Datum:
2026-10-30

Diarienummer:
KSN-2020-01026

Kommunledningskontoret
Tjänsteskrivelse

Kommunstyrelsen

Handläggare:
Josefin Burell

Godkännande av genomförandeavtal för ny förskola i Gåvsta

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

1. **att** godkänna genomförandeavtal för ny förskola i Gåvsta, inklusive bilagor, enligt ärendets bilaga, samt
2. **att** godkänna avvikelse från enligt genomförandeavtalet slutgiltig hyreskostnad med fem procent.

Ärendet

På fastigheten Gåvsta 2:31 ska en ny förskola uppföras för 144 barn och ersätta den befintliga förskolan på samma plats. Uppsala kommun skol- och omsorgsfastigheter AB har översänt ett genomförandeavtal, inklusive preliminärt hyresavtal, för nya Gåvsta förskola.

Projektet är i linje med gällande lokalförsörjningsplan och kommunstyrelsen föreslås godkänna genomförandeavtalet, inklusive preliminärt hyresavtal så att projektet kan gå in i produktionsfas.

Beredning

Ärendet har beretts av kommunledningskontoret tillsammans med utbildningsförvaltningen.

Föredragning

Projektet Ny förskola i Gåvsta befinner sig i slutet av planeringsskedet och planeras enligt tidplanen att övergå till genomförandeskedet i slutet av 2026. Genomförandeskedet inleds genom tecknande av genomförandeavtal. Projektets nuvarande skede och den preliminära tidplanen framåt framgår av ärendets bilaga, s. 43.

Ärendet avser godkännande av genomförandeavtal för en ny förskola i Gåvsta med 144 platser som skall ersätta den befintliga förskolan på fastigheten. Genomförandeavtalet behöver tecknas för att ta projektet från planeringsskede till produktionsfas, alltså för att förskolan ska kunna uppföras. Beslutet om att förskolan ska rivas och ersättas med en nybyggd förskola bygger på en samlad bedömning om att nybyggnation är det alternativ som bäst ger ändamålsenliga lokaler och som möter både dagens krav och verksamhetens behov på lång sikt. För att tillgodose det långsiktiga behovet av 144 förskoleplatser skulle en utbyggnad av den befintliga förskolan krävas. Därutöver har de befintliga byggnaderna ett omfattande underhålls- och renoveringsbehov. Alternativet att behålla och bygga ut den befintliga förskolan skulle därmed innebära en betydande reinvestering och ett komplext genomförande.

Den livscykelkostnadsbedömning som Skol- och omsorgsfastigheter har genomfört visar att rivning och nyproduktion är mer ekonomiskt fördelaktigt. Nyproduktion bedöms dessutom göra det möjligt att färdigställa förskolan cirka ett år tidigare än alternativet med renovering och tillbyggnad.

Den nya förskolan i Gåvsta är en konceptförskola som utformats efter Möjligheternas förskola - Handbok för konceptförskolor i Uppsala (version 1.0, daterad 2025-05-02).

För närvarande bedrivs förskoleverksamheten i intilliggande moduler, medan Gåvsta skola tillfälligt nyttjar delar av den befintliga förskolan efter en brand i skolbyggnaden Gåvan år 2022. Återuppbyggnaden av Gåvan beräknas vara färdigställd i slutet av 2026, vilket möjliggör att skol- och fritidsverksamheten flyttar tillbaka till sina ordinarie lokaler under våren 2027. För att den övergripande tidplanen för den nya förskolan ska kunna hållas behöver ombyggnationsprojektet av Gåvan överlämnas till kommunledningskontoret senast vid årsskiftet 2026/2027. Rivning av den befintliga förskolan planeras därefter att påbörjas. Det sker under första kvartalet 2027 och i och med det går projektet in i produktionsfas.

Ekonomiska konsekvenser

Hyra enligt till genomförandeavtalet bilagt preliminärt hyresavtal är 5 061 987 kronor per år och kommer att belasta utbildningsnämnden genom vidareuthyrning från kommunstyrelsen. Hyresnivån ska beaktas i budget för utbildningsnämnden i Mål och budget inför år 2028. Hyran kommer att indexuppräknas utifrån konsumentprisindex med en första uppräkning år 2029.

Den slutliga hyresnivån kan utifrån de förutsättningar som anges i genomförandeavtalet komma att avvika från den nu kommunicerade. Kommunstyrelsen föreslås därför även att godkänna en avvikelse om upp till 5 procent för den slutliga hyresnivån i förhållande till den i genomförandeavtalet angivna.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 30 oktober 2026
- Bilaga, Genomförandeavtal med bilagor

Kommunledningskontoret

Birgitta Pettersson	Ola Hägglund
Stadsdirektör	Ekonomidirektör och biträdande stadsdirektör

Genomförandeavtal

1. Bakgrund

1.1. Uppsala kommun skol- och omsorgsfastigheter AB, org.nr. 556911-0751 (”**Hyresvärden**”), ska uppföra en ny förskola med plats för 144 barn fastigheten Gåvsta 2:31. (”**Projektet**”).

1.2. Genomförande av Projektet sker på beställning av Uppsala kommun, kommunstyrelsen org.nr. 212000-3005 (”**Hyresgästen**”).

1.3. Hyresvärd och Hyresgäst benämns var för sig som Part och tillsammans som Parterna,

1.4. Detta genomförandeavtal (”**Genomförandeavtalet**”) reglerar Projektets projektering och uppförande (tillsammans ”**Genomförandefasen**”) samt den avtalade hyreskostnaden för hyresgästen.

1.5. Genomförandeavtalet har tagits fram i samråd och Parterna är överens om att Genomförandeskedet ska genomföras i enlighet med vad som framgår av Genomförandeavtalet med bilagor.

1.6. Parterna har i samverkan under planeringsskedet tecknat ett planeringsavtal (”**Planeringsavtalet**”) och arbetat fram Projektets utformning.

1.7. Hyresvärden ska efter färdigställande av Projektet genom hyresavtal upplåta de lokaler och utomhusytor som Projektet resulterar i (”**Hyresobjektet**”) till Hyresgästen.

1.8. Ett preliminärt hyresavtal, **bilaga 1**, har upprättats mellan parterna. Det preliminära hyresavtalet är bestämmande avseende ansvarsfördelningen mellan Hyresvärd och Hyresgäst samt deras respektive rättigheter och skyldigheter under det framtida hyresförhållandet. Det preliminära hyresavtalet är även bestämmande för den första hyrestidens längd.

2. Omfattning

2.1. Genomförandeavtalet reglerar Hyresvärdens och Hyresgästens roller, hur samarbetet ska fungera samt deras respektive rättigheter och skyldigheter under Genomförandefasen.

2.2. Genomförandeavtalet reglerar Hyresobjektets utformning och egenskaper.

2.3. Genomförandefasen pågår från och med Genomförandeavtalets tecknande till och med det att Hyresgästen kan tillträda Hyresobjektet i enlighet med bestämmelserna i Genomförandeavtalet.

3. Hyresobjektets utformning

3.1. Med Hyresobjektet avses den Lokal (se definition i punkt 3.2) och tillhörande markyta (se definition i punkt 3.2, andra stycket) som Hyresgästen ska förhyra.

3.2. Med ”**Lokalen**” avses den inomhusyta inklusive komplementbyggnader som Hyresgästen ska hyra enligt Hyresavtalet. Den förhyrda inomhusytan framgår av punkt 3.3 och Bilaga 1 till Genomförandeavtalet.

Med ”**Markytan**” avses den utomhusyta som ingår i upplåtelsen. I samband med Definitiv tillträdesdag ska Parterna komplettera Hyresavtalet med en slutlig ritningsbilaga fastställa Hyresobjektets verkliga omfattning.

3.3. Genomförandeavtalet har tecknats efter det att Parterna har slutfört planeringsskedet. Under planeringsskedet har handlingar avseende Hyresobjektets utformning tagits fram. Vid tillträdesdagen ska Hyresobjektet vara uppfört och utrustat i enlighet handlingarna som anges nedan, gällande myndighetskrav och vad som i övrigt följer av bilagt preliminärt hyresavtal. Handlingarna ska vid motstridighet gälla i fallande ordning, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat.

1. Bilaga 2 Planeringsrapport inkl. bilagor till rapporten
2. Bilaga 3 Uttag för Accesspunkter för wifi, enligt simulering av kommunens IT avdelning. Accesspunkter ingår ej.
3. Bilaga 4 Förberedande installationer för AV utrustning, enligt bilaga. AV utrustning ingår ej.
4. Bilaga 5 Underlag för lås- och larminstallationer.

3.4. Hyresobjektet ska tillhandahålla platser för **144 barn.**

3.5. Hyresvärden ansvarar för att Hyresobjektet kan nyttjas för avsedd verksamhet på tillträdesdagen utan inskränkningar eller krav på åtgärder från myndighet eller domstol på grund av på tillträdesdagen gällande författningar eller avtal.

3.6. Hyresvärden har möjlighet att göra sådana ändringar eller tillägg i förhållande till vad som anges i 3.3 som beror på mark- och byggnadsrelaterade krav från myndighet eller domstol, krav från försäkringsbolag respektive byggnadskonstruktiva eller liknande skäl. Ändringar enligt denna punkt medför inte rätt till kostnadsersättning eller tidreglering. Innan en ändring enligt denna punkt vidtas ska Hyresvärden samråda med Hyresgästen avseende Hyresobjektets utformning och egenskaper efter genomförd ändring eller tillägg. Hyresgästen ska vid behov avge svar kopplat till ändringen eller tillägg inom överenskommen tid.

3.7. Hyresgästen ansvarar för fördyrningar på grund av önskade ändringar i förhållande till planeringsrapporten.

4. Hyra

4.1. Parterna är överens om att hyra för Hyresobjektet ska utgå med **5 061 987** kronor per år (”Avtalad hyra”). I Avtalad hyra ingår Hyresvärdens åtagande i enlighet med det preliminära hyresavtalet, se bilaga 1.

4.2. Avtalad hyra får justeras, i höjande eller sänkande riktning i det fall:

- Fel i handlingar tillhandahållna av Kommunstyrelsen föranleder ökade kostnader för nyproduktionen,
- Ändringar, tillägg eller avgående arbeten som beställts skriftligen,
- Kostnader uppkommer med anledning av tidsutdräkt, hänförlig till Kommunstyrelsen eller som Kommunstyrelsen haft ensam kontroll över, i förhållande till överenskommen tidplan,
- Kostnader uppkommer på grund av annan omständighet vilken Kommunstyrelsen är att lasta för eller som stått enbart under Hyresgästens kontroll

Förändring av Avtalad hyra får inte ske i det fall:

- Bolaget beställt ändrings-, tilläggs- eller avgående arbete som påverkar kostnaden för nyproduktionen utan skriftlig beställning av Kommunstyrelsen
- Fel i handlingar tillhandahållna av Bolaget föranleder ökade kostnader för nyproduktionen,
- Kostnader som uppkommer i anledning av tidsutdräkt, hänförlig till Bolaget eller som Bolaget haft ensam kontroll över, i förhållande till överenskommen tidplan,
- Annan kostnadspåverkande omständighet vilken Bolaget är att lasta för eller som stått enbart under Bolagets kontroll.

4.3. Bolaget ska utan dröjsmål rapportera eventuella avvikelser avseende kostnad till Kommunstyrelsen.

4.4. Vid oförutsedda omvärldshändelser eller då projektet drabbas/gynnas av omfattande påverkan som ingen av parterna enskilt kunnat påverka kan Avtalad hyra justeras. Om Parterna inte kan enas om fördelning av merkostnaderna/kostnadsminskningarna ska frågan hänskjutas till Fastighetsgruppen för fördelning.

5. Projektgenomförande

5.1. Vardera Part ska utse en representant för Genomförandeavtalets, och således Projektets, genomförande. Partens representant ska företräda Parten i frågor som rör Projektets genomförande och ansvarar för att Genomförandeavtalet följs. Representanten ska i den utsträckning det är möjligt vara bemyndigade att ta beslut avseende Projektets genomförande. I det fall representanten saknar behörighet att ta visst beslut ska representanten utan dröjsmål meddela den andra Partens representant och hur beslut kan tas.

Hyresvärdens representant: Victoria Wirén

Hyresgästens representant: Josefin Burell

5.2. Om Parts representant byts ut under Projektet ska Part skriftligen meddela den andra Parten om detta. Byte av Part ska även dokumenteras i protokoll från Beställarmöte.

5.3. Parterna har gemensamt upprättat en tidplan för Projektets genomförande under Planeringsskedet enligt Huvudtidplanen, vilken utgör bilaga 6 till bilaga 2.

5.4. Vid Beställarmöten ska genomförandefasen stämmas av mot befintliga underlag avseende Hyresobjektets utformning samt mot Tidplanen. Syftet med Beställarmöten är att dela information om status för genomförandeskedet. Utöver detta ska

Beställarmöten hantera frågor om avvikelser och ändringar för att säkerställa att förfarandet enligt avsnitt 8 och 9 följs.

5.5. Beställarmöten ska protokollföras av Hyresvärden. Protokollet ska distribueras elektroniskt via e-post så snart det kan ske efter projektmötet men senast inom en vecka till Hyresgästens ombud för justering. Hyresgästen ska komma med eventuella invändningar inom en vecka, i annat fall anses protokollet godkänt. I protokollet ska bland annat anges vilka handlingar som Parterna tillhandahållit varandra samt de frågor som tagits upp och eventuella beslut som fattats.

6. Informationsutbyte

6.1. Om inte annat anges ansvarar respektive part själv för riktigheten av den information som lämnas till den andre samt för handlingar som part själv upprättar eller låter upprätta.

