**HÚSNÆÐISMÁL**

**SKAMMTÍMAHÚSNÆÐI FYRIR HSU**

**HÚSLÝSING**

**Nóvember 2022**

**VERKKAUPI:** HEILBRIGÐISRÁÐUNEYTIÐ

**UMSJÓNARAÐILI:** FRAMKVÆMDASÝSLAN RÍKISEIGNIR

**EFNISYFIRLIT**

[1.0 Auglýsing 3](#_Toc119508240)

[2.0 Almenn lýsing 4](#_Toc119508241)

[2.1 Húsnæðisþörf 4](#_Toc119508242)

[3.0 Gæði húsnæðis 4](#_Toc119508243)

[3.1 Frágangur innanhúss 5](#_Toc119508244)

[3.1.1 Gólf 5](#_Toc119508245)

[3.1.2 Hljóðvist og frágangur lofta 5](#_Toc119508246)

[3.1.3 Veggir 6](#_Toc119508247)

[3.1.4 Innihurðir 6](#_Toc119508248)

[3.1.5 Innréttingar 6](#_Toc119508249)

[3.1.8 Gluggatjöld 7](#_Toc119508250)

[3.1.9 Lyfta 7](#_Toc119508251)

[3.2 Lagnir og kerfi 7](#_Toc119508252)

[3.2.1 Pípulagnir 7](#_Toc119508253)

[3.2.2 Loftræstikerfi 7](#_Toc119508254)

[3.2.3 Raflagnir 8](#_Toc119508255)

[3.2.4 Tölvu- og símalagnir 8](#_Toc119508256)

[3.2.5 Aðgangsstýring og öryggiskerfi 9](#_Toc119508257)

[3.3 Frágangur utanhúss 9](#_Toc119508258)

[3.4 Hönnun 9](#_Toc119508259)

[3.5 Annað 9](#_Toc119508260)

[3.5.1 Tryggingar og opinber gjöld 9](#_Toc119508261)

[3.5.2 Merkingar 9](#_Toc119508262)

[3.5.3 Tilhögun framkvæmda 10](#_Toc119508263)

[3.5.4 Þrif og viðhald 10](#_Toc119508264)

[3.5.5 Rekstur hins leigða á leigutíma 10](#_Toc119508265)

[3.5.6 Viðhald hins leigða á leigutíma 10](#_Toc119508266)

[3.5.7 Lög og reglur 11](#_Toc119508267)

[4.0 Forsendur leiguverðs 11](#_Toc119508268)

[4.1 Framlag leigutaka 11](#_Toc119508269)

[4.2 Skrifstofuhúsnæði sem boðið er til leigu 11](#_Toc119508270)

[4.3 Stærð og aðrar upplýsingar um skrifstofuhúsnæðið 12](#_Toc119508271)

[4.4 Framboðið leiguverð 13](#_Toc119508272)

[4.5 Undirskrift bjóðanda 13](#_Toc119508273)

# Auglýsing

Skammtímahúsnæði fyrir Heilbrigðisstofnun Suðurlands (HSU) - Leiguhúsnæði

**221122 – Ríkiseignir** f.h. ríkissjóðs óska eftir að taka á leigu húsnæði fyrir **Heilbrigðisstofnun Suðurlands, HSU.**

Húsrýmisþörf er áætluð sem hér segir:

* Um **250 fermetra** hefðbundið skrifstofuhúsnæði sbr. meðfylgjandi húslýsing.
* Um **200 fermetra** geymsla sem getur verið aðskilin skrifstofuhúsnæðinu.

Miðað er við að húsnæðið verði tekið á skammtímaleigu til **4 ára**, fullbúið til notkunar, án lauss búnaðar. Kostur er ef skrifstofuhúsnæðið verði með staðsetningu í göngufæri við sjúkrahúsið á Selfossi og gott aðgengi.

Frekari upplýsingar um þær kröfur sem húsnæðið verður að uppfylla verða aðgengilegar á [www.utbodsvefur.is](http://www.utbodsvefur.is) mánudaginn 21. nóvember 2022.

Við mat á hagkvæmni tilboða verður m.a. tekið tillit til leiguverðs, stærð húss og skipulags þess út frá fyrirhugaðri starfsemi, afhendingartíma, staðsetningu, aðkomu og bílastæðum.

