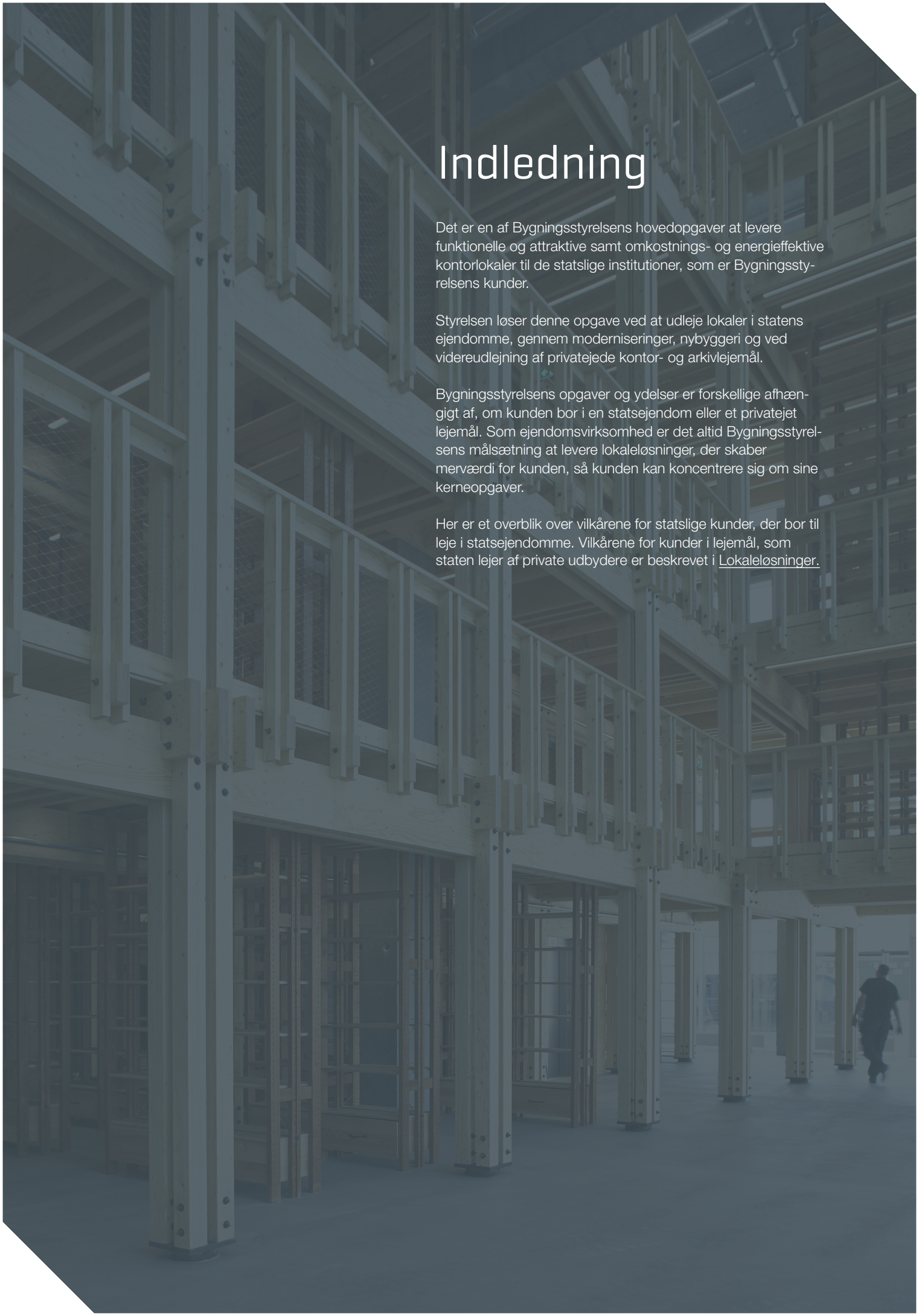
Vilkår for statslige kunder **i statsejendomme**



BYGNINGSSTYRELSEN



Indledning

Det er en af Bygningsstyrelsens hovedopgaver at levere funktionelle og attraktive samt omkostnings- og energieffektive kontorlokaler til de statslige institutioner, som er Bygningsstyrelsens kunder.

