

LEIGEAVTALE

mellom


Stord kommune v./
Stord kommunale eidegom

og

Idrettslaget Trott



Stord den 1/9-17
Arne Spellan
Stord kommunale eidegom



Stord den 01.09.2017
[Signature]
Idrettslaget Trott

Datert : 21.06.2017
Revidert:

LEIGEAVTALE

FOR BYGNINGAR OG FOTBALLBANAR/UTEOMRÅDET

1. AVTALEPARTANE

Utleigar: Stord kommunale eigedom
Rundehaugen 45,
Postboks 304, 5402 Stord

Leigetakar: **Idrettslaget Trott**

Leigeavtalen gjeld frå 01.09.2017.

2. LEIGEOBJEKT OG AREALAR

Leigeforholdet gjeld leige av Prestagardskogen fleirbrukshall, fotballbanar i prestagarden, garderobebygg og uteområdet som ligg på Pretegardskogen gnr. 22, bnr. 154, i Stord kommune. (ref. vedlegg 1 - kart av 29.08.17)

Oversikt over leigeobjekt med tilhøyrande arealoppgåve (bruttoareal) for leigeobjektet og for andre bygningar innan same bygningskategori (same tenesteområde) er gjeve i eige vedlegg (**vedlegg 2**).

3. LEIGE

Leiga består av følgjande element:

- Forvaltningskostnader (administrasjon, forsikring)
- Drift av tekniske anlegg (inkl. serviceavtalar)
- Vedlikehaldskostnader

Årlig leigebeløpet for Trott idrettslag er utrekna til kr. 192 280,- (38 veker)
(For 2017 vil det bli kr. 64 093,- å betale)

Leiga skal innbetalast i 2 terminar (juni og desember). Stord kommune sender faktura. Avrekninga / oppgjør for eventuelle tilleggsyttingar skal utførast i samsvar med eigen spesifisering.

4. DRIFT OG VEDLIKEHALD

4.1 Leigetakars ansvar og pliktar

Leigetakar skal til ei kvar tid ha ei oppdatert liste over eige inventar og utstyr (som dokumentasjon ved eventuelt forsikringsoppgjer).

Leigetakar har vedlikehaldsansvar for inventar og lausøyre, spesialinnreiing og brukarutstyr, som er installert for eller av brukar. (Jf. vedlegg 3)

Dette vedlikehaldsansvaret omfattar også fornying av slikt utstyr.

Alt brukarutstyr som kjem borti berande bygningskonstruksjonar og brannceller skal godkjennast av utleigar.

Skader/hærverk eller manglar som skuldast unormal slitasje og som er forårsaka av leigetakar sjølv, hans tilsette eller andre han har gjeve tilgang til lokala (framleige), må utbetrast for leigetakars eigen rekning.

Datautrusting og telefonsentral er forvalta av SKE, som også har ansvar for vedlikehald og fornying av slikt utstyr. Eventuelle endringar skal leggjast fram for og godkjennast av utleigar.

Vedlagte ansvarsfordeling vedkomande bygningsmessig drift og vedlikehald vert lagt til grunn (vedlegg 4).

4.2 Utleigars ansvar og pliktar

Utleigar er ansvarleg for alt ytre og indre vedlikehald av bygningen. I tillegg er utleigar ansvarleg for drift og vedlikehald av faste tekniske installasjonar som varmeanlegg, sanitæranlegg, ventilasjonsanlegg og elektriske installasjonar.

Vedlagte ansvarsfordeling vedkomande drift og vedlikehald av felles inventar og lausøyre, spesialinnreiling og brukarutstyr vert lagt til grunn (Jf. vedlegg 3).

Omfang av drift, vedlikehald og reinhald vil til einkvar tid vere avhengig av vedtekne budsjettrammer i kommunestyret.

Snøbrøyting / strøing og avgrensa stell av grøntanlegg inngår i ein eigen avtale mellom SKE og Trott.

For dette syner me til vedlagte ansvarsfordeling for drift og vedlikehald (vedlegg 4).

4.3 Drift av styrkerom

Trott har ansvar for drift og tilsyn med styrkerommet, men skulane har rett til å bruke det med tilsyn frå lærar i skuletida.

5. REINHOLDSTENESTER

Reinhaldstenester vil bli levert i samsvar med kommunal standard for ein idrettshall. Reinhald av golvet i Prestagardskogen fleirbrukshall vert utført på dagtid. Det må lagast tid i utleigekalendaren for slikt reinhald. Ved ekstraordinært reinhald, kan dette bli utført på ettermiddag, men då i samarbeid med leigetakar.

Leigetakar/brukar kan tinga andre reinhaldsoppgåver eller oftare reinhald dersom dei ynskjer det.

Tenesta skal avtalast på førehand med tilbakemelding og stadfesting av omfang og kostnader for brukar/leigetakar.

6. REGULERING AV LEIGE

Det er intensjon om at leigesatsane skal regulerast ved kvart årsskifte, og etter Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks, men ikkje slik at satsane kan setjast lågare enn ved overtakinga av lokala (01.09.2017).

Første regulering av leigesatsane skal finne stad 01.01.2019.

Ved endring av leigt areal, skal leigebeløpet justerast etter takst.

Ved evt. lovendringar, som omfattar punkt i avtalen, vert dette justert tilsvarende.