Fyrirspurnir varðandi verkefnið **Skammtímahúsnæði fyrir HSU** skulu sendar á netfangið [leiguhusnaedi@fsre.is](mailto:leiguhusnaedi@fsre.is).

Fyrirspurnarfrestur rennur út **29. nóvember 2022** en svarfrestur er til og með **2. desember 2022.**

Leigutilboð skal senda á [leiguhusnaedi@fsre.is](mailto:leiguhusnaedi@fsre.is), eigi síðar en **kl. 13:00 fimmtudaginn 15. desember 2022.**

Merkja skal tilboðin; nr. **221120** – **Skammtímahúsnæði fyrir HSU - Leiguhúsnæði.**

Leiga á grundvelli þessarar auglýsingar er undanskilin lögum um opinber innkaup nr. 20/2016, sbr. a. lið 1. mgr. 11. gr.

Gögn sem fylgja skulu tilboði þurfa m.a. að innihalda eftirfarandi upplýsingar:

* Afhendingartíma húsnæðis
* Staðsetningu, stærð og aldur húsnæðis og tillöguteikningar
* Fjölda bílastæða, aðkomu að lóð og byggingu,
* Leiguverð per/m2 og heildarleiguverð
* Húsgjöld
* Gildandi deiliskipulag svæðis þ.e. lóðar og aðlægra lóða
* Tilvísun í gildandi aðalskipulag
* Áskilinn er réttur til að óska eftir því við leigusala að hann leggi fram úttektarskýrslu, frá óháðum aðila, um að húsnæðið sé laust við myglu. Það skal gert áður en skrifað er undir leigusamning.
* Frávik frá húslýsingu þessari ef við á.

# Almenn lýsing

Húslýsing þessi er þarfalýsing (almenn lýsing) fyrir húsnæði undir hluta af starfsemi HSU á Selfossi**.**

**Húslýsingin er notuð til viðmiðunar á þörfum viðkomandi stofnunar við val á þjónustuhúsnæði. Húslýsingin getur af þeim sökum tekið einhverjum breytingum við endanlega hönnun á innra skipulagi.**

Húsrýmisþörf er áætluð alls um **450** **fermetrar þ.a. um 250 fermetrar hefðbundið skrifstofuhúsnæði sem þessi húslýsing á við um og auk þess um 200 fermetra geymsla sem getur verið aðskilin frá skrifstofuhúsnæðinu.**

Miðað er við að húsnæðið sem boðið er sé fullbúið, og uppfylli meðfylgjandi gæði að ósk leigutaka. Húsnæðið skal við afhendingu uppfylla allar lögbundnar kröfur yfirvalda um brunavarnir, öryggi, ferlimál hreyfihamlaðra og aðrar þær kröfur sem gerðar eru til opinberra bygginga. Sé húsnæðið á efri hæð skal vera lyfta í húsnæðinu sem rúmar vel einstakling í hjólastól ásamt fylgdarmanni.

Við skil á húsnæði er þess krafist að um sé að ræða fullbúið húsnæði, tilbúið til notkunar, án lauss búnaðar. Einnig fylgi leigusamningi viðhaldsáætlun sem skal samþykkt af leigutaka, lýsing á því hvernig leigusali hyggst viðhalda viðkomandi húsnæði og kerfum þess.

Húsnæðið óskast afhent eins fljótt og kostur er, en hámarks afhendingartími er **6** mánuðir frá undirritun samnings.

Gert er ráð fyrir að leigutími verði **4 ár** með möguleika á framleigu um allt að **1 ár** í senn að leigutíma loknum.

