

Gäller från och med den 1 juli 2022.

Samverkansavtal för utbildningslokaler

Samverkansavtalet omfattar samtliga lokaler Stockholms stad hyr av Skolfastigheter i Stockholm AB.

Bilaga:

1. Ansvarsfördelning

Innehåll

1.	DEFINITIONER	3
2.	AVTALSPARTER	6
3.	OMFATTNING OCH VERKSAMHETER	6
4.	INLEDNING	6
5.	HYRESKONTRAKT	7
6.	KOSTNADERSÄTTNING/HYRA	8
6.1.	Kapitalkostnader	8
6.1.1.	Grundkapital	8
6.1.2.	Kostnader för ny-, till- eller ombyggnader med mera	8
6.2.	Ränta och räntjustering	8
6.3.	Grundschaablon	8
6.3.1.	Tillägg på inhyrningshyra samt avdrag på grundschaablonen	8
6.4.	Tomträttsavgäld/markupplåtelseavgift/arrendeavgift och räntekostnadsersättning	9
6.5.	Index	9
6.6.	Annan ersättning till SISAB	9
6.6.1.	Timpris för beställda uppdrag (avser avdelningarna för projekt och fastighetsutveckling)	9
6.6.2.	Omkostnadstillägg	9
6.7.	Uppföljning av kostnadsersättningen	10
6.8.	Mervärdesskatt	10
6.9.	Dröjsmålsränta	10
7.	DRIFT OCH UNDERHÅLL	10
7.1.	SISAB:s åtagande	10
7.1.1.	Drift och underhåll	10
7.2.	Hyresgästens åtagande	11
7.3.	Separata kontrakt	11
7.4.	Mediaanvändning (el, VA, värme, kyla)	11
8.	HYRESGÄST- OCH VERKSAMHETSANPASSNING	12
8.1.	Arbetsgång vid om-, ny- och tillbyggnader	12
8.1.1.	Förstudieskedet	12
8.1.2.	Utredningsskede	13
8.1.3.	Förslagshandlingsskede	13
8.1.4.	Genomförandeskede	13
8.1.5.	Projekttavslut	14
8.1.6.	Nedlagda projekt oavsett skede	14
8.2.	Egen hyresgäst Anpassning	14
8.3.	Beredningsgrupp för projekt	15
9.	FÖRVÄRV	15
10.	INYHYRD ELLER TILLFÄLLIG UTBILDNINGSLOKAL	16
10.1.	Inhyrning av utbildningslokal	16
10.2.	Tillfällig utbildningslokal	16
11.	ANDRAHANDSUTHYRNING/UPPLÅTELSE	17
11.1.	Externa hyresgäster	17
11.2.	Interna hyresgäster	17
12.	FRISTÄLLANDE OCH AVVECKLING AV LOKALER	17

12.1. Uppsägning	17
12.1.1. Hyresgästens uppsägning	18
12.1.2. SISAB:s uppsägning	18
12.1.3. Uppsägningstider.....	18
12.2. Tomgång	18
12.2.1. Tomgång vid uppsagt kontrakt för avflyttning.....	18
12.2.2. Tomgång gällande nytt hyresobjekt	18
12.2.3. Tomgång under pågående hyresförhållande.....	19
12.3. Avveckling av lokaler	19
12.3.1. Avflyttning	19
12.3.2. Slutbetalning vid avflyttning	19
12.3.3. Slutbetalning vid rivning	19
12.3.4. Del- och slutbetalning	19
12.4. Lokaler som inte kan användas för avsett ändamål	20
13. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER	20
13.1. Ändrad användning	20
13.2. Störning	20
13.3. Planering	20
13.4. Nedsättning av del av hyra	21
13.5. Evakuering	21
13.6. Konstnärlig gestaltning	21
13.7. Försäkring	21
13.7.1. Försäkringsskada.....	22
13.8. Ommätning av areor.....	22
13.9. Tolkningsgrupp	22
14. TVIST	22
15. FORCE MAJEURE.....	23
16. SAMVERKANSAVTALETS GODKÄNNANDE	23

1. DEFINITIONER

<i>Avskiljbar del av skola</i>	<i>Del av skola, ett eller flera hyresobjekt eller en del av ett enskilt hyresobjekt (våningsplan/del av våningsplan), som kan tas bort utan att det kvarvarande hyresobjektets funktion påverkas. Den avskiljbara delen ska kunna upplåtas eller hyras ut separat till extern part.</i>
<i>BRA</i>	<i>Bruksarea, normalt den area som begränsas av omslutande ytterväggars insida, enligt SIS, Svenska Institutet för Standarder.</i>
<i>Byggherre</i>	<i>Den som för egen räkning utför eller låter utföra projekterings-, byggnads-, rivnings- eller markarbeten.</i>
<i>Extern part (hyresgäst)</i>	<i>Annan (hyresgäst) än den som enligt definition är bunden av detta samverkansavtal.</i>
<i>Förråd/Bodar</i>	<i>Bodar utan el, vatten eller avlopp indraget samt barnvagnsförråd.</i>
<i>Försummelse</i>	<i>Förbiseende, vårdslöshet.</i>
<i>Gemensamhetsareor</i>	<i>Hyresgästens andel av de lokalareor stadens organisation samnyttjar med extern part (som även kan vara icke momspliktig verksamhet).</i>
<i>Godtagbar standard</i>	<i>Utbildningslokal som är lämpade för och uppfyller myndighetskrav, föreskrifter och Stadens krav för att bedriva utbildningsverksamhet.</i>
<i>Grundkapital</i>	<i>Är basen för den hyra som hyresgästen betalar. Består av förvärvskostnad eller investeringsutgift för fastighetens uppförande eller anskaffning, det vill säga den ursprungliga kostnaden som uppstod när fastigheten blev SISAB:s. Grundkapitalet beräknas som lån med rak amortering gentemot hyresgästen.</i>
<i>Hyra</i>	<i>Kostnadsersättning för grundkapital, kostnader för om-, ny- och tillbyggnader, drift- och underhåll inklusive tomträttsavgäld/arendavgift/markvärde samt hyra eller leasingkostnader för inhyrda paviljonger/externa lokaler eller mark.</i>
<i>Hyresgäst</i>	<i>Inhyrande nämnd inom Stockholms stad.</i>
<i>Hyresobjekt</i>	<i>Utbildningslokal/-er som omfattas av ett hyreskontrakt och tillhörande mark (skolgård/förskolegård) inom en fastighet. "Hyresobjekt" kan även benämnas som "lokal" i avtalstexten. Se även p-platser.</i>

<i>Hyresgrundande belopp</i>	<i>Beloppet består av kostnader som inte har direktfakturerats i skede 1 och 2 för beställd åtgärd, inklusive kreditiv och administrativ kostnad (procentpåslag på hyresgästens andel, exklusive byggherretimmar, av byggherrekostnad i skede 3 och senare), samt byggherretimmar.</i>
<i>Komponent</i>	<i>Är en åtgärd eller del av en byggnad som medför avskrivningskostnader för SISAB, aldrig för hyresgästen. Exempelvis byte från tvåglasfönster till treglasfönster. Komponent avskrivs enligt gällande avskrivningsregler. En komponent som inte är avskriven behöver slutbetalas om lokalen rivs/utrangeras (restvärde).</i>
<i>P-plats</i>	<i>Iordningsställda P-platser. Ingår inte i hyresförhållandet för ett hyresobjekt. Kan utgöra eget hyresobjekt.</i>
<i>Planerat underhåll</i>	<i>Periodiska åtgärder för att bibehålla värde och funktion på byggnad och mark.</i>
<i>Projekt</i>	<i>Av hyresgästen beställd åtgärd eller utredning.</i>
<i>Projektkostnad</i>	<i>Bedömd total kostnad för hela projektet från utredning till projektavslut, innefattande både hyresgästens och SISAB:s delar. I samverkansavtalet avser detta kostnader upparbetade av SISAB.</i>
<i>Rimlig brukstid</i>	<i>Amorteringstid (som grundprincip enligt bokföringsreglerna för K3).</i>
<i>Skola</i>	<i>Ett eller flera hyresobjekt som tillsammans skapar en organisatorisk skolenhet.</i>
<i>Skriftligt</i>	<i>Anses uppfyllt genom att handling som undertecknats av behörig person skannas och skickats med e-post till mottagaren. Beställningar kan också skickas direkt från behörig persons e-postadress och godtas som skriftlig handling.</i>
<i>Tillfällig utbildningslokal</i>	<i>Utbildningslokal i byggnad som normalt har tidsbegränsat bygglov.</i>
<i>Tillfällig nyttjande</i>	<i>Timbaserad upplåtelse som sammantaget inte överstiger nio (9) månader i följd (ej hyra enligt Jordabalken).</i>
<i>Underhåll</i>	<i>Reparation, upprustning, kontinuerlig skötsel och utbyte till nytt upp till dagens standard av befintliga byggnadsdelar, inredning och utrustning, enligt <u>bilaga 1</u>. Ansvarsfördelning.</i>
<i>Underlåtenhet</i>	<i>Avstående från åtgärd, passivitet.</i>

Utbildningslokal

Lokaler för pedagogisk verksamhet (undervisning) samt lokaler som hör samman med bedrivandet av sådan verksamhet. I det fall det finns andra kommunala verksamhetslokaler i byggnaderna ska inriktningen vara att även dessa omfattas av samverkansavtalet.

*Verksamhets-
anpassning*

Förändring av utbildningslokal påkallad av hyresgästen.

2. AVTALSPARTER

Detta samverkansavtal tecknas mellan Skolfastigheter i Stockholm AB (556034-8970), nedan kallat *SISAB*, och Stockholms kommun genom dess kommunstyrelse (212000-0142), nedan kallad *Staden*.

Varje nämnd, nedan kallad *Hyresgästen*, tecknar och svarar självständigt för objektsvisa hyreskontrakt inom sitt ansvarsområde.

3. OMFATTNING OCH VERKSAMHETER

Detta samverkansavtal ersätter tidigare *Samverkansavtal för utbildningslokaler 2018*, som kommunfullmäktige beslutat om den 19 mars 2018, dnr KS 2017/1036.

Samverkansavtalet omfattar samtliga lokaler som Staden, och alla dess nämnder, hyr av SISAB för i huvudsak pedagogisk verksamhet. I de fall det finns andra kommunala verksamhetslokaler, bl.a. bibliotek, i byggnaderna ska inriktningen vara att även dessa omfattas av samverkansavtalet.

Detta samverkansavtal innebär att villkoren för samtliga tidigare tecknade kontrakt rörande lokal- och markupplåtelser och därmed sammanhängande avtal mellan parterna ersätts med villkoren i detta avtal om inte annat har avtalats objektsspecifikt.

SISAB och Staden är överens om att huvudregeln är att ett nytt hyreskontrakt enligt samverkansavtalet tecknas mellan SISAB och hyresgäst, om SISAB förvärvar en fastighet, även om det finns ett hyreskontrakt mellan den tidigare fastighetsägaren och hyresgästen.