6.2. Hyresvärden kan tillhandahålla handlingar såsom exempelvis beskrivningar och ritningar för Hyresgästens kännedom, granskning samt, när så erfordras, godkännande. Hyresgästen har då även möjlighet att lämna besked eller önskemål om ändringar eller tillägg. Hyresvärden ansvarar för att tillhandahållandet ger Hyresgästen skälig tid för återkoppling med hänsyn till tidplanen. Hyresgästen ansvarar för att återkoppling sker, i den mån och det sätt det krävs, för att tidplanen ska kunna hållas.

6.3. Tillhandahållandet av handlingar från Hyresvärden innebär inte att Hyresgästen är skyldig att granska dessa eller att Hyresgästen tar ansvar för att redovisat utförande kommer att leda till fullgörande av avtalat eller korrekt utförande. Detta ansvar åligger Hyresvärden. Hyresgästen har inte något funktionsansvar och Hyresgästens eventuella skriftliga godkännande befriar inte Hyresvärden från dess funktionsansvar enligt kontraktshandlingar. Hyresgästen ansvarar dock för innehållet i de handlingar som Hyresgästen tillhandahåller.

6.4. Om inte annat framgår av Genomförandeavtalet i övrigt ska Parterna utan dröjsmål meddela den andre om Parterna får kännedom om omständighet som kan leda till avvikelser avseende utformning, ekonomi eller tid. Meddelande ska ske skriftligt.

7. Tillträdesdag

7.1. Tillträde ska äga rum 2028-08-01(”**Tillträdesdag**”)

7.2. Hyresvärden får senast åtta (8) månader innan Tillträdesdagen meddela nytt datum för Tillträdesdag om omständighet som anges i 7.5 föreligger. Om Hyresvärden meddelar att tillträde inte kan ske på Tillträdesdagen enligt 7.1 ska Parterna komma överens om ett nytt datum för tillträde. Hyresgästen har rätt att kräva att Tillträdesdagen flyttas fram med ett läsår men kan godkänna ett tidigare datum för tillträde. I det fall framflyttning sker på grund av en sådan omständighet som anges i 7.5 p. 1 har Hyresgästen inte rätt att kräva Tillträdesdagen flyttas fram ett läsår.

7.3. På Tillträdesdagen ska Hyresobjektet uppfylla vad som anges i punkt 3.3 och ha godkänts vid slutbesiktning och permanent eller interimistiskt slutbesked ska ha

utfärdats. För de fall nämnda villkor inte är uppfyllda är Hyresgästen inte skyldig att tillträda utan Tillträdesdagen flyttas fram till dess att dessa villkor har uppfyllts.

7.4. För att fastställa att Hyresvärden uppfyllt sina skyldigheter gentemot Hyresgästen avseende Hyresobjektets skick på Tillträdesdagen ska Parterna, med handlingarna som specificeras i punk 3.3, eventuella ändringar och tillägg enligt ÄTA-listan (avsnitt 9) som grund, gemensamt utföra en syn av Hyresobjektet (”**Tillträdessyn**”). Tillträdessynen ska protokollföras (”**Tillträdessynsprotokoll**”) av Hyresvärden. Tillträdessynsprotokollet ska undertecknas av Parterna innan Hyresgästen tillträder Hyresobjektet.

7.5. Tillträdesdagen får i förhållande till den i punkt 7.1 angivna tidpunkten inte framflyttas såvida inte förseningen beror på:

1. En omständighet som beror på Hyresgästen eller något förhållande på Hyresgästens sida (vilket alltid ska anses omfatta ÄTA beställt av Hyresgästen),
2. Myndighetsbeslut som medför allmän brist på hjälpmedel, material eller vara eller begränsning av arbetskraft,
3. Krig, försvarsberedskap, epidemi, strejk, blockad eller lockout,
4. Väderleks- eller vattenståndsförhållande som är osedvanliga för orten och inverkar särskilt ogynnsamt på uppförandet av Hyresobjektet.

7.6. I det fall tillträde till Hyresobjektet försenas av annan anledning än sådan som anges i punkt 7.5 ska Hyresvärden betala vite om 1,5 % av entreprenadens kontraktssumma per påbörjad vecka till dess att tillträde ska ske i enlighet med Genomförandeavtalet.

7.7. Det åligger Hyresvärden att vid varje tillfälle utan dröjsmål meddela Hyresgästen om Hyresvärden får kännedom om omständighet, innefattande omständighet enligt punkt 7.5, som kan föranleda framflyttning av tillträdesdag. Om Hyresvärden underlåter att uppfylla ovanstående skyldighet ska Hyresvärden ersätta den skada eller merkostnad som Hyresgästen lider på grund av underlåtenheten. Meddelande ska ske skriftligen.

7.8. På tillträdesdagen ska Hyresvärden överlämna samtlig dokumentation för att Hyresgästen ska kunna efterleva gränsdragningslistan.

7.9. Hyresvärden ska tillhandahålla slutgiltiga handlingar avseende Hyresobjektets egenskaper, exempelvis personbelastningsritningar, senast två månader efter Tillträdesdag.

8. Ändringar och tillägg

8.1. Hyresgästen kan endast begära ändringar och tillägg till vad som anges i punkt 3.3 i enlighet med vad som anges nedan.

8.2. Om Hyresgästen önskar göra ändringar och tillägg ska dessa begäras skriftligen.

8.3. Om det krävs att begärd ändring eller tillägg projekteras eller annars utredas, ska sådan utredning utföras först efter att Parterna kommit överens om att en sådan utredning ska utföras. Utredningen initieras genom undertecknande av bifogat beställningsformulär (bilaga 6). Hyresvärden ska efter utförd utredning bland annat

redovisa tids- och kostnadsmässiga konsekvenser som uppstår till följd av begärd ändring eller tillägg. Genomförande av begärd ändring eller tillägg efter utförd projektering eller annan utredning kräver separat beställning enligt 8.4.

8.4. Hyresvärden ska, efter att Hyresgästen begärt en ändring eller ett tillägg, fylla i bifogat beställningsformulär, och översända formuläret till Hyresgästen. Först efter att beställningsformuläret undertecknats av Hyresgästen och Hyresgästen meddelat Hyresvärden om att denne har undertecknat, är beställningen bindande.

8.5. Hyresvärden har rätt att neka begärd ändring eller tillägg för det fall att genomförande skulle inverka negativt på projektets genomförande, ekonomi, tid eller kvalité.

8.6. Hyresgästens beställningar ska förtecknas i ÄTA-listan enligt avsnitt 9 nedan.

9. ÄTA-listan

9.1. Hyresvärden ansvarar för en förteckning (”**ÄTA-listan**”), i vilken avvikelser, ändringar, tillägg och avgående enligt punkterna 8 och 3.6 ovan antecknas i enlighet med det som redovisas nedan. ÄTA-listan ska kontinuerligt uppdateras med förekommande avvikelser, ändringar, tillägg och avgående inklusive upplupna kostnadsberäkningar eller reviderade tidskonsekvensuppskattningar.

9.2. I ÄTA-listan ska följande antecknas:

a. En beskrivning av ändringar, tillägg och avgående med en bakgrund till uppkomsten av ändringarna och tilläggen.
b. Uppskattad kostnad respektive besparing som i förekommande fall ska betalas av eller tillgodoräknas Hyresgästen för genomförandet av respektive ändring eller tillägg enligt a).
c. Den uppskattade tidskonsekvensen som genomförandet av en ändring eller ett tillägg enligt a) medför.
d. Om det behöver tydliggöras, om det är Hyresvärden eller Hyresgästen som är ägare till den installerade utrustningen efter dess installation.
e. Om det behöver tydliggöras, om det är Hyresvärden eller Hyresgästen som ansvarar för tillsyn och skötsel, underhåll och/eller utbyte.
f. Konsekvens på hyran utifrån bestämmelserna i punkt 4.1.

10. Hyresgästens egna arbeten under Projektet

Under projektfasen ska tid finnas för Hyresgästen att själv genomföra arbeten med installationer och fast inredning innan Tillträdesdagen. Hyresgästens installationsarbeten ska ske i takt med och samordnas med Hyresvärdens arbeten. Hyresgästen ska definiera egna arbeten under planeringsfasen och dessa arbeten ska inkluderas i Tidplanen. Hyresvärden ansvarar för att samordna tider för dessa arbeten. Hyresgästens arbeten ska genomföras enligt Hyresvärdens riktlinjer. Hyresgästen ska stå för eventuell merkostnad eller skada för Hyresvärden som uppstår på grund av Hyresgästens egna arbeten.

11. Bilagor:

Bilaga 1: Preliminärt hyresavtal

Bilaga 2: Planeringsrapport inkl. bilaga 1-4 och 6. Bilaga 5 i rapporten utgör Preliminärt hyresavtal.

Bilaga 3: IT förelägg/underlag accesspunkter wifi

Bilaga 4: IT förelägg/underlag AV-utrustning

Bilaga 5: Lås och larm förelägg/underlag

Bilaga 6: Beställningsformulär utredning om ändring

12. Genomförandeavtalets godkännande

Ovanstående avtal godkännes härmed

Datum:

Uppsala

_____
Fredrik Ahlgren,
tf chef Affärsområde Projekt,
Uppsala kommun skol- och
omsorgsfastigheter AB

_____
Claes Enskär,
tf VD,
Uppsala kommun skol- och
omsorgsfastigheter AB

Datum:

Uppsala

_____
Roger Lindström,
Fastighetsdirektör
Kommunstyrelsen, Uppsala kommun

HYRESKONTRAKT
FÖR LOKAL

Nr

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal. **Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller**

1. Hyresvärd

Namn: Uppsala kommun skol- och omsorgsfastigheter AB
Personnr/orgnr: 556911-0751

2. Hyresgäst

Namn: Uppsala Kommun, Kommunstyrelsen (Gåvsta förskola)
Personnr/orgnr: 212000-3005
Aviseringsadress: Referensnummer 704 50

3. Lokalens adress m.m

Kommun: Uppsala
Fastighetsbeteckning: GÅVSTA 2:31
Gata: Gåvstavägen 15
Trappor/hus: Hela huset
Lokalens nr:

4. Lokalens användning

Lokalen med tillhörande utrymmen hyrs ut för att användas till: Förskola

☐ Användningsändamålet har närmare angetts i bifogad specifikation. Bilaga

5. Hyrestid

Från och med den: 2028-08-01
Till och med den: 2038-12-31

6. Uppsägningstid/ Förlängningstid

Uppsägning av detta kontrakt ska ske skriftligen minst 9 månader före den avtalade hyrestidens utgång.
I annat fall är kontraktet för varje gång förlängt med ☒ 3 år ☐ månader

7. Lokalens skick

Lokalen hyrs ut i befintligt skick.

☐ En beskrivning av lokalens skick vid detta kontrakts tecknande samt uppgift om vem som på tillträdesdagen i förekommande fall ska ha ombesörjt och bekostat dels åtgärdandet av brister, dels överenskomna ändringar framgår av bifogat besiktnings- och åtgärdsprotokoll. Bilaga

8. Lokalens storlek och omfattning

Areatyp	Plan	ca m²	Areatyp	Plan	ca m²	Total area
LOA		1442				
Areatyp	Plan	ca m²	Areatyp	Plan	ca m²	

Om i kontraktet angiven area avviker från faktisk area medför avvikelsen inte rätt för hyresgästen till återbetalning eller sänkning av hyran respektive hyresvärden rätt till högre hyra.

☒ Omfattningen av den förhyrda lokalen framgår av bifogade ritning(ar). Bilaga 1

☐ Tillfart för bil för i- och urlastning ☐ Plats för skylt ☐ Plats för skyltskåp/ automat ☐ Parkeringsplats(er) för bil(ar) ☐ Garageplats(er) för bil(ar) ☐

9. Inredning

Lokalen uthyrs ☒ utan särskild för verksamheten avsedd inredning ☐ med särskild för verksamheten avsedd inredning enl bilaga Bilaga

10. Hyra

Kronor 5 061 987 kronor per år exklusive nedan markerade tillägg

11. Index

☒ Ändring av ovan angiven hyra sker i enlighet med bifogad indexklausul. Bilaga 2

12. Fastighetsskatt

☒ Fastighetsskatt ersätts i enlighet med bifogad fastighetsskatteklausul. ☐ Fastighetsskatt ingår i hyran. Bilaga 4

13. Driftskostnader

I lokalen finns tillgång till ☒ El ☒ VA ☒ Värme ☒ Varmvatten ☐ Kyla ☐ Ventilation

Betalning

	Hyresgästen har eget abonnemang	Ingår i hyran	Ersätts enligt bifogad driftskostnadsklausul	
El	☐	☒	☐	Bilaga
VA	☐	☒	☐	Bilaga
Värme	☐	☒	☐	Bilaga
Varmvatten	☐	☒	☐	Bilaga
Kyla	☐	☐	☐	Bilaga
Ventilation		☒	☐	Bilaga

Fastighetsägarna Sveriges formulär 12B.3 upprättat 2018 och reviderat 2022 samt 2026 i samråd med Sveriges Allmännytta, Svensk Handel och Visita. Eftertryck förbjuds.

Sign

Sign

UTKAST

HYRESKONTRAKT
FÖR LOKAL

Nr

14. Mätare

Om hyresgästen ska ha eget abonnemang enligt ovan och mätare saknas utförs och bekostas installationen av erforderliga mätare av

☐ hyresvärden ☒ hyresgästen

15. Avfallshantering

☒ Hyresvärden ☐ Hyresgästen

ordnar med avfallskärl och erforderligt avfallsutrymme.

I den omfattning hyresvärden är skyldig att dels tillhandahålla utrymme för lagring av avfall, dels ordna borttransport av avfall är hyresgästen skyldig att placera avfall i avsett kärl på avsedd plats liksom att utan kompensation medverka till den ytterligare källsortering som hyresvärden kan komma att besluta. Härutöver gäller följande:

☒ Hyresgästen ska svara för och bekosta borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen. Hyresgästen förbinder sig att med renhållningsentreprenör teckna och vidmakthålla kontrakt om borttransport av avfall.