**Tekið skal fram að hér er ekki um útboð að ræða, heldur auglýsingu eftir húsnæði til leigu. Því verður ekki haldinn opnunarfundur og engar upplýsingar birtar úr þeim svörum sem berast.**

**Orðskýringar: Eigandi húsnæðis er hér eftir nefndur leigusali og sá sem tekur húsnæðið á leigu, leigutaki.**

## 2.1 Húsnæðisþörf

Um er að ræða eftirfarandi heildarstærðir:

Brúttó flatarmál skrifstofuhúsnæðis, um: 250 fermetrar

Brúttó flatarmál geymslu, um: 200 fermetrar

# Gæði húsnæðis

Vísað er til gildandi reglna um húsnæði vinnustaða frá Vinnueftirliti ríkisins (gefnar út af félagsmálaráðuneytinu) og gildandi byggingarreglugerðar s.s. reglugerð um hollustuhætti á vinnustöðum, leiðbeiningablöð Húsnæðis- og mannvirkjastofnun (HMS) m.a. um algilda hönnun, stiga og tröppur, skábrautir, aðkomuleiðir og umferðarsvæði innan lóðar, frágang handriðs, brunavarnir, merkingar o.s.frv. Við hönnun gilda IST EN staðlar og IST reglugerðir.

Við efnisval innan og utanhúss skal almennt við það miðað að ending sé góð, þannig að viðhaldskostnaður verði í lágmarki og rekstur hagkvæmur t.d. m.t.t. orkunotkunar og þrifa.

Opnanleg fög skulu vera í öllum rýmum húsnæðisins. Þau skulu staðsett þannig að þau séu innan seilingar starfsmanna.

**Athugið að húslýsing þessi er þarfalýsing ekki verklýsing en á að lýsa gæðum þess húsnæðis sem leitað er eftir og sem skulu að lágmarki vera jafn góð eða betri en kröfur segja til um.**

## 3.1 Frágangur innanhúss

### 3.1.1 Gólf

Gólf skulu vera með yfirborðsfrágangi sem hér segir:

**Gólfefni almennt:**

Á göngum og stigahúsum skal vera parket, linoleum gólfdúkur, korkur, flísar eða teppaflísar.

Í votrýmum t.d. snyrtingum, ræstiklefum, eða eldhúsum skal gólfefni vera vatns- og rakaþolið.

Anddyri, afgreiðsla, biðstofa, snyrtingar, sturtuaðstaða og stigahús geta verið flísalögð með slitsterkum vönduðum gólfflísum.

Gólf í geymslum og hliðstæðum rýmum mega vera lökkuð með slitsterku, umhverfisvænu yfirborðsefni.

Þess skal gætt að velja vönduð og slitsterk gólfefni og að yfirborðsmeðhöndlun gólfefna séu auðveld í þrifum og ekki hál. Val á gólfefnum skal gert í samráði við leigutaka.

### 3.1.2 Hljóðvist og frágangur lofta

**Hljóðvist**

Sérstaklega skal þess gætt að hljóðvist uppfylli kröfur samkvæmt IST EN stöðlum fyrir valinn hljóðflokk húsnæðis og notkun þess. Almennt er gerð krafa að húsnæðið skal uppfylla hljóðvistarflokk C skv. IST 45 2016.

**Loft**

**Frágangur lofta** og tæknikerfa hússins þurfa að haldast í hendur.

Mikilvægt er að loftin séu björt og snyrtileg og útfærsla þeirra upphefji umhverfisleg og útlitsleg gæði innan húsnæðisins.

**Kerfisloft** með hljóðísogsplötum þurfa að uppfylla alla evrópu staðla og reglugerðir.

Í loftum skrifstofuhluta húsnæðisins séu innfelldir lampar, lampar festir á loftin, eða hangandi lampar eftir gerð loftsins.

### 3.1.3 Veggir

Léttir innveggir skulu vera klæddir með klæðningu í flokki 1 (samkvæmt byggingarreglugerð). Þeir geta verið gifsklæddir blikk- eða timburstoðaveggir, kerfisveggir eða glerveggir. Skilfletir skulu uppfylla kröfur til hljóðvistar, skv. kafla 3.1.2.

Allir veggir nema glerveggir, þ.e. bæði léttir og steyptir veggir skulu vera málaðir með málningu með gljástigi 10 til 15%. Gæta skal að því að veggir sem eru áberandi og liggja vel við birtu og lýsingu skulu heilsparslaðir.  Alla veggi skal grunna og mála að jafnaði tvær umferðir, með þurrfilmuþykkt a.m.k. 30my fyrir hvora umferð. Áskilinn er réttur á þriðju umferðinni, ef eftirlit telur þörf á því.