4. INLEDNING

Syftet är att genom detta samverkansavtal reglera och klargöra grunderna för samarbetet samt hyres- och ansvarsförhållandet mellan parterna. SISAB är ett ändamålsbolag inom Stockholms stad. SISAB:s hyresgäster utgörs till största delen av kommunala nämnder.

Inriktningen är att avtalet ska vara ett samverkansavtal baserat på en kostnadsersättning som över tiden ska täcka SISAB:s samlade kostnader för kapital, underhåll och drift så att SISAB kan säkerställa att fastigheternas funktion och värde långsiktigt bibehålls. Parterna har därför ett gemensamt ansvar att, med koncernnyttan i fokus, i alla lägen söka lösningar och eftersträva att hålla olika kostnader nere oavsett vem som för stunden bär dessa.

Samverkansavtalet och de hyresförhållanden som följer av detta bygger på en ansvarsfördelning som ska vara så rationell som möjligt. Den part som har bäst förutsättningar att mest effektivt och till lägst kostnad utföra och svara för olika åtaganden eller åtgärder bör därför ansvara för densamma.

SISAB och berörd hyresgäst ska gemensamt arbeta för att skollokalerna långsiktigt är ändamålsenliga för verksamheten. Ansvarsfördelningen framgår av detta avtal och dess bilaga 1 Ansvarsfördelning. Utbildningslokalerna ska vara lämpade för och uppfylla myndighetskrav, föreskrifter och Stadens krav för verksamheterna.

Genom detta avtal överenskommer SISAB och Staden om de villkor som generellt gäller för samtliga hyreskontrakt för utbildningslokaler som har tecknats eller som kommer att tecknas mellan SISAB och hyresgästerna.

Samverkansavtalet löper från och med 2022-07-01 och tills vidare.

Avtalet kan endast ändras eller upphöra genom beslut av kommunfullmäktige. Staden, genom stadsdirektören, och SISAB, genom verkställande direktören, har dock möjlighet att när så är påkallat överenskomma om mindre justeringar eller kompletteringar av samverkansavtalet, förutsatt att förändringarna inte är av principiell natur eller annars av större vikt.

5. HYRESKONTRAKT

Hyreskontrakt innehållande villkor för upplåtelsen ska finnas för varje hyresobjekt. Som lokalarea används, om inget annat anges, bruksarea, BRA.

Kontraktstiden är tills vidare, utom vad gäller lokaler och mark enligt *punkt 9 och 10*. Vid nyproduktion av helt nytt hyresobjekt eller förvärv ska en första hyrestid om tio (10) år gälla, varefter kontraktet övergår till ett tillsvidarekontrakt. Dessa hyreskontrakt är inte möjliga att säga upp enligt *punkt 12.1.3* med upphörande inom hyrestidens första tio (10) år.

Parterna ska upprätta en ny bilaga och/eller tilläggskontrakt till hyreskontraktet vid varje ny åtgärd som påverkar hyreskostnaden och/eller hyresobjektets area. Ett nytt hyreskontrakt ska upprättas om det över tid tecknats många tilläggskontrakt och någon part så önskar. Hyra betalas per hyreskontrakt i förskott, i hela kronor, kvartalsvis.

Hyresgästen och SISAB äger rätt att utifrån detta samverkansavtal teckna kontrakt rörande annan överenskommen särskild service, som är förknippad med hyresförhållandet för ett enskilt objekt. Betalning för dessa särskilda kontrakt ska inte utgöra hyra utan faktureras separat.

Inriktningen är att olika hyresgäster tecknar egna hyreskontrakt med SISAB för de areor som man disponerar. Andrahandsuthyrningar mellan olika hyresgäster ska, om inte särskilda skäl föreligger, undvikas.

6. KOSTNADSERSÄTTNING/HYRA

6.1. Kapitalkostnader

Den överenskomna årliga kostnadsersättningen ska motsvara SISAB:s kostnader för förvärv, ny-, till- eller ombyggnad och upprustning till av Staden godtagbar standard. Ersättningen ska, objektsvis, beräknas enligt nedan.

6.1.1. Grundkapital

Den kostnadsersättning (del av hyran) hyresgästen betalar för befintliga hyresobjekt vid detta avtals ikraftträdande utgår från förvärvskostnaden och/eller investeringsutgiften för fastigheten eller byggnaden och beräknas som lån med raka amorteringsplaner. Räntan beräknas enligt *punkt 6.2*. I samband förvärv av nya hyresobjekt kan i särskild ordning prövas alternativ till rak amorteringsplan.

6.1.2. Kostnader för ny-, till- eller ombyggnader med mera

Kostnader för ny-, till- eller ombyggnader ska betalas genom ett tillägg. Detta beräknas som ett lån med rak amorteringsplan där återbetalningstiden ska vara relaterad till en rimlig brukstid för åtgärden. Räntan beräknas enligt *punkt 6.2*.

Beställd åtgärd med kostnad som är lägre än 0,5 miljoner kronor ska direktfinansieras av hyresgästen. Olika åtgärder får läggas samman och beställas gemensamt förutsatt att det avser samma hyreskontrakt och hyresförs vid samma tillfälle.

Hyresgästen väljer om kostnader för detaljplanearbete (det som stadgas i planavtal) ska direktfinansieras eller hyresföras. Valet kan inte ändras efter detaljplanearbetets påbörjande. Hyresföring förutsätter att byggprojektet genomförs, i annat fall behöver kostnaden direktfinansieras såvida inte SISAB kan tillgodogöra sig den på annat sätt. Förstudie- och utredningskostnader, inklusive viten, ska i övrigt direktfinansieras. Detaljplaneprocessen kan löpa parallellt med förstudie, utredning och förslaghandlingsskede.

6.2. Ränta och räntejustering

Räntan ska motsvara den av kommunfullmäktige beslutade internräntan plus påslag för aktuellt verksamhetsår.

6.3. Grundscha-blon

Utöver kapitalkostnaderna ska kostnadsersättningen täcka SISAB:s över tiden genomsnittliga kostnad för drift- och underhåll inklusive media (el, vatten och avlopp, värme samt kyla), skadegörelse och administration. Grundscha-blonen uppgår till 866 kronor/m² och år.

6.3.1. Tillägg på inhyrningshyra samt avdrag på grundscha-blonen

Korrigerings av grundscha-blonen gällande energi för inhyrda lokaler (inklusive tillfälliga utbildningslokaler) görs med tillägg alternativt avdrag med 154 kronor per m² och år.

Avdrag på grundschablonen utgår i samband med tomställning enligt *punkterna 12.2 eller 13.4* med 221 kronor per m² (driftavdrag vid tomställning) och år. Avdraget avser inte hyresobjekt enligt *punkten 10*.

För SISAB:s inhyrningar av utbildningslokaler (*punkt 10.1*) och för tillfälliga utbildningslokaler (*punkt 10.2*) finns särskilda bestämmelser.

För gemensamhetsareor, dvs. de lokalareor stadens organisation samnyttjar med extern hyresgäst, debiteras schablon om 850 kronor per m² och år för i kontrakt angiven area. Hyresgästen har städ- och tillsynsansvar för i kontrakt angiven gemensamhetsarea.

6.4. Tomträttsavgäld/markupplåtelseavgift/arrendeavgift och räntekostnadsersättning

Hyresgästen ska betala faktisk tomträttsavgäld/markupplåtelseavgift/arrendeavgift per hyresobjekt. Inför ny avgäldsperiod ska SISAB skriftligen meddela hyresgästen senast tolv (12) månader innan justering av kostnad.

Hyresgästen ska betala motsvarande räntekostnad (enligt *punkt 6.2*) på fastighetens bokförda värde för objekt belägna på fastigheter ägda av SISAB.

6.5. Index

De i *punkten 6.3* angivna schablonerna justeras med 80 procent av förändringen av konsumentprisindex, KPI (1980=100). Basmånad för KPI är oktober 2021. Berörda schabloner kan aldrig understiga basårsnivån. KPI noteras med det decimalantal som SCB publicerar (för närvarande 2 decimaler).

Index ska beräknas genom differensen mellan föregående års indextal för oktober månad och indextalet för oktober månad 2021 (om differensen är positiv) dividerat med 2021 års indextal för oktober månad. Kvoten skall avrundas till fyra (4) decimaler och multipliceras med respektive schablon. Förändring av hyran sker från den 1 januari på följande år.

6.6. Annan ersättning till SISAB

6.6.1. Timpris för beställda uppdrag (avser avdelningarna för projekt och fastighetsutveckling)

Självkostnadsberäknad ersättning till SISAB för beställd nedlagd arbetstid utgår om 1 095 kronor per timme. Timpriset fastställs genom kommunfullmäktiges årliga budget.

6.6.2. Omkostnadstillägg

För beställd projektåtgärd, som hyresförs alternativt direktfinansieras, tillkommer omkostnadstillägg på byggherrrelaterade kostnader, exklusive kreditiv, om två (2) procent beräknad på hyresgästens andel efter avdrag för SISAB:s debiterade timmar enligt *punkt 6.6.1*.

6.7. Uppföljning av kostnadsersättningen

Den i *punkt 13.9* angivna tolkningsgruppen ska årligen följa upp kostnadsersättningen enligt *punkt 6*. Tolkningsgruppen tar fram underlag för uppföljningen och kan föreslå förändringar och förbättringar.

6.8. Mervärdesskatt

Hyresgästen ska utöver hyra, hyrestillägg och annan ersättning betala vid varje tillfälle utgående mervärdesskatt.

6.9. Dröjsmålsränta

Vid försenad betalning erlägga dels ränta enligt räntelagen, dels beloppsersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lagen om ersättning för inkassokostnader m.m.

7. DRIFT OCH UNDERHÅLL

Huvudsyftet med fördelningen av ansvaret och kostnaderna för drift och underhåll samt besiktningar och abonnemang är att optimera koncernnyttan. Detta medför att den part som bedöms kunna utföra en åtgärd mest effektivt och till lägst kostnad ska svara för åtgärden.

För att underlätta för parterna att avgöra vem som har ansvaret för en enskild åtgärd har ansvarsfördelningen förtydligats i *bilaga 1. Ansvarsfördelning*.

7.1. SISAB:s åtagande

7.1.1. Drift och underhåll

SISAB svarar för all drift och allt underhåll av fastigheterna, både löpande och planerat och såväl inre som yttre, om inte annat anges i *bilaga 1. Ansvarsfördelning*. Vissa undantag anges även under *punkterna 7.3, 8.2 och 10*. Åtagandet omfattar både byggnader och markanläggningar.

En långsiktig underhållsplan ska finnas för varje objekt som är mer detaljerad för de tre (3) närmast följande åren. Planen revideras löpande och återkopplas till hyresgästen/verksamheten för aktuellt objekt när denne berörs av ändringarna. Underhållsplaneringen ska gås igenom minst en gång per år. Hyresgästen säkerställer att en uppdaterad kontaktlista finns för detta ändamål.

Utöver underhåll ska SISAB även svara för standardhöjningar i egenägda byggnader och fastigheter upp till gällande myndighetsnivå, vid planerat underhåll/reparation, avseende ventilation till projekterade värden och elsäkerhet med syfte att vidmakthålla eller återskapa befintliga funktioner. Myndighetskrav därutöver som innebär helt nya installationer omfattas inte.