Styrelsen løser denne opgave ved at udleje lokaler i statens ejendomme, gennem moderniseringer, nybyggeri og ved videreudlejning af privatejede kontor- og arkivlejemål.

Bygningsstyrelsens opgaver og ydelser er forskellige afhængigt af, om kunden bor i en statsejendom eller et privatejet lejemål. Som ejendomsvirksomhed er det altid Bygningsstyrelsens målsætning at levere lokaleløsninger, der skaber merværdi for kunden, så kunden kan koncentrere sig om sine kerneopgaver.

Her er et overblik over vilkårene for statslige kunder, der bor til leje i statsejendomme. Vilkårene for kunder i lejemål, som staten lejer af private udbydere er beskrevet i Lokaleløsninger.

Kontraktforhold

I en statsejendom indgår kunden kontrakt med Bygningsstyrelsen som bygningsejer og udlejer. Kontraktforhold ved indgåelse af kontorlejemål i statsejendomme er standardiseret med ensartede vilkår for alle statsinstitutioner. Vilkårene er således ikke til forhandling.

Kundens ansvar er beskrevet i den lejekontrakt med tilhørende bilag, som kunden indgår med Bygningsstyrelsen i forbindelse med indflytning.

Lejekontrakten følger i udgangspunktet principperne i Erhvervslejeloven, dog med enkelte undtagelser som beskrives i kontrakten.

Der gælder for kontorlejemål i statsejendomme en række gunstige standardvilkår.

Gunstige vilkår for lejekontrakter i statsejendomme

- 6 mdrs. opsigelse.
- Intet depositum.
- Ingen binding til lejemålet ved ændringer i den statslige organisering og struktur.
- Markedslejevurdering hvert 4. år, som sikrer markedskonform leje.
- Lejeregulering med årlig indeksering, som matcher statens øvrige reguleringer af budgetter.
- Mulighed for opsigelse af genudlejelige enheder (partiel opsigelse), så lejemålet kan tilpasses organisatoriske justeringer.

Istandsættelse og modernisering af lejemål

Istandsættelse

Når en statsinstitution flytter ind i et lejemål i en ejendom, som er ejet af Bygningsstyrelsen, har Bygningsstyrelsen typisk forud for indflytning malet alle overflader (lofter, vægge, paneler, døre mv.), poleret, afslebet gulve, evt. udskiftet tæpper eller linoleumsbelægning, evt. udskiftet lyskilder og lignende samt sikret grundig rengøring og afkalkning af armaturer. Derudover har Bygningsstyrelsen foretaget kontrol af, at alle tekniske installationer fungerer, evt. efter nødvendig reparation.

Lokalernes stand ved kundens overtagelse af lejemålet beskrives i lejekontrakten eller i et bilag hertil, og kunden skal ved fraflytning aflevere lokalerne i samme stand som ved overtagelsen. Hvis kunden ønsker selv at betale og foretage istandsættelse, efter aftale med Bygningsstyrelsen, skal lokalerne også afleveres i samme stand som ved overtagelsen.

Modernisering

I forbindelse med overtagelsen eller undervejs i lejeforløbet, kan der være behov for en modernisering af lejemålet. Ved modernisering forstås bygnings- og lokalemæssige forbedringer af en ejendom eller lokaler, der går ud over en almindelig istandsættelse. For kunden vil en modernisering af lejemålet og de deraf afledte bygningsændringer kunne lånefinansieres inden for huslejeordningens rammer mod en huslejeforhøjelse. Dette er under forudsætning af, at Bygningsstyrelsen vurderer, at forbedringerne er genanvendelige og dermed vil forøge ejendommens markedsværdi.

Ønsker kunden at gennemføre et mindre ombygningsprojekt, som ikke skønnes at medføre en øget markedsværdi, kan dette ikke lånefinansieres under huslejeordningen mod en øget husleje. Sådanne projekter finansieres kontant over kundens egen låneramme, men projektet skal godkendes af Bygningsstyrelsen som ejer af ejendommen. I denne forbindelse tager Bygningsstyrelsen ligeledes stilling til, om der vil blive krævet retablering i forbindelse med eventuel fraflytning.