Kerfisveggir geta haft aðra áferð, en skulu vera auðveldir í þrifum. Gljástig snyrtinga, ræstiherbergja og annarra blautrýma skal vera 30-50%. Veggir snyrtinga mega vera flísa- eða dúklagðir og sama á við um veggi ræstinga. Veggir við innréttingu í eldhúsi/kaffistofu skulu vera þannig að þrif séu auðveld sbr. Reglugerð heilbrigðiseftirlits.

Veggir í öllum rýmum þar sem fastar innréttingar (skápar, hillur o.þ.h.) festast á veggi þurfa að hafa burðargetu m.v. það álag sem á þá kann að koma.

### 3.1.4 Innihurðir

Frágangur innihurða og karma skal vera vandaður. Skilfletir skulu halda hljóðeinangrunarkröfum skv. kafla 3.1.2.

Hurðarbúnaður skal vera úr stáli, vandaðir húnar og lamir. Hurðastopparar skulu vera við hverja hurð. Felliþröskuldar skulu vera vandaðir og endingargóðir með fullnægjandi hljóðkröfum.

### 3.1.5 Innréttingar

Almennt gildir um fastar innréttingar að þær séu vandaðar. Koma skal í veg fyrir ryksöfnun uppá innréttingum, t.d. með að loka bilum milli innréttinga og lofts. Innréttingar skulu vera endingargóðar og þannig útbúnar að þær henti notkun á þeim skrifstofubúnaði sem algengastur er á hverjum tíma.

Salerni skulu vera fyrir starfsfólk. Á snyrtingum skal allur fastur búnaður fylgja, s.s. speglar, snagar, höldur fyrir pappír, sápu og spritt, snagar fyrir föt og pappírsrúlluhandþurrkur í viðeigandi boxum. Á salerni fyrir fatlaða fylgi þar til gerðar slár. Allur búnaður og fatasnagar skal vera úr ryðfríu stáli.

**Kaffistofa**

Stærð kaffistofu skal uppfylla kröfur núgildandi reglugerðar og ekki minni en að 10 starfsmenn rúmist þar inni. Á kaffistofu/eldhúsi skal vera eldhúsinnrétting með vaski, efri- og neðri skápum (u.þ.b. 3 lm). Í rýminu skal gera ráð fyrir og leggja lagnir að ísskáp, örbylgjuofni, vatnsvél, blandara, kaffivél og uppþvottavél.

**Sérkröfur vegna búnaðar í fundarherbergi**

Gera skal ráð fyrir að í fundaherbergi/kennslurými sé unnt að koma fyrir tölvum, stórum skjá, veggtöflu og fjarfundarbúnaði. Leigusali skal koma fyrir viðeigandi tengingum/lögnum og festingum fyrir fyrrnefndan búnað.

### 3.1.8 Gluggatjöld

Leigusali skal leggja til lausn á skermun glugga og skal skermunin samþykkjast af leigutaka. Skermunin skal falla vel að innréttingum og öðrum búnaði hússins og vera aðgengileg, notkunarvæn, auðþrífanleg og veita viðunandi vörn gegn sólarálagi án fullrar myrkvunar. Þó er gerð krafa um að í kennslusal séu myrkvunargluggatjöld.

### 3.1.9 Lyfta

Sé lyfta í húsnæðinu þarf hún að uppfylla kröfur um aðgengi hreyfihamlaðra að húsnæðinu og starfsemi þess.

## 3.2 Lagnir og kerfi

### 3.2.1 Pípulagnir

Ofnar skulu vera að gerð sem hefur verið í sölu á Íslandi í a.m.k. 10 ár og hefur reynst vel og eru þjónustaðir á Íslandi. Þeir skulu vera fullmálaðir. Heimilt er að nota gólfhitakerfi í anddyri. Á öllum hitagjöfum skulu vera sjálfvirkir hitastýrðir ofnalokar.

Handlaugar og vatnssalerni skulu vera úr hvítu, brenndu postulíni (1. flokks) og samstæð. Æskilegt er að salerni séu vegghengd.

Vaskar í kaffiaðstöðu og ræstivaskar skulu vera úr ryðfríu stáli. Leggja skal vatns- og raflagnir að þessum stöðum.

Blöndunartæki fyrir handlaugar, sturtur og vaska skulu vera hitastýrð.