Kostnader för SISAB:s investeringar (komponenter) som utgör underhåll kan aldrig medföra hyrestillägg för hyresgästen. Däremot påverkar befintliga eller nya komponenter restvärdet för byggnaden. Hyresgästen och SISAB ska mot denna bakgrund, vid den årliga underhållsplaneringen, samordna sig kring behovet av nya komponenter och eventuella lokalförändringar.

Det ankommer på SISAB att avgöra om reparation eller utbyte är den lämpligaste åtgärden. Annan av hyresgästen beställd standardhöjning eller förtida underhåll medför hyrestillägg eller ska direktfinansieras av hyresgästen. Kostnaden för förtida underhåll ska fördelas mellan parterna med hänsyn till antalet år som återstår innan åtgärden annars skulle utförts.

7.2. Hyresgästens åtagande

Hyresgästen svarar för städning, daglig skötsel samt regelbunden tillsyn (gäller även tomställda lokaler) och vid behov göra fel-/serviceanmälan. Härutöver svarar hyresgästen för drift och allt underhåll av egen, även av SISAB finansierad, inredning och utrustning. Åtagandet regleras i *bilaga 1. Ansvarsfördelning*. Vid byte/underhåll av inredning/utrustning som kan påverka SISAB:s ansvarsområden ska hyresgästen agera i enlighet med *punkt 8.2*.

7.3. Separata kontrakt

Hyresgästen och SISAB får i separata kontrakt som rör enskilda objekt skriftligen överenskomma om villkor som avviker från ansvar och kostnader för drift och underhåll enligt ovan. Detta för att ha en möjlighet till flexibilitet, både vad gäller drift men också för nya investeringar. Ett exempel kan vara att hyresgästen beställer en byggnad med förhöjd energiprestanda alternativt flyttar ansvaret för olika åtaganden i *bilaga 1. Ansvarsfördelning*, och då överenskommer om schablonförändringar eller tillägg, se även *punkt 7.2*.

Ett särskilt kontrakt ska tecknas gällande reglering av ansvar och kostnadsersättning för byggnad och/eller markanläggning på parkmark alternativt på annans mark om det är motiverat. Det förhandlas i särskild ordning i samband med beställning utifrån faktiskt bedömda kostnader för det enskilda hyresobjektet.

7.4. Mediaanvändning (el, VA, värme, kyla)

Parterna ska gemensamt verka för att minska mediaanvändning i lokalerna. SISAB ska löpande följa upp mediaanvändningen på objektsnivå och årsbas. SISAB ska följa förbrukningen och i god tid informera om befarade avvikelser så att hyresgäst i förekommande fall kan vidta åtgärder, annars kan fråga om särskild debitering aktualiseras.

8. HYRESGÄST- OCH VERKSAMHETSANPASSNING

Ny-, om- eller tillbyggnader och andra anpassningsåtgärder ska genomföras enligt nedan.

Beställning av åtgärder eller utredningar ska vara skriftlig och undertecknad av företrädare för hyresgästen. Hyresgästen ansvarar för att beställningar undertecknas av behörig person. SISAB står för kostnaderna för åtgärder eller utredningar som inte beställts skriftligt.

Offerter kan lämnas till fast pris alternativt till budgeterat pris. Beräkningsgrunden för offerten samt koppling till index ska redovisas.

Hyresgästen svarar för underlag för utbildningslokalernas pedagogiska utformning och innehåll, SISAB svarar för underlag för fastighetsrelaterade delar.

Om flera hyresgäster berörs av ett projekt, till exempel en skola med integrerad förskola, ska den nämnd som har huvuddelen av projektkostnaden av projektet samordna hyresgästsidans deltagande.

8.1. Arbetsgång vid om-, ny- och tillbyggnader

Planering och genomförande av ny- om- och tillbyggnader delas in i följande:

1. Förstudieskede
2. Utredningsskede
3. Förslagshandlingsskede
4. Genomförandeskede (Projekterings- och Produktionsskede)
5. Projektavslut

Som en röd tråd från början ska en gemensam *målbild* upprättas och följas upp kontinuerligt i alla skeden. Arbetssättet tydliggör projektets mål för alla inblandade.

8.1.1. Förstudieskedet

Förstudien är början på ett eventuellt projekt. När idé övergår till förstudieskedet är inte alltid lätt att avgöra och därför särskiljs inte dessa åt utan samsas under begreppet förstudie. Syftet och målet med förstudien är att kontrollera ett eventuellt projekts ekonomiska, kvalitativa och tidsmässiga genomförbarhet samt ge hyresgästen ett beslutsunderlag för att initiera ett utredningsskede.

Vissa delar av förstudien är uteslutande hyresgästens interna arbete och det är exempelvis analys av elevprognosunderlag (behovet). SISAB driver och leder förstudien. Hyresgästen beslutar om avslut eller om att gå vidare i ett utredningsskede, där en gemensam målbild ska tas fram som ligger till grund för utredningsskedet.

Nedlagda kostnader i detta skede ska alltid direktfaktureras, jämte ersättning enligt *punkterna 6.6.1 och 6.6.2*, efter offert eller att förstudien lagts ned.

8.1.2. Utredningsskede

Utredningsskedet ska utgå från den målbild som förstudien resulterat i. Denna målbild ska vidareutvecklas och hyresgästens behov liksom fastighetens förutsättningar, exempelvis i form av underhållsbehov, mark- och angoringsförutsättningar ska klargöras.

För att utredningsskedet ska bli så kostnads- och tidseffektivt som möjligt ska utredning fokusera på styrande funktionskrav samt kostnadsdrivande förutsättningar. Arbetet resulterar i ett underlag för inriktningsbeslut med ett förslag på lösning samt en detaljerad gemensam målbild. Uppgifter om kostnader i projektet ska huvudsak baseras på kända nyckeltal.

I vissa projekt finns det anledning att genomföra ett förstärkt utredningsskede och i de fallen utförs mer omfattande utredning för att säkerställa kostnadsbilden. Det förstärkta utredningsskedet kan hyresgästen endast beställa av SISAB.

Nedlagda kostnader i detta skede ska alltid direktfaktureras, jämte ersättning enligt punkterna 6.6.1 och 6.6.2, efter offert eller att utredningen lagts ned.

8.1.3. Förslagshandlingsskede

Förslagshandlingsskedet ska utgå från underlag för fattat inriktningsbeslut, funktionskrav samt de delar som i utredningsskedet identifierats som kostnadsdrivande. Det vidare arbetet ska resultera i en beskrivning av projektet avseende utformning och tekniska system i en systemhandling som blir underlag för ett genomförandebeslut för projektet. I detta skede ska parterna fastställa entreprenadform för byggprojektet, om det genomförs med totalentreprenad utgör förslagshandlingen underlag för upphandling.

Kostnadsbedömningen baseras på en systemhandlingskalkyl vilken ligger till grund för hyresofferten med följande innehåll:

- Beskrivning av vilka åtgärder offerten omfattar och vilka eventuella underhållsåtgärder SISAB avser att genomföra i anslutning till projektet utöver hyresgästens beställning.
- Sammanställning av projektkostnaden uppdelad så att det går att bedöma olika åtgärder
- SISAB:s underhållsåtgärder redovisas som en separat post
- Hyreseffekt uppdelad på olika hyrestilläggstider
- Tidplan
- Nyckeltal, övriga villkor och faktorer av betydelse samt redovisning av offertens underlag.

8.1.4. Genomförandeskede

I genomförandeskedet (som också kan kallas projekterings- och produktionsskedet) ska lösningar i projektet preciseras och tekniska och arkitektoniska handlingar ska upprättas. Detaljritningar ska beskriva lokalernas utformning och ska utgöra en kravspecifikation för produktionen. I det fall byggprojektet genomförs med utförandeentreprenad utgör handlingarna underlag för upphandling (Förfrågningsunderlag).

Beslut om genomförande, om det är särskilt påkallat, kan ske efter att detaljprojektering utförts. En ny kalkyl med större säkerhet kan tas fram med detaljritningar som grund och hyresgästen kan därefter beställa genomförande (upphandling och produktion) till antingen budgetpris eller fast pris. Hyresgästen ersätter SISAB för nedlagda kostnader för slutprojektering om projektet avbryts på hyresgästens initiativ.

8.1.5. Projektavslut

Efter genomförande ska en slutredovisning göras, senast sex (6) månader efter godkänd slutbesiktning, av ny-, om- eller tillbyggnadens utfall avseende ekonomi, funktion, tidplan och hyresavisering. SISAB initierar möte för erfarenhetsåterföring.

8.1.6. Nedlagda projekt oavsett skede

Om hyresgästen efter att ha fått en offert inte gör en beställning innan offerten förfaller (eller skriftlig överenskommelse om senareläggning görs), eller på annat sätt meddelar att projektet ska avslutas ska SISAB direktfakturerar nedlagda kostnader jämte ersättning enligt *punkterna 6.6.1 och 6.6.2*, snarast därefter. Ett projekt ska anses automatiskt avslutat om hyresgästen inte ger SISAB överenskommet underlag, efter en påminnelse, så att en offert kan tas fram.

8.2. Egen hyresgäst Anpassning

Hyresgästen äger, efter SISAB:s godkännande, rätt att göra ombyggnads-, anpassnings- eller underhållsarbeten på egen bekostnad. En förutsättning är att hyresgästen lämnar ett skriftligt underlag till SISAB som bolaget kan bedöma. Godkännande ska lämnas om SISAB inte har beaktansvärda skäl att neka tillstånd. Har besked inte lämnats inom en (1) månad från hyresgästens skriftliga förfrågan äger denne rätt att genomföra åtgärderna. Ingrepp i ventilation, byggnadsstomme eller stamledning får inte göras utan SISAB:s skriftliga medgivande.

I de fall hyresgästen väljer att själv utföra utredningar eller projektering ska SISAB, i rimlig omfattning, mot SISAB:s självkostnad, vara behjälplig med befintligt ritningsunderlag och information om byggnaderna, tekniska installationer, underhållsstatus med mera.

Hyresgäst Anpassningen ska utföras i enlighet med gällande lagar och förordningar. För hyresgäst Anpassningen som så kräver ska kompletta relationshandlingar inklusive drift- och skötselinstruktioner (inkl. gruppförteckning vid elskåp) lämnas till SISAB. Lämnas inte sådana handlingar till SISAB äger SISAB rätt att ta fram dessa självt på hyresgästens bekostnad.

Hyresgästen kan lämpligen överlämna handlingar kring åtgärder av denna typ vid de underhållssamtal som årligen ska ske. Har överlämning skett till SISAB, har hyresgästen också rätt att få sin installation återinsatt till samma standard för det fall SISAB utför underhållsarbeten som påverkar åtgärden.

Huvudprincipen är att drift- och underhållsansvaret följer *bilaga 1. Ansvarsfördelning*. I undantagsfall kan en hyresgäst Anpassning som innebär ändrade drift- och underhållskostnader kräva en särskild överenskommelse om vilken part som ansvarar för dessa

kostnader. En sådan överenskommelse ska tecknas mellan SISAB och hyresgästen före hyresgästens genomförande av åtgärden.