Finansiering via huslejeordningen

En modernisering af lejemålet fører til et huslejetillæg, og der udarbejdes et tillæg til lejekontrakten. Huslejetillægget opkræves som udgangspunkt i en periode på max. 8 år. Den vurderede basisleje og det gældende huslejetillæg udgør tilsammen den samlede leje, som kunden skal betale. Når huslejetillægget ikke længere er gældende, og der foretages markedslejevurdering, vil mægleren vurdere lejemålet, som det fremstår med forbedringen. Kunden kan ikke vælge at betale en modernisering kontant, såfremt moderniseringen skønnes at tilføre ejendommen merværdi.

Gennemførelse og indflytning

Bygningsstyrelsen er bygherre og har ansvaret for moderniseringsopgaver, finansieret via huslejeordningen. Moderniseringsopgaven igangsættes først efter, at kunden har godkendt vilkår og fremtidig huslejestigning.

Bygningsstyrelsen afleverer lejemålet til kunden, og der udarbejdes en overdragelsesprotokol, hvor eventuelle mangler noteres, så der kan aftales proces for udbedring af disse.

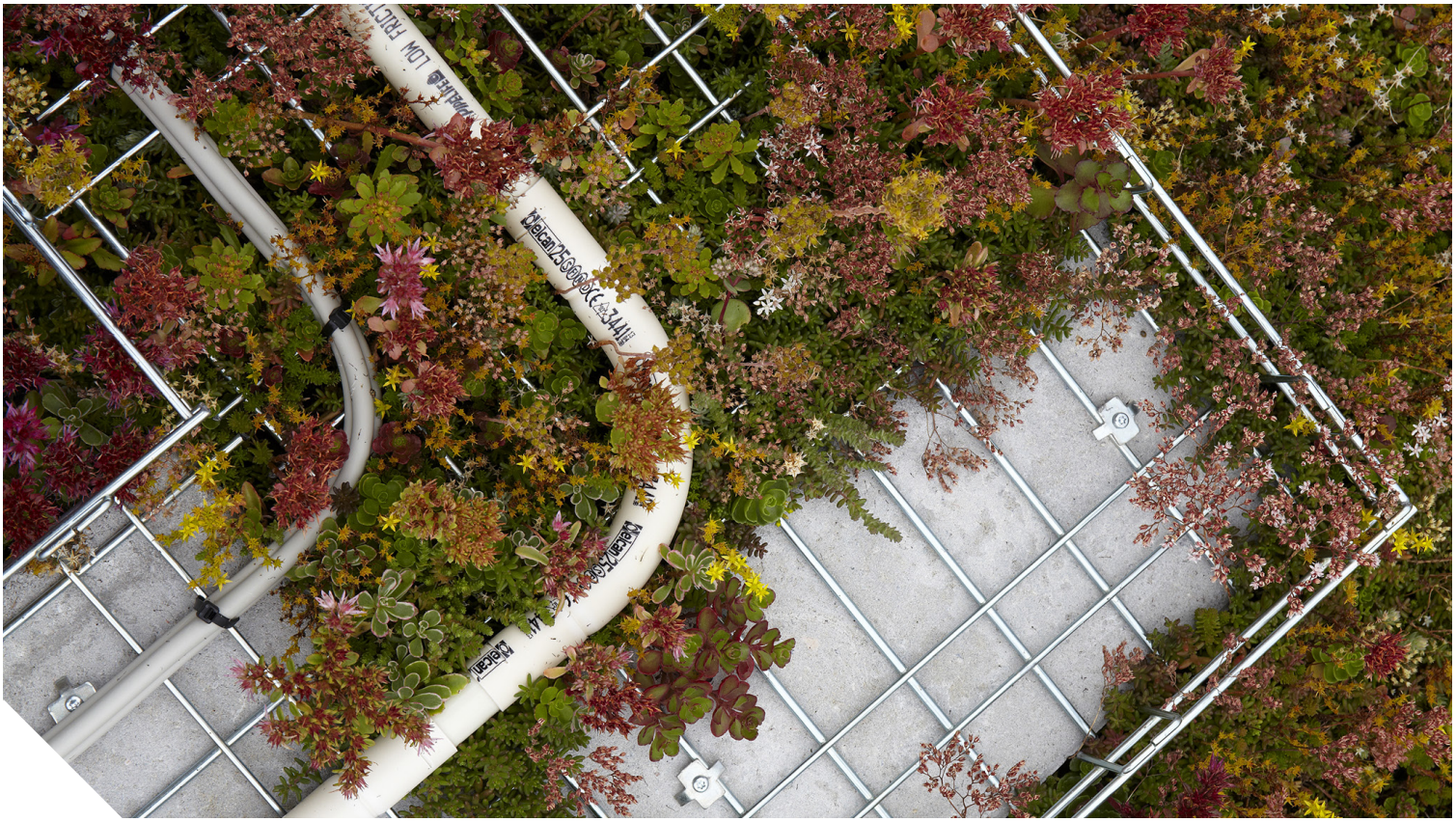
Samfinansiering

Særindretninger og særlige installationer, som finansieres af kunden, kan ofte med fordel gennemføres samtidigt med, at Bygningsstyrelsen gennemfører en modernisering af ejendommen. I nogle tilfælde gennemføres også eventuelle vedligeholdelsesarbejder på bygningen i sammenhæng med moderniseringsprojektet. Derved opstår et fælles byggeprojekt, hvor en specifik del af projektet finansieres via kundens egen låneramme eller eventuelt drift.

Kontakt altid Bygningsstyrelsen forud for ombygninger

Bygningsstyrelsen skal altid kontaktes forud for igangsættelse af et ombygningsarbejde med henblik på at opnå tilladelse til dette – også selvom der kun er tale om flytning af få skillevægge, blænding af en dør eller lignende.