7. LEIGETID/ DISPONERING AV ANLEGGET, OPPSEIING OG FRAMLEIGE

7.1 Leigetida

Leigeavtalen gjeld frå **01.09.2017 – 01.09.2027 med opsjon på nye 10 år.**

- Trott idrettslag disponerer i denne perioden bygningar/uteområde jf. vedlagt kart måndag – fredag kl. 15:00 – 22:00 (kan justerast i forhold til reinhald av hallane). Laurdag kl. 11 – 16 og søndag kl. 14:00 – 20:00.
- Stord kommunale eigedom disponerer anlegget måndag – fredag kl. 07:00 – 15:00 og i helgar utanom Trott si leigetid.
- Leigeforholdet kan i avtaleperioden seiast skriftleg opp av båe partar, og oppseiingsfristen skal då vere 12 månader.
- Eventuelt endring av leigt areal skal skje ved sesongslutt for dei einskilde idrettane, og oppseiingsfristen på 12 månader gjeld ikkje.
- I skuleferiar kan Trott få tilgang til hallane på dagtid etter avtale med utleigar. (utanom fastsett 4 veker sommarferie) Dette skal ikkje gå ut over naudsynt vedlikehald, som er planlagt gjort innanfor desse periodane.
- Avtalen skal evaluerast etter 1 år. (august 2018)

7.2 Framleige

Framleige til større arrangement/messer skal på førehand godkjennast av Stord kommunale eigedom.

Trott idrettslag pliktar og leige ut til alle lag og organisasjonar som ynskjer å leige i Prestagardskogen fleirbrukshall. Andre brukarar som er tilslutta NIF skal betale same timeleige som til ei kvar tid gjeldande kommunale satsar.

Tilfeldig / sporadisk utleige av deler av dei areal, som vert omfatta av avtalen, krev ikkje godkjenning frå utleigar. Inntekter tilfaller leigetakar, og dersom dette krev ekstra arbeid (reinhald/vaktmeister) skal dette fakturerast direkte til leigetakar.

7.3 Avvikling / fråflytting

Leigetakar er ansvarleg for at lokalet vert overlevert reingjort og ryddig. Leigetakar er ansvarleg for evt. kostnader ved utbetring av skader m.m. som ikkje skuldast normal slitasje.

8. OMBYGGING

Det er Stord kommunale eigedom som er eigar og forvaltar av bygningsmassen, og som til ein kvar tid har ansvaret for tilstanden til bygget.

Leigetakar kan ikkje sjølv sette i gong ombygging / endring, men skal melde sine behov til utleigar, som vil vurdere om desse kan prioriterast innanfor vedtekne budsjetttrammer. Frist for å melde behov må vera i juni, for å få det med i forslag til investeringsbudsjettet for neste år.

Mindre endringar, som leigetakar vil finansiere over eige driftsbudsjett, skal leggjast fram for utleigar til godkjenning før arbeida vert sett i gong.

Utleigar skal gje svar på slike førespurnader seinast innan 1 månad, jf. pkt. 4.1. Større ombyggingar og utvidingar vert definert som eigne prosjekt, med tilhøyrande budsjett fastsett av kommunestyret.

9. BRUK AV LOKALA

Leigetakar er ansvarleg for all skade, som skuldast han sjølv eller personar i hans teneste, sjå pkt. 4.1

Falsk utløyising av alarm der leigetakar kan klandrast og der det vert kravd gebyr frå t.d. brannvesen / vaktsekskap, vert belasta leigetakar.

10. TILSYN

Leigetakar har ansvar for tilsyn med brukarane i opningstida, og skal syte for at bygget er forsvarleg låst utanom opningstidene. Leigetakar har ansvar for at hallen er ryddig etter siste brukar om kvelden. Leigetakar skal snarast mulig varsle eigar om hærverk, skade og avvik som skjer i opningstida.

SKE har bakvakt på kvelden mellom kl. 15 00 – 22 00 måndag – fredag dersom noko skulle skje.

11. HÆRVERK

Utleigar skal syte for at tagging eller hærverk vert utbetra så snart som mogeleg og seinast innan 15 arbeidsdagar dersom ikkje politietterforsking eller anna tilseier andre fristar.

12. SKILTING

All utvendig skilting og tilvisningsskilt på/ved Stord kommune sine bygg skal følgje "profilhandboka".

Ansvarleg for skilting – sjå vedlagte ansvarsfordeling mellom utleigar og leigetakar (**vedlegg 2**).

Plassering av reklameskilt (ute og inne) skal skje i samarbeid med utleigar.

13. FORSIKRING

Utleigar er ansvarleg for at bygningsmassen, inventar og uteområde er forsikra mot skade. Utleigar vil ved skade dekke dei tilhøyrande forsikringskostnadene

Leigetakar må sjølv syte for eigne forsikringar av særleg verdifulle gjenstandar, som ikkje naturleg høyrer til innbuforsikring.

14. OFFENTLEGE KRAV

Utleigar er ansvarleg for at bygningen tilfredsstillar offentlege forskrifter og pålegg.

Leigetakar er ansvarleg for at hans bruk av lokala tilfredsstillar dei til ei kvar tid gjeldande lover, instruksar og pålegg frå offentlege mynde.

Kostnader i samband med pålegg frå offentlege mynde, som skuldast leigetakar sin verksemd eller bruk av lokala må dekkast av leigetakar.

AB

15. FORCE MAJEURE

Streik, "lockout", blokade eller andre forhold som partane ikkje rår over, som t.d. brann, eksplosjon, overfløyning m.m. fritar utleigar frå å oppfylle sine plikter i samsvar med denne leigeavtalen.

Eventuell plikt til å betale taps- eller skadeerstatning under slike forhold vil også falle bort.

16. BRUKARUTVAL

Idrettslaget Trott peikar ut anleggsansvarleg som vert kontaktperson for alle laga som bruker hallen. Det vert lagt opp til brukarmøte 2 – 3 gongar i året.

