# EIENDOMSDIREKTØREN

**KJELLERAVTALE**

# **om**

**drift av kjelleren og bruk av lokaler tilhørende Universitetet i Oslo til studentsosiale formål**

## Avtaleparter

Denne avtale er inngått mellom

Universitetet i Oslo v/Eiendomsavdelingen (heretter Universitetet) og Det [fakultetsnavn] fakultet (heretter Fakultetet) og

studentforeningen i Oslo [navn her], [org. nr.] (heretter Driver)

Universitetet i Oslo v/Eiendomsavdelingen og Det [fakultetsnavn] fakultet er del av samme rettssobjekt, staten v/Universitetet i Oslo, men på grunn av ansvarsfordelingen mellom dem er de oppført som to parter i denne avtalen.

## Bakgrunn og formål

Universitetet ønsker å fremme et godt læringsmiljø blant sine studenter, og studentforeningene er en viktig partner i dette arbeidet. Som et ledd i dette, og i tråd med i Lov om studentsamskipnader 14.12.2007 § 5, fjerde ledd, der det står: «Utdanningsinstitusjonen kan også stille egnede lokaler til rådighet til studentrettede tiltak som drives i regi av andre enn studentsamskipnaden, dersom det vil komme studentsamskipnaden og studentvelferden på stedet til gode», stiller Universitetet til rådighet lokaler til sosiale og kulturelle aktiviteter for studentene ved Fakultetet.

Denne avtalen regulerer bruken av lokalene Universitetet stiller til rådighet for Driver (heretter

Lokalene), herunder rettigheter og plikter knyttet til virksomheten som drives i Lokalene.

Driver har disponert Lokalene siden «startdato» iht. avtale av «gammel avtaledato» (heretter Opprinnelig avtale). Opprinnelig avtale opphører 01.01.2019 og erstattes fra samme dato fullt ut av denne avtalen.

## Kjelleravtalen og forholdet til husleieloven

Denne avtalen er basert på Universitetets avtalemal for studentkjellere, (heretter Kjelleravtalen) hvor Universitetet stiller lokaler til rådighet for studentforeninger på fast basis, men med enkelte lokale tilpasninger.

Driver skal ikke betale husleie eller annet vederlag for Lokalene, og partene er enige om at husleieloven ikke kommer til anvendelse på avtaleforholdet.

## Drivers rettslige status

Driver skal være et selvstendig rettssubjekt i form av en forening, med selvstendige rettigheter og plikter, adskilt fra Universitetet. Universitetet har ikke juridisk ansvar for Driver eller dennes virksomhet. Driver er selv ansvarlig for å overholde til enhver tid gjeldende lover og forskrifter, herunder blant annet vilkår i serveringsbevilling.

Driver skal være en godkjent studentforening iht. Universitetets reglement for godkjenning av studentforeninger. Reglementet for godkjenning av studentforeninger, slik dette lyder per 21.07.2016, er tatt med i avtalen som **vedlegg 1**. Reglementet ligger på UiOs nettside: <https://www.uio.no/livet-rundt-studiene/foreninger/reglement-for-godkjenning-av-studentforeninger.html>

## Overordnede bestemmelser om Drivers virksomhet og drift

Driver plikter å følge de reglene som til enhver tid gjelder ved Universitetet.

Ved inngåelse av Kjelleravtalen skal Driver fremlegge vedtekter, organisasjonskart, styre, ledelsesorganer og liste over kontaktpersoner, og dokumentasjon for at Driver har tegnet ansvarsforsikring for virksomheten i Lokalene.

Ved endring av styrets sammensetning, ved skifte av kontaktperson og/eller ansvarlig for driften av Lokalene, skal Driver melde fra til Eiendomsavdelingen: ea-servicetorget@eiendom.uio.no.

