 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.

Eventuelle erstatningskrav som følge av mislighold av bestemmelsene i dette punkt 22, forfaller til betaling ved påkrav. Leieavtalens betalingsbestemmelser samt misligholdsbestemmelsen i punkt 15 gjelder tilsvarende.

## **23. BRANNMESSIGE FORHOLD**

Ved inngåelsen av denne kontrakt er leieobjektet klassifisert som særskilt brannobjekt.

### **23.1. Utleier**

- (a) Det påhviler utleier å sørge for at brannobjektet er utstyrt og vedlikeholdt i samsvar med

Utleiers signatur:

Leietakers signatur:

gjeldende lover og forskrifter om forebyggelse av brann.

- (b) Utleier har rett til å etablere tilsyns- og samarbeidsordninger.
- (c) For særskilt brannobjekt, jf. pkt. 23, plikter utleier i samarbeid med leier å utarbeide brann-teknisk dokumentasjon ved kontraktsinngåelse.

### 23.2. Leier

- (a) Leier er forpliktet til å føre tilsyn med at bygningstekniske brannverntiltak og øvrige sikringstiltak ikke forringes. Leier har plikt til å rapportere til utleier alle forhold av betydning slik at alle krav og forpliktelser etter pkt. 23.1 a blir ivaretatt.
- (b) Leier har plikt til å organisere sin interne virksomhet etter de forskrifter som gjelder. Dette innebærer å innrette sin virksomhet slik at brann ikke lett kan oppstå, og for øvrig på en slik måte at sikringstiltak og sikringsinnretninger virker etter sine forutsetninger.
- (c) I brannobjekter hvor det er flere som leier skal disse sammen utpeke en ansvarlig leder som brannmyndighetene kan forholde seg til under utøvelse av sine tilsynsfunksjoner.
- (d) Leier er ansvarlig for planlegging/gjennomføring av eventuelle obligatoriske brannøvelser, jf. pkt 23.1.
- (e) Leier skal ajourholde den dokumentasjon som er utarbeidet etter pkt. 23.1 (c) med kopi til utleier.
- (f) I de tilsynssamarbeidsordninger som utleier etablerer, plikter leier å delta.
- (g) Ved forandringsarbeider, jf. pkt.12 bærer leier alle kostnader til branntekniske tiltak foranlediget av arbeidene.

## 24. SÆRLIGE BESTEMMELSER

Leietakers virksomhet skal ha åpent

Mandag til fredag fra [...] til [...].

Lørdag og søndag fra [...] til [...].

[Sesongvariasjoner presiseres i endelig kontrakt.]

Leiekontrakten har en varighet på [...] år.

Leietaker skal besørge rydding av uteområdet i umiddelbar nærhet til serveringsvirksomheten.

Rydding skal skje uten ugrunnet opphold. Leietaker skal bistå med snømåking av trapp og uteområde i samarbeid med Middelalderkontoret.

Utleier forbeholder seg retten til å gi retningslinjer for bruk av fellesarealer og uteareal.

## 25. FORHOLDET TIL HUSLEIELOVEN

Denne kontrakt fraviker på flere punkt de fravikelige bestemmelsene i husleieloven. Blant annet gjelder ikke/avviker kontrakten fra husleielovens §§ 2-14, siste ledd, 2-15, 3-1, 3-2 første ledd, 3-4, 3-5, 3-6, 3-8, 4-2, 4-3, 5-1, 5-4, 7-5, 7-6, 7-7, 8-4, 8-5, 8-6 andre ledd, 9-2 tredje ledd, 10-2 tredje ledd og 10-5.

Utleiers signatur:

Leietakers signatur:

**26. VERNETING**

Partene vedtar eiendommens verneting i alle tvister som gjelder leieforholdet.

**27. SIGNATUR**

Denne kontrakt er undertegnet i to eksemplarer, hvorav utleier og leietaker har fått hvert sitt. Kontrakten er ikke bindende for utleier før den er godkjent av kompetent kommunalt organ.

Senest ved underskrift av kontrakten skal leietaker fremlegge gyldig firmaattest som bekrefter leietakers signatur.