8.3. Beredningsgrupp för projekt

Beredningsgruppen innebär en möjlighet att göra proaktiva vägval för att styra projektet mot budget, istället för att reagera på ett konstaterat faktum. Gruppen ska träffas regelbundet under ledning av kommunstyrelsen och har till uppgift att bereda ärenden avseende uppkomna låsningar eller knäckfrågor som inte projekten lyckats lösa i linjen. Ärenden lyfts alltid med alternativa lösningsförslag. Företrädare för stadsledningskontoret, SISAB, utbildningsförvaltningen och Stockholms Stadshus AB ska ingå i gruppen. Staden, genom stadsdirektören, och SISAB, genom verkställande direktören, utser representanter till gruppen samt fastställer en detaljerad arbetsordning.

9. FÖRVÄRV

SISAB kan på uppdrag av hyresgäst göra en utredning om att på marknaden förvärva objekt som kan vara lämpliga för ändamålet utbildningslokaler.

I samband med att SISAB på uppdrag av hyresgästen ska pröva att förvärva ett objekt så ska det föregås av att parterna träffar en avsiktsförklaring, ett så kallat Letter of Intent, LOI. Av LOI ska tydligt framgå olika moment som; beskrivning av projektet, ansvarsfördelning, beslutsgång, kostnadsansvar, tidplan, med flera uppgifter som är väsentliga för att möjliggöra ett förvärv.

Tanken med varje förvärv är att fastigheten i förvaltningsskedet ska kunna vara ekonomiskt självbärande. SISAB ska ansvara för om amortering ska baseras på annuitet eller rak amortering som bästa lösning vid varje nyförvärv.

SISAB kan, efter beställning, förvärva fastighet eller bolag utan byggnad eller med byggnad som inte är avsedd för skoländamål. Vid sådant förvärv ska SISAB och Hyresgästen teckna kontrakt som kompenserar SISAB:s faktiska kostnader för att förvärva och förvalta objektet (byggnad och/eller mark). För att ha möjlighet att möta angivna tidplaner i budgivningsprocesser kan SISAB lämna villkorat indikativt bud innan inriktningsbeslut i berörd nämnd.

Vid eventuell rivning av förvärvad byggnad gäller ersättning enligt *punkt 12.3.3* om slutbetalning vid rivning.

10. INYHYRD ELLER TILLFÄLLIG UTBILDNINGSLOKAL

10.1. Inhyrning av utbildningslokal

SISAB kan på hyresgästens uppdrag söka efter lokaler som är lämpliga att hyra för utbildningsändamål. I samband med att sådana projekt ska fullföljas är det SISAB som företräder hyresgästen och ansvarar för kontakten med tredje part. Hyresgäst tar upp utredningsbeslut i nämnd innan SISAB tecknar Letter of Intent, LOI, med tredje part.

Vid kontrakt där SISAB hyr in objekt från tredje part får SISAB och Hyresgästen träffa särskilda kontraktsvillkor. Parterna ska ha som målsättning att sinsemellan tillämpa bilaga 1. Ansvarsfördelning vid inhyrningar från tredje part.

10.2. Tillfällig utbildningslokal

Hyresgästen kan skriftligen beställa och hyra tillfälliga utbildningslokaler, som kan ha tidsbegränsade bygglov. För sådana ska separata hyreskontrakt upprättas. Hyran ska utgöras av kostnadsersättning till SISAB för:

- Hyra, leasing motsvarande SISAB:s inhyrningskostnad, alternativt grundschablon enligt *punkt 6.3* om byggnaden ägs av SISAB
- Uppställnings- och anpassningskostnader
- Kostnad för mark enligt *punkt 6.4*
- Paviljongschablon (gäller inhyrd paviljong)

Kostnader för uppställning och anpassning betalas av hyresgästen med rak amorteringsplan där återbetalningstiden ska motsvara uppställningstiden, dock längst tio (10) år.

Om förlängt bygglov inte lämnas ska resterande kapitalkostnader betalas av hyresgästen direkt. Kostnader för avetablering (demontering, återställning av anpassningar, återställning mark, samt skadegörelse/onormalt slitage) ska direktfinansieras av hyresgästen när kostnaderna uppstår.

Skulle hyrestiden förlängas och kapitalkostnaderna därmed är slutbetalda, ska nytt hyreskontrakt med nya villkor, som exempelvis kontraktstid och nya anpassningar tecknas.

Utöver ovan kapitalkostnader betalar hyresgästen, på samma sätt som anges i *punkt 6.3*, kostnadsersättning för paviljongschablon om 360 kronor per m² och år. Nivån på schablonen har anpassats utifrån att planerat underhåll inte ingår i SISAB:s åtagande och ansvar. Justering av paviljongschablonen görs mot index enligt *punkt 6.5*. För SISAB-ägda objekt debiteras grundschablonen enligt *punkt 6.3*.

Nya tillfälliga utbildningslokaler ska beställas och hanteras på samma sätt som anges i *punkt 8*.

SISAB ska kunna säga upp hyresgästen från en tillfällig utbildningslokal om det finns särskilda skäl. Ett skäl kan vara att lokalen har sådana brister att det inte är rimligt att underhålla den. Samråd ska ske med Staden, via stadsledningskontoret, innan sådan uppsägning.

11. ANDRAHANDSUTHYRNING/UPPLÅTELSE

Hyresgästen äger rätt att upplåta lokal för *tillfälligt nyttjande* utan SISAB:s tillstånd. SISAB ska alltid informeras.

11.1. Externa hyresgäster

SISAB ska hantera uthyrningar av lokaler till externa hyresgäster. Det ska ske i samråd med hyresgästen.

Hyresgästen äger, i undantagsfall, rätt att hyra ut lokaler i andra hand till externa hyresgäster. SISAB:s skriftliga tillstånd ska dock inhämtas. Tillstånd ska lämnas om SISAB inte har särskilda skäl att neka.

Hyresgästen ska alltid informera SISAB om den externa hyresgästen ska bedriva momspliktig verksamhet i lokalen eller inte.

11.2. Interna hyresgäster

SISAB är medveten om att hyresgästen regelmässigt upplåter lokaler till idrottsnämnden som i sin tur hyr ut lokaler till föreningslivet enligt de villkor som fastställs av kommunfullmäktige för upplåtelseverksamheten. Vid sådan uthyrning, inklusive övernattnings, ska överenskommelse angående ordningsregler med mera tecknas mellan hyresgästen och idrottsnämnden.

Hyresgästen upplåter även lokaler för annan kommunal verksamhet med exempelvis kulturnämnden och valnämnden som huvudman. Om hyresgästen tillfälligt upplåter lokalen för annan verksamhet än vad lokalen är avsedd för ansvarar hyresgästen för att detta inte sker i strid med myndighetsföreskrifter, exempelvis avseende brandskydd.

I de fall förstahandshyresgästen hyr ut/upplåter till annan part som är bunden av detta samverkansavtal (stadens nämnder) ska samverkansavtalet gälla i händelse av avsaknad av närmare skriftlig reglering mellan parterna. SISAB ska informeras om sådan uthyrning/upplåtelse. Förstahandshyresgästen ska skriftligen beställa anpassningar av lokaler, utemiljöer och rutiner utifrån interna hyresgästers eventuella förändrade behov.

12. FRISTÄLLANDE OCH AVVECKLING AV LOKALER

Parterna ska kontinuerligt hålla varandra informerade om planerade förändringar i den egna verksamheten som kan påverka motparten.

12.1. Uppsägning

Uppsägning ska alltid vara skriftlig och innehålla information om objektsidentitet och tidpunkt då hyresförhållandet önskas upphöra, e-post vars mottagande bekräftas av berörig person accepteras.

Avveckling av del av lokaler i samband med ny- om och tillbyggnader hanteras inom de tider och villkor som gäller för projektet som helhet. Separat uppsägning krävs inte i dessa fall, dock ska tilläggskontrakt tecknas enligt *punkt 5*. För tillfälliga respektive inhyrda utbildningslokaler kan annat överenskommas för det aktuella hyreskontraktet.

12.1.1. Hyresgästens uppsägning

Trots att hyreskontrakten ofta sträcker sig över en längre tid är parterna överens om att skola eller del av skola kan sägas upp för avflyttning. Hyresgästen äger därför rätt att löpande lämna hel skola eller sådan avskiljbar del av skola som utgör eller kan göras till en självständigt uthyrningsbar enhet.

12.1.2. SISAB:s uppsägning

SISAB kan, efter samordning med hyresgästen, säga upp ett kontrakt på grund av af-färsmässiga skäl (lokalen kan inte underhållas mer) eller om säkerheten inte kan garant-eras i lokalen. Sådan uppsägning ska godkännas av Staden.

SISAB kan säga upp hyresgästen från hyreskontrakt tecknade enligt *punkt 10*, i de fall förlängda bygglov inte kan erhållas, och hyresgästen måste då avflytta. Detta kan ske utan godkännande av Staden. Om SISAB åläggs vite för att hyresgästen ej avflyttar di-rektfaktureras detta vite hyresgästen.

12.1.3. Uppsägningstider

Uppsägningstid är minst tolv (12) månader räknat per den sista i månaden. Vid nypro-dukation se *punkt 5*. Avflyttningstidpunkt för *helt* hyresobjekt är alltid den 30 juni eller den 31 december. Uppsgd part ska skyndsamt, senast en (1) månad efter uppsägningen, kvittera inkommen uppsägning och med eventuell begäran om avflyttningvillkor. Vid uppsägning ska parterna vara överens om villkoren senast tre (3) månader efter uppsäg-ningen.

12.2. Tomgång

Hyresgästen har möjlighet att säkerställa rådighet över ett hyresobjekt för planerad framtida användning, så kallad "tomgång". Ingen reguljär verksamhet ska bedrivas i lo-kalerna även om hyresgästen har mycket begränsad tillgång till dem under tiden. Ett särskilt kontrakt ska tecknas för att reglera villkoren för tomställningsperioden, som ska omfatta minst tolv (12) månader.

Under tomgångstiden utgår hyra enligt *punkten 6*. Villkoren för tomgång gäller inte hy-resobjekt enligt *punkt 10*.

Hyresgästens tillsynsplikt gäller även under tomgång.

12.2.1. Tomgång vid uppsagt kontrakt för avflyttning

Hyresgästen kan säga upp hyreskontrakt i sin helhet för upphörande enligt *punkten 12.1*. Tomgångsrabatt gäller aldrig under uppsägningstid. Ett nytt hyreskontrakt, som ersätter det befintliga hyreskontraktet, ska därefter tecknas som närmare beskriver förutsättning-arna för tomgångshyresförhållandet. Av detta ska framgå hur länge förhållandet beräk-nas fortgå och övriga villkor som ska gälla.

12.2.2. Tomgång gällande nytt hyresobjekt

Vid nyinhyrning av SISAB ägda byggnader kan tomgångshyra provas från dag ett.

12.2.3. Tomgång under pågående hyresförhållande

Villkor för tomgångsrabatt kan användas även under ett pågående hyresförhållande. Ett tilläggskontrakt ska tecknas senast sex (6) månader innan sådan tomställning kan inledas och det ska reglera förutsättningarna för tomställningsperioden.