Driver skal innrette og drive sin virksomhet i Lokalene på en slik måte at virksomheten ikke skader Universitetets omdømme. Driver skal følge reglene for bruk av Universitetets lokaler, se <https://www.uio.no/om/regelverk/eiendom/leie-lokaler/bruk-av-uios-lokaler/>.

Driver kan ikke bruke Lokalene til annet formål enn avtalt, jf. punkt 6 c).

Universitetets har et generelt forbud om reklame og kommersiell virksomhet på universitetets område. Ved tvil skal Eiendomsavdelingen v/ ea-servicetorget@eiendom.uio.no kontaktes. For øvrig gjelder bestemmelsene i punkt 12 for eventuelle sponsoravtaler mv.

Driver må organisere driften av Lokalene på en måte som enkelt gir Fakultetet og Universitetet mulighet til innsyn i og kontroll med virksomheten.

Dersom det er nødvendig for at denne avtalen ikke skal komme i konflikt med gjeldende lover og regler for statlige virksomheter, kan Universitetet kreve at Driver tilpasser virksomheten i Lokalene.

## Nærmere om Lokalene

* 1. Lokalene Universitetet stiller til rådighet

Lokalene er angitt på tegningen i avtalens **vedlegg 2**.

Flere av Universitetets bygninger har stor samfunnsmessig og kulturhistorisk verdi og kan være fredet iht. kulturminneloven av 09.06.1978.

* 1. Tilstand, vedlikehold og bygningsdrift

Universitetet sørger for at Lokalene er i god stand, på lik linje med Universitetets øvrige lokaler. Dette omfatter også utgifter til nødvendig belysning og varme. For informasjon om hva dette omfatter se: <https://www.uio.no/for-ansatte/drift/internhusleie/tjenestebeskrivelser/drift-og-vedlikehold-av-bygning/>

Driver har disponert Lokalene siden [startdato] og er kjent med Lokalenes tilstand.

Driver kan ikke foreta noen form for bygningsmessige endringer eller tilpasninger av Lokalene, som å sette inn arbeider eller installasjoner som berører bygningens tekniske infrastruktur.

Behov for eventuelle tilpasningsarbeider, skal Driver melde inn til Fakultetets eiendomskoordinator etter de retningslinjer som Fakultetet har satt for dette. Fakultetet er deretter ansvarlig for å prioritere og eventuelt melde dette inn til Eiendomsavdelingen etter gjeldende innmeldingsprosess.

Driver har selv ansvar for særskilte tekniske installasjoner, f.eks. musikkanlegg, forbundet med Drivers drift.

* 1. Bruksformål

Lokalene kan av Driver kun brukes til studentforeningsarbeid og studentsosiale formål, herunder begrenset næringsvirksomhet (skjenking) rettet mot studenter og. mot grupper som nevnt i punkt 13.

* 1. Tilleggslokaler ved enkeltarrangementer

Universitetet kan i enkelttilfeller og etter søknad stille også andre lokaler, f.eks. auditorier, aulaer, foajeer m.m. til disposisjon for Driver.

* 1. Røyking

Universitetet er røykfritt. Derfor er det ikke tillatt å tenne sigaretter, e-sigaretter, sigarer, piper eller annet røykeredskap innendørs. For øvrig plikter Driver å overholde røykelovens bestemmelser, også utendørs på UiOs arealer.

* 1. Brannsikkerhet

Driver skal ha rutiner som sikrer at Universitetets branninstruks etterleves. Universitetet kan føre kontroll med at branninstruksen etterleves og kreve dokumentasjon for dette.

Vi viser til Universitetets nettside om prosedyre for brannvern i studentpub, herunder sjekkliste for brannvernopplæring i studentpub og sjekkliste for brannvernsrunde i studentpub: <https://www.uio.no/om/hms/brannvern/prosedyrer/brannvern-studentpub/>

Rømningsveien(e) skal holdes fri og brannvernutstyr skal ikke blokkeres eller dekkes av møbler, avfall og annet. Brukerutstyr som kaffetraktere og vannkokere skal utstyres med tidsur. Bruk av åpen flamme, herunder stearinlys og telys, er ikke tillatt. Bruk av fakkel, fyrverkeri e.l. er ikke tillatt, heller ikke utendørs, på Universitetets arealer.