Gera skal ráð fyrir að hægt sé að setja uppþvottavél á kaffistofu og skal leggja kalt vatn að þeim stað auk frárennslis.

Brunaslöngur og slökkvitæki skulu sett upp samkvæmt kröfu eldvarnaryfirvalda.

### 3.2.2 Loftræstikerfi

Miða skal við náttúrulega loftræstingu, þar sem því verður við komið um opnanlega glugga og/eða stillanlegar útiloftsristar í gluggum. Aðgengi til opnunar þarf að henta hávöxnum sem lágvöxnum. Gera skal ráð fyrir sjálfstæðu, vélrænu útsogskerfi frá öllum lokuðum rýmum í samræmi við reglugerðir.

Ef aðstæður eru þannig sólarmegin í húsnæðinu að ekki næst að ná ásættanlegu hitastigi fyrir vinnandi fólk (hitastig verði að hámarki 22°C) með náttúrulegri loftræstingu þá skal leigusali bæta úr því með því annað hvort að setja upp kælirafta eða setja upp vélræna loftræstingu.

Þar sem vélræn loftræsing verður skal miða við innblástur með hituðu lofti og æskilegt er að varmaendurvinnsla verði á lofti sem blásið er út úr húsinu

1. Loftræsing frá öllum salernum og ræstingum skal lögð í sérstökum loftstokkum, óháð öðrum loftræsibúnaði.
2. Útsog skal vera frá öllum gluggalausum lokuðum rýmum, eldhúskrókum o.sv.frv.
3. Ef aðstæður eru þannig sólarmegin í húsnæðinu að ekki næst að ná ásættanlegu hitastigi fyrir vinnandi fólk (hitastig verði að hámarki 22°C) með náttúrulegri loftræstingu þá skal leigusali bæta úr því með því annað hvort að setja upp kælirafta sunnan megin byggingar eða vélrænt loftræstikerfi.

### 3.2.3 Raflagnir

Raflagnir skulu vera aðgengilegar á veggjum og í loftum. Tenglarenna skal vera á veggjum, með fjórum rafmagnstenglum á vinnustöð. Tölvur séu á sérstakri grein og lekaliða, miða skal við fjóra tengla á vinnustöð. Strengi skal merkja í báða enda þ.e. við vinnustöðvar og í töfluskápum.

Lýsing í einstökum rýmum skal t.d. vera með innfelldum lömpum og ljósmagn vera á bilinu 300 til 500 lúx, þó a.m.k. 500 lúx við öll vinnusvæði. Dimmanleg LED lýsing skal vera í herbergjum með mikla viðveru s.s. fundarherbergi, matsal/kaffistofu og viðtalsherbergjum.

Leigusali skal leggja til sjálvirkt brunaviðvörunarkerfi tengt viðurkenndri vaktstöð.

Uppsetning, allur rekstur og viðhald skal vera í samræmi við leiðbeiningar Mannvirkjastofnunar (161.1.BR1). Sjá einnig lið 3.5.6 um rekstur kerfis.

### 3.2.4 Tölvu- og símalagnir

Leigusali skal leggja til og setja upp dreifiskápa ásamt krosstengibrettum og raflögnum að skápum, ásamt rafmagnsdreifingu innan skáps. Stærð dreifiskápa skal vera fullnægjandi þannig að krosstengibrettum, deilum (e. switch) verði komið fyrir, dreifiskápur skal ekki vera grynnri en 600 mm. Þeir skulu vera læsanlegir og aðgreindir frá annarri starfsemi í húsnæðinu. Stærð skápa skal ákveða í samráði við leigutaka. Við val á viftu í dreifiskápum skal taka tillit til búnaðar í skápum.

Leigusali skal tryggja og bera allan kostnað af að koma upp ljósleiðara inn í dreifiskáp.

Netlagnir skulu vera aðgengilegar á veggjum og í loftum. Netlagnir og tenglar skulu vera til staðar (a.m.k. CAT-6A staðall) eins og eðlilegt má teljast fyrir viðkomandi starfsemi. Einn nettengill skal vera við hverja vinnustöð. Í húsnæðinu skulu vera tenglar fyrir þráðlausa senda, fjöldi og staðsetning tengla skal ákveðin á samráði við leigutaka. Hámarksvegalengd frá lagnaskáp í veggtengil skal vera 80 metrar.