12.3. Avveckling av lokaler

Har hyresgäst sagt upp ett hyresobjekt för avflyttning ska SISAB omgående påbörja arbetet med att finna annan hyresgäst. SISAB ska medge förtida frånträde för hyresgästen och återta lokalen om det är möjligt att hyra ut den till annan under uppsägningstiden. Parterna ska gemensamt verka för att lämpliga uthyrningsenheter skapas.

12.3.1. Avflyttning

Vid avflyttning från hyresobjekt eller del av sådant ska hyresgästen, om inte annan överenskommelse träffas, bortföra sig tillhörig inredning och utrustning samt åtgärda skador.

SISAB och hyresgästen ska vid avflyttning gemensamt göra avflyttningsbesiktning samt föra protokoll över lokalens skick, onormalt slitage och skador.

SISAB äger rätt till att efter tre (3) månader på hyresgästens bekostnad vidta motsvarande åtgärder om hyresgästen inte åtgärdat sina besiktningsanmärkningar.

12.3.2. Slutbetalning vid avflyttning

Kvarstående del av kostnaden för beställd hyresgäst Anpassning (som amorteras under femton (15) år eller kortare period) slutbetalas vid avflyttning förutsatt att SISAB inte rimligen kan tillgodogöra sig investeringen eller del av den i den fortsatta verksamheten. För nya permanenta projekt (*punkt 10*) kan även särskilda anpassningar med amorteringar om tjugo (20) år eller längre slutbetalas om avflyttning sker under hyresförhållandets första tio (10) år. Detta särskilda villkor ska i sådana fall vara redovisade i projektunderlagen eller överenskommas i särskild ordning.

12.3.3. Slutbetalning vid rivning

Om hyresgästen initierar rivning ska hyresgästen direktfinansiera restvärdet för ej avskriven komponent. Beroende på investeringarnas komponentindelning och dess avskrivningstider kan det förekomma att en komponent inte är fullt avskriven trots att investeringen är amorterad.

Rivningskostnad vid om-, ny- och tillbyggnation kan hyresföras inom ett av hyresgästen beställt projekt.

Restvärde för lokaler som rivs på initiativ av SISAB bekostas av bolaget.

12.3.4. Del- och slutbetalning

Hyresförda investeringar ska amorteras enligt den vid hyreskontraktets/tilläggskontraktets tecknande amorteringstiden.

Som ett alternativ till att hyresgästen ska slutbetala restvärden av komponenter vid avflyttning kan hyresgästen, oavsett restvärdets storlek, betala komponenten i förtid. Parterna ska upprätta ett tilläggskontrakt som ska precisera vilken byggnad och komponenter som avses samt under hur lång tid avbetalningen ska ske.

För att kunna göra en slutbetalning enligt *punkterna 12.3.2, 12.3.3 eller 12.3.4* ska det finnas ett beslut från inhyrande nämnd om avveckling av byggnaden/fastigheten.

Del- eller slutamortering av hyresgästanpassningar utöver ovanstående regler är på grund av den omfattande administrationen, inom SISAB samt hos hyresgästen, inte tillåtet.

12.4. Lokaler som inte kan användas för avsett ändamål

SISAB har rätt att kräva tillträde till uthyrda lokaler för att säkerställa godtagbar standard. I de fall en lokal inte längre har godtagbar standard så ska SISAB, utan dröjsmål, informera hyresgästen om detta och medverka till att lösa den uppkomna situationen, antingen genom att omedelbart åtgärda problemet eller omedelbart lösa hyresgästen från kontraktet eller enligt annan särskild överenskommelse mellan parterna.

För det fall det är hyresgästen som först blir varse förhållandet, så är det hyresgästens ansvar att utan dröjsmål informera SISAB om detta och invänta bolagets omedelbara agerande.

13. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

13.1. Ändrad användning

Om SISAB avser att ändra användning för del av en skolfastighet i vilken hyresgästen inte bedriver verksamhet, ska Stadens, genom stadsledningskontoret, yttrande inhämtas före ingivande av ansökan om detaljplaneändring eller, om planändring ej erfordras, innan kontrakt tecknas om annan användning.

Om SISAB avser att ändra användning av en skolfastighet som frånträtts av hyresgästen ska Staden, genom stadsledningskontoret, informeras innan beslut fattas.

13.2. Störning

För att minimera störningarna i lokalerna och samtidigt utnyttja Stadens samlade resurser optimalt är målsättningen att i möjligaste mån samordna upprustningsåtgärder, underhållsinsatser och hyresgästanpassningar.

13.3. Planering

Hyresgäst som önskar vidta förändringar i lokalerna ska om möjligt planera åtgärderna så i tiden att de kan utföras i samband med att SISAB vidtar åtgärder i lokalerna enligt gällande underhållsplan. Kan så inte ske ska parterna undersöka möjligheten att tidigarelägga eller skjuta på planerade åtgärder för att åstadkomma en samordning. Se även *punkt 7.1.1*.

13.4. Nedsättning av del av hyra

Hyresgästen äger inte rätt till nedsättning av hyran till följd av SISAB:s arbeten för att sätta lokaler i avtalat skick eller för att utföra sedvanligt underhåll av lokaler eller fastighet i övrigt, inte heller för åtgärder för att utrota skadedjur inom lokaler eller fastighet i övrigt, eller åtgärdande till följd av försäkringsskador vållade av hyresgästen.

Hyresgästen äger dock vid större åtgärder som erfordrar, eller resulterar i, en evakuering av hel eller del av skola överstigande tre (3) månader rätt till avdrag på grundschablonen enligt *punkten 6.3.1* ovan. Nedsättningen utgår oavsett om det är SISAB eller hyresgästen som initierar aktuell åtgärd. Övriga kostnadsersättningar utgår oförändrat.

Hyresgästen äger vidare rätt till nedsättning av hyran för skada eller intrång i nyttjanderätten. Därutöver äger hyresgästen rätt till nedsättning av hyran för skada om detta beror på SISAB:s försummelse.

13.5. Evakuering

Kostnadsersättningen enligt *punkt 6* innefattar inte kostnader för evakuering. SISAB ska efter skriftlig beställning medverka till evakueringslösningar. Hyresgästen står för evakueringskostnaderna som ska betalas löpande. Undantagsvis gäller dock inte detta om en evakuering är en följd av SISAB:s försummelse eller täcks av försäkring. Ett sådant undantag ska stämmas av med kommunstyrelsen genom stadsledningskontoret innan det kan bli gällande. I de fall evakueringslösningen ombesörjs av SISAB ska kostnaderna, motsvarande SISAB:s kostnader, slutdebiteras under evakueringstiden. Kontrakt för evakueringslokalerna ska upprättas.

13.6. Konstnärlig gestaltning

Vid nybyggnader och större om- och tillbyggnader av permanent karaktär ska ett belopp, i enlighet med stadens en-procentsregel, av den hyresgrundande produktionskostnaden avsättas för i första hand platsspecifik konstnärlig gestaltning. Undantaget är projekt av övervägande teknisk karaktär, exempelvis ventilationsombyggnader eller tillgänglighetsanpassningar. Platsspecifik konstnärlig gestaltning kan dock göras även i mindre projekt, i de fall lokalerna är av stort allmänt eller publikt intresse, till exempel aula eller matsal/samlingssal. På motsvarande sätt krävs inte platsspecifik konstnärlig gestaltning i projekt avseende mindre byggnader med lokaler av begränsat publikt intresse. I dessa fall ska hyresgästen ta ställning till gestaltningens omfattning.

Vid bestämmande av beloppets storlek ska hänsyn tas till alla relevanta kostnader för den platsspecifika gestaltningens färdigställande.

13.7. Försäkring

SISAB ska ha fastigheterna, inklusive hyresgästens fasta egendom, försäkrade med en fastighetsförsäkring på för SISAB sedvanliga villkor. Hyresgästen försäkrar för sin del lös egendom. SISAB och Hyresgästen förbinder sig att följa bägges eventuella särskilda villkor uppställda av försäkringsbolaget.

13.7.1. Försäkringsskada

Skulle ett helt hyresobjekt förstöras på ett sådant sätt, genom exempelvis brand, att det inte kan återställas för att utnyttjas för avsett ändamål, så kallad totalskada, upphör aktuellt hyreskontrakt att gälla den dagen skadan sker. Om del av fastighet skadas på samma sätt ska hyreskontraktets area minskas motsvarande del. Ej slutbetalda hyresgästanspöningar gällande lös egendom ska regleras mellan parterna.

Om hel eller del av fastighet skadas lindrigt, så att ett återställande kan ske inom tre (3) månader, ska full hyra utgå. För återställandetid över tre (3) månader gäller vid evakueringsreglerna i *punkt 13.4*.

För nyuppförande och/eller återställande ska parterna följa *punkt 8*.

Om hyresgästen är vållande till en skada på hyresobjekt så svarar hyresgästen för SISAB:s kostnader för att åtgärda denna, dock högst motsvarande SISAB:s kostnad för självrisk.

Vid skada som medför försäkringsersättning ska parterna träffa särskild överenskommelse för att reglera faktiska kostnader avseende hyresersättning för respektive part.

Vid inbrott står SISAB:s försäkring för utvändig skada och Hyresgästens försäkring för invändig skada/stöld, enligt *punkterna 18.3 och 18.4 i bilaga 1. Ansvarsfördelning*.

13.8. Ommätning av areor

Om ett befintligt hyresobjekts area mäts om och resultatet skiljer sig från vad som anges i hyreskontraktet ska parterna förfara enligt *punkt 5*. Denna typ av förändring ska fastställas (överenskommas) senast den 31 oktober, och förändring av hyreskontrakt sker per 1 januari påföljande år.

13.9. Tolkningsgrupp

En så kallad tolkningsgrupp, ska träffas regelbundet under ledning av kommunstyrelsen och har till uppgift att löpande utvärdera och tolka samverkansavtalet samt föreslå lösningar på eventuella oklarheter. Tolkningsgruppen ska årligen följa upp kostnadsersättningen enligt *punkt 6*. Företrädare för Staden, SISAB, hyresgästerna och Stockholms Stadshus AB ska ingå i gruppen. Staden, genom stadsdirektören, och SISAB, genom verkställande direktören, utser representanter till gruppen samt fastställer en detaljerad arbetsordning.

14. TVIST

SISAB och Staden är överens om att tvister i första hand ska lösas i samråd mellan parterna i tolkningsgruppen enligt *punkt 13.9*, i andra hand mellan Stockholms kommun, genom stadsledningskontoret, och Stockholms Stadshus AB.

15. FORCE MAJEURE

Force majeure såsom upplopp, arbetsinställelse, blockad, eldsvåda eller explosion eller annat, varöver part inte råder, fritar part, med de undantag som följer av hyreslagen (JB 12 kap.), från fullföljandet av sina enligt detta avtal åliggande skyldigheter, i den mån de inte kan fullföljas utan oskäligt höga kostnader.