☐ Hyresvärden samordnar borttransport av avfall för flera hyresgästers verksamhet i fastigheten. Hyresgästen ska som tillägg till hyran till hyresvärden betala ersättning för hyresgästens andel av kostnaden för borttransporten. Lokalens andel av denna kostnad ska anses vara

procent. Hyrestillägget uppgår vid detta kontrakts tecknande till kronor per år.

☐ Kostnaden för borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen ingår i hyran.

☐ Särskild reglering enligt bilaga Bilaga

16. Snöröjning och sandning

☐ ingår i hyran ☐ ombesörjs och bekostas av hyresgästen ☒ annan reglering enligt bilaga Bilaga 5

17. Oförutsedda kostnader

Skulle efter kontraktets tecknande oförutsedda kostnadsökningar uppkomma för fastigheten på grund av

a) införande eller höjning av särskild för fastigheten utgående skatt, avgift eller pålaga som riksdag, regering, kommun eller myndighet kan komma att besluta om, eller

b) generella ombyggnadsåtgärder eller liknande på fastigheten som inte enbart avser lokalen och som hyresvärden är skyldig att utföra till följd av beslut av riksdag, regering, kommun eller myndighet

ska hyresgästen med verkan från inträdd kostnadsökning betala ersättning till hyresvärden för den på lokalen belöpande andelen av den totala årliga kostnadsökningen för fastigheten.

Lokalens andel ska under hyrestiden anses vara 100 procent.

Har andelen inte angetts utgörs denna av hyresgästens hyra (exkl. eventuell moms) i förhållande till de i fastigheten vid tidpunkten för kostnadsökningen utgående hyrorna (exkl. eventuell moms) för lokaler och bostadslägenheter. För lokaler och bostadslägenheter som inte är uthyrda görs därvid en uppskattning av marknadshyran respektive bruksvärdeshyran.

Med skatt enligt a) ovan avses inte moms och fastighetsskatt i den mån ersättning för dessa ska erläggas. Med oförutsedda kostnader menas sådana kostnader som vid kontraktets ingående inte beslutats av de under a) och b) angivna instanserna. Ersättningen betalas enligt nedanstående regler om hyrans betalning.

18. Mervärdesskatt (moms)

Hyresgästens momsplikt

☒ Hyresgästen ska bedriva momspliktig verksamhet i lokalen.

☐ Hyresgästen ska inte bedriva momspliktig verksamhet i lokalen.

Hyresvärdens momsplikt

☒ Fastighetsägaren/hyresvärden tillämpar frivillig beskattning för moms för uthyrningen av lokalen. Hyresgästen ska utöver hyran erlägga vid varje tillfälle gällande moms.

☐ Om fastighetsägaren/hyresvärden väljer frivillig beskattning för moms för uthyrning av lokalen ska hyresgästen utöver hyran erlägga vid varje tillfälle gällande moms.

Momsen, som ska betalas samtidigt med hyran, beräknas på angivet hyresbelopp jämte, enligt vid varje tidpunkt gällande regler för moms på hyran, på i förekommande fall enligt hyreskontraktet utgående tillägg och andra ersättningar.

Om hyresvärden till följd av hyresgästens självständiga agerande – såsom exempelvis upplåtelse av lokalen helt eller delvis i andra hand (även upplåtelse till eget bolag), eller överlåtelse – blir skyldig att justera avdragen moms enligt bestämmelserna i mervärdesskattelagen, ska hyresgästen fullt ut ersätta hyresvärden för dennes förlorade avdragsrätt. Hyresgästen ska vidare utge ersättning för den kostnadsökning som följer av hyresvärdens förlorade avdragsrätt för ingående moms på driftskostnader som uppstår genom hyresgästens agerande.

19. Hyrans betalning

Hyran betalas utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje

☐ kalendermånads början ☒ kalenderkvartals början genom insättning på PlusGiro nr 870696-2 BankGiro nr

20. Ränta, betalningspåminnelse

Vid försenad hyresbetalning ska hyresgästen betala dels ränta enligt räntelagen, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lagstiftningen om ersättning för inkassokostnader m.m.

21. Nedsättning av hyra

Avtalat skick m.m

Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för tid då hyresvärden låter utföra arbete för att sätta lokalen i avtalat skick eller annat arbete som särskilt anges i detta kontrakt med tillhörande bilagor.

Sedvanligt underhåll

☐ Nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt utgår enligt hyreslagens regler.

☒ Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt. Det åligger dock hyresvärden att i god tid underrätta hyresgästen om arbetets art och omfattning samt när och under vilken tid arbetet ska utföras.

☐ Parterna är överens om att rätten till nedsättning av hyran när hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt ska regleras enligt särskild bilaga. Bilaga

UTKAST

HYRESKONTRAKT
FÖR LOKAL

Nr

22. Underhåll

☐ Hyresvärden ska utföra och bekosta erforderligt underhåll av lokalen och inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.

☐ Hyresgästen ska utföra och bekosta erforderligt underhåll dels av ytskikt på golv, väggar och tak, dels av inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.

☒ Annan fördelning av underhållsansvaret, se bilaga. Bilaga 5

Om hyresgästen åsidosätter sin underhållsskyldighet enligt ovan och inte inom skälig tid vidtar rättelse efter skriftlig uppmaning har hyresvärden rätt att fullgöra skyldigheten på hyresgästens bekostnad.

Allmänna och gemensamma utrymmen

Om inte annat överenskommits mellan parterna ansvarar hyresvärden för underhåll av allmänna och gemensamma utrymmen.

☒ Annan överenskommelse enligt bilaga Bilaga 5

23. Ledningar för telefoni och datakommunikation

☐ Hyresvärden ☐ Hyresgästen bekostar erforderlig dragning av ledningar för telefoni och datakommunikation från den anslutningspunkt operatören anger till de ställen i lokalen som hyresgästen i samråd med hyresvärden väljer.

☒ Annan fördelning av ansvaret för telefoni och datakommunikation, se bilaga. Bilaga 5

24. Skyltar, markiser m.m.

Hyresgästen har efter samråd med hyresvärden rätt att sätta upp för verksamheten sedvanlig skylt, under förutsättning att hyresvärden inte har befogad anledning att vägra samtycke och att hyresgästen har inhämtat erforderliga tillstånd av berörda myndigheter. Övriga anordningar såsom markiser och antenner får inte sättas upp utan hyresvärdens tillstånd. Vid avflyttning ska hyresgästen återställa husfasaden i godtagbart skick.

Vid mera omfattande fastighetsunderhåll såsom fasadrenovering ska hyresgästen på egen bekostnad och utan ersättning nedmontera och åter uppmontera skyltar och andra anordningar som hyresgästen satt upp på byggnaden.

Hyresvärden förbinder sig att inte sätta upp automater och skyltskåp på ytterväggarna till den av hyresgästen förhyrda lokalen utan hyresgästens medgivande samt medger hyresgästen företrädesrätt att uppsätta automater och skyltskåp på ifrågavarande väggar.

☐ Hyresgästen förbinder sig att följa bifogat skyltprogram. Bilaga

25. Miljöpåverkan

Hyresgästen ska före tillträdet inhämta erforderliga tillstånd för den verksamhet för vilken lokalen upplåts. Verksamheten ska bedrivas på ett sådant sätt att den uppfyller vid varje tidpunkt gällande miljölagstiftning och övriga föreskrifter för miljön. Hyresgästens ansvar för miljöpåverkan gäller även efter kontraktets upphörande och preskriberas inte enligt bestämmelserna i 12 kap. 61 § jordabalken.

☐ För ytterligare bestämmelser avseende miljöfarlig verksamhet, se bifogad miljöklausul. Bilaga

☐ Parterna har träffat en överenskommelse om att minska fastighetens och lokalens miljöpåverkan, se grön bilaga. Bilaga

26. Revisionsbesiktningar

Om det vid en av myndighet påkallad revisionsbesiktning av installationer såsom el- eller sprinkleranordningar konstateras fel och brister i hyresgästen tillhörig installation, ska hyresgästen på egen bekostnad utföra begärda åtgärder inom den tid myndigheten har föreskrivit. Om hyresgästen inom nämnda tid inte har åtgärdat fel och brister har hyresvärden rätt att på hyresgästens bekostnad utföra sådana åtgärder som myndigheten har föreskrivit.

27. Tillgänglighet till vissa utrymmen

Hyresgästen ansvarar för att tillträde till sådana utrymmen som hyresvärden eller någon som företräder hyresvärden eller som personal från energibolag, va-bolag, telekombolag eller motsvarande måste ha tillgång till för skötsel och drift av fastigheten inte hindras genom förhållanden i hyresgästens verksamhet.

28. PBL-avgifter

Om hyresgästen utan erforderligt bygglov, annat lov eller tillstånd vidtar ändringar avseende lokalen och hyresvärden till följd av detta enligt reglerna i plan- och bygglagen (PBL) tvingas utge byggsanktionsavgift eller vite, ska hyresgästen till hyresvärden betala ersättning med motsvarande belopp.

29. Brandskydd

☒ Parternas skyldigheter gentemot varandra avseende brandskydd regleras i bifogad brandskyddsklausul. Bilaga 3

30. Myndighetskrav m.m.

☐ Hyresvärden ☒ Hyresgästen

ska på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder som myndighet, domstol eller försäkringsbolag med stöd av nu gällande eller framtida lagstiftning eller avtal fr.o.m. tillträdesdagen kan komma att kräva för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen ska samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas.

31. Ombyggnads- och ändringsarbete

Hyresgästen får inte utan skriftligt tillstånd från hyresvärden utföra ombyggnads- eller ändringsarbeten inom lokalen eller fastigheten i övrigt.

Om inte annat framgår av hyresvärdens skriftliga tillstånd ska hyresgästen ansvara för allt som denne anskaffar för sin verksamhet eller bygger in i lokalerna, även om egendomen är att betrakta som fastighets- eller byggnadstillbehör.

Hyresgästen ska bereda hyresvärden insyn i ombyggnadsprojektet, bjuda in hyresvärden till byggmöten och när hyresvärden begär det, ge hyresvärden tillträde till lokalen under ombyggnadstiden. Hyresgästen svarar för att hyresgästens arbeten i lokalen inte skadar byggnaden eller stör den verksamhet som andra hyresgäster i byggnaden bedriver och är skyldig att i skälig omfattning ersätta hyresvärden om krav på nedsättning av hyra riktas mot denne med anledning av hinder eller men i annans nyttjanderätt.

Om parterna kommer överens om och genomför en ombyggnation eller omdisponering av lokalen ska nya ritningar upprättas. Kostnaden för upprättandet av dessa ska bäras av den part som påkallat förändringen.

☐ Annan överenskommelse enligt bilaga. Bilaga

Byggvarudeklaration

Om hyresgästen utför arbeten avseende lokalen ska hyresgästen för hyresvärden i god tid före arbetets utförande förete byggvarudeklarationer — i den mån sådana finns utarbetade — för de produkter och material som ska tillföras lokalen.

32. Säkerhet

Hyresgästen ska till hyresvärden senast den lämna säkerhet för sina förpliktelser enligt detta kontrakt genom

☐ borgen ställd av ☐ bankgaranti intill ett belopp om ☐ annan säkerhet i form av Bilaga

Om avtalad säkerhet inte lämnats senast vid föreskriven tidpunkt är detta kontrakt förfallet, om hyresvärden före tillträdet så påfordrar.

Fastighetsägarna Sveriges formulär 12B.3 upprättat 2018 och reviderat 2022 samt 2026 i samråd med Sveriges Allmännytta, Svensk Handel och Visita. Eftertryck förbjuds.

Sign Sign

HYRESKONTRAKT
FÖR LOKAL

Nr

33. Försäkringar

Hyresvärden är skyldig att teckna och vidmakthålla sedvanlig fastighetsförsäkring avseende den fastighet inom vilken den förhyrda lokalen ligger. Hyresgästen är skyldig att teckna och vidmakthålla en företagsförsäkring som innehåller egendomsskydd, avbrottsskydd och ansvar för den egna verksamheten.

☐ Annan överenskommelse om försäkring, se bilaga. Bilaga

34. Yttre åverkan

☒ Hyresvärden ☐ Hyresgästen

ska svara för skador på grund av åverkan på till lokalen tillhörande fönster, skyltfönster, skyltar samt entré- och andra dörrar eller portar som leder till eller från lokalen. I samtliga fall omfattar ansvaret även karmar, bågar och foder.

35. Låsanordningar

☐ Hyresvärden ☒ Hyresgästen

ska utrusta lokalerna med sådana lås- och stöldskyddsanordningar som krävs för hyresgästens företagsförsäkring.

36. Återställande vid avflyttning

Senast vid hyresförhållandets upphörande ska hyresgästen, om inte annan överenskommelse har träffats, ha bortfört sin egendom och återställt lokalen i godtagbart skick.

☐ Annan överenskommelse om bortförande och återställande enligt bilaga. Bilaga

Parterna är eniga om att senast sista dagen av hyresförhållandet gemensamt genomföra besiktning av lokalen. Om till följd av hyresgästens åtgärder – vidtagna med eller utan hyresvärdens medgivande – lokalen vid avflyttning innehåller material, som inte särskilt överenskommits att hyresvärden svarar för, ska hyresgästen avlägsna materialet eller ersätta hyresvärden dennes kostnader för kvittblivning såsom förekommande avfallsskatt, transport och avgift för deponering eller motsvarande.

37. Force majeure

Hyresvärden fritar sig från skyldighet att fullgöra sin del av kontraktet och från skyldighet att betala skadestånd om hyresvärdens åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, på grund av sådan arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion eller ingrepp av offentlig myndighet som hyresvärden inte råder över och inte heller kunnat förutse.