* 1. Åpningstider m.m.

Driver disponerer Lokalene innenfor bygningens åpningstid, som normalt er til 18 00. <https://www.uio.no/om/finn-fram/apningstider/index.html>

Ved eventuelle arrangementer utover bygningens åpningstid, må Driver senest én uke før sende søknad til Eiendomsavdelingen: ea-servicetorget@eiendom.uio.no. Slike arrangementer kan vare senest til 02 00. Drivers personale må forlate Lokalene senest 03 00.

Driver er ansvarlig for å overholde de til enhver tid gjeldende lover og regler for servering av alkohol, herunder edru ansvarsperson ved alle arrangementer og åpningstidsbestemmelser.

Driver, eventuelt annen ansvarlig arrangør, må dekke eventuelle merkostnader Universitetet har ved arrangementer utenfor bygningens ordinære åpningstid, herunder vekter.

Hvilke personer hos Driver som skal ha adgangstillatelse til Lokalene bestemmes av Universitetet v/Eiendomsavdelingen.

Hvis arrangementer ikke er iht. til vilkårene i denne avtalen, vil Vakt- og alarmsentralen stenge Lokalene med umiddelbar virkning.

* 1. Varsel om skader mv

Driver skal uten ugrunnet opphold varsle Universitetet v/ Eiendomsavdelingen gjennom Si fra-systemet / Når noe må forbedres <https://www.uio.no/studier/kontakt/si-fra/gul.html> om eventuelle skader på Lokalene / bygningen(e) som Driver blir oppmerksom på. Kopi av eventuell politianmeldelse og forsikringskrav ettersendes Eiendomsavdelingen:

ea-servicetorget@eiendom.uio.no.

Driver er økonomisk ansvarlig for eventuelle skader som er en følge av Drivers virksomhet i Lokalene, jf. også punkt 14 om forsikring. Utbedring av slike skader skal foretas av Universitetet v/Eiendomsavdelingen.

## Renhold

Fordeling av ansvar mellom Universitetet og Driver for rydding og renhold av Lokalene, er regulert i vedlegg nr. 4, 4a til denne avtalen.

Driver er ansvarlig for å rydde og frigjøre arealer, herunder bord, pulter, gulv, vinduskarmer, i forkant av rengjøringen. Universitetet kildesorterer avfall, og Driver skal benytte sorteringsstasjoner for mat, restavfall, plast, glass, metall og papir slik dette er satt opp. Driver skal sørge for at det ikke klistres reklame og informasjonsplakater på dører, vegger og vinduer, for eksempel på innsiden av toalettdører.

Driver må dekke eventuelle merkostnader Universitetet har ved renhold / opprydning i tilstøtende arealer i forbindelse med arrangementer i Lokalene.

Driver må følge instrukser og påbud fra Universitetet v/Eiendomsavdelingen om håndtering av avfall. Om kildesortering ved Universitetet se: <https://www.uio.no/tjenester/eiendom/avfall-og-renhold/kildesortering/>

## Vakthold, sikkerhet mv

Sikkerheten ved Lokalene skal ivaretas av Driver.

Universitetet v/Vakt- og alarmsentralen kan gi føringer for hvordan sikkerhetsopplegget i lokalet skal gjennomføres og krav til dokumentasjon på dette. Universitetet kan føre kontroll med at dette etterleves og kreve dokumentasjon for dette.