I særlige tilfælde kan Bygningsstyrelsen mod fakturering varetage kundens byggeprojekter. Dette beror på en konkret vurdering af projektet og ressourcesituationen i Bygningsstyrelsen på det pågældende tidspunkt.





Administration

Fastsættelse og regulering af husleje

Huslejen i statslige lejemål er baseret på en markedslejevurdering. Huslejen i de enkelte kontorlejemål fastsættes og reguleres hvert 4. år af eksterne vurderingskyndige. Lejen afspejler markedslejeniveauet for den pågældende ejendom i forhold til stand, beliggenhed mv. Det vil typisk betyde, at jo mere centralt placeret og attraktiv en ejendom og et lejemål er, desto højere er huslejen. Når markedslejevurderingen er gennemført, vil lejen blive reguleret. Reguleringen indfases over 4 år med en regulering på 25 % af den samlede regulering pr. år.

Kunden modtager oplysning om den ændrede husleje senest d. 1. marts i året før lejeændringen træder i kraft. Ud over regulering via markedslejevurdering, pristalsreguleres huslejen årligt med pris- og lønudviklingen, udmeldt af Finansministeriet, jf. 'Pris- og lønforudsætninger' på oes.dk.

Betaling af husleje

Huslejen betales hvert kvartal forud og består dels af lejebetaling, dels af kundens andel af drift til driftsudgifter. I de tilfælde, hvor kunden ikke kan afregne forbrugsudgifter direkte til forsyningsselskabet, vil der derudover ske aconto opkrævning af forbrug. Der bliver årligt forelagt regnskab for forbrugsudgifterne og driftsudgifterne med eventuel regulering i form af merbetaling eller udbetaling af for meget opkrævet acontobeløb. Reguleringer følger lejekontraktens bestemmelser.

Den enkelte kundes husleje dækker følgende elementer:

- Kapitalomkostninger, dvs. Bygningsstyrelsens omkostninger til rentebetaling af ejendommens belåning.
- Udgifter til udvendig vedligeholdelse af ejendommen samt udskiftning af tekniske basisinstallationer.
- Udgifter til fornyelse af tekniske anlæg.
- Bygningsforsikring af ejendommen.
- Administration af ejendommen.