38. Hantering av personuppgifter

☐ Information till hyresgäst om behandling av personuppgifter, se bilaga. Bilaga

39. Särskilda bestämmelser

Situationsritning, planritning och personbelastningsritning (ej fastställd 2026)	Bilaga	1
Indexklausul	Bilaga	2
Brandskyddsklausul	Bilaga	3
Fastighetsskatteklausul	Bilaga	4
Gränsdragningslista	Bilaga	5
Kostnad för el ingår i hyran med 82 kronor/kvm = 118 244 kronor/år	Bilaga	
Kostnad för fettavskiljare ingår i hyran med 24 000 kronor/år	Bilaga	

40. Underskrift

Detta kontrakt, som inte utan särskilt medgivande får inskrivas, har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var sitt. Tidigare kontrakt mellan parterna avseende denna lokal upphör att gälla fr.o.m. detta kontrakts ikraftträdande.

Ort/datum	Ort/datum
Hyresvärdens namn	Hyresgästens namn
Namnteckning (firmatecknare/ombud) ☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	Namnteckning (firmatecknare/ombud) ☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt
Namnförtydligande	Namnförtydligande

☐ Kontraktet har undertecknats med elektronisk underskrift. Datum för undertecknande framgår av den elektroniska underskriften. Parterna har erhållit en digital kopia av hyreskontraktet med tillhörande signaturcertifikat.

UTKAST

BILAGOR

Bilaga 1, Ritning (ej fastställd 2026)

Bilaga 2, Indexklausul för lokal

Bilaga 3, Brandskyddsklausul för lokalhyresavtal

Bilaga 4, Fastighetsskatteklausul för lokal

Bilaga 5, Gränsdragningslista 2026.pdf

UTKAST

Ritning (ej fastställd 2026)

Bilaga nr 1

Bilaga till

UTKAST

INDEXKLAUSUL
FÖR LOKAL

Bilaga nr 2

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

Avser

Hyreskontrakt nr	Fastighetsbeteckning
	GÅVSTA 2:31

Hyresvärd

Namn	Personnr/orgnr
Uppsala kommun skol- och omsorgsfastigheter AB	556911-0751

Hyresgäst

Namn	Personnr/orgnr
Uppsala Kommun, Kommunstyrelsen (Gåvsta förskola)	212000-3005

Klausul

Bashyra enligt denna klausul utgörs av

☐ 100 % av det hyresbelopp som har angetts i kontraktet, dvs. 5 061 987 kronor.

☐ % av de fasta hyrestillägg som har angetts i en till kontraktet fogad driftskostnadsklausul (se bilaga), dvs. kronor.

Summa bashyra kronor per år.

Under hyrestiden ska med hänsyn till förändringarna i konsumentprisindex (totalindex med 2020 som basår) tillägg till hyresbeloppet tillsammans med fasta hyrestillägg utgå med en viss procent av bashyran enligt de grunder som anges i det följande.

– För hyresavtal som börjar löpa någon gång under tiden 1/1 – 30/6 anses bashyran anpassad till indextalet för oktober månad året innan.

– För hyresavtal som börjar löpa någon gång under tiden 1/7 – 31/12 anses bashyran i stället anpassad till indextalet för oktober månad under samma tid.

– Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran enligt ovan anses anpassad utgör bastal såvida inte annat avtalats enligt följande genom angivande av år. Annat överenskommet bastal, nämligen indextalet för oktober månad år 2027 .

Skulle indextalet någon påföljande oktobermånad ha stigit i förhållande till bastalet, ska tillägg utgå med det procenttal varmed indextalet ändrats i förhållande till bastalet. I fortsättningen ska tillägg utgå i förhållande till indexändringarna, varvid hyresförändringen beräknas på basis av den procentuella förändringen mellan bastalet och indextalet för respektive oktobermånad.

Om bastalet utgörs av indextal för månad med fastställt indextal med basår 1980 (oktober månad t.o.m. år 2025) ska indextalet omräknas till index med basår 2020 enligt instruktionerna om "omräkning av indextal vid byte av basår" på sidan 2 innan föregående stycke tillämpas.

Tillägget kan bli såväl högre som lägre mellan olika år. Utgående hyra ska dock aldrig sättas lägre än det i kontraktet angivna hyresbeloppet tillsammans med fasta hyrestillägg enligt ovan.

Hyresändringen sker alltid fr.o.m. den 1 januari efter det att oktoberindex föranlett omräkning.

På sidan 2 intagna anvisningar gäller för denna indexklausul.

Underskrift

Ort/datum	Ort/datum
Hyresvärdens namn	Hyresgästens namn
Namnteckning(firmatecknare/ombud) ☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud) ☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt
Namnförtydligande	Namnförtydligande

☐ Klausulen har undertecknats med elektronisk underskrift. Datum för undertecknande framgår av den elektroniska underskriften. Parterna har erhållit en digital kopia av klausulen med tillhörande signaturcertifikat.

Hyresvärdens egna noteringar om bastal

UTKAST

INDEXKLAUSUL
FÖR LOKAL

Bilaga nr 2

ANVISNINGAR FÖR INDEXUPPRÄKNING AV HYRA FÖR LOKAL

Bashyran
Hur stor del av det i kontraktet angivna hyresbeloppet tillsammans med fasta hyrestillägg som skall utgöra bashyra är en förhandlingsfråga. Andelens storlek kan bero på hyresavtalets övriga villkor såsom av hyra per kr/kvm, omsättningshyra, särskild debitering av värme, vatten, el, kyla eller andra förpliktelser som åvilar hyresgästen samt andra aspekter såsom lokalens underhållsbehov och parternas fördelning av ansvaret för underhåll.

Exempel andelsberäkning
Om det angivna hyresbeloppet är 200 000 kr och 50 % ska räknas upp är bashyran 100 000 kr.
Om det angivna hyresbeloppet är 400 000 kr och 75 % ska räknas upp är bashyran 300 000 kr.
Om det i avtalet angivna hyresbeloppet är 300 000 kr och 100 % ska räknas upp är bashyran 300 000 kr.

Bastalet
Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran anses anpassad utgör bastalet såvida inte annat anges genom angivande av år (se bestämmelserna på sidan 1).

Jämförelse mellan indextalen ska ske så snart årets oktoberindex har blivit känt. De senaste åren har oktoberindex blivit känt i mitten av november.

Beräkning av indextillägget

1. Beräkna skillnaden mellan aktuellt oktoberindex och bastalet.
2. Om skillnaden är positiv, divideras den framräknade skillnaden med bastalet.
3. Tilläggets storlek beräknas genom att denna kvot multipliceras med bashyran.

Exempel

Beräkning av hyrestillägg för år 2023

Bashyran antas vara 100 000 kr/år och anpassad till konsumentprisindex (KPI) för oktober 2020, som är 336,97 (bastalet). Oktoberindex för år 2022 är 384,04.

1. Beräkna skillnaden mellan indextalet 384,04 och 336,97. Skillnaden är positiv och uppgår 47,07.
2. Dividera 47,07 med 336,97 och multiplicera kvoten (utan avrundning) med bashyran 100 000 kr. Resultatet blir 13 968,60 kr och utgör hyrestillägget för år 2023 enligt klausulen.

Alternativ A: Om KPI för oktober 2022 i stället skulle ha blivit lägre än året innan t ex 340,40 (oktoberindex år 2021 var 346,44).

Skillnaden mellan antagna 340,40 och bastalet 336,97 hade fortfarande blivit positiv och uppgått till 3,43. Kvoten mellan 3,43 och bastalet 336,97, multiplicerad med bashyran 100 000 kr hade resulterat i ett hyrestillägg på 1017,89 kr för år 2023. Den sammanlagda hyran hade dock blivit lägre än för år 2022.

Alternativ B: Om KPI för oktober 2022 i stället skulle ha blivit lägre än bastalet 336,97 t ex 336,51.

Skillnaden mellan 336,51 och bastalet 336,97 hade då varit negativ. Inget hyrestillägg skulle då utgå. Det i avtalet angivna hyresbeloppet skulle gälla.

Omräkning av indextal vid byte av basår

Från och med 2026 byter KPI, som publiceras av Statistiska Centralbyrån (SCB), basår från 1980 till 2020. Det innebär att en ny indexserie ersätter den tidigare.

För indexklausuler med bastal som utgörs av oktoberindex för år innan 2026 behöver därför det fastställda indextalet med basår 1980 omräknas till motsvarande indextal med basår 2020. Det sker på följande sätt.

Bastalet divideras med medelvärdet av KPI för 2020 (335,92 med basår 1980). Kvoten multipliceras därefter med 100. Resultatet avrundat till två decimaler utgör det omräknade bastalet med basår 2020.

Exempel

Om bastalet utgörs av indextal för oktober 2024 (415,51 med basår 1980) görs följande beräkning:

415,51/335,92*100 = 123,69

Det bastal som ska användas i uträkningen av tillägget är därmed 123,69.

UTKAST

Fastighetsägarna Sveriges formulär 6F upprättat 2008 i samråd med Sveriges Allmännytta, Svensk Handel och Visita. Reviderat 2022, 2023 och 2025. Eftertryck förbjuds.

BRANDSKYDDSKLAUSUL
FÖR LOKALHYRESAVTAL

Bilaga nr 3

Avser

Hyreskontrakt nr	Fastighetsbeteckning
	GÅVSTA 2:31

Hyresvärd

Namn	Personnr/orgnr
Uppsala kommun skol- och omsorgsfastigheter AB	556911-0751

Hyresgäst

Namn	Personnr/orgnr
Uppsala Kommun, Kommunstyrelsen (Gåvsta förskola)	212000-3005

Klausul

Om denna klausul strider mot bestämmelse i huvudavtalet, gäller i första hand denna klausul.

Enligt lagen om skydd mot olyckor ska fastighetsägare eller nyttjanderättshavare i skälig omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka. Samma lag föreskriver att ägare och nyttjanderättshavare i övrigt ska vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.

☒ Hyresvärden ansvarar för att lokalen vid tillträdet uppfyller kraven på brandskydd som krävs för det avtalade användningsändamålet med förhyrningen.

☐ Parterna har kommit överens om fördelningen av ansvaret för brandskydd inför tillträdet. Parternas ansvar för att ordna brandskydd inför tillträdet regleras i bilaga. Bilaga

Hyresgästen ansvarar för underhåll och utbyte av sådant brandskydd i lokalen som är synligt och åtkomligt för denne, såsom exempelvis nödutgångsskyltar och andra brandskyddsanordningar som enbart betjänar lokalen och som inte är styrda av byggnadens centrala system. Hyresgästen svarar också för sådana brandskyddsanordningar som hyresgästen har tillfört lokalen.

Hyresgästen ansvarar för och bekostar därutöver sådant brandskydd som efter tillträdet kan komma att krävas för lokalens nyttjande för avsedd användning.

Hyresgästen ska utan dröjsmål anmäla brister som denne upptäcker eller borde upptäcka, i det brandskydd som hyresvärden tillhandahåller och svarar för.

Systematiskt brandskyddsarbete
Parterna åtar sig att bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med de allmänna råd som behörig myndighet meddelat. Vardera part är dessutom skyldig att en gång om året bereda den andre parten tillfälle att få ta del av dokumentation och uppföljning av partens systematiska brandskyddsarbete.

Hyresgästen förbinder sig att se till

- att räddnings- och utrymningsvägar alltid hålls öppna och inte vare sig helt eller delvis blockeras
- att funktionen av sprinkler- och andra brandskyddsanordningar aldrig försämras genom t.ex. förbyggnad eller uppställning av föremål,
- att branddörrar hålls stängda och brandceller är intakta
- att plomberingar av handtag aldrig bryts annat än i händelse av brand eller brandövning.

Underskrift

Ort/datum	Ort/datum
Hyresvärdens namn	Hyresgästens namn
Namnteckning (firmatecknare/ombud) ☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	Namnteckning (firmatecknare/ombud) ☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt
Namnförtydligande	Namnförtydligande

☐ Klausulen har undertecknats med elektronisk underskrift. Datum för undertecknande framgår av den elektroniska underskriften. Parterna har erhållit en digital kopia av klausulen med tillhörande signaturcertifikat.

UTKAST

Fastighetsägarna Sveriges formulär nr 68 upprättat i juni 2005 och reviderat 2005 i samråd med Svensk Handel och Visita, samt 2018, 2021 och 2022 även i samråd med Sveriges Allmännytta. Eftertryck förbjuds.

FASTIGHETSSKATTEKLAUSUL

FÖR LOKAL

Bilaga nr 4

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

Avser

Hyreskontrakt nr	Fastighetsbeteckning
	GÅVSTA 2:31

Hyresvärd

Namn	Personnr/orgnr
Uppsala kommun skol- och omsorgsfastigheter AB	556911-0751

Hyresgäst

Namn	Personnr/orgnr
Uppsala Kommun, Kommunstyrelsen (Gåvsta förskola)	212000-3005

Klausul

Tillämpligt alternativ markeras med kryss i ruta och ifyllande av nödvändiga uppgifter.

I den mån de delar av fastigheten som utgörs av lokaler blir eller är skattepliktig till fastighetsskatt ska hyresgästen samtidigt med hyran till hyresvärden betala ersättning för skatten enligt markerat alternativ.

☒ Hyresgästen ska utöver i avtalet angivet hyresbelopp årligen betala ersättning för sin andel av vid varje tillfälle utgående fastighetsskatt för lokaler. Hyresgästens andel ska anses vara 100 procent

Enligt de regler som gäller vid avtalets tecknande utgör ersättningen vid hyrestidens början

kronor per år

☐ Ersättning som för den andel av fastighetsskatten som belöper på lokalen ingår i det hyresbelopp som har angetts i hyresavtalet och utgör vid avtalets kronor.

Lokalens andel av fastighetsskatten för lokaler ska anses vara procent. Hyresgästen ska betala ersättning för sin andel av, efter avtalets tecknande, inträffade ändringar (oavsett skälet till dessa) av fastighetsskatten för lokaler i den mån skatten överstiger den i hyran ingående ersättningen för fastighetsskatten.