Ved semesterstart skal Driver sende følgende sikkerhetsdokumentasjon til Eiendomsavdelingen:

ea-servicetorget@eiendom.uio.no: liste over medlemmer som skal ha tilgang til Lokalene og plan for sikkerhet og bemanning. For arrangementer som varer ut over bygningens åpningstider (normalt kl. 1800), skal det foreligge en beskrivelse av hvordan sikkerheten skal ivaretas. I sikkerhetsplanen skal det fremgå antall personer i puben og i døra. Ved større arrangementer kan Eiendomsavdelingen pålegge bruk av vekter(e) basert på en risikovurdering. Dette må dekkes/sikres av Driver, eventuelt annen ansvarlig arrangør. Driver skal sende denne til Universitetet v/Eiendomsavdelingen

ea-servicetorget@eiendom.uio.no for godkjenning sammen med søknaden om arrangementet.

Ved utrykning til falsk alarm, belaster Brannvesenet Universitetet for kostnadene. Driver skal dekke kostnader ved brannutrykning ved falsk alarm i forbindelse med arrangementer i Lokalene. Dette gjelder ikke ved brannalarm som skyldes tekniske feil ved brannvarslingsanlegget.

Driver er ansvarlig for at Lokalene er forsvarlig lukket, sikret og låst når Driver forlater dem.

## Kontorbruk

Det skal etableres ordninger som gir Driver anledning til å utføre nødvendig kontorarbeid og administrasjon. Slik ordning avtales nærmere mellom partene.

Driver skal ha postadresse ved Universitetet (fortrinnsvis ved Det «fakultetsnavn» fakultet) og være omfattet av Universitetets postformidlingssystem.

Universitetet stiller nødvendig møblement til disposisjon for kontordriften.

Alt utstyr og inventar som Universitetet stiller til Drivers rådighet, forblir Universitetets eiendom. Utstyret skal registreres og merkes i henhold til de regler som gjelder ved Universitetet.

## Drivers personal

Personalet er i utgangspunktet frivillige. Driver tilsetter selv eventuelt personal og har alene arbeidsgiveransvar for disse. Universitetet bidrar ikke med lønnsmidler til Driver.

## Økonomisk bistand m.m.

Universitetet har ingen forpliktelse til å yte økonomisk støtte til Drivers drift.

Ved eventuelle endringer i avgiftslovgivningen som gir anledning til fradrag for merverdiavgift på kostnader knyttet til Lokalene, skal partene avtale nødvendige tillegg/endringer i avtalen dersom Universitetet ønsker det.

## Sponsoravtaler – profilering

Eventuell markedsføring/profilering av sponsorer i Lokalene, skal følge Universitetets til enhver tid gjeldende reklamepolicy.

## Utlån/utleie

Driver har ikke anledning til å låne og/eller leie ut Lokalene helt eller delvis til eksterne, men kan leie ut til fagutvalg og andre godkjente studentforeninger ved Universitetet.

Universitetet har rett til å bruke Lokalene. Slik bruk avtales i hvert enkelt tilfelle via Driver som sender søknad til Eiendomsavdelingen: ea-servicetorget@eiendom.uio.no. Driver får refundert sine driftskostnader forbundet med Universitetets bruk.

## Forsikring

Universitetet er som statlig forvaltningsorgan selvassurandør hvilket innebærer at det ikke tegnes forsikringer i private selskaper.

Driver plikter imidlertid, i hele avtalens løpetid, å ha ansvarsforsikring som omfatter skade på Universitetets faste eiendom, Universitetets løsøre og person.

Driver besørger og bekoster selv sine forsikringer. Dette omfatter foruten ansvarsforsikringen, forsikring av egne eiendeler/utstyr og forsikring for medlemmer, frivillige og eventuelle arbeidstakere i forbindelse med Drivers virksomhet i Universitetets lokaler.

Drivers forsikring skal være utformet slik at Universitetet ikke påføres økonomisk tap i forbindelse med skader som oppstår på Universitetets eiendom som følge av Drivers virksomhet / arealdisponering iht. denne avtalen.