17. TVISTAR

Ved eventuell usemje mellom partane om forståing av denne avtalen, skal tvisten søkjast løyst ved forhandlingar.

Dersom dette ikkje lukkast, skal tvisten avgjerast av Sunnhordland tingrett.

18. AVTALEN

Denne leigeavtalen er oppretta og underteikna i to eksemplar, der partane har kvar sitt eksemplar.

Vedlegg:

Vedlegg 1: Kartutsnitt datert 01.02.2016 og planteikning m/romfordeling

Vedlegg 2: Oversikt over leigeobjekt og arealoppgåve

Vedlegg 3: Oversikt over utstyr i hallane og ansvarsfordeling

Vedlegg 4: Ansvarsfordeling vedkomande drift og vedlikehald

AS GA



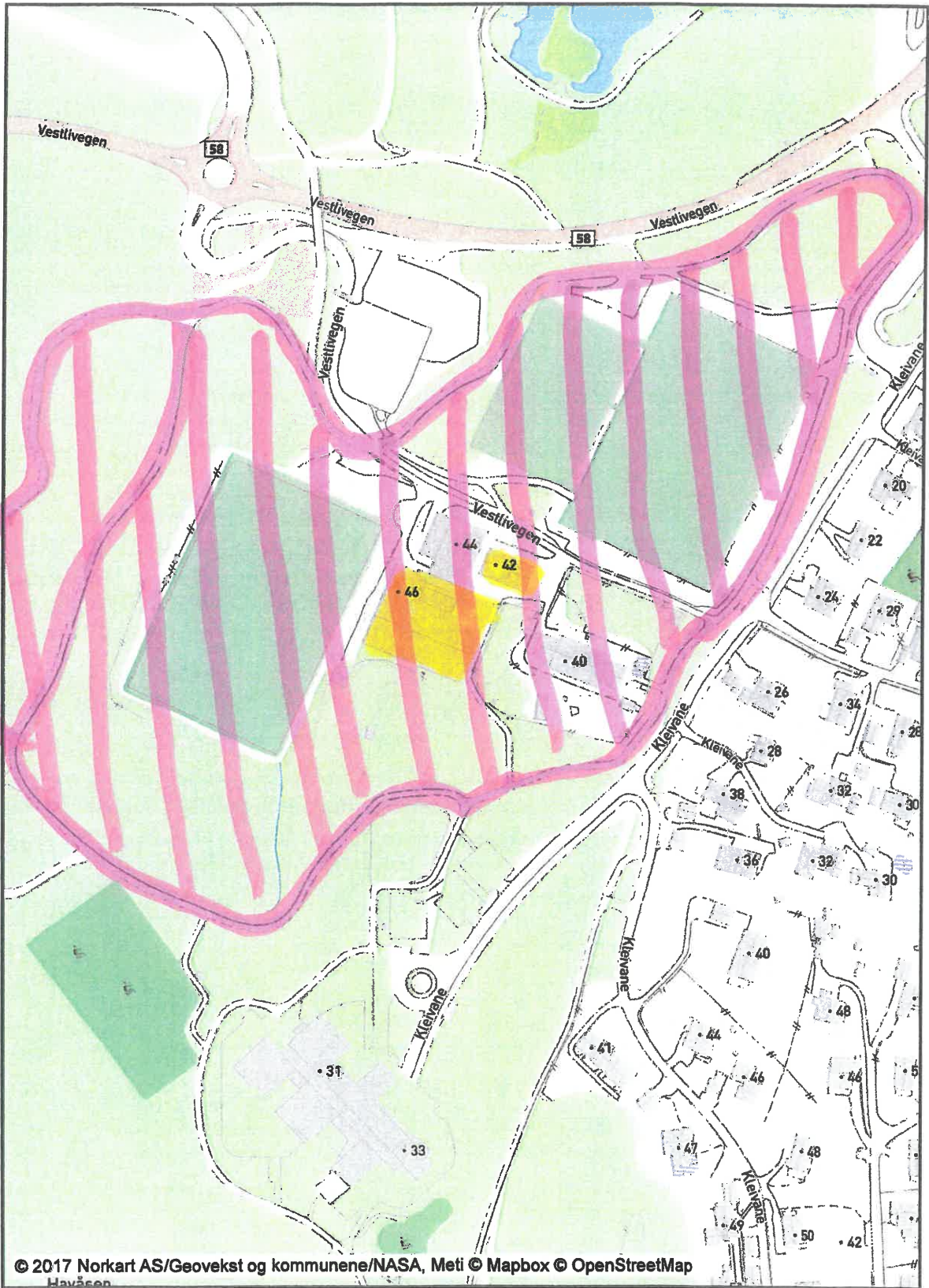
Vedlegg 1

Dato: 29.08.2017

Målestokk: 1:2500

Koordinatsystem: UTM 32N

BYGG SOM TROTT HAR TILSYN MED
UTEOMRÅDE SOM TROTT HAR TILSYN MED.