Skulle fastighetsskatten minska eller upphöra så att hyresgästens andel av ersättningen understiger den ersättning som enligt ovan ingår i den i avtalet angivna hyran ska hyran likväl utgå med minst ursprungligt belopp. Sålunda medför i avtalet förekommande andra klausuler (t.ex. index) att det totala hyresbeloppet hyresgästen betalar är eller kan vara högre än den i avtalet angivna hyressumman.

Hyresgästens ovan angivna andel som ska vara oförändrad under hyrestiden har beräknats enligt följande:

På sidan 2 intagna anvisningar gäller för avtalet.

Underskrift

Ort/datum	Ort/datum
Hyresvärdens namn	Hyresgästens namn
Namnteckning (firmatecknare/ombud) ☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	Namnteckning (firmatecknare/ombud) ☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt
Namnförtydligande	Namnförtydligande

☐ Klausulen har undertecknats med elektronisk underskrift. Datum för undertecknande framgår av den elektroniska underskriften. Parterna har erhållit en digital kopia av klausulen med tillhörande signaturcertifikat.

UTKAST

FASTIGHETSSKATTEKLAUSUL

FÖR LOKAL

Bilaga nr 4

ANVISNINGAR

1.

Klausulen är utformad i juni 1995, dvs före den tidpunkt (normalt den 1 januari 1996) från vilken fastighetsskatt gäller för lokaler. Klausulen har därför en lydelse som gör att den kan införas i avtal som tecknas innan skatt utgår liksom i avtal som tecknas när skatt faktiskt utgår.

2.

Ersättningen ska kompensera för ökade kostnader i förvaltningen oavsett vem som faktiskt är skattskyldig. Skattskyldig är fastighetsägare/hyresvärd. Om handelsbolag är fastighetsägare/ hyresvärd var enligt tidigare regler delägarna skattskyldiga. Tillägget skulle givetvis ändå betalas till hyresvärden. Efter den 1 januari 1997 är däremot handelsbolag som ägare skattskyldigt till fastighetsskatt.

3.

Enligt 19 § hyreslagen ska hyran – med några undantag – vara till beloppet bestämd i hyresavtalet. Om hyrestiden är bestämd och minst tre år gäller dessutom förbehåll om att hyran ska utgå med belopp som bestäms enligt en "annan beräkningsgrund", t ex indexreglering. Det innebär också att hyrestiden måste vara bestämd och minst tre år för att hyresvärden ska kunna ta ut kompensation för fastighetsskatt med ett belopp som kan variera allt efter som skatten ändras. Vidare måste beräkningsgrunden vara angiven i avtalet. Klausulen förutsätter därför att parterna anger hur stor andel av skatten hyresgästen ska betala ersättning för.

Enligt de regler som gäller vid denna klausuls utarbetande utgör skatten en viss procent av taxeringsvärdet för lokaler (både mark och byggnader). Uppgiften finns redovisad på taxeringsbeskedet. Hyresgästens andel av skatten för lokalen kan bestämmas som förhållandet mellan den area hyresgästen hyr och uthyrningsbar lokalarea i fastigheten eller som förhållandet mellan hyresgästens hyra och de totala lokalhyrorna i fastigheten.

Det blir en förhandlingsfråga vilket beräkningssätt parterna väljer. Även andra beräkningsgrunder kan användas. För enkelhetens skull bör dock hyresgästens andel vara oförändrad under hyrestiden och därmed oberoende av bl a hur skatten fortsättningsvis kan komma att beräknas och eventuella förändringar i uthyrningsläget.

Det är lämpligt att på därför avsett ställe ange hur lokalens andel har beräknats. Skulle uppgift om detta inte fyllas i ska det dock inte medföra att överenskommelsen blir ogiltig. På en fastighet kan finnas olika byggnader med olika värdeår och olika typer av taxeringsenhet (småhusenhet, hyreshusenhet, industrienhet och specialenhet). Den skatt – för vilken hyresgästen ska betala ersättning – ska endast avse den byggnad där lokalen är belägen. Med byggnad avses normalt varje byggnadskropp. Behövliga uppgifter kan hämtas från den underrättelse om beslut om allmän fastighetstaxering som skattemyndigheten skickat till fastighetsägaren. Den fastighetsägare som har problem med att beräkna hyresgästens andel bör ta kontakt med sin fastighetsägareförening för att få hjälp.

Fyll i hyresgästens andel!

4.

Klausulen innehåller två alternativ. I det första utgår ersättning för skatten som ett tillägg "vid sidan" om det i avtalet angivna hyresbeloppet. Försvinner skatten försvinner tillägget automatiskt. Det andra alternativet förutsätter att parterna enas om en viss hyra vari bl a ingår ersättning för den vid tillfället gällande skatten. Skulle skatten höjas oavsett skälet härtill (t ex höjd skattesats, ökat taxeringsvärde m m) ska hyresgästen dock betala ersättning för den ökade kostnaden. Skulle skatten försvinna återgår hyran till ursprungsbeloppet, dvs den överenskomna hyran (som inkluderar ersättning för den inledningsvis gällande skatten som upphört). Givetvis ska hyresgästen alltjämt betala andra förekommande tillägg såsom för indexförändringar, ändrade bränslekostnader osv.

5.

I den mån hyresgästen ska betala tillägg för fastighetsskatt bör tillägget redovisas separat på hyresavin.

6.

Markera med kryss vilket alternativ som väljs. I det valda alternativet anges hyresgästens andel samt aktuellt belopp. Ange vidare hur hyresgästens andel beräknats.

UTKAST

Fastighetsägarna Sveriges formulär nr 7B upprättat 1995. Reviderat 1997, 2011 och 2022. Eftertryck förbjuds.



Gränsdragningslista

Verksamhet och Skolfastigheter

Så fördelas ansvaret för pedagogiska lokaler mellan verksamhet och Skolfastigheter

SKOL FASTIG HETER

Lägger grunden. Byggar framåt.

Välkommen till Skolfastigheters lokaler!

Är det skolans verksamhet eller fastighetsägaren som ansvarar för att byta ut gamla batterier i brandvarnaren? Den frågan och hundratals andra kan dyka upp när du som hyresgäst bedriver verksamhet i våra lokaler. Vi på Skolfastigheter har tagit fram den här guiden för att på ett tydligt sätt informera om var ansvaret ligger i olika lokalfrågor. Om något är oklart, så är du alltid välkommen att ringa Felanmälan.

Fördelning av ansvar

Ansvaret för praktiska frågor kring lokalerna är uppdelat mellan **fastighetsägare**, **hyresvärd** och **hyresgäst**. Ansvarsfördelningen gäller lokaler i bred bemärkelse och omfattar även fastigheters utemiljöer.

Uppsala kommun skol- och omsorgsfastigheter AB är **fastighetsägare** av de flesta pedagogiska lokaler i kommunen.

Uppsala kommuns fastighetsavdelning hyr Skolfastigheters lokaler. Som **hyresvärd** hyr fastighetsavdelningen i sin tur ut lokalerna till Utbildningsförvaltningens verksamheter.

Utbildningsförvaltningen är **hyresgäst** hos Uppsala kommuns fastighetsavdelning. Fastighetsavdelningen samlar in verksamheternas behov kring anpassning och utveckling av lokalerna.

Vanliga frågor och svar

Felanmälan hanterar inkomna service- och felanmälningar. Uppsala kommuns fastighets-avdelning hanterar hyresgästens önskemål om lokalanpassningar.

Avloppsstopp? Prova alltid att åtgärda stoppet på egen hand. Lyckas ej detta, kontakta Felanmälan.

Brandlarm eller inbrottslarm som inte fungerar som de ska? Kontakta Felanmälan.

Brandsläckare tömd eller plomberingen borta? Kontakta Felanmälan. Kostnaden debiteras verksamheten.

Fönster krossade? Kontakta Felanmälan.

Grindar till gården trasiga? Kontakta Felanmälan.

Kallt i lokalerna? Mät temperaturen först, se till att elementen är i gång och att fönster är stängda. Om inte detta hjälper, kontakta Felanmälan.

Klotter? Kontakta Felanmälan.

Kyl/frys/kylrum håller inte kylan? Se först till att kylen/ frysen är ren och avfrostad. Om det inte hjälper, kontakta Felanmälan.

Köksutrustning eller tvättmaskin trasig? Kontakta Felanmälan.

Lampor, lysrör och andra ljuskällor trasiga? Prova alltid att byta ljuskällan på egen hand. Kontakta annars Felanmälan.

Lekredskap på gården trasiga? Kontakta Felanmälan.

Tak/fönster – det regnar in? Kontakta Felanmälan.

Vattenpölar (sjöar) ute på skolgården? Prova först att åtgärda själv. Det kan till exempel vara löv som täcker en brunn. Lyckas ej detta, kontakta Felanmälan.

Ventilationen fungerar inte? Kontakta Felanmälan.

På kommande sidor ser du mer i detalj hur ansvaret är fördelat mellan fastighetsägare och hyresgäst.

Gör felanmälan på skolfastigheter.se eller ring 0771-13 10 20

SKOL FASTIG HETER

Systematisk förteckning fastighet

Ansvarsfördelning enligt beslut i Kommunstyrelsen FÄ= Fastighetsägare (Skolfastigheter) HG=Hyresgäst (Verksamhet)		Skötsel, tillsyn och underhåll		Ersättning/ Återanskaffning		Nyanskaffning pga verksamhetsförändring eller hyresgästens önskemål	
		Kostnad	**Genomförande**	**Kostnad**	**Genomförande**	**Kostnad**	**Genomförande**
1	**Utemiljö**						
1.1	**Vegetationsytor**						
1.11	Gräsytor	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
1.12	Träd, buskar, häckar och rabatter	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
1.13	Naturmark	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
1.19	Övriga vegetationsytor	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
1.191	Kökträdgård	HG	HG	HG	HG	HG	HG
1.2	**Markbeläggningar**						
1.21	Ytor av sten, tegel, betongplattor och asfalt	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
1.22	Grusade ytor	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
1.23	Ytor med träbeläggning	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
1.29	Övriga hårdgjorda ytor	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
1.3	**Fast utrustning på tomtmark**						
1.31	Inhägnader och inpasseringsanordningar	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
1.331	Fast lek och idrottsutrustning	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
1.332	Lös lek och idrottsutrustning	HG	HG	HG	HG	HG	HG
1.333	Utrustning av bilparkeringsplatser, t.ex. märkning av parkeringsplats	HG	HG	HG	HG	HG	HG
1.38							
1.381	Stolpar för belysning	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
1.3821	Skyltar på tomt och fasader, ej verksamhetsanknutna	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
1.3822	Skyltar på tomt och fasader, verksamhetsanknutna	HG	FÄ	HG	FÄ	HG	FÄ
1.383	Papperskorgar på tomt och fasader	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
1.384	Flaggstänger	FÄ	FÄ	HG	FÄ	HG	FÄ
1.3841	Flaggor	HG	HG	HG	HG	HG	HG
1.385	Utrustning för cykelparkering på tomt	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
1.39	Övrig fast utrustning på tomtmark	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
1.391	I marken fastsatta utemöbler	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
1.392	Vattenutkastare	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ

Ansvarsfördelning enligt beslut i Kommunstyrelsen FÄ= Fastighetsägare (Skolfastigheter) HG=Hyresgäst (Verksamhet)		Skötsel, tillsyn och underhåll		Ersättning/ Återanskaffning		Nyanskaffning pga verksamhetsförändring eller hyresgästens önskemål	
		Kostnad	**Genomförande**	**Kostnad**	**Genomförande**	**Kostnad**	**Genomförande**
1.4	**Lös utrustning på tomtmark**						
1.41	Lösa utemöbler	HG	HG	HG	HG	HG	HG
1.8	**Diverse på tomtmark**						
1.81	Utrymme för avfallshantering (miljöstationer) exkl. städning	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
1.82	Växtkompost	HG	HG	HG	HG	HG	HG
1.9	**Övrigt på tomt**						
1.91	Snöröjning	FÄ	FÄ	-	-	-	-
1.911	Handskottning av dörrsvep, vilplan och trappa	HG	HG	-	-	-	-
1.92	Halkbekämpning	FÄ	FÄ	-	-	-	-
1.93	Sopning	FÄ	FÄ	-	-	-	-
1.94	Gräsklippning	FÄ	FÄ	-	-	-	-
1.95	Markyta för pedagogiskt rum och tillhörande utrustning	HG	HG	HG	HG	HG	HG
1:96	Återställning av markytor för pedagogiskt rum	-	-	-	-	HG	FÄ



Ansvarsfördelning enligt beslut i Kommunstyrelsen FÄ= Fastighetsägare (Skolfastigheter) HG=Hyresgäst (Verksamhet)		Skötsel, tillsyn och underhåll		Ersättning/ Återanskaffning		Nyanskaffning pga verksamhetsförändring eller hyresgästens önskemål	
		Kostnad	**Genomförande**	**Kostnad**	**Genomförande**	**Kostnad**	**Genomförande**
2	**Byggnad Utvändigt**						
2.1	**Yttertak, skärmtak od**						
2.11	Takbeläggning och tätskikt	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
2.12	Takavvattning	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
2.13	Stegar, gångar, säkerhetsutrustning	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
2.14	Skorstenar och ventilationshuvor	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
2.15	Takfönster, takluckor, lanterniner och kupoler	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
2.16	Brandgasventilatorer	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
2.19	Övrigt yttertak	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
2.191	Rensning av hängrännor och stuprör	FÄ	FÄ	-	-	-	-
2.192	Snöröjning och borttagning av istappar på tak	FÄ	FÄ	-	-	-	-
2.2	**Fasader**						
2.21	Fasadytor	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
2.221	Enskilda balkonger	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
2.222	Loftgångar	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
2.223	Gemensamma balkonger	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
2.231	Fönster, fönsterdörrar	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
2.232	Skyltfönster	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
2.233	Utvändig solskyddsutrustning, monterad på fasad t.ex. markiser	HG	HG	HG	HG	HG	FÄ
2.241	Entrépartier, -dörrar	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
2.242	Övriga ytterdörrar	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
2.243	Manuella portar	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
2.244	Maskindrivna portar	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
2.245	Entréplan och -trappor, ramper o.d.	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
2.246	Källartrappor	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
2.247	Lastbryggor	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
2.9	**Övrigt byggnad utvändigt**						
2.91	Utvändig klottersanering	FÄ	FÄ	-	-	-	-
2.92	Utvändig skadegörelse	FÄ	FÄ	-	-	-	-