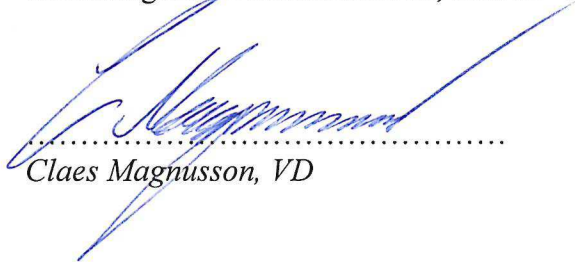
16. SAMVERKANSAVTALETS GODKÄNNANDE

Stockholms kommunfullmäktige har den 13 juni 2022 godkänt samverkansavtalet.

Detta samverkansavtal jämte bilaga har upprättats i två likalydande original exemplar, av vilka parterna tagit var sitt.

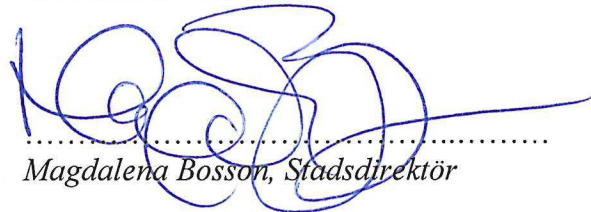
Stockholm 2022-06-16

Skolfastigheter i Stockholm AB, SISAB



.....
Claes Magnusson, VD

Stockholms kommun



.....
Magdalena Bosson, Stadsdirektör

Samverkansavtal för utbildningslokaler

Ansvarsfördelning, gäller från och med 2022-07-01

avseende befintliga byggnadsdelar, inredning, utrustning med mera.

Fördelning av ansvar och kostnader för drift, reparation/underhåll/skötsel samt utbyte till nytt.

All beställd hyresgästpassning och/eller förtida underhåll är hyresgenererande eller föremål för fakturering.

	Byggnadsdel/inredningsdetalj	Reparation/ underhåll/skötsel		Utbyte till nytt		Anmärkning
		SISAB	Hyres- gästen	SISAB	Hyres- gästen	
1. Fastighet yttre						
1.1	Brandtrappa	X		X		
1.2	Entréparti, portar	X		X		Inklusive maskindrivna portar
1.3	Fasad	X		X		Se även 21.7 och 21.8
1.4	Husgrund	X		X		Inklusive varmgrund
1.5	Skrapgaller	X		X		Se även 21.32
1.6	Stuprör och hängrännor	X		X		Se även 21.26
1.7	Yttertak	X		X		Inklusive säkerhet på tak
2. Fönster						
2.1	Galler, in- och utvändigt		X		X	
2.2	Karm, båge, beslag, glas	X		X		
2.3	Persienn, markis och solskydd, in- och utvändigt		X		X	Hyresgästens egendom
2.4	Aktiva solskydd för byggnaden	X		X		Utvändigt. Installerade av SISAB för
2.5	Fasta solpaneler	X		X		
3. Markanläggning						
3.1	Brevlådor		X		X	Hyresgästens egendom
3.2	Cykelställ - fasta	X		X		
3.3	Flaggor		X		X	Hyresgästens egendom
3.4	Flaggstång - fast - inklusive lina	X		X		
3.5	Förråd, bodar, barnvagnsparkering, avfallsrum och lekstugor, inkl. lås		X		X	Saknar el/vatten/kyla/värme
3.6	Alla markytor, inkl buskar och träd	X		X		(undantag 3.9). Se även 21.17
3.7	Konst - fast - utvändigt	X			X	Enligt stadens rutiner
3.8	Konstgräs, på bollplan/multiarena	X		X		Se även 13.2
3.9	Köksträdgård och andra odlingar för verksamheter		X		X	In- och utomhus.
3.10	Lekutrustning - fast	X		X		Se även 19.13
3.11	Målning av linjer för bollplan etc.	X		X		
3.12	Nät - badminton, basket, fotboll etc.		X		X	Hyresgästens egendom
3.13	Papperskorg utomhus - fast	X		X		Se även 21.24
3.14	Sandlådor - fasta - för lek och halkbekämpning inkl. sand	X		X		Se även 21.29 och 21.30
3.15	Staket, stolpar, sarg, grind, vägbom etc. - fasta	X		X		Vägbom och grind inkl. lås
3.16	Tillgänglighetsanpassningar - fasta	X		X		
3.17	Utemöbler, t ex bänkar, soffor och bord - fasta	X		X		Inklusive fast monterade väderskydd
4. Parkeringsutrustning						
4.1	Elladdningsstolpe	X		X		Elförbrukningen regleras separat
4.2	Felparkerade bilar, bortforsling av	X		X		På platser ingående i av SISAB kontrakterad p-övervakning
4.3	Motorvärmare	X		X		Elförbrukningen regleras separat
4.4	Parkeringsautomat	X		X		På platser ingående i av SISAB kontrakterad p-övervakning

Samverkansavtal för utbildningslokaler

Ansvarsfördelning, gäller från och med 2022-07-01

avseende befintliga byggnadsdelar, inredning, utrustning med mera.

Fördelning av ansvar och kostnader för drift, reparation/underhåll/skötsel samt utbyte till nytt.

All beställd hyresgästpassning och/eller förtida underhåll är hyresgenererande eller föremål för fakturering.

	Byggnadsdel/inredningsdetalj	Reparation/ underhåll/skötsel		Utbyte till nytt		Anmärkning
		SISAB	Hyres- gästen	SISAB	Hyres- gästen	
5. Fastighet inre						
5.1	Akustiktak, akustikvägg	X		X		
5.2	Dörr	X		X		Inkl. låskista m.m. Se även 14.
5.3	Dörrstängare, mekanisk	X		X		
5.4	Dörrautomatik	X		X		
5.5	Innervägg, innertak	X		X		
5.6	Klämskydd i port, dörr, lucka etc.	X		X		
5.7	Ytskikt, t.ex. målning, golvbeläggning	X		X		Se även 21.21
6. Hissar och övrig transportutrustning						
6.1	Hiss	X		X		Se även 19.10.
6.2	Lingångar, matthiss i gymnastik, lyftanordning (rå) i samlingslokal, taklift/lyftanordning på toalett etc.		X		X	Se även 7.3 samt 19.14
6.3	Lyftbord	X		X		Se även 19.15
6.4	Trapphiss	X		X		Se även 19.10.
7. VS - Vatten och sanitet						
7.1	Avfuktningssystem	X		X		
7.2	Avloppsanläggning, inklusive golvbrunn, vattenlås etc.	X		X		Se även 21.1, 21.6, 21.16 och 21.34
7.3	Badanläggning (pumpar, reningsanl. traverser m.m.)		X		X	Se även 6.2, 19.1 och 21.2
7.4	Brandposter, inklusive slang	X		X		
7.5	Fettavskiljare och matavfallstank	X		X		Se även 21.9
7.6	Kran	X		X		
7.7	Packning	X		X		
7.8	Sittring		X		X	Hyresgästens egendom.
7.9	Toalettstol, exklusive sittring	X		X		
7.10	Varmvattenberedare (tryckkärl)	X		X		Se även 19.25
8. Energi						
8.1	El	X		X		Se även 19.6, 19.7 och 22.3
8.2	Fjärrvärmeanläggning	X		X		Se även 22.5
8.3	Oljepanna	X		X		Se även 19.17 och 22.4
8.4	Radiatorer, vatten och el, fasta	X		X		Se även 21.22 och 16.45
8.5	Ridåvärme	X		X		
8.6	Solceller	X		X		
8.7	Solfångare	X		X		
8.8	Stadsgaspanna	X		X		Se även 19.22, 19.23 och 22.9
8.9	Vindsnurra	X		X		
9. Ventilation						
9.1	Befuktningssystem		X		X	
9.2	Fettfilter för kök		X		X	Se även 21.10
9.3	Imkanal	X		X		Se även 19.20 och 21.18
9.4	Röckanal	X		X		Se även 19.20 och 21.28
9.5	Ventilationsanläggning, inklusive till- och frånluftsdon - allmänventilation	X		X		Se även 21.25
10. Tryckluft						
10.1	Tryckluftsanläggning		X		X	Hyresgästens egendom. Se även 19.26
11. Kyla						
11.1	Kylanläggning - fast - i t.ex. lektionssal, avfallsrum, fast komfortkylanläggning i förskolekök	X		X		Om hyresgästens utrustning påverkar kylbehovet i CUR-rum (centralutrustningsrum) fördelas kostnaderna för den utökade kylan mellan parterna.
11.2	Kylsystem, kompressor	X		X		

Samverkansavtal för utbildningslokaler

Ansvarsfördelning, gäller från och med 2022-07-01

avseende befintliga byggnadsdelar, inredning, utrustning med mera.

Fördelning av ansvar och kostnader för drift, reparation/underhåll/skötsel samt utbyte till nytt.

All beställd hyresgästpassning och/eller förtida underhåll är hyresgenererande eller föremål för fakturering.

	Byggnadsdel/inredningsdetalj	Reparation/ underhåll/skötsel		Utbyte till nytt		Anmärkning
		SISAB	Hyres- gästen	SISAB	Hyres- gästen	
12. Teleinstallation / svagström						
12.1	Antenn, inklusive kablage, uttag etc.		X		X	
12.2	Centralur, elektrisk styrning, tidsjustering etc.		X		X	
12.3	Data - Stamnät, fiberkabel och fördelningsskåp	X		X		
12.4	Data - Spridningsnät, inkl patchpanel, från fördelningsskåp till och med uttag	X		X		
12.5	Datanät, ej installerat av Hyresvärden		X		X	Hyresgästens egendom
12.6	Fasadur, den del av fasadur som utgör del av fasad (exkl visare och urverk)	X		X		
12.7	Fasadur, visare och urverk		X		X	
12.8	Högtalaranläggning		X		X	Inklusive högtalare (även för larmsignal)
12.9	Klockor, in- och utvändiga inklusive urverk, elektrisk matning/batteri och tidsjustering etc.		X		X	Hyresgästens egendom
12.10	Passagekontrollanläggning		X		X	Hyresgästens egendom
12.11	Porttelefon		X		X	Hyresgästens egendom
12.12	Radio- och TV-anläggning		X		X	Hyresgästens egendom. Se även 22.12
12.13	Telefon, televäxel och telenät samt mobilförstärkare		X		X	Hyresgästens egendom. Se även 22.10
12.14	Hyresgästens datautrustning		X		X	Hyresgästens egendom. Se även 22.2
12.15	Snabbtelefonanläggning		X		X	Hyresgästens egendom
13. Elinstallation						
13.1	Armatyr för allmänbelysning inomhus	X		X		Se även 21.19
13.2	Armatyr, ytterbelysning, inkl. stolpar	X		X		Se även 21.20. Gäller även 3.8
13.3	Elanläggning, inklusive eluttag och strömbrytare	X		X		Fast monterad timer och jordfelsbrytare ingår
13.4	Högspännings- och transformatoranläggning	X		X		
14. Lås & nycklar						
14.1	Cylinder inkl. underjordsbehållare (avfallshantering), Förskolor	X	X	X	X	Om hyresgästen beställer SISABs nyckelsystem, tar SISAB över ansvaret och nycklar kan beställas enligt 14.6 . Gäller dörr, grind och förråd. Underjordsbehållare: SISAB ansvarar för cylindrar och hyresgästen för nycklar.
14.2	Cylinder inkl. underjordsbehållare (avfallshantering), Skolor	X		X		Gäller dörr, grind och förråd.
14.3	Lås, inkl nycklar, insatta av hyresgästen, även nyckelstyrd hiss och underjordsbehållare (avfallshantering)		X		X	Hyresgästens egendom
14.4	Lås, inkl nycklar, insatta av hyresvärden	X		X		Avser driftutrymme, vägbom
14.5	Låsanläggning, elektrisk		X		X	Inkl. kort o dylikt. Hyresgästens egendom.
14.6	Nycklar		X		X	Hyresgästen skickar en beställning avseende nycklar till behörig person hos hyresgästen. Denne beställer direkt hos, av SISAB upphandlad, leverantör som levererar direkt till hyresgästen. Leverantören fakturerar SISAB. SISAB skickar en samlingsfaktura till hyresgästen en gång per år. Lista över "Beställningsrätt nycklar Stockholm stad" upprättas av SISAB och översänds till upphandlad leverantör. Leverantören godkänner endast beställning av nycklar från behöriga personer. Revideringar av listan får endast göras av SISAB. SISAB, eller dess entreprenör, skall ha tillgång till nycklar för att kunna utföra sitt uppdrag.