Teikningar eða kerfismynd af netlagnakerfi skal vera til og aðgengilegt. Allar raflagnateikningar skulu vera aðgengilegar leigutaka, bæði á pappír og á tölvutæku formi t.d. PDF formi.

Strengi og búnað skal merkja í báða enda þ.e. við vinnustöðvar og á krosstengibrettum.

Á netlagnakerfi skal gera formlegar prófanir eða úttekt og gögn mælinga skulu liggja fyrir til skoðunar fyrir leigutaka.

### 3.2.5 Aðgangsstýring og öryggiskerfi

Aðgangsstýring þarf að vera við inngang húsnæðisins og lagnir fyrir frekari aðgangsstýringar.

## 3.3 Frágangur utanhúss

Umhirða og frágangur utanhúss er alfarið á hendi leigusala. Gerð er krafa um snyrtilegt og velfrágengið umhverfi og auðvelt aðgengi fyrri alla, hreyfihamlaða, hjólandi og gangandi. Huga skal að aðstöðu fyrir hjólandi að geyma hjól sín meðan þeir sækja þjónustu hjá stofnuninni. Um bílastæði vísast til gildandi deiliskipulags og/eða byggingarreglugerðar, en gerð er krafa um að leigusali tryggi þann fjölda stæða sem húsnæði af þessari stærð og með þessa starfsemi kallar á. Sorpgeymsla skal vera aðgengileg og þar skal gera ráð fyrir flokkun sorps a.m.k. í 5 flokka, skipulagt í samráði við leigjanda.

## 3.4 Hönnun

Bjóðandi leiguhúsnæðis leggur í upphafi fram tillöguteikningar, sem sýni í megindráttum skipulag húsnæðisins miðað við þarfir leigjanda. **Leigutaki áskilur sér rétt til að gera á þeim meiri eða minni breytingar ef hann telur þess þurfa, á kostnað leigusala.** Komi til samninga um leigu húsnæðisins, lætur leigusali vinna allar nauðsynlegar teikningar á sinn kostnað og leggur þær fyrir viðkomandi byggingaryfirvöld til samþykktar. Þetta á einnig við um þær breytingar á teikningum hönnuða sem gera þarf samkvæmt tillöguteikningum leigutaka. Endanlegar teikningar teljast fylgiskjal með húslýsingu þessari og væntanlegum samningi.

Við afhendingu húsnæðis skal leigusali leggja fram allar þær loka hönnunarskýrslur ef við á sem leigjandi óskar og staðfesta endanlegar kröfur til húsnæðis.

## 3.5 Annað

### 3.5.1 Tryggingar og opinber gjöld

Leigusali skal kaupa lögboðnar tryggingar vegna húsnæðisins og greiða af því opinber gjöld.

### 3.5.2 Merkingar

Leigutaka skal vera heimilt í samráði við leigusala að setja á sinn kostnað merkingar á fasteignina, bæði innan- og utanhúss og einnig á lóð hennar. Merkingar skulu vera snyrtilegar og faglega unnar og í samræmi við aðrar merkingar á húseigninni. Leigutaki skal fjarlægja merkingar og laga ummerki þegar leigutöku lýkur.

### 3.5.3 Tilhögun framkvæmda

Leigutaki og leigusali skulu tilnefna sinn hvorn aðilann sem fram að afhendingu hins leigða skulu hafa milligöngu um öll samskipti vegna hönnunar og framkvæmda samkvæmt forsögn og húslýsingu þessari og væntanlegum samningi. Þessir aðilar skulu funda reglulega og halda fundargerð. Á fundunum skal bera upp tillögur um allar breytingar og aðlaganir sem óskað er eftir á gögnum þessum, ásamt því að gera skal grein fyrir öllum frávikum, töfum eða öðru sem áhrif hefur á framkvæmdina. Á fundunum skal án tafa gerð ítarleg grein fyrir, og bókað í fundargerð, ef fulltrúi leigusala telur að ákvarðanir eða breytingar hafi í för með sér kostnaðarauka fyrir leigutaka. Áætlaður kostnaður skal liggja fyrir áður en ákvörðun er tekin um breytinguna og leigusali hefur framkvæmdir. Leigusali skal á verkfundum reglulega leggja fram heildaryfirlit yfir þann kostnað sem fallinn er á verkið og leigusali hefur í hyggju að krefjast greiðslu fyrir.