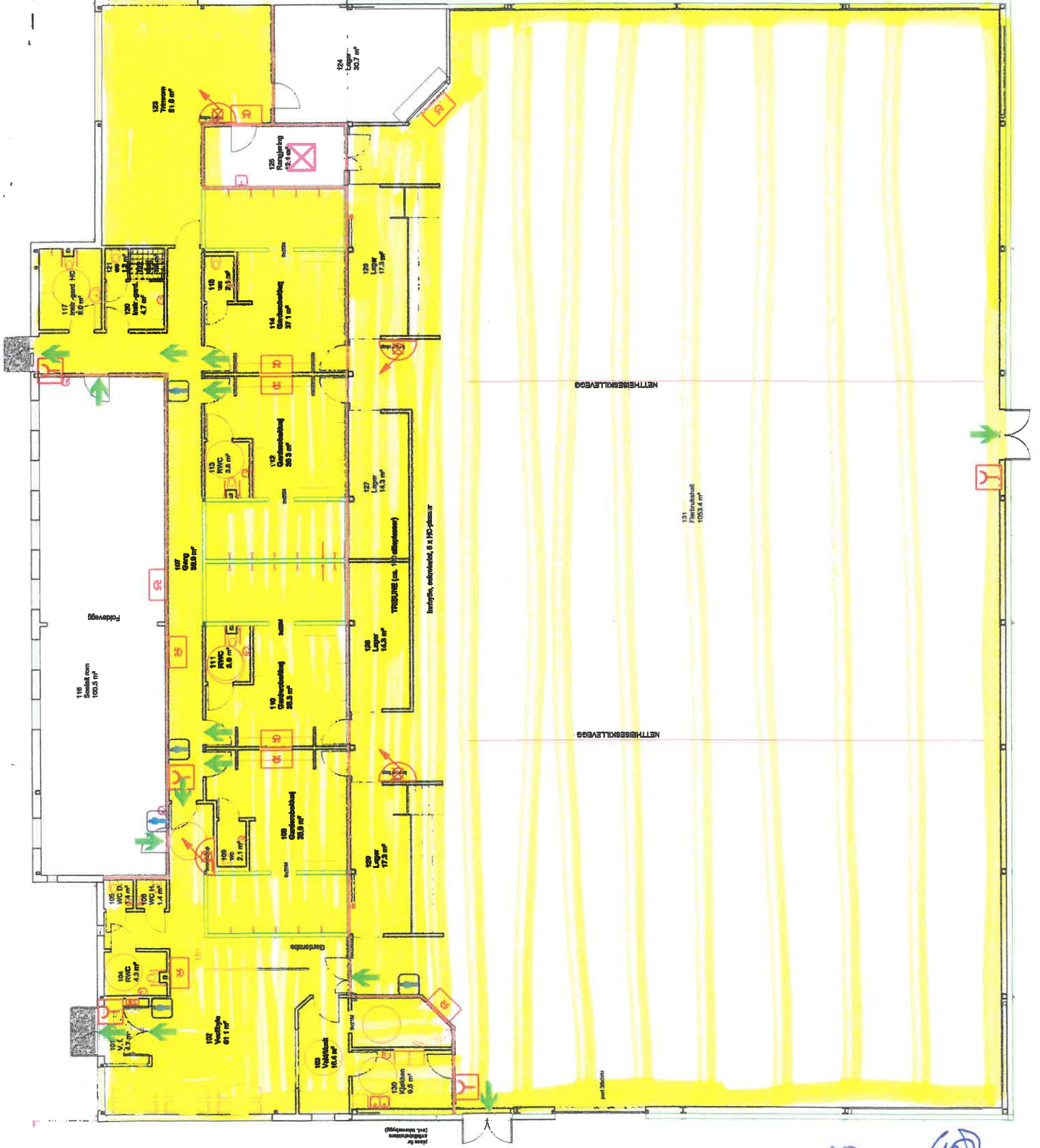
Handwritten initials and signature in blue ink.

IDRETTSHALL

1 etg.

VEDLEGG 1.

Areal som inngår i
leiga til Troff.



SLANGESTASJON
 HANDSLUKKER MED ABC-PULVER
 RØNNINGSVEG, RØNNINGSUTGANG
 ALARMKLOKKE
 MANUELL MELDER
 RØYDETEKTOR
 DU STAR HER