Ansvarsfördelning enligt beslut i Kommunstyrelsen FÄ= Fastighetsägare (Skolfastigheter) HG=Hyresgäst (Verksamhet)		Skötsel, tillsyn och underhåll		Ersättning/ Återanskaffning		Nyanskaffning pga verksamhetsförändring eller hyresgästens önskemål	
		Kostnad	**Genomförande**	**Kostnad**	**Genomförande**	**Kostnad**	**Genomförande**
3	**BYGGNAD INVÄNDIGT**						
3.1	**Driftutrymmen**						
3.11	Utrymmen för fastighetsförvaltning	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
3.12	Driftrum för installationssystem	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
3.13	Avfallsrum	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
3.131	Städning av utrymmen för avfallshantering/soprum	HG	HG	-	-	-	-
3.19	Övriga driftutrymmen	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	-	-
3.2	Städning av driftutrymmen	FÄ	FÄ	-	-	-	-
3.2	**Gemensamma utrymmen**						
3.21	Kommunikationsutrymmen	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
3.211	Entréer invändigt	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
3.212	Trapphus	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
3.213	Korridorer	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
3.214	Inglasade gårdar, gallerior	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
3.22	Tvättstugor och städutrymmen	HG	HG	FÄ	FÄ	HG	FÄ
3.23	Fritidsutrymmen	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
3.231	Bastuutrymmen	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
3.232	Aktivitetsutrymmen	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
3.24	Förvaringsutrymmen	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
3.25	Garage och parkeringshus	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
3.26	Skyddsrum	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
3.29	Övriga allmänna utrymmen	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
3.3	**Enskilda utrymmen**						
3.4	**Husgrunder**	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
3.5	**Kallvindar**	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
3.6	**Övrigt byggnad invändigt**						
3.61	Klottersanering och skadegörelse, invändigt	HG	FÄ	-	-	-	-
3.62	Klottersanering och skadegörelse på grund av inbrott	HG	FÄ	-	-	-	-
3.63	Invändig solskyddsutrustning, t.ex. persienner	HG	FÄ	HG	FÄ	HG	FÄ
3.64	Mörkläggningsanordning i speciella utrymmen	HG	FÄ	HG	FÄ	HG	FÄ
3.65	Ridå	HG	HG	HG	HG	HG	HG
3.66	Städning invändigt	HG	HG	-	-	-	-

Ansvarsfördelning enligt beslut i Kommunstyrelsen FÄ= Fastighetsägare (Skolfastigheter) HG=Hyresgäst (Verksamhet)		Skötsel, tillsyn och underhåll		Ersättning/ Återanskaffning		Nyanskaffning pga verksamhetsförändring eller hyresgästens önskemål	
		Kostnad	**Genomförande**	**Kostnad**	**Genomförande**	**Kostnad**	**Genomförande**
4	**VA-, VVS-, kyl- och processmediesystem**						
4.1	**VA-, fjärrvärme-, fjärrkylnät m.m. i mark**						
4.11	Vattenledningsnät	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.12	Spillvattennät	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.13	Dagvattennät	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.14	Dränvattennät	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.15	Grundvattennät	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.16	Fjärrvärmenät	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.17	Fjärrkylnät	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.2	**Försörjningssystem för flytande och gasformiga medier i byggnad**						
4.21	Tappvattensystem i byggnad	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.22	Processvattensystem och ångsystem i byggnad	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.23	Tryckluftssystem i byggnad	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.24	Gassystem i byggnad	HG	FÄ	HG	FÄ	HG	FÄ
4.3	**Avloppsvattensystem i byggnad**	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.4	**Brandsläckningssystem**						
4.41	Vattensprinklersystem	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.42	Vattendimsystem	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.43	Gassläcksystem	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.44	Brandpostsystem i byggnad	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.45	Brandskyltning inkl. utrymningsskyltar	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.451	Utrymningstavla	FÄ/HG	FÄ/HG	FÄ/HG	FÄ/HG	FÄ/HG	FÄ/HG
4.46	Brandsläckare	FÄ	FÄ/HG	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.47	Tillsyn av SBA, byggnad	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.48	Tillsyn av SBA, verksamhet	HG	HG	-	-	HG	FÄ
4.5	**Kylsystem i byggnad**						
4.51	Kylkompressoraggregat, komfortkyla	HG	FÄ	HG	FÄ	HG	FÄ

Ansvarsfördelning enligt beslut i Kommunstyrelsen FÄ= Fastighetsägare (Skolfastigheter) HG=Hyresgäst (Verksamhet)		Skötsel, tillsyn och underhåll		Ersättning/ Återanskaffning		Nyanskaffning pga verksamhetsförändring eller hyresgästens önskemål	
		Kostnad	**Genomförande**	**Kostnad**	**Genomförande**	**Kostnad**	**Genomförande**
4.6	**Värmesystem i byggnad**						
4.61	Bränslelager	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.62	Värmeproduktionsinstallationer	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.63	Värmedistributionsinstallationer	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.64	Rök- och avgaskanaler	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.65	Rök- och avgasreningsinstallationer	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.7	**Luftbehandlingssystem**						
4.71	Luftbehandlingsinstallationer	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.72	Luftdistributionsinstallationer	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
4.73	Luftdon, skyddsgaller och skyddsnät	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
5	**Elsystem**						
5.1	**Elkraftsystem**						
5.11	System för eldistribution fram till vägguttag/kraftuttag	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
5.121	Belysningssystem för allmän belysning	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
5.122	Belysningssystem anskaffad av verksamheten	HG	HG	HG	HG	HG	HG
5.123	Byte av ljuskälla och glimmtändare invändigt upp till 3m höjd	HG	HG	HG	HG	HG	HG
5.123	Byte av ljuskälla och glimmtändare invändigt över 3m höjd	HG	FÄ	HG	FÄ	HG	FÄ
5.13	Elvärmesystem	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
5.14	Motordriftsystem	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
5.15	Reserv- eller nödkraftsystem	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
5.18	Diverse elkraftsystem	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
5.2	**System för spänningsutjämning**						
5.21	Åskskyddssystem	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
5.22	System för potentialutjämnad närmiljö (spänningsutjämnare)	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ

Ansvarsfördelning enligt beslut i Kommunstyrelsen FÄ= Fastighetsägare (Skolfastigheter) HG=Hyresgäst (Verksamhet)		Skötsel, tillsyn och underhåll		Ersättning/ Återanskaffning		Nyanskaffning pga verksamhetsförändring eller hyresgästens önskemål	
		Kostnad	**Genomförande**	**Kostnad**	**Genomförande**	**Kostnad**	**Genomförande**
6	**Tele- och datasystem**						
6.1	**Teletekniska säkerhetssystem**						
6.11	System för branddetektering och brandlarm	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
6.12	Inbrottslarmsystem	HG	FÄ	HG	FÄ	HG	FÄ
6.13	System för entré- och passerkontroll, avser skalskydd	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
6.14	Invändigt system för entré- och passerkontroll	HG	FÄ	HG	FÄ	HG	FÄ
6.141	Invändigt låssystem	HG	FÄ	HG	FÄ	HG	FÄ
6.142	Stulen och borttappad nyckel, kort eller tag	HG	HG	HG	HG	HG	HG
6.181	Kameraövervakning, yttre	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
6.182	Kameraövervakning, inre	HG	FÄ	HG	FÄ	HG	FÄ
6.19	Takfotslarm	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ
6.181	Säkerhetslarm för RWC, vilrum och frysrum	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
6.2	**Telesignalsystem**						
6.3	**Tele- och datakommunikationssystem**						
6.31	Externt telefonsystem, abonnemang	HG	HG	HG	HG	HG	HG
6.311	Externt telefonsystem, kabeldragning	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
6.312	Interntelefonanläggning	HG	HG	HG	FÄ	HG	FÄ
6.32	System för ljud- och bildöverföring, t.ex. system med högtalare, centralradio, teleslinga, TV-övervakning, kabel-TV, bildvisning	HG	HG	HG	HG	HG	HG
6.321	Centralantenn för markbunden TV (kanal 1 och 2 samt tv4)	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
6.322	Rastsignalanläggning inkl. utvändig klocka/högtalare	HG	HG	HG	FÄ	HG	FÄ
6.323	Installation för storbildsprojektor	HG	FÄ	HG	FÄ	HG	FÄ
6.33	Lokala datanätssystem avseende aktiva komponenter som switchar, hubbar, converters m.m.	HG	HG	HG	HG	HG	HG
6.34	Datakabelnät (kontakterad och avprovad)	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
6.35	Primärur och sekundärur för tidgivning	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
6.36	System för ringklocka vid entrédörr	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ

Ansvarsfördelning enligt beslut i Kommunstyrelsen FÄ= Fastighetsägare (Skolfastigheter) HG=Hyresgäst (Verksamhet)		Skötsel, tillsyn och underhåll		Ersättning/ Återanskaffning		Nyanskaffning pga verksamhetsförändring eller hyresgästens önskemål	
		Kostnad	**Genomförande**	**Kostnad**	**Genomförande**	**Kostnad**	**Genomförande**
7	**Transportsystem**						
7.1	**Anläggningar för avfallshantering**	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
7.2	**Hissar, inkl. besiktning**	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
7.3	**Rulltrappor och rullramper**	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
7.4	**Lyftanläggningar**	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
7.8	**Diverse transportanläggningar**						
7.81	Centraldammsugarinstallationer	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
8	**Styr- och övervakningssystem**						
8.1	**Anläggningar för styr- och övervakningssystem**	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	-	-
8.2	**Driftlarm**	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	-	-
9	**Inredning**						
9.1	**All verksamhetsknuten inredning, både lös och fastmonterad**	HG	HG	HG	HG	HG	HG
10	**Storkök (mottagningskök och tillagningskök)**						
10.1	**Köksutrustning**						
10.11	Diskmaskin i storkök	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	HG
10.12	Diskmaskin (ej storkök) i övriga utrymmen	HG	HG	HG	HG	HG	FÄ
10.121	Dryckesstation	HG	HG	HG	HG	HG	HG
10.122	Kokgryta, spis, ugn, stekbord etc. Inkl. Tillhörande ventilationskåpor	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
10.123	Köks- och skåpinredning	HG	HG	HG	HG	HG	HG
10.123	Serveringsdisk	HG	HG	HG	HG	HG	HG
10.13	Sval-, kyl- och frysrum, även kopplade till centralkylanläggning	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
10.14	Sval-, kyl- och frysskåp	HG	HG	HG	HG	HG	HG
10.15	Övrig verksamhetsknuten inredning och utrustning	HG	HG	HG	HG	HG	HG
10.2	**Kök övrigt**						
10.21	Fettavskiljare	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
10.22	Fettavskiljare, tömning	HG	FÄ	-	-	-	-

Ansvarsfördelning enligt beslut i Kommunstyrelsen FÄ= Fastighetsägare (Skolfastigheter) HG=Hyresgäst (Verksamhet)		Skötsel, tillsyn och underhåll		Ersättning/ Återanskaffning		Nyanskaffning pga verksamhetsförändring eller hyresgästens önskemål	
		Kostnad	**Genomförande**	**Kostnad**	**Genomförande**	**Kostnad**	**Genomförande**
11	**Gymnastiksal/idrottshall**						
11.1	**Utrustning**						
11.11	Bomsystem	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
11.121	Lina/Lingångar	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
11.122	Ribbstol	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
11.123	Ringar	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
11.13	Övrig verksamhetsknuten inredning och utrustning	HG	HG	HG	HG	HG	HG
12	**Lab-salar**						
12.1	**Utrustning**						
12.11	Dragskåp	HG	FÄ	HG	FÄ	HG	FÄ
12.12	Kemikalieskåp/Giftskåp, ventilerade	HG	FÄ	HG	FÄ	HG	FÄ
12.13	Gasolskåp, -tuber, -gas och installation	HG	FÄ	HG	FÄ	HG	FÄ
12.14	Nöddusch	HG	FÄ	HG	FÄ	HG	FÄ
12.15	Ögondusch	HG	FÄ	HG	FÄ	HG	FÄ
13	**Slöjdsalar/ateljéer**						
13.1	**Utrustning**						
13.11	Spånsug	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
13.12	Övrig verksamhetsknuten inredning och utrustning	HG	HG	HG	HG	HG	HG



Besiktningar – Utförande och kostnadsansvar

FÄ= Fastighetsägare (Skolfastigheter) HG=Hyresgäst (Verksamhet)		Genomför besiktning	Bekostar besiktning och åtgärder till följd av besiktning	Period*
1	**Besiktning**			
1.1	**Brandskyddsutrustning**, utföra kontroll	FÄ	FÄ	Årlig
1.2	**Systematiskt brandskyddsarbete**, enligt checklista	HG	HG	Månatlig
1.3	**Dragskåp, Giftskåp**	HG	HG	Årlig
1.4	**Energideklaration**	FÄ	FÄ	Vart tionde år
1.5	**Elrevision/eltillsyn** för fastighet	FÄ	FÄ	Vart tredje år
1.6	**Elrevision/eltillsyn** för hyresgästens inredning och utrustning	FÄ	HG	Vart tredje år. Fastighetsägare bekostar besiktning. Hyresgäst bekostar åtgärder.
1.7	**Fettavskiljare** (för byggnader med köksmiljö)	FÄ	FÄ	Årlig
1.8	**Gasolanläggning**	FÄ	HG	Årlig
1.9	**Gymnastiksalsutrustning**, som lingångar bommar	HG	FÄ	Årlig
1.10	**Gymnastiksalsutrustning**, övrigt	HG	HG	Årlig
1.11	**Hiss och trapphiss**	FÄ	FÄ	Årlig
1.12	**Kokgryta**	FÄ	FÄ	Vartannat år
1.13	**Kylanläggning**	FÄ	FÄ	Årlig
1.14	**Lekutrustning**, fast utomhus	FÄ	FÄ	Årlig
1.15	**Lyftanordningar**, t. ex. i aula, samlingssal etc	HG	HG	Årlig
1.16	**Lyftbord**	FÄ	FÄ	Varierar
1.17	**Maskiner och utrustning**, hyresgästens	HG	HG	Varierar
1.18	**OVK** (obligatorisk ventilationskontroll)	FÄ	FÄ	Vart tredje år
1.19	**Portar**, maskindrivna	FÄ	FÄ	Årlig
1.20	**Radonmätning**	FÄ	FÄ	Vart tionde år
1.21	**Skorsten, rök- och imkanal**	FÄ	FÄ	Vartannat år
1.22	**Skyddsrum**	FÄ	FÄ	Varierar
1.23	**Temperaturlogg** i kylskåp/kylrum	HG	HG	Inkl. rapport till myndighet (egenkontroll)
1.24	**Tryckkärl/Expansionskärl**	FÄ	FÄ	Beror på storlek och tryck
1.25	**Trycklyftsanläggning**	HG	HG	Varierar

*Krav på besiktningsintervall regleras vid varje tidpunkt gällande lag och förordning.
Angiven period avser förhållandet vid tidpunkten för avtalets ikraftträdande, som vägledande information.