### 3.5.4 Þrif og viðhald

Leigusali skal afhenta leiguhúsnæði eftir að fullnaðarþrif hafa átt sér stað bæði innanhúss og utandyra.

### 3.5.5 Rekstur hins leigða á leigutíma

Um skiptingu rekstrarkostnaðar á leigutímabili skal almennt fara eftir reglum gildandi húsaleigulaga, sbr. nú **5. kafli húsaleigulaga nr. 36/1994**, nema að öðru leyti sé mælt í húslýsingu þessari.

Í því felst að leigutaka er aðeins skylt að greiða vatns-, hita- og rafmagnskostnað fyrir hið leigða húsnæði.

Leigusali greiðir allan annan rekstrarkostnað þ.m.t. framlag til sameiginlegs reksturs og viðhalds sameignar, þ.e. ef sameign er til staðar í húsinu. Þá skal leigusali m.a. greiða rekstur allra kerfa í leiguhúsnæði þ.á.m. lyftu-, aðgangs-, vatnsúða-, brunaviðvörunar-, öryggiskerfis. Að auki skal leigusali greiða vegna hitunar, lýsingar og vatnsnotkunar í sameign svo og allan kostnað vegna endurbóta og reksturs á húseign og lóð, þ.m.t. vegna umhirðu lóðar, snjómoksturs o.fl. Leigusali skal greiða allan annan fastan kostnað sem tengist eignarhaldi hins leigða svo og öll opinber gjöld og brunatryggingariðgjald og lög- og samningsbundnar úttektir þjónustuaðila á öllum kerfum hins leigða þ.á. m. bruna-, lyftukerfis o.fl.

### 3.5.6 Viðhald hins leigða á leigutíma

Um viðhaldsskyldur aðila á leigutímabili skal almennt fara eftir reglum gildandi húsaleigulaga, sbr. nú **4. kafli húsaleigulaga nr. 36/1994**, nema að öðru leyti sé mælt í húslýsingu þessari.

Í því felst að leigutaka er aðeins skylt að annast á sinn kostnað minniháttar viðhald svo sem skipti á ljósaperum og rafhlöðum í reykskynjurum og hreinsun niðurfalla.

Leigusali skal annast á sinn kostnað allt annað viðhald og viðgerðir á húsnæðinu og öllum kerfum þess, bæði innan- og utanhúss. Leigusali skal annast viðgerðir á gluggum, heimilistækjum sem teljast fylgifé húsnæðis, hreinlætistækjum, læsingum, vatnskrönum, rafmagnstenglum, reykskynjurum, slökkvitækjum og öðru því er fylgir húsnæðinu ef leigjandi sýnir fram á að bilanir verði ekki raktar til vanrækslu eða yfirsjónar leigjanda eða fólks á hans vegum. Leigusali skal jafnan halda hinu leigða húsnæði í leiguhæfu ástandi, m.a. með því að láta mála húsnæðið og endurnýja gólfefni og annað slitlag með hæfilegu millibili, og viðhalda brunavörnum, eftir því sem góðar venjur um viðhald húsnæðis segja til um. Tjón á hinu leigða, sem er bótaskylt samkvæmt skilmálum venjulegrar húseigendatryggingar, þar á meðal sjálfsábyrgð vátryggingartaka samkvæmt skilmálum tryggingarinnar, skal leigusali ætíð bera.

Við gerð leigusamnings skal leigusali gera grein fyrir hvernig hann hyggst viðhalda húsnæðinu út leigutímann og leggja fram, með tilboði um leiguverð, fastmótaða viðhaldsáætlun þar sem fram komi viðhaldsverkþættir ásamt tíðni endurnýjunar/viðhalds. Fram skal m.a. koma að leigusali skal mála húsnæðið á a.m.k. 5 ára fresti.