Samverkansavtal för utbildningslokaler

Ansvarsfördelning, gäller från och med 2022-07-01

avseende befintliga byggnadsdelar, inredning, utrustning med mera.

Fördelning av ansvar och kostnader för drift, reparation/underhåll/skötsel samt utbyte till nytt.

All beställd hyresgästpassning och/eller förtida underhåll är hyresgenererande eller föremål för fakturering.

	Byggnadsdel/inredningsdetalj	Reparation/ underhåll/skötsel		Utbyte till nytt		Anmärkning
		SISAB	Hyres- gästen	SISAB	Hyres- gästen	
15.	Larm / Säkerhet					<i>Se även 22.1 och 22.6</i>
15.1	Branddörrstängare, magnetuppställning	X		X		
15.2	Brandlarm, inklusive detektorer	X		X		
15.3	Brandsläckare		X		X	Hyresgästens egendom
15.4	Brandvarnare, brandvarnaranläggning		X		X	<i>Se även 21.3</i>
15.5	Centralanläggning, larmanläggning	X		X		Avser gemensam basanläggning för drift-, inbrotts-, utrymnings- och brandlarm.
15.6	Driftlarm	X		X		
15.7	Hisslarm	X		X		
15.8	Inbrottslarm/skalskydd	X		X		
15.9	Kameraövervakning, inre och yttre	X	X	X	X	Beställande part
15.10	Nödbelysning, armatur	X		X		<i>Se även 21.23</i>
15.11	Nödsignalanläggning från RWC, vilrum, samt kyl- och frysrum		X		X	Hyresgästens egendom
15.12	Sprinkleranläggning	X		X		<i>Se även 22.13</i>
15.13	Takfotslarm	X		X		
15.14	Trygghetslarm		X		X	Vid ensamarbete. <i>Se även 22.11</i>
15.15	Utrymningslarm	X		X		Inklusive brandsiren/brandklocka
15.16	Utrymningsplan		X		X	<i>Se även 21.37</i>
16.	Inredning och utrustning					
16.1	Anslagstavlor		X		X	Hyresgästens egendom
16.2	Aulainredning - fast - t ex stol, bänk		X		X	
16.3	AV-skåp		X		X	Hyresgästens egendom
16.4	Avfallskvarn		X		X	Hyresgästens egendom. <i>Se även 21.9</i>
16.5	Bastuaggregat - fast		X		X	
16.6	Bokhyllor		X		X	Hyresgästens egendom
16.7	Bänk- och skåpinredningar (ej kök), även motoriserade		X		X	Hyresgästens egendom
16.8	Centraldammsugare		X		X	Hyresgästens egendom. Inbyggd kanalisation är SISABs ansvar.
16.9	Dragskåp, giftskåp		X		X	Hyresgästens egendom. <i>Se även 19.4</i>
16.10	Elradiator, fristående		X		X	
16.11	Filmduk, inklusive fästkena		X		X	Hyresgästens egendom
16.12	Gardinbeslag, inklusive stång		X		X	Hyresgästens egendom
16.13	Gasolskåp, -tuber, -gas och -installation		X		X	Hyresgästens egendom
16.14	Grind, inomhus		X		X	Hyresgästens egendom
16.15	Gymnastiksalsutrustning - fast - t ex ribbstol, linor, lingångar, bommar etc.		X		X	
16.16	Halkremsa på golv och trappnos		X		X	Hyresgästens egendom
16.17	Handblåstorkar		X		X	Hyresgästens egendom
16.18	Högsåp		X		X	Hyresgästens egendom
16.19	Högtalare		X		X	Hyresgästens egendom
16.20	Infravärme		X		X	Hyresgästens egendom
16.21	Inredning - fast - i NO, bild, slöjd och hemkunskap samt lekrum, verkstad etc.		X		X	Hyresgästens egendom
16.22	Inredning - lös - i alla lokaler		X		X	Hyresgästens egendom
16.23	Inredningstextilier		X		X	Hyresgästens egendom
16.24	Jalusiväggar		X		X	Hyresgästens egendom
16.25	Joniseringsutrustning, avfallsskåp		X		X	Hyresgästens egendom
16.26	Kaffebryggare, inklusive timer		X		X	Hyresgästens egendom
16.27	Kaffemaskin, inklusive magnetventil		X		X	Hyresgästens egendom

Samverkansavtal för utbildningslokaler

Ansvarsfördelning, gäller från och med 2022-07-01

avseende befintliga byggnadsdelar, inredning, utrustning med mera.

Fördelning av ansvar och kostnader för drift, reparation/underhåll/skötsel samt utbyte till nytt.

All beställd hyresgästpassning och/eller förtida underhåll är hyresgenererande eller föremål för fakturering.

	Byggnadsdel/inredningsdetalj	Reparation/ underhåll/skötsel		Utbyte till nytt		Anmärkning
		SISAB	Hyres- gästen	SISAB	Hyres- gästen	
16.28	Kapphyllor, krokar, elevskåp, skohyllor etc.		X		X	Hyresgästens egendom
16.29	Kartskenor		X		X	Hyresgästens egendom
16.30	Keramikugn		X		X	Hyresgästens egendom
16.31	Konst - fast	X			X	Enligt stadens rutiner
16.32	Konst - lös		X		X	Hyresgästens egendom
16.33	Kontorsinredning och kontorsmaskiner		X		X	Hyresgästens egendom
16.34	Köks- och pentryinredning - fast - i personal-, förskole- och skolbarnsomsorgskök (ej storkök)		X		X	Se även 17.4. Vitvaror se 16.58
16.35	Linjer/markeringar på golv i gymnastiksal		X		X	
16.36	Luftrenare		X		X	Hyresgästens egendom. Se även 21.11
16.37	Medicinskåp		X		X	Hyresgästens egendom
16.38	Mikrovågsugn		X		X	Hyresgästens egendom
16.39	Miljöstation, avfallkomprimator, papperspress, avfallskärl		X		X	Hyresgästens egendom. Se även 21.27 och 22.8
16.40	Mörkläggningsgardin		X		X	Hyresgästens egendom
16.41	Overheadduk		X		X	Hyresgästens egendom
16.42	Papperskorg, inomhus		X		X	Hyresgästens egendom
16.43	Plantering och trädgård inomhus		X		X	Hyresgästens egendom
16.44	Platsbelysning		X		X	Hyresgästens egendom
16.45	Processventilation, fast	X		X		Aggregat fast installerat i byggnaden. Gäller även storkök. Se även 21.10, 21.11, 21.12, och 21.13.
16.46	Radiatorskydd, fasta radiatorer	X		X		
16.47	Schemaramar		X		X	Hyresgästens egendom
16.48	Skrapmattor, lösa mattor		X		X	Hyresgästens egendom. Se även 21.32
16.49	Skrivtavlor		X		X	Hyresgästens egendom
16.50	Skötbord, även motoriserade		X		X	Hyresgästens egendom
16.51	Slang, samtliga, in- och utvändiga		X		X	Hyresgästens egendom. Avser slangar som är särskilt installerade för hyresgästens verksamhet såsom exempelvis flexibelt duschmunstycke och spolslangar i köket. Med denna definition avses slangar kopplade till vattenutkast/armaturer som är tillgängliga för hyresgästen och därmed inte slangar som är inbyggda i väggar eller liknande.
16.52	Spegel		X		X	Hyresgästens egendom
16.53	Spånsug		X		X	Hyresgästens egendom. Se även 21.12
16.54	Städinredningar		X		X	Hyresgästens egendom
16.55	Städmaskin, inkl. laddningsutrustning		X		X	Hyresgästens egendom. Gäller även tvättmaskin för städutrustning.
16.56	Timer, lös stickproppsmodell, jordfelsbrytare lös		X		X	Hyresgästens egendom
16.57	Vikväggar, även motoriserade		X		X	
16.58	Vitvaror; spis, Inbyggnadshällar, inbyggnadsugnar, bänkspisar, kylar, frysar, kombi kyl/frys, diskmaskiner, köksfläktar, minikök (trintter, minetter), tvättmaskiner, torkskåp,torktumlare,manglar	X		X		Ej storkök. (Se även 17.) Ej vitvaror som används i undervisningssyfte. Exempel på vitvaror som inte heller ingår i SISAB:s underhållsåtagande är mikrovågsugnar, kaffemaskiner etc.

Samverkansavtal för utbildningslokaler

Ansvarsfördelning, gäller från och med 2022-07-01

avseende befintliga byggnadsdelar, inredning, utrustning med mera.

Fördelning av ansvar och kostnader för drift, reparation/underhåll/skötsel samt utbyte till nytt.

All beställd hyresgäst Anpassning och/eller förtida underhåll är hyresgenererande eller föremål för fakturering.