Herudover opkræves driftsudgifter, fx udgifter til udvendig renhold og snerydning, den tekniske drift af ejendommen mv. Betaling for kundens andel af drift tilpasses løbende det faktiske forbrug. Opkrævningen af kundens andel af drift dækker opgaver, som Bygningsstyrelsen varetager på vegne af kunden. Kundens andel af drift er nærmere beskrevet i afsnittet om "Drift og vedligehold". Herudover opkræves skatter og afgifter halvårligt.

Gennemføres der på baggrund af ønske fra kunden en modernisering af lejemålet (se afsnittet Istandsættelse og modernisering af lejemål), opkræves et huslejetillæg, og der udarbejdes et tillæg til lejekontrakten.

Drift og vedligehold

En betydelig del af snitfladen imellem Bygningsstyrelsen og kunden vedrører ejers og lejers vedligeholdelses- og fornyelsesforpligtelse. Huslejeordningens lejekontraktsvilkår følger som udgangspunkt Erhvervslejelovens principper og er ofte mere fordelagtige end de vilkår, der kan forhandles på de private lejemarked, hvor lejer (kunden) typisk har en større andel af vedligehold end i Bygningsstyrelsens ejendomme.

Bygningsvedligehold og teknisk drift

Bygningsstyrelsen varetager den udvendige bygningsvedligeholdelse samt vedligeholdelsen af tekniske basisinstallationer og udfører den tekniske drift af ejendommen, som kunden betaler for via kundens andel af drift. Betalingen for kundens drift tilpasses løbende det faktiske forbrug. Acontobetaling opkræves kvartalsvis forud sammen med lejen. Eventuelt mer- eller mindreforbrug for året afregnes over for kunden på grundlag af et årligt regnskab for driftsudgifterne, som udarbejdes af Bygningsstyrelsen.

Der gennemføres bygningssyn hvert 2. år på fredede ejendomme og hvert 4. år på ikke fredede ejendomme. Disse bruges som grundlag for udarbejdelse af 10 års "rullende" vedligeholdelsesplaner for de enkelte ejendommes udvendige bygningsvedligehold og vedligehold af tekniske basisinstallationer.

Med vedligeholdelsesplanerne som det primære grundlag prioriterer Bygningsstyrelsen årligt midler til vedligeholdelse på tværs af statens ejendomme. Midlerne prioriteres ud fra transparente og tydelige kriterier til de ejendomme, hvor behovet samlet set er størst.

Indvendig vedligehold

Kunden varetager som lejer i en statsejendom den indvendige vedligeholdelse, fx i form af maling, hvidtning, tapetsering og gulvbehandling samt en række elementer i forhold til VVS, køkkeninventar, låse o.l. Derudover varetager kunden som udgangspunkt vedligehold af egne særinstallationer (som fx ADK, særlige køleanlæg, laboratorier mm.), dog kan andet være aftalt.

Hvis kunden er omfattet af Statens Facility Management, kan disse opgaver være omfattet af denne aftale og dermed blive håndteret af Facility Management-leverandøren. Udgiften hertil vil være fastsat i SFM-aftalen og afregnes herigennem. Dette gælder også varetagelse af og udgifter til udvendigt renhold, herunder snerydning, glatførebekæmpelse og havedrift.

Nedenstående skema viser et overordnet overblik over, hvilke typer af opgaver, som falder under henholdsvis Bygningsstyrelsens og kundens forpligtelser samt hvordan de afregnes.

Udvendigt bygningsvedligehold og vedligehold af tekniske basisinstallationer		**Indvendigt vedligehold og særinstallationer**
Gennemgående udvendigt bygningsvedligehold, total fornyelse eller udskiftning af større dele af anlæg, herunder rør og kanaler samt hel-automatik, motor og vekslere.	Drift af bygningens basisinstallationer, herunder inspektion, afprøvning, service, vedligehold, renhold, reparationer, udskiftning af sliddele, udskiftning af komponenter, deludskiftninger mv.	Indvendig vedligehold af vinduer, overflader og belægninger, vedligehold af indvendigt inventar og hårde hvidevarer, lyskilder og særinstallationer mv.
Bygningsstyrelsens ansvar Bygningsstyrelsens omkostning - betales over Bygningsstyrelsens vedligeholdsbudget. Bygningsstyrelsen udfører.	**Bygningsstyrelsens ansvar** Lejers omkostning - betales over lejers driftsregnskab. Bygningsstyrelsen udfører.	**Lejers (kundens) ansvar** Lejers omkostning - bestilles og styres af kunden selv – evt. via Statens Facility Management (SFM).