Hit ska du vända dig med ditt ärende

Felanmälan

Ring på telefonnummer **0771-13 10 20**, alternativt anmäl digitalt via Fastighetssystemet/Momentum eller på webbplatsen **skolfastigheter.se**.

Beskriv ärendet, ange kontaktuppgifter och platsinformation (adress, våning, rumsnummer). Kontakta även Felanmälan vid eventuella frågor om pågående ärende som redan felanmälts. Vid felanmälan i Fastighetssystemet/ Momentum, kan ärendestatus följas direkt i verktyget.

Önskemål om lokalförändring

Förändringar kan handla om flytt av väggar eller dörrar, ändring av ventilation och ändring av utemiljö. Följ rutinen för hantering och fyll först i blanketten ”Önskemål om lokalförändring” som återfinns på Uppsala kommuns Insidan. Verksamhetsansvarig skickar in blanketten till fastighetsavdelningen på kommunledningskontoret; mark-fastighet@uppsala.se.

KONTAKTA OSS GÄRNA

Strandbodgatan 1
753 23 Uppsala

info@skolfastigheter.se
018-727 40 30

www.skolfastigheter.se

SKOL FASTIG HETER

Lägger grunden. Byggar framåt.

Er ref: KSN-2020-01026
Vårt diarienummer: SFB-2020-00255

Uppsala 2026-09-28

Gåvsta förskola – Planeringsrapport

Bakgrund
På fastigheten Gåvsta 2:31 ska en ny förskola uppföras för **144 barn**, och ersätta den befintliga på samma plats. Förskolan ska utrustas med ett tillagningskök dimensionerat för 200 portioner. I anslutning till förskolan anläggs en förskolegård med två lekförråd, ett barnvagnsförråd samt ett återvinningshus. Förskolegården ska erbjuda en friyta på minst 40 kvm per barn i enlighet till gällande riktlinjer. Parkerings- och angöringsytor ska finnas. Projektet har en tydlig miljöprofil där hållbara materialval, energieffektiva lösningar samt strävan mot ett lägre klimatavtryck i enligt med Uppsala kommuns fokusmål om klimatet prioriteras.

SFAB har utgått från Koncepthandboken från Planeringsavtalet, byggnad typ 2 med justeringar efter verksamhetens behov.

Förskoleverksamheten är indelad i barngrupper som är organiserade i baser (avdelning). En bas består av ett allrum och två mindre rum för lek och vila. **I snitt är det 18 barn och tre pedagoger på varje bas** men barnantalet kan variera beroende på åldersfördelning på förskolan. Två baser utgör tillsammans enhet. Varje enhet har ett gemensamt större rum för lek och vila, groventré, två kapprum, hygienrum och WC samt enhetsförråd. I förskolan finns en gemensam matsal som nyttjas av alla enheter. Utöver dessa rum finns även gemensamma rum för lek och vila. Förskolan har ett tillagningskök och maten serveras i buffédiskar i matsalen. Matsalen kan även användas vid personalmöten, föräldramöten och andra aktiviteter för barnen. Förskolan har personalutrymmen bestående av arbetsrum som också används som mötesrum, expedition, samtal- och vilrum, personalrum för lunch och fikaraster, omklädningsrum. RWC med duschmöjlighet finns på varje plan och kan nyttjas av personal och barn.

Varu- och soptransporter angör förskolan via en separat angöringsficka. Leveranser av köksprodukter sker till varumottagningen, medan material till förskolans verksamhet tas in via den publika entrén. Förskolegården ska erbjuda en variation av lekmiljöer och vistelseytor, från mer stillsam lek och avskilda platser till mer aktiva lekmiljöer med plats för rörelse och spring.

Beslut dat. 2026-05-12 från Samordnad ledningsgrupp, SFAB
Samordnad ledningsgrupp hos SFAB har beslutat att Gåvsta fsk ska genomföras som passivhus, med ett lägre klimatavtryck om 170 kg CO_2e/m^2 BTA samt byte av uppvärmningskälla till bergvärme. Beslutet fattades med avseende på framtida låga förvaltningskostnader, hög kvalitet samt bättre komfort i byggnaden.

Beslutet om att uppföra Gåvsta fsk som passivhus innebär vissa justeringar som redovisas i bilaga 2 och 3, de viktigaste är listade nedan:

- tjockare ytterväggar,
- justerad fönstersättning,
- vindsvåningen blir ett varmt utrymme (tidigare kallvind)
- omplacering av undercentral till vindsvåning
- elcentralen flyttas till tidigare placering för undercentral
- ytan som tidigare var elcentral ingår nu i storköksytan
- omplacering av kyl- och frysrum
- anpassning av installationer

Risker för genomförandet
För att kunna påbörja rivning av den befintliga förskolan enligt huvudtidplan, måste ombyggnationsprojektet, ”Gamla Gåvan” överlämnas till KLK senast 2026-12-31. Barnen som har skola och fritidsverksamhet i den befintliga förskolan som ska rivas, ska kunna påbörja skola och fritidsverksamheten i ”Gamla Gåvan” senast VT-2027.

Tidplan för genomförandeavtal

- Fas 2: Projektering (omstämpling till BH) och Rivning/Produktion: 2026-12-03 – hösten 2028
- Överlämning till KLK: 1 augusti 2028

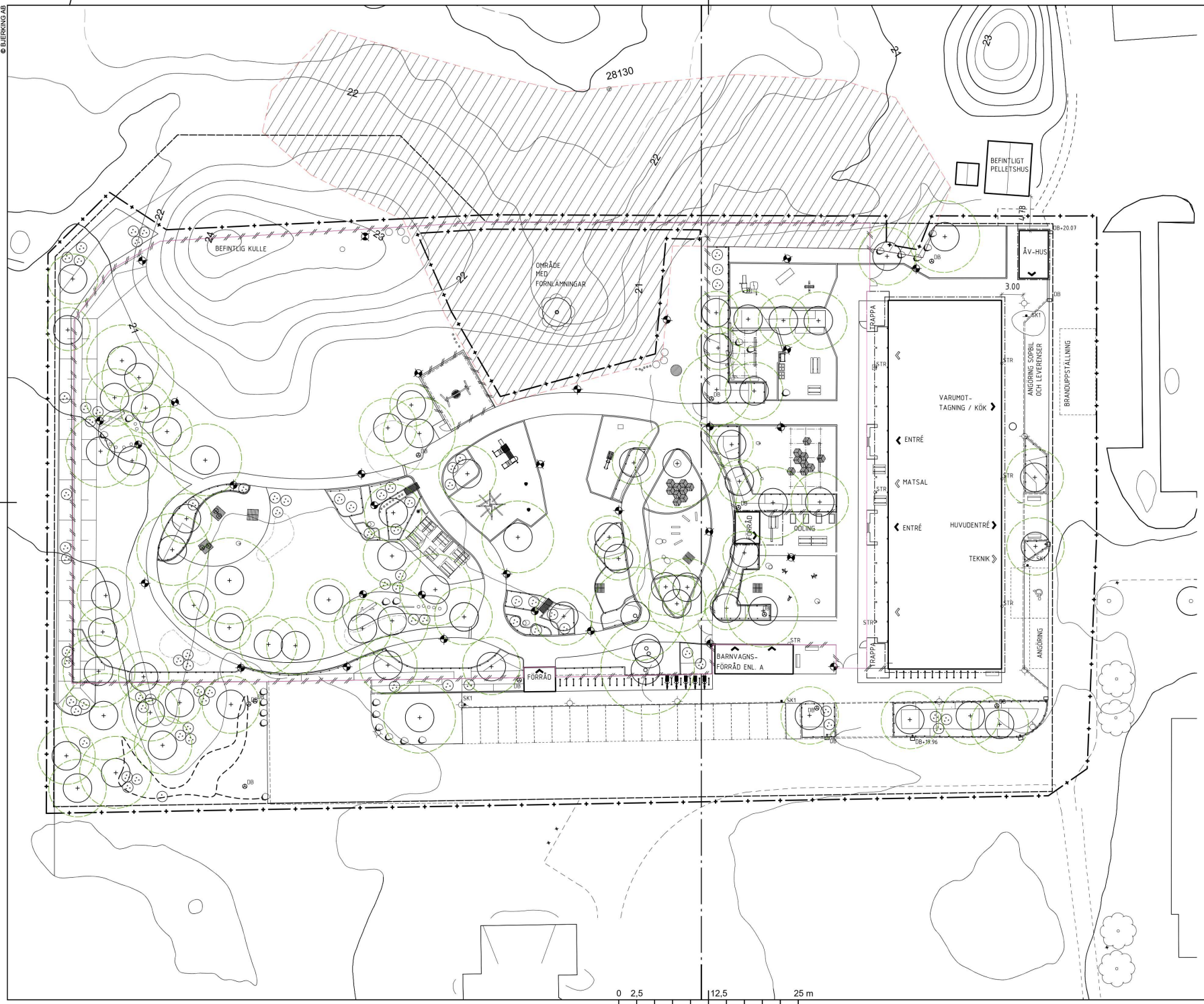
Ekonomi
I planeringsavtalet låg en hyresindikation på 5 054 727 kr/år. Denna har nu ändrats till 5 061 987 kr/år, se bilaga 5. Detta förklaras av schablonkostnad om 250 000 kr för förberedelser för installation av accesspunkter, AV-utrustning samt montage av cylindrar, som KLK köper in och levererar med dörrlittra till projektet, har tillkommit.

Bilagor

1. Situationsplan med utemiljö samt trafik- och angöringslösning
2. Planlösningar och delplaner
3. Sektion
4. LOA, BYA, BTA samt barnyta
5. Slutgiltig årshyra för Hyresobjektet
6. Tidplan för Projektets genomförandeskede

Om ni har några frågor är ni välkomna att kontakta projektansvarig nedan.

Namn: Victoria Wirén
Titel: Projektansvarig
Telefon: 018-727 40 28
E-post: victoria.wiren@skolfastigheter.se



FÖRKLARINGAR

- Fastighetsgräns, enl. NBK
- Arbetsområdesgräns ritad 1 m utanför verklig gräns
- Fasadliv byggnad
- Entrémarkering byggnad
- Kronutbredning
- Belysning, typ enligt belysningsplan coh armaturförteckning.
- Område friyta för barn

FÖRESKRIFTER

Höjdsystem: RH2000
Koordinatsystem: SWEREF 99 18 00

HÄNVISNINGAR

Friyta 6768 m2
144 barn
47 m2/barn

L-30-1-95101-0000 Situationsplan
L-31-1-95101-0001 Markplaneringsplan del 1
L-31-1-95101-0002 Markplaneringsplan del 2
L-32-1-95101-0001 Planterings- och utrustningsplan del 1
L-32-1-95101-0002 Planterings- och utrustningsplan del 2

BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

BYGGLOVHANDLING

GÅVSTA 2:31
Gåvstavägen 15
Gåvsta förskola
NYBYGGNAD

ORIENTERINGSFIGUR OCH SEKTION

SKOL FASTIGHETER

Uppsala kommun
Skol- och omsorgsfastigheter AB
Strandbodgatan 1
753 23 Uppsala

DISCIPLIN	FÖRETAG	TELEFON
L	MARKENTREPRENAD AB	018-254086
PROJEKTNUMMER	RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE
95130001	K.B Andersson	
DATUM	ANSVARIG	HUS
2026-10-05	K.B Andersson	
PLAN	VÅNING	DEL
	ENTRÉPLAN	00

INNEHÅLL
SITUATIONSPLAN
KOORDINATSYSTEM
SWEREF99/RH2000

SKALA (A1)	NUMMER	BET
1:250	L-30-1-95101-0000	

XREFS: ..\modell1-31-P-01.dwg
..\modell1\gränskarta.dwg

LAGER:

© BJERKING AB

PLOT: 2026-10-05, 13:36, C:\USERS\KRISTIN\MARKENTREPRENAD I UPPSALA AB\MARKENTREPRENAD - DOKUMENT\PROJEKTERING\GÅVSTA\RITDEF\L-30-1-95101-0000.DWG, Kristin