	Byggnadsdel/inredningsdetalj	Reparation/ underhåll/skötsel		Utbyte till nytt		Anmärkning
		SISAB	Hyres- gästen	SISAB	Hyres- gästen	
17. Storkök (Tillagningskök/mottagningskök)						
17.1	Diskmaskin		X		X	Hyresgästens egendom
17.2	Dryckesstation		X		X	Hyresgästens egendom
17.3	Kokgryta, spis, ugn, stekbord etc. inkl. tillhörande ventilationskåpor		X		X	Hyresgästens egendom
17.4	Köks- och skåpinredning		X		X	Hyresgästens egendom <i>Se även 16.51</i>
17.5	Serveringsdisk		X		X	Hyresgästens egendom
17.6	Sval-, kyl- och frysrums, även kopplade till centralkylanläggning	X		X		<i>Se även 11.2, 19.12 och 19.24</i>
17.7	Centralkylanläggning kopplade till sval-, kyl- och frysskåp	X		X		<i>Se även 11.2, 19.12 och 19.24</i>
17.8	Sval-, kyl- och frysskåp		X		X	Hyresgästens egendom. <i>Se även 19.12 och 19.24.</i>
18. Invändig och utvändig skada						
18.1	Glasruta - sönderslagen inifrån		X		X	
18.2	Glasruta - sönderslagen utifrån	X		X		Under icke verksamhetstid
18.3	Invändig skada Hyresgästen svarar för invändig skada som uppkommit genom skadegörelse, olyckshändelse eller genom hyresgästens oaktsamhet. Hyresgästens ansvar för oaktsamhet omfattar även oaktsamhet hos elever och uppdragstagare m.fl. i enlighet med vad som framgår av 12 kap. 24 § jordabalken. Ansvar enligt denna punkt inskränker inte hyresvärdens ansvar för skador eller fel till följd av ålder, slitage eller bristande underhåll eller annan skada som uppkommit utan koppling till särskild händelse. Vid oklarhet om skadan är en följd av å ena sidan skadegörelse/olyckshändelse/oaktsamhet och å andra sidan en följd av ålder, slitage m.m. ska hyresvärdens svara för skadan. För det fall skadan omfattas av hyresvärdens försäkring ska hyresgästens kostnadsansvar begränsas till gällande självrisk.		X		X	Hyresgästen kan skriftligt beställa åtgärder avseende inre skadegörelser hos SISAB. I de fall hyresgästen ej åtgärdar inre skadegörelse och det kan medföra fara för person eller fastighet ska SISAB kontakta ansvarig med krav på åtgärd inom rimlig tid. Åtgärdas inte felet har SISAB rätt att åtgärda skadan omedelbart på hyresgästens bekostnad.
18.4	Utvändig skada	X		X		<i>Se även 21.7</i>

Samverkansavtal för utbildningslokaler

Ansvarsfördelning, gäller från och med 2022-07-01

avseende befintliga byggnadsdelar, inredning, utrustning med mera.

Fördelning av ansvar och kostnader för drift, reparation/underhåll/skötsel samt utbyte till nytt.

All beställd hyresgästpassning och/eller förtida underhåll är hyresgenererande eller föremål för fakturering.

	Besiktningar Utförande- och kostnadsansvar	Genomför besiktning		Bekostar besiktning och åtgärder till följd av besiktning		Period *
		SISAB	Hyres- gästen	SISAB	Hyres- gästen	
19. Besiktning						
19.1	Badanläggning	X		X		Månatlig
19.2	Brand, samt redogörelse till tillsynsmyndighet (brandförsvaret)	X		X		Årlig
19.3	Brand; verksamhetsunderlag för hyresvärdens redogörelse till tillsynsmyndighet		X		X	Årlig
19.4	Dragskåp, giftskåp	X			X	Vart tredje år
19.5	Energideklaration	X		X		Vart tionde år
19.6	Elrevision/eltillsyn för fastighet	X		X		Vart tredje år
19.7	Elrevision/eltillsyn för hyresgästens inredning och utrustning	X			X	Vart tredje år. SISAB utför och bekostar besiktningen.
19.8	Gasolanläggning		X		X	Inga krav
19.9	Gymnastiksalsutrustning som lingångar, bommar, matthiss, lyftanordning etc.		X		X	Årlig, HG ska överlämna SISAB dokumentation på rektorsmöte.
19.10	Hiss och trapphiss	X		X		Årlig
19.11	Kokgryta		X		X	Beror på storlek
19.12	Kylanläggning	X		X		Årlig
19.13	Lekutrustning, fast, utomhus	X		X		Årlig
19.14	Lyftanordningar, rår etc. i aula, samlingssal		X		X	Årlig
19.15	Lyftbord	X		X		Varierar
19.16	Maskiner och utrustning, hyresgästens		X		X	
19.17	Oljetank	X		X		Beror på storlek
19.18	OVK (obligatorisk ventilationskontroll)	X		X		Vart tredje år
19.19	Portar, maskindrivna	X		X		Vartannat år
19.20	Skorsten, rök- och imkanal	X		X		2-3 gånger per år
19.21	Skyddsrum	X	X	X	X	Vart tionde år, HG ansvarar för att skyddsrum ska vara tömda inom 24 H om myndighet kräver det för tillsyn eller dylikt.
19.22	Stadsgasanläggning, till och med huvudventil i rum	X		X		Inga krav
19.23	Stadsgasanläggning, utrustning i lokal		X		X	Inga krav
19.24	Temperaturlogg i kylskåp/kylrum		X		X	Inkl. rapport myndighet (egenkontroll)
19.25	Tryckkärl/Expansionskärl	X			X	Beror på storlek och tryck (ej kokgryta)
19.26	Tryckluftsanläggning		X		X	

Angiven period avser förhållandet vid tidpunkten för avtalets ikraftträdande, som vägledande information.

* Krav på besiktningintervall regleras i vid varje tidpunkt gällande lag och förordning.

	Åtgärder på grund av myndighetsanmärkningar, ändrad verksamhet och bygglov	Ansvarig part		Anmärkning
		SISAB	Hyres-gästen	
20. Myndighetsanmärkning m.m.				
20.1	Bygglov m m vid hyresgästanpassning (utförande part)	X	X	
20.2	Förändringar på grund av ändrad verksamhet		X	
20.3	Myndighetsanmärkning, åtgärder på grund av verksamhet och ändrade myndighetskrav		X	Exempelvis skoltid, arbetsmiljö. Se även avtalet punkt 7.1.1.
20.4	Myndighetsanmärkning, åtgärder på grund av ändrade myndighetskrav avseende fastighetsspecifika frågor i av SISAB ägda lokaler	X		Exempelvis säkerhet på tak. Se även avtalet punkt 7.1.1.

Samverkansavtal för utbildningslokaler

Ansvarsfördelning, gäller från och med 2022-07-01

avseende befintliga byggnadsdelar, inredning, utrustning med mera.

Fördelning av ansvar och kostnader för drift, reparation/underhåll/skötsel samt utbyte till nytt.

All beställd hyresgästpassning och/eller förtida underhåll är hyresgenererande eller föremål för fakturering.

Renhållning och skötsel		Ansvarig part	
		SISAB	Hyres-gästen
21. Renhållning och skötsel			
21.1	Avloppsrensning, inklusive vattenlås	X	
21.2	Badanläggning, skötsel inklusive bassängrengöring	X	
21.3	Brandvarnare - batteribyte, samt test av batteri		X
21.4	Container för grovavfall		X
21.5	Driftutrymme	X	
21.6	Duschkunstycke och golvbrunn samt rensning och rengöring		X
21.7	Utvändig rengöring på grund av skadegörelse t.ex. klotter	X	
21.8	Fasadrengöring, större och allmänt underhåll	X	
21.9	Fettavskiljare och matavfallstank, tömning av		X
21.10	Filterbyte, fettfilter för kök		X
21.11	Filterbyte, luftrenare		X
21.12	Filterbyte, spånsug		X
21.13	Filterbyte, ventilationsanläggning	X	
21.14	Fönsterputsning		X
21.15	Gips- och slamavskiljare, tömning av		X
21.16	Golvbrunn och vattenlås samt tillse att vatten finns		X
21.17	Gårdsyta yttre, gångbana, P-plats	X	
21.18	Imkanal, rengöring av	X	
21.19	Ljuskälla och glimtändare - byte - invändig i armatur, utvändigt i entréarmatur och fasadskylt		X
21.20	Ljuskälla i övrig utvändigt armatur, byte	X	
21.21	Lokal, trappa och kommunikationsutrymme, biytor (ej driftutrymme)		X
21.22	Luftning av radiator	X	
21.23	Nödbelysning samt tillsyn, lampbyte, batteribyte och test etc.	X	
21.24	Papperskorg, utomhus, tömning av	X	
21.25	Rengöring av till- och frånluftsdon (ventil) i verksamhetslokal		X
21.26	Rensning av stuprör och hängrännor	X	
21.27	Returpapper samt övriga källsorteringsfraktioner, bl a från miljöstation		X
21.28	Rökanal, rengöring av	X	
21.29	Sandning av gång, trappa, skolgård etc.	X	
21.30	Sandning, tillfällig, i väntan på SISABs entreprenadinsats		X
21.31	Skadedjur, sanering	X	
21.32	Skrappaller, entré- och skrapmattor, inklusive brunn		X
21.33	Suganläggning för avfall	X	
21.34	Stamledning, inklusive rensning	X	
21.35	Utrymningsskyltar, samt tillse att inga saknas		X
21.36	Utrymningsskylt, belyst/genomlyst - byte av ljuskälla och batteri, samt test av batteri	X	
21.37	Utrymningsvägar, samt att tillse att dessa ej är blockerade		X

Samverkansavtal för utbildningslokaler

Ansvarsfördelning, gäller från och med 2022-07-01

avseende befintliga byggnadsdelar, inredning, utrustning med mera.

Fördelning av ansvar och kostnader för drift, reparation/underhåll/skötsel samt utbyte till nytt.

All beställd hyresgästpassning och/eller förtida underhåll är hyresgenererande eller föremål för fakturering.

Abonnemang		Ansvarig part		Anmärkning
		SISAB	Hyres- gästen	
22. Abonnemang				
22.1	Bevakning	X		Av SISAB upphandlad utvändig rondering, ej fastighetsspecifik.
22.2	Data		X	Inkl. avgift/hyra till S:t Erik Kommunikation, för switchar, accesspunkter m.m.
22.3	El	X		
22.4	Eldningsolja	X		
22.5	Fjärrvärme	X		
22.6	Larmöverföring, uppkoppling via T-lan till larmcentral	X		Avser bl a inbrotts-, utrymnings-, takfots- och hisslarm.SISAB står kostnaden för utryckning, dock ska SISAB ha rätt att vidarefakturera HG vid upprepade felaktiga larm som leder till utryckning.
22.7	Parkeringsövervakning	X		
22.8	Avfallshämtning; inklusive avfallskomprimator, grovavfall, avfallssug och avfallskvarn		X	Inkl medlemsavgifter för avfallssug. Vid samdebitering fördelas kostnaderna följande: 60% hyresgästen och 40% SISAB
22.9	Stadsgas	X		
22.10	Tele (avser telefoni och larmöverföring)		X	Hyresgästen skall meddela SISAB innan de avslutar fast telefoni då det kan finnas larm kopplade till det.
22.11	Trygghetslarm		X	
22.12	TV		X	
22.13	VA	X		Vatten och avlopp inklusive dagvatten
22.14	Fiber, indraget av SISAB	X		
Skyltar, in- och utvändiga		Ansvarig part		Anmärkning
		SISAB	Hyres- gästen	
23. Skyltar				
23.1	Adressskylt	X		exv. "Karlavägen 79"
23.2	Dörrskylt (verksamhetsskyltar)		X	
23.3	Fasadskylt med "SISAB" (eller annan byggnadsägare)	X		Annan, kan vara inhyrd paviljong
23.4	Fasadskylt med verksamhetsnamn		X	
23.5	Husbeteckningsskylt	X		exv. "Hus A", "Pav 1"
23.6	Hänvisningsskylt		X	
23.7	Orienteringstavla		X	
23.8	Parkeringsskylt	X		På platser ingående i av SISAB kontrakterad p-övervakning
23.9	Rumsskylt		X	
23.10	Rumsnumreringsskylt	X		exv. "A 101"
23.11	Utrymningsskylt		X	Se även 21.35
23.12	Utrymningsskylt, belyst	X		Se även 21.36