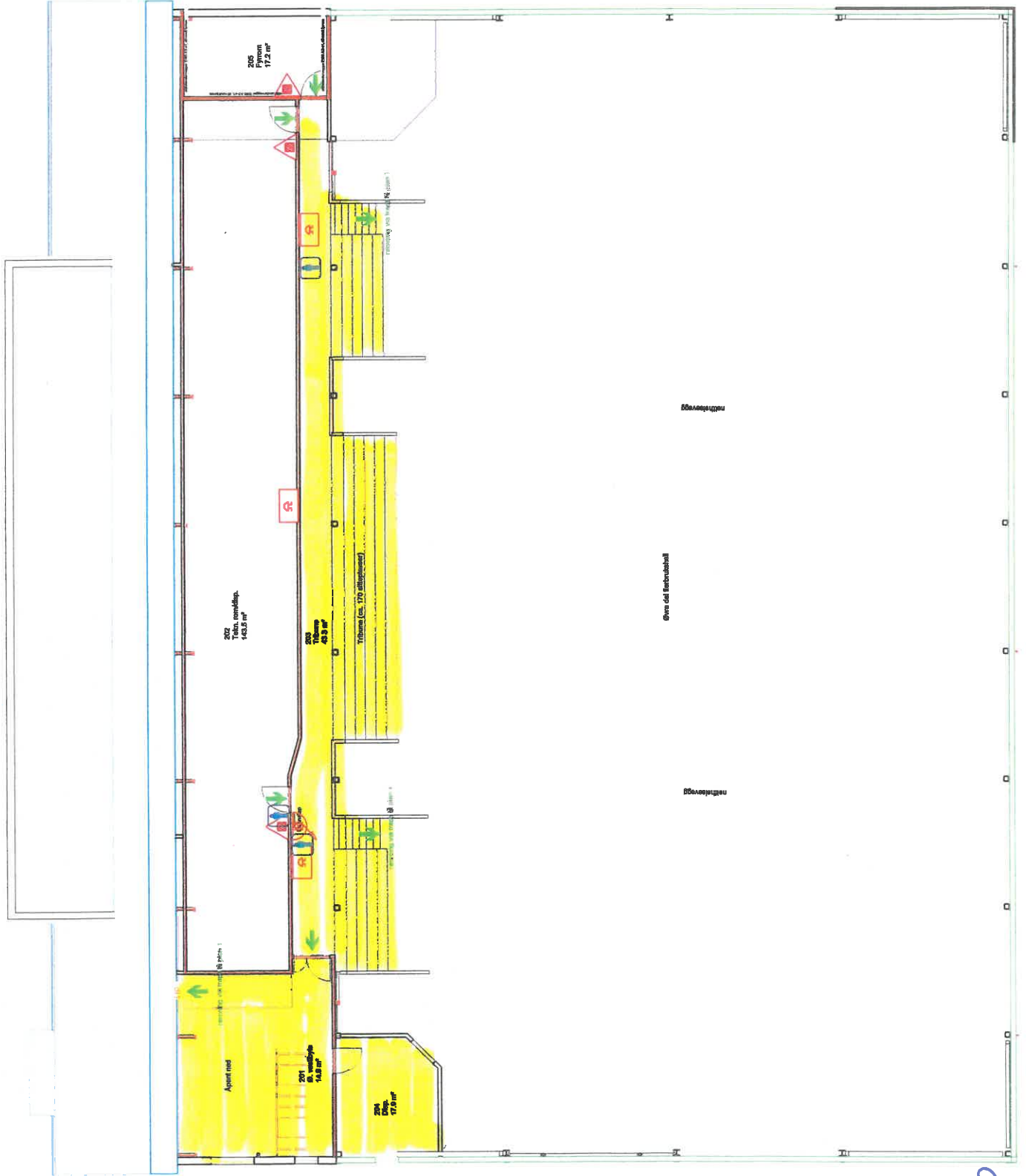
BRANNTEKNISK VURDERING:
 Bygning | Idrettshall 1, 1. etg. | 1053,4 m²
 Dato for vurdering | 2023-09-01
 Besøkt av | [Signature]
 Prosjekt | E30 (fermskolebygning, veggskillevegg)
 Bygning | E30 (fermskolebygning, veggskillevegg)

[Handwritten initials/signature]

1 DRETTSHALL 2 etg.

VEDLEGG 1.

Areal som inngår i
leiga til Trott



SLANGESTASJON
 HÅNDSLUKKER MED ABC-PULVER
 RØMNINGSVEG, RØMNINGSUTGANG
 ALARMLØKKE
 MANUELL MELDER
 RØYKDETEKTOR
 DU STÅR HER

BRANNTEKNISK VURDERING:
 Dyrpilot (1 røkkolonne s. brannbærese 1
(4x røkkolonne utløst))
 Beredende hovedsystem og
 sekundærsystem R16
 Pynnrom egen brannvakt E1 00
 E200 (brannvakt, vegghåket)
 E300 (brannvakt, vegghåket)