FÖRKLARINGAR

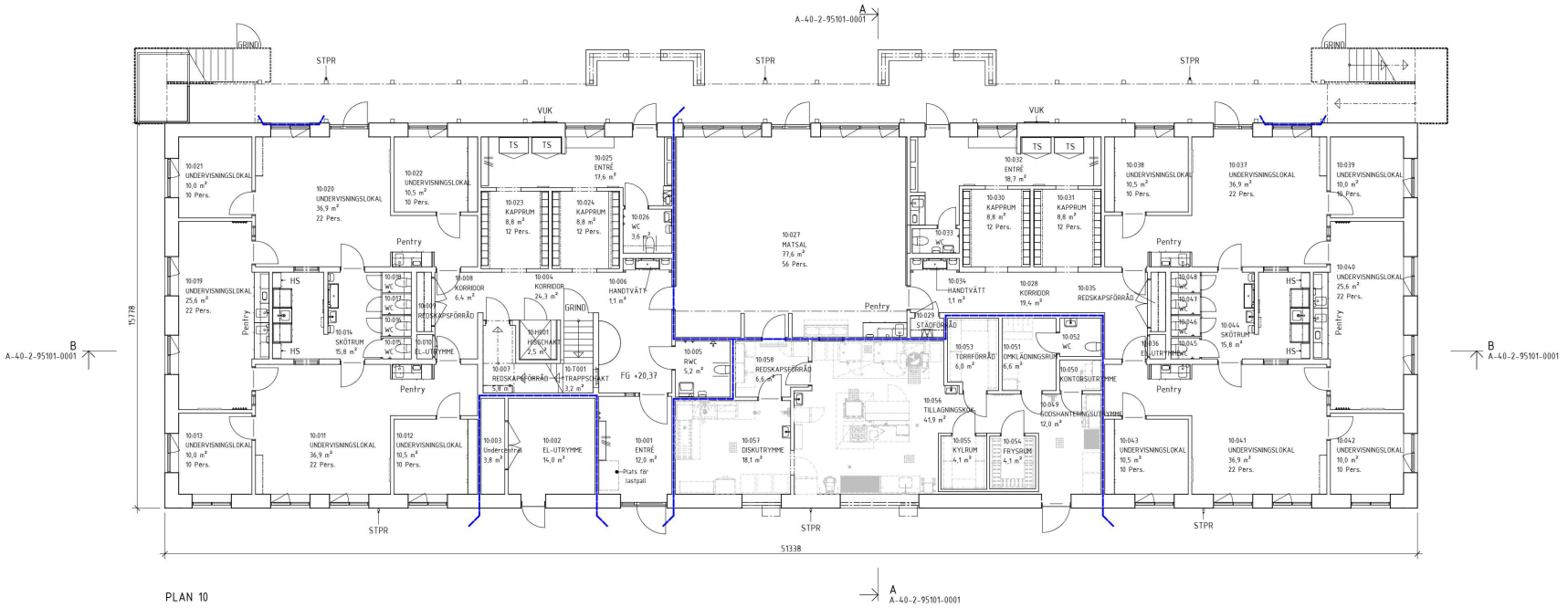
ALLA MÅTT ANGES I MILLIMETER
ALLA PLUSHÖJDER (+XX,X) ANGES I METER

BRANDCELLSGRÄNS EI30
FAST INREDNING
LÖS INREDNING

STPR	STUPRÖR
VUK	VATTENUTKASTARE
HS	HÖGSKÅP
MTM	TVÄTTMASKIN MOPP
TM	TVÄTTMASKIN
TS	TORKSKÅP
TT	TORKTUMLARE

FÖRESKRIFTER

HÄNVISNINGAR



PLAN 10

SKALA 1:100
0 1 2 5 10
METER

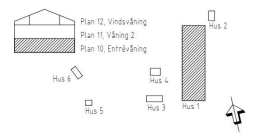
2026-10-05 16:05:23 C:\Revit\Filer\Lokala kopior\A-40-X-95101-0000_pa1@PIMA.rvt

BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

BYGGLOVHANDLING

GÅVSTA 2:31
Gåvstavägen 15
GÅVSTA FÖRSKOLA
NYBYGGNAD

ORIENTERINGSFIGUR OCH SEKTION



SKOL FASTIGHETER

Uppsala kommun
Skol- och omsorgsfastigheter AB
Strandbodgatan 1
753 23 Uppsala

DISCIPLIN	FÖRETAG	TELEFON
A	FORSA ARKITEKTUR & BYGGKONSULT	0733-840909

PROJEKTNUMMER	RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE
95130001		PJ
DATUM	**ANSVARIG**	**HUS**
2026-10-05	PJ	01
PLAN	**VÅNING**	**DEL**
10	ENTRÉPLAN	00

INNEHÅLL
BYGGNAD 1 - PLAN 10
PRINCIPRITNING
KOORDINATSYSTEM
SWEREF 99 / RH 2000

SKALA (A1)	NUMMER	BET
1:100	A-40-1-95101-1000	

FÖRKLARINGAR

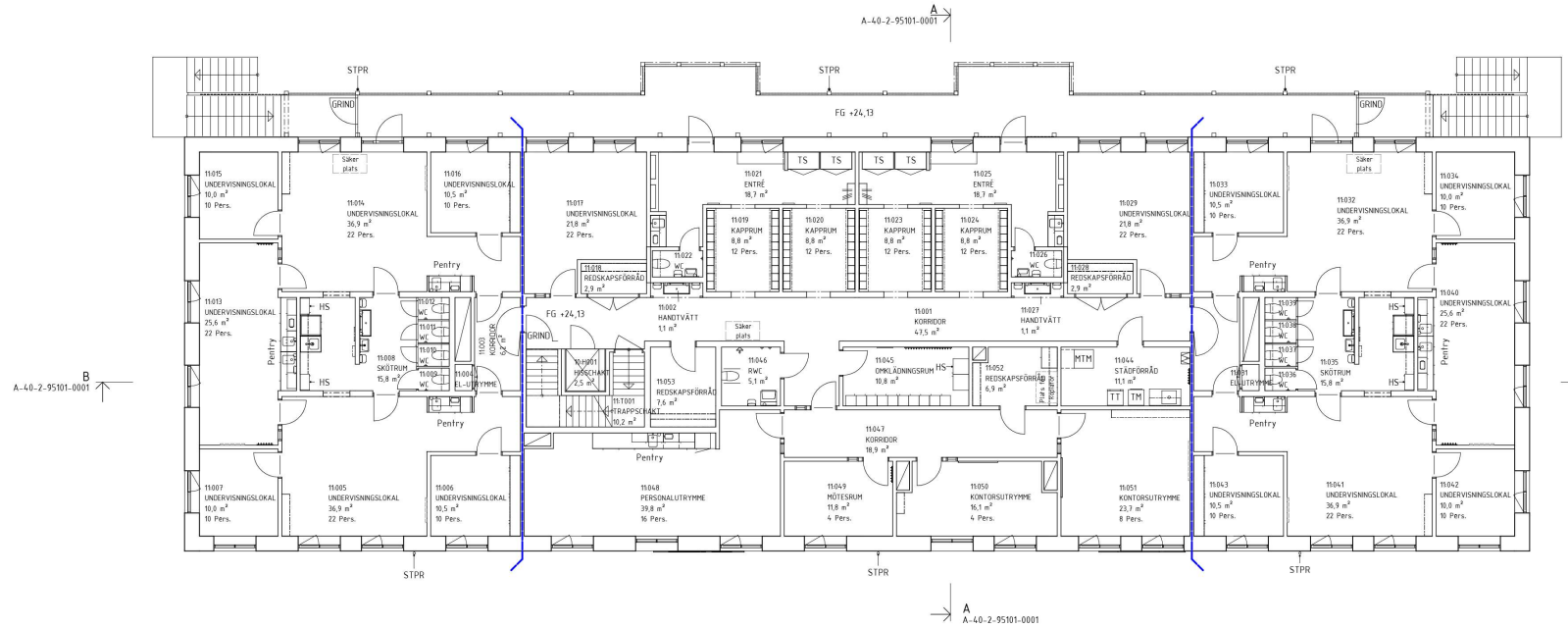
ALLA MÅTT ANGES I MILLIMETER
ALLA PLUSHÖJDER (+XX,X) ANGES I METER

BRANDCELLSGRÄNS EI30
FAST INREDNING
LÖS INREDNING

STPR	STUPRÖR
VUK	VATTENUTKASTARE
HS	HÖGSKÅP
MTM	TVÄTTMASKIN MOPP
TM	TVÄTTMASKIN
TS	TORKSKÅP
TT	TORKTUMLARE

FÖRESKRIFTER

HÄNVISNINGAR



PLAN 11

SKALA 1:100
0 1 2 5 10
METER

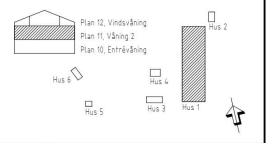
2026-10-05 13:49:20 C:\Revit Filer\Ladda kopior\VA-40-X-95101-0000_gaa09MR.rvt

BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

BYGGLOVHANDLING

GÅVSTA 2:31
Gåvstavägen 15
GÅVSTA FÖRSKOLA
NYBYGGNAD

ORIENTERINGSFIGUR OCH SEKTION



SKOL FASTIGHETER

Uppsala kommun
Skol- och omsorgsfastigheter AB
Strandbodgatan 1
753 23 Uppsala

DISCIPLIN	FÖRETAG	TELEFON
A	FORSA ARKITEKTUR & BYGGKONSULT	0733-840909

PROJEKTNUMMER	RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE
95130001		PJ
DATUM	**ANSVARIG**	**HUS**
2026-10-05	PJ	01
PLAN	**VÅNING**	**DEL**
11	VÅNING 2	00

INNEHÅLL
BYGGNAD 1 - PLAN 11
PRINCIPRITNING

KOORDINATSYSTEM
SWEREF 99 / RH 2000

SKALA (A1)	NUMMER	BET
1:100	A-40-1-95101-1100	

FÖRKLARINGAR

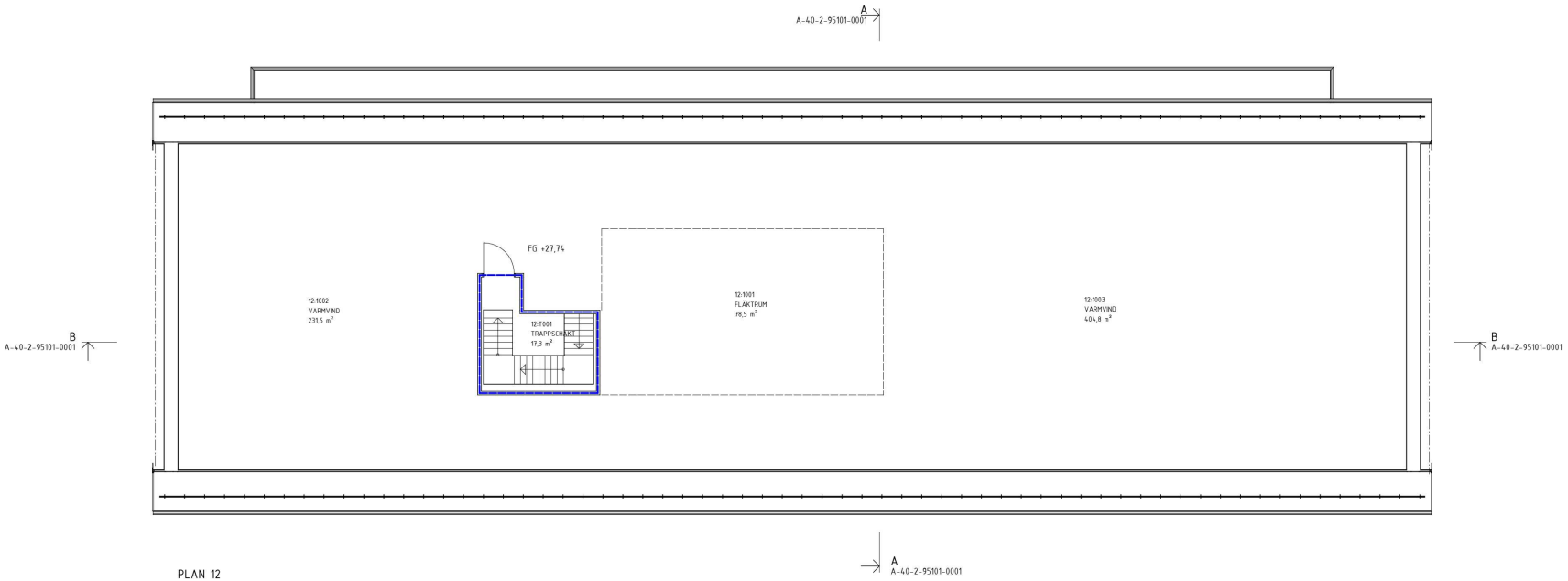
ALLA MÅTT ANGES I MILLIMETER
ALLA PLUSHÖJDER (+XX,X) ANGES I METER

BRANDCELLSGRÄNS EI30
FAST INREDNING
LÖS INREDNING

STPR	STUPRÖR
VUK	VATTENUTKASTARE
HS	HÖGSKÅP
MTM	TVÄTTMASKIN MOPP
TM	TVÄTTMASKIN
TS	TORKSKÅP
TT	TORKTUMLARE

FÖRESKRIFTER

HÄNVISNINGAR



PLAN 12

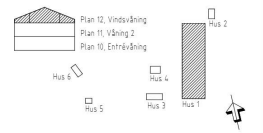
SKALA 1:100
0 1 2 5 10
METER

BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

BYGGLOVHANDLING

GÅVSTA 2:31
Gåvstavägen 15
GÅVSTA FÖRSKOLA
NYBYGGNAD

ORIENTERINGSFIGUR OCH SEKTION



SKOL FASTIGHETER
Uppsala kommun
Skol- och omsorgsfastigheter AB
Strandbodgatan 1
753 23 Uppsala

DISCIPLIN	FÖRETAG	TELEFON
A	FORSA ARKITEKTUR & BYGGKONSULT	0733-840909

PROJEKTNUMMER	RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE
95130001		PJ
DATUM	**ANSVARIG**	**HUS**
2026-10-05	PJ	01
PLAN	**VÅNING**	**DEL**
12	VINDSVÅNING	00