Oslo, den: ...../.....2019

Utleier

Leietaker

---

Oslo kommune  
Kulturetaten  
Org.nr. 992.410.213

---

[Virksomhetens navn]  
[org.nr]

Vedlegg:

1. Plantegninger
2. Leietakers tilbud av [...]
3. Inventarliste

Utleiers signatur:

Leietakers signatur:



**TILBUDSSKJEMA - DRIFT AV KAFÉ/ RESTAURANT I OSLO LADEGÅRD**Skjemaet skal fylles ut av tilbyder og leveres sammen med tilbudet.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TILDELINGSKRITERIUM:</b><br>Helhetlig forretningsidé i tilbudet, herunder presentasjon av konsept, driftsplan og tilbudt personell. (Vektes med 40 %)                                                                                                                                                                                                                                                        | <i>UTFYLLES AV TILBYDER</i>                                                                                                                                                                                                        |
| Redegjør kort for forretningsideen og hvordan serveringsvirksomheten skal driftes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                    |
| Redegjør for konseptet, samt serveringsvirksomhetens egnethet på Oslo Ladegård.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                    |
| Redegjør for tilbudt meny av mat og drikke, med prisprofil for serveringen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                    |
| Beskriv rutiner for overholdelse av gjeldende matforskrifter og hygienekrav.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                    |
| Hvilken strategi har serveringsvirksomheten for publikums- og kundefølelse? Beskriv rutiner for overholdelse av denne strategien.                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                    |
| Er det planlagt aktuelle arrangementer i kafé/restaurant?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                    |
| Redegjør for drivers og personalets erfaring og egnethet, samt oppgi eventuelle referansepersoner                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                    |
| Er tilbyder tilknyttet andre virksomheter?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                    |
| Hvordan ser tilbyder på samarbeidet med Middelalderkontoret?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>TILDELINGSKRITERIUM:</b><br>Økonomi, herunder foreslått omsetningsbudsjett, tilbudt omsetningsbasert vederlag, planlagte investeringer mv. (Vektes med 50 %)                                                                                                                                                                                                                                                 | <i>UTFYLLES AV TILBYDER</i>                                                                                                                                                                                                        |
| Tilbudt garantert årlig minimumsleie<br><br>(Tilbyder skal tilby en fast garantert årlig minimumsleie, uavhengig av årlig brutto omsetning)                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tilbud: Garantert årlig minimumsleie kr ...                                                                                                                                                                                        |
| Tilbudt årlig omsetningsbasert vederlag<br><br><i>Tilbyder skal for leie av lokalene betale prosent av brutto omsetning (årlig omsetningsbasert vederlag). Dersom det årlige omsetningsbaserte vederlaget blir lavere enn årlig garantert minimumsleie har Utleier uansett krav på årlig garantert minimumsleie.</i><br><br>Tilbyder kan alternativt tilby en trappemodell for årlig omsetningsbasert vederlag. | Alternativ 1:<br><br>Tilbyder tilbyr ...% i årlig omsetningsbasert vederlag.<br><br>Alternativ 2:<br><br>Tilbyder tilbyr ...% av omsetning opp til kr x. Dersom omsetningen overstiger kr x tilbys ...% av den samlede omsetningen |
| Redegjør for planlagte investeringer/ oppgraderinger av lokalet og uteservering                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                    |
| Tilbudt garanti/depositum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>TILDELINGSKRITERIUM:</b><br>Tilbudte minimum åpningstider (Vektes med 10 %).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <i>UTFYLLES AV TILBYDER</i>                                                                                                                                                                                                        |
| Redegjør for tilbudte minimum åpningstider, samt sesongvariasjoner.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                    |
| Oppgi dato for oppstart av virksomheten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                    |
| Oppgi ønsket leieperiode/kontraktsperiode                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                    |

**Obligatorisk vedlegg:**

- Foreslått omsetningsbudsjett

Tilbyder skal sende inn et forslag til omsetningsbudsjett som viser hvor mye tilbyder planlegger å omsette for minimum de to første driftsårene.

Eventuelle andre vedlegg til skjemaet bes spesifisert her:

- 1.
- 2.
- 3.

Dato og signatur tilbyder:

---