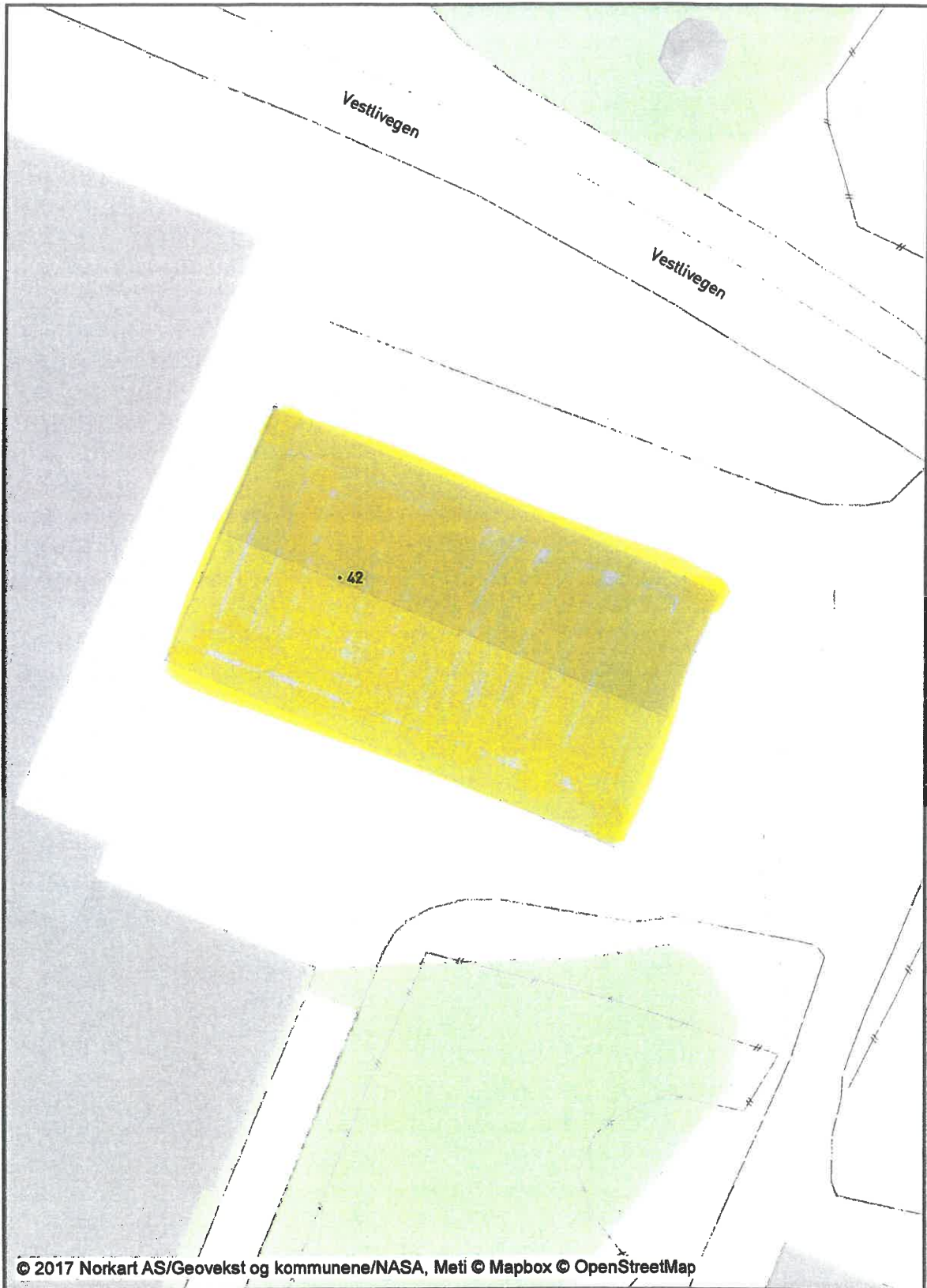


Vedlegg 1 Garderobebygg

Dato: 29.08.2017

Målestokk: 1:250

Koordinatsystem: UTM 32N



Handwritten blue initials or signatures.

Vedlegg 2

Oversikt over leigeobjekt

Eigedom Gnr. 22, bnr. 154 (Prestegardskogen)

Arealet i leigeavtalen er begrensa til det som er merka i kart Jf. vedlegg 1

Bygg/anlegg:

Idrettshall Viser til eige plankart som viser kva rom som er med i leigeavtalen.

(Jf. Vedlegg 1)

Fleirbrukshallen i Nordbygdo

Garderobebygg som ligg på gnr. 22, bnr. 154 går inn i avtalen.

Reinhald og tilsyn av garderobebygget blir leigetakar sitt ansvar Jf. Vedlegg 4.

Klubbhuset som ligg på eigedom gnr. 22 bnr. 154 er det Trott som eig og driftar, og det ligg ein eigen avtale mellom Stord kommune og Trott på dette bygget vedr. leige av tomt.

Underetasjen på klubbhuset er det Stord pistolklubb som har ansvar for. Det ligg ein eigen avtale mellom Stord kommune og pistolklubben på drift av desse klubblokala.

Grasbane og kunstgrasbanar som er vist i kart Jf. vedlegg 1

AB

6046

VEDLEGG 3: UTSTYRSOVERSIKT Prestagardskogen fleirbrukshall

Kostnader ved vedlikehald/utskifting av utstyr som Trott Idrettslag eig, og som skulane brukar, skal delast 50/50 mellom partane.
 Kostnader ved vedlikehald/utskifting av utstyr som Stord kommune eig, og som brukast av skulane og Trott, skal delast 50/50 mellom partane.

Gruppe	Utstyr	Antall	Eigd av Trott	Brukes av Trott	Eigd av SK	Brukes av NUS
Allidrett						
Allidrett						
Allidrett						
Allidrett						
Allidrett						
Allidrett						
Allidrett						
Allidrett						
Gruppe	Utstyr	Antall	Eigd av Trott	Brukes av Trott	Eigd av SK	Brukes av NUS
Fotball						
Fotball						
Fotball						
Gruppe	Utstyr	Antall	Eigd av Trott	Brukes av Trott	Eigd av SK	Brukes av NUS
Styrkerom	Grønne matter	2	X	X		X
Styrkerom	Multiapparat	1	X	X		X
Styrkerom	Romaskin	1	X	X		
Styrkerom	Vekter/manualer m/stativ	1	X	X		X
Styrkerom	Benk	1		X		X
Styrkerom	Tredemølle	1	X	X		X
Styrkerom	Ergometersykkler	5	X	X		X
Styrkerom						
Styrkerom						
Styrkerom						
Styrkerom						

Liste blir oppdatert etter kvart som det kjem nytt utstyr inn i hallen.

Vedlegg 4

DRIFT- OG VEDLIKEHALD

ANSVARSFORDELING MELLOM TROTT IDRETTSLAG OG STORD KOMMUNALE EIGEDOM

Drift

Oversikten syner korleis ansvaret for gjennomføring av driftsoppgåvene og kostnadene for desse tenestene vert fordelt mellom brukar, eining for IT, vegmynde (VM) og (Ske) Stord kommunale eigedom.

Omfang av drift vil til einkvar tid vere avhengig av vedtekne budsjetterrammer i kommunestyret.

Det er i hovudsak to typar driftsutgifter:

1. Driftsutgifter som Ske dekker og har ansvar for gjennomføringa
2. Driftsutgifter knytt til leigetakar/brukar sin verksemd. Anskaffing og utskifting/reparasjon er kostnadmessig leigetakar/brukar sitt ansvar.