Energiinvesteringer

Statslige institutioner og bygningsejere skal gennemføre rentable energiinvesteringer i henhold til Cirkulære om energieffektivisering af statens institutioner. Nedenfor er de typiske former for energiinvesteringer beskrevet, herunder hvem der har ansvaret for at udføre og finansiere investeringerne. Uanset hvilken type energiinvestering, der vælges, vil det altid være kunden, der som lejer får besparelsen ved et mindre energiforbrug.

El-installationer

Investeringer i energibesparelser, der ikke er bygningsrelaterede, fx fornyelse af el-installationer, finansieres og gennemføres af kunden. Det drejer sig typisk om udskiftning af lyskilder til LED, tidsstyring af elektriske anlæg og lys, bevægelsesfølere mv. Dog vil det være nødvendigt at inddrage Bygningsstyrelsen ift. lysstyringstiltag, så eventuelle sammenhænge til den øvrige bygningsstyring afdækkes. Eskempelvis er loftarmaturer eller andre indbyggede armaturer bygningsejers ansvar.

Efterisolering af klimaskærm

Investeringer i bygningsrelaterede energibesparelser, fx efterisolering af klimaskærm, energieffektive vinduer og alternative energikilder, udføres af bygningsejer. Som bygningsejer skal Bygningsstyrelsen vurdere potentialet for energibesparelser i Energimærke-rapporten eller andre rådgiverrapporter og udpege rentable investeringer.

Opsigelse og fraflytning

Opsigelse af lejemål

Hvis kunden ønsker at opsige lejemålet, skal der sendes en opsigelse til Bygningsstyrelsen. Der er i statsejendomme mulighed for en partiel opsigelse af en genudlejelig enhed. Det er Bygningsstyrelsen, der træffer afgørelse om, hvorvidt det areal, som ønskes opsagt, udgør en genudlejelig enhed, hvilket fx stiller krav om egne toiletter, flugtveje mv.

Istandsættelse ved fraflytning

Ved fraflytning skal kunden have overholdt sin vedligeholdelsesforpligtelse, og lejemålet skal fremstå i den kontraktmæssigt aftalte vedligeholdelsesstand. Efter kunden har tømt og rengjort lejemålet, gennemfører Bygningsstyrelsen sammen med kunden et fraflytningssyn, hvor forskellen mellem den stand, hvori lejemålet fremstår, og den stand, hvori det kontraktmæssigt burde fremstå, prissættes. Hertil kommer evt. andre mangler samt evt. retableringspligt for nedtagning af kundens særinstallationer og udbedring af følgeskader forbundet hermed. Efter gennemført fraflytningssyn opgør Bygningsstyrelsen det samlede beløb, som en istandsættelse til den kontraktmæssige stand ville koste at få udført. Bygningsstyrelsen opkræver derefter kunden det opgjorte beløb til kontant indbetaling.

Aflæsning og afmelding af forsyning

Målere aflæses under flyttesyn, hvor det er muligt. Når kunden selv har indgået tilslutningsaftaler med forsyningsselskaber (el, vand og varme og lign.), er det kundens eget ansvar at aflæse forbrugsmålere og afmelde forsyningsaftalerne samt at opsige eventuelle andre servicekontrakter vedr. lejemålet, som kunden måtte have indgået.

I flerbrugerejendomme, hvor forbrugsudgifter fordeles ud fra en fordelingsnøgle, opgøres forbruget på flyttedatoen og afregnes i henhold til den aftalte fordelingsnøgle.

Kontakt

For yderligere oplysninger

bygst@bygst.dk
T 4170 1000
www.bygst.dk

København
Carsten Niebuhrs Gade 43
1577 København V

Skanderborg
Thomas Helsteds Vej 9A
8660 Skanderborg

November 2023