Á hverju ári skal leigusali gera viðhaldsáætlun fyrir hið leigða rými og kynna hana fyrir leigutaka. Annist leigusali ekki eðlilegt viðhald hins leigða rýmis er leigutaka heimilt að nota leigugreiðslur í það viðhald sem leigusali annast ekki. Leigusali á með hæfilegum fyrirvara og í samráði við leigutaka rétt til aðgangs að húsnæðinu til að framkvæma á því úrbætur. Leigutaki skal tilkynna leigusala án tafa ef hann telur viðhaldi ábótavant og skal leigusali vinna viðgerðar- og viðhaldsvinnu fljótt og vel svo að sem minnstri röskun valdi fyrir leigjanda.

### 3.5.7 Lög og reglur

Um réttarsamband leigutaka og leigusala skulu almennt gilda reglur húsaleigulaga nr. 36/1994 nema á annan hátt sé kveðið í húslýsingu þessari.

# Forsendur leiguverðs

Í eftirfarandi köflum eru töflur og upplýsingareitir sem bjóðandi húsnæðis skal fylla út. Vanti upplýsingar um einhverja þætti getur það leitt til þess að boðið skoðast ógilt og verði ekki metið frekar.

Áskilinn er réttur til að ganga til viðræðna við hvaða aðila sem er eða hafna öllum.

## 4.1 Framlag leigutaka

Leigutaki greiðir kostnað við eftirtalda verkþætti:

* Kostnað við lausan búnað

## 4.2 Skrifstofuhúsnæði sem boðið er til leigu

Hér skal tilgreina staðsetningu þess húsnæðis sem boðið er:

Götunafn \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hæð/hæðir í húsi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Þinglýstur eigandi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 4.3 Stærð og aðrar upplýsingar um skrifstofuhúsnæðið

Flatarmál húsnæðis, sem tilgreint er í húsaleigusamningi, skal miðast við brúttó flatarmál húsnæðis (D8) í skráningartöflu hússins. Í skjalinu „Skráning mannvirkja, reglur og leiðbeiningar Fasteignamats ríkisins og byggingarfulltrúa“ sem er á vef Þjóðskrár (skra.is) kemur m.a. fram hvernig á að reikna brúttó flatarmál húsnæðis (sjá bls. 11, Dálkur 8), en notuð er eftirfarandi formúla:  D8 = D5 + D5M – D7, þar sem D8 er brúttó flatarmál húsnæðis, D5 er botnflötur húsnæðis, D5M er milliflötur og D7 eru op í plötu.

Tilgreina skal eftirfarandi upplýsingar er varða stærð þess húsnæðis sem verið er að bjóða til leigu:

Brúttóflatarmál séreignar sem nýtist **HSU** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ m²

Brúttóflatarmál í sameign \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ m²

Heildarflatarmál húsnæðis, brúttó \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ m²

Hér skal tilgreina byggingarár húss.

Byggingaár \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 4.4 Framboðið leiguverð

Undirritaður leigusali býður hér með til leigu ofangreint skrifstofuhúsnæði fyrir ***HSU*** samkvæmt húslýsingu, meðfylgjandi tillöguteikningum og greinargerð leigusala.

**Koma skal skýrt fram hvort virðisaukaskattur kemur til með að leggjast á leiguverðið eða ekki.**

Boðið leiguverð skal miðast við vísitölu neysluverðs (v/verðbóta) á tilboðsdegi og verður það verðbætt skv. þeirri vísitölu á leigutímanum.

Leiguverð pr. m² miðað við brúttóstærð \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kr./m²

Heildarleiga pr. mánuð \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kr.

Afhendingartími \_\_\_\_mán.\_\_\_\_\_ ár

Gjöld í hússjóð pr. mánuð\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kr.

\* Ef greiða þarf gjöld í sameiginlegan hússjóð skal tilgreina hér hve há þessi gjöld eru og fyrir hvað er verið að greiða. Upptalningin þarf að vera tæmandi.

Vegna:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tilgreina skal hvort virðisaukaskattur leggst ofan á ofangreindar fjárhæðir:**

Já / Nei: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Geymsla.**

Auk þess er boðið um 200 fermetra geymsla til leigu \_\_\_\_\_\_\_\_\_ kr./ m²

## 4.5 Undirskrift bjóðanda

Staður og dagsetning

Nafn leigusala og kennitala

Undirskrift

Heimilisfang

Sími Tölvupóstfang