DRIFT	SKE sitt ansvar	Leigetakar / brukar sitt ansvar og kostnad	Oppgåver som vert utført av andre
SERVICE OG DRIFT			
VVS-tekniske anlegg			
Installasjon av vassmålar	X		
Vassforbruk	X		
Fyringsanlegg, oljetankar m/distribusjonsnett	X		
Start/stopp vassboren varme, service radiatorar m.m.	X		
Gass og trykkluft for byggets tekniske anlegg	X		
Gass og trykkluft, alt som skuldast brukarbehov		X	
Ventilasjonsaggregat, kjøleanlegg og filter knytt til drift av bygget	X		
Ventilasjonsanlegg inkl. kanalføringar og ventiler	X		
Ventilasjonsanlegg – skifting av filter	X		
Luftbehandlingsutstyr, laust utstyr av brukaromsyn		X	
Spesialutstyr/-innreiing installert for eller av brukar (eiga liste)		X	
Sprinkleranlegg – regelmessig tilsyn/kontroll – årleg kontroll	X		
Røyropplegg, toalett, servant, armatur, drikkefontener	X		

af.

B3

DRIFT	SKE sitt ansvar	Leietakar / brukar sitt ansvar og kostnad	Oppgaver som vert utført av andre
Elektro-/teletekniske anlegg			
Løpande revisjon av IK-system for el-anlegg	X		
Brannalarmanlegg/naudljøs/brannslukkingutstyr - tilsyn/kontroll	X		
Brannalarmanlegg/naudljøs/brannslukkingutstyr - årleg kontroll	X		
Automatisk varsling til brannvesen	X		
Heis, alarm og assistanse ved driftsstans	X		
Følgje opp heiskontrollen og serviceavtaler	X		
Automatiske portar og dørøpnarar	X		
SD-anlegg, drift av bygg	X		
Telefonanlegg og Data opplegg (leidningsnett fram til kontakt)	X		
Koplingsskap for telefoni og data / server	X		IKT
Kursopplegg og utstyr for innbrotalarm	X		
Tilgangskontroll / overvaking			Ikkje aktuelt
Datamaskiner (PC) / Audiovisuelt utstyr / Telefoner		X	
Personsoekarutstyr, callinganlegg m.m.			Ikkje aktuelt
Antenneanlegg for radio og TV (unnateke fellesanlegg)		X	
Fellesantenneanlegg	X		
Elektrisk anlegg – tilsyn / kontroll	X		
Spesialutstyr/-innreiing installert for eller av brukar		X	
Utomhusanlegg			
Snøbrøyting, strøing – maskinelt vegar	X		
Snørydding og strøing føre inngang og trapper til bygningar		X	Eigen avtale
Maskinell fjerning av strøsand etter vinteren	X		
Maskinell kosting av plassar	X		
Kosting/reingjering av inngangsparti		X	
Utvendige papirkurvar/aksebeger – anskaffing og tømning		X	Eigen avtale
Utvendige tribunar og utsalg papirkurvar/aksebeger – anskaffing og tømning		X	
Merking av parkeringsplassar	X		
Grasklipping / gartnararbeid grøntareal		X	Eigen avtale
Spesialutstyr installert for eller av brukar		X	
Grasbane			
Vedlikehald /Grasklipping fotballbane (gras)	X		
Mål/nett, merkestoff, merking		X	
Vedlikehald tribune		X	
Kunstgrasbaner			
Sjøppelplukking / fjerning av lauv mm.		X	
Slådding (1 gang pr. veke)		X	
Innkjøp av gummigranulat	X		
Kontroll /etterfylling gummigranulat (etter behov)	X		
Djuprensing	X		
Snøbrøyting		X	
Mål/nett, sikringsnett/gjerde rundt banen		X	
Vedlikehald tribune		X	

Garderobebygg			
Reinhold innvendig/utvendig		X	
Søppelplukking, halde det ryddig rundt bygget		X	
Reinhold / renovasjon			
Renovasjon dekkav kommunale avgifter	X		
Renovasjon næringsavfall – utført av SIM / SIM næring ved større arrangement		X	
Vask av fasadar / vindauge	X		
Tekniske rom	X		
Kanalar og sjakter (innvendig)	X		
Sentralanlegg for støvsuging	X		
Energi			
Straum og elektrisk varme	X		
Ljostoffrør, ljospærer – ettersyn / utskifting	X		
Ljostaster / lamper på utvendige fasadar	X		
DRIFT	SKE sitt ansvar	Leigetakar / brukar sitt ansvar og kostnad	Oppgåver som vert utført av andre
Bygning			
Løpande revisjon av IK-system	X		
Dagleg kontroll (avviksmeldingar)	X		
Kvartalsvis kontroll (avviksmeldingar)	X		
Årleg kontroll med TILSTANDSRAPPORT	X		
ymse			
Serviceavtaler for oppgåver utleigar har ansvaret for	X		
Serviceavtaler for oppgåver leigetakar/brukar har ansvaret for		X	
Montering av inventar og utstyr		X	
Flytting av inventar og utstyr		X	
Flagg og flagging på offentlege flaggdagar			Utgår
Låse-/lukkerutinar (Måndag – fredag mellom kl. 0700 – 22 00)		X	
Låse-/lukkerutinar (utanom ordinær opningstid)		X	
Brus-/vatn-/kaffiautomatar		X	
Brannvernleiaransvar personell, brannøvingar (dag/kveld)	X	X	
Skilting, namneplater og tilvisingstavler innvendig		X	
Kommunale avgifter (vatn, avlaup og evt. renovasjon)	X		
Namneskilt (utvendig – namn/logo på bygget)	X		
Romnummer på innvendige dører	X		
Utstyr i idretts-/gymnastikksalar og serviceavtaler på dette (sjå eigen liste)		X	
Fjerning av lauv, reinsking av sluk på tak, takrenner og nedlaup	X		
Reinsking av kummer, sluk og sandfang	X		
Spesialutstyr/-innreiing installert for eller av brukar		X	
Brannteikningar, rømmingsplan, orienterings	X		
Nøklar og nøkkelkort (må tingast via Ske KF)		X	



Forvaltning av låsesystem	X		
Sikre at brannvesen har tilgang til bygning	X		
Forsikring (innbrot, hæverket, brann m.m.)	X		
Forsikring av brukarutstyr som krev spesialforsikring		X	
Kjøp av eksterne tenester, rammeavtaler, driftsavtaler, innkjøpsavtaler	X		
Vakthald / tilsynsvakt (større arrangement)		X	

Vedlikehold

Oversikten syner korleis ansvaret for gjennomføring av vedlikeholdsoppgåvene og kostnadene for desse tenestene vert fordelt mellom brukar og (SKE) Stord kommunale eigedom.

Omfang av vedlikeholdet vil til einkvar tid vere avhengig av vedtekne budsjetttrammer i kommunestyret.

VEDLIKEHALD	SKE sitt ansvar	Leigetakar / brukar sitt ansvar og kostnad	Oppgåver som vert utført av andre
Bygning			
Yttervegger, utvendig kledning og overflater	X		
Tak, tekking, beslag, renner og nedlaup	X		
Berande konstruksjonar	X		
Vindauge, dører m.m. synlege overflater ute	X		
Vindauge, dører m.m. synlege overflater inne	X		
Glasruter på fellesareal, skader	X		
Innvendige vegger, kledning og overflater	X		
Fastmonterte knaggjar og hyller	X		
Utvendige persienner og markiser	X		
Glasparti, dører m.m. innvendig	X		
Dørlåsar, beslag	X		
Ominnreiing ønska av leigetakar (utleigar står for utføring)		X	
Spesialinnretningar, fastmonterte brukarutstyr		X	
Golv og overflater	X		
Himling og overflater	X		
Trapper innvendig	X		
Trapper utvendig	X		
VVS			
Stigeleidningar VVS	X		
Sanitær			
Botnleidningar	X		
Leidningsnett fram til vegg / armatur	X		
Leidningar og innretningar frå tilknytingspunkt i vegg	X		

Armatyr, tappekraner og liknande	X		
Sentrale vassvarmarar	X		
Utstyr med dette meint servantar, WC, lokale vassvarmarar	X		
Speil	X		
Handkle haldarar, såpedispenserar og liknande	X		
Kloakk- og spillvasspumpar	X		
VEDLIKEHALD	SKE sitt ansvar	Leigetakar / brukar sitt ansvar og kostnad	Oppgåver som vert utført av andre
Varme			
Fyringsanlegg, oljetankar m.m.	X		
Leidningsnett	X		
Armaturar, utstyr, panelomnar, radiatorar, varmekablar m.m.	X		
Gass/trykkluft			
Gass og trykkluft for drift av bygget sitt tekniske anlegg	X		
Gass og trykkluft til brukarutstyr (utleigar utførarar arbeidet)		X	
Kjøleanlegg			
Kjøling, fast, komfortomsyn	X		
Kjøling, spesiell, brukarutstyr, datarom (utførast av utleigar)		X	
Kjøle-/fryserom inkl. teknisk utstyr	X		
Ventilasjon			
Ventilasjonsanlegg, kanalar, ventilar	X		
El – kraftinstallasjonar			
Stigeleidningar fram til fordelingstavler	X		
Tavler og kursopplegg	X		
Belysningsutstyr, fastmontert	X		
Belysningsutstyr, laust tilleggsbelysning		X	
Naudljøs	X		
Varmeomnar, fastmontert panelomnar	X		
Varmeomnar, lause		X	
Varmekablar	X		
Vassvarmarar, elektriske kjelar, sentrale, lokale	X		
Spesialutstyr/-innreiing installert for eller av brukar		X	
Svakstraumsanlegg / tele			
Kursopplegg og utstyr for brannalarm	X		
Automatiske portar og døropnarar	X		
Kursopplegg og utstyr (SD-anlegg)	X		
Telefonanlegg og Data (leidningsnett fram til veggkontakt)	X		
Koplingsskap for telefoni og data / server	X		
Telefoner, datamaskinar (PC), skrivarar, faks og laust utstyr knytt til dette		X	

Kursopplegg og utstyr for innbrøtsalarm	X		
Nøklar og nøkkelkort (tingast hjå Utleigar)		X	
Audiovisuelt utstyr		X	
Personsoøkarutstyr m.m.		X	
Antenneanlegg for radio og TV (unnateke fellesanlegg)		X	
VEDLIKEHALD	SKE sitt ansvar	Leigetakar / brukar sitt ansvar og kostnad	Oppgåver som vert utført av andre
<i>Ymse tekniske anlegg</i>			
<i>Utomhusanlegg</i>			
Veger og plassar	X		
Sykelstativ (utførast av Utleigar)	X		
Leikeapparat (kan tingast hjå Utleigar)		X	
Uversskur	X		
Hagemøblar (utsetjing og inntak kan tingast hjå Utleigar)		X	
Parkutrusting	X		
<i>ymse</i>			
Spesialinnreiging / inventar installert for eller av brukar (t.d. kjøkenutstyr/kantine, tørke-/avtrekksskap m.m.)		X	
Hærverk og innbrot, skader utvendig på bygg	X		
Hærverk og innbrot, skader innvendig (sjå avtale punkt 4.1)	X	X	
Hærverk og innbrot, skader på møbler/inventar/utstyr		X	
Gymnastikksalutstyr, (sjå eiga liste)	X		
Skilting, namneplater og tilvisingstavler innvendig		X	
Reklameskilt		X	