## Kontaktpersoner og informasjonsplikt

Universitetet skal holde Driver informert om hvem som er Drivers kontaktperson ved Universitetet i forbindelse med avtalen.

Drivers regnskap og årsberetning skal være i samsvar med gjeldende regnskaps-, selskaps- og skattelovgivning. Universitetet har rett til å få siste godkjente årsregnskap med underbilag utlevert på forespørsel.

## Heving

Dersom en part vesentlig misligholder avtalen, kan den annen part heve avtalen med umiddelbar virkning. Som vesentlig mislighold fra Drivers side regnes blant annet at det oppstår ikke ubetydelig skade på Universitetets eiendom som følge av Drivers virksomhet, at det drives ulovlig aktivitet i Lokalene, alvorlige eller gjentatte brudd på sikkerhetsbestemmelser o.l., drift uten nødvendig offentligrettslig tillatelse, brudd på serveringsbevilling eller straffbare forhold.

Heving skal erklæres skriftlig med angivelse av hevingsgrunn.

## Erstatning ved skade på eiendom og løsøre

Dersom en part ikke oppfyller sine forpliktelser etter avtalen, eller forvolder tap eller skade som følge av uaktsomhet, kan den annen part kreve erstatning for det direkte økonomiske tap han påføres som følge av forholdet. Indirekte tap kan ikke kreves erstattet.

## Erstatning ved personskade

For tap som følge av skade på person gjelder de alminnelige erstatningsrettslige regler.

## Varighet og oppsigelse av avtalen

Avtalens varighet er 4 år regnet fra 1.1.2019 slik at avtalen løper i totalt 8 semestre. Avtalen opphører automatisk og uten oppsigelse ved siste semesterslutt i avtaleperioden, dersom den ikke skriftlig er fornyet innen 3 måneder forut for opphør. Semesterslutt er 15. juni i vårsemesteret og 15. desember i høstsemesteret.

Begge parter kan si opp avtalen. Ved oppsigelse kommer avtalen til opphør i slutten av det påfølgende semester. En oppsigelse skal være skriftlig.

Dersom Universitetet sier opp avtalen, og Driver har behov for nye lokaler til virksomheten, skal Universitetet og Driver i fellesskap samarbeide om å finne andre egnede lokaler på Universitetets eiendom, eventuelt leide lokaler, til erstatning for Lokalene.

Ved opphør av avtalen skal Lokalene, og eventuelt andre arealer som er stilt til disposisjon for Driver, fraflyttes og tilbakeleveres til Universitetet i ryddet og rengjort stand, og for øvrig i samsvar med denne avtale.

## Overføring av rettighet og plikter

Driver har ikke adgang til å overføre rettighetene og pliktene i avtalen til andre.

## Vedlegg

Vedlegg til denne avtale:

Vedlegg 1: Universitetets reglement for godkjenning av studentforeninger se link: <https://www.uio.no/livet-rundt-studiene/foreninger/reglement-for-godkjenning-av-studentforeninger.html>

Vedlegg 2: Tegning som viser lokalene

Vedlegg 3: Forvaltningsplan for fredet bygning, se link: <https://www.uio.no/tjenester/eiendom/For%20Eiendomsavdelingens%20leverand%C3%B8rer/forvaltningsplaner/UiO%3ABlindern/Forvaltningsplan%20BL05%20Sophus%20Bugges%20hus%20web.pdf>

Vedlegg 4: Avtale om rydding og rengjøring av kjelleren i (ikke aktuelt for denne kjelleren)

Vedlegg 4a: Sorteringsguide m/renovasjonspunkt se link: <https://www.uio.no/tjenester/eiendom/avfall-og-renhold/kildesortering/sorteringsguiden/>

\* \* \*

Oslo,

For Universitetet i Oslo v/ Eiendomsavdelingen:

(signatur)

For Det e fakultet:

(signatur)

For foreningen:

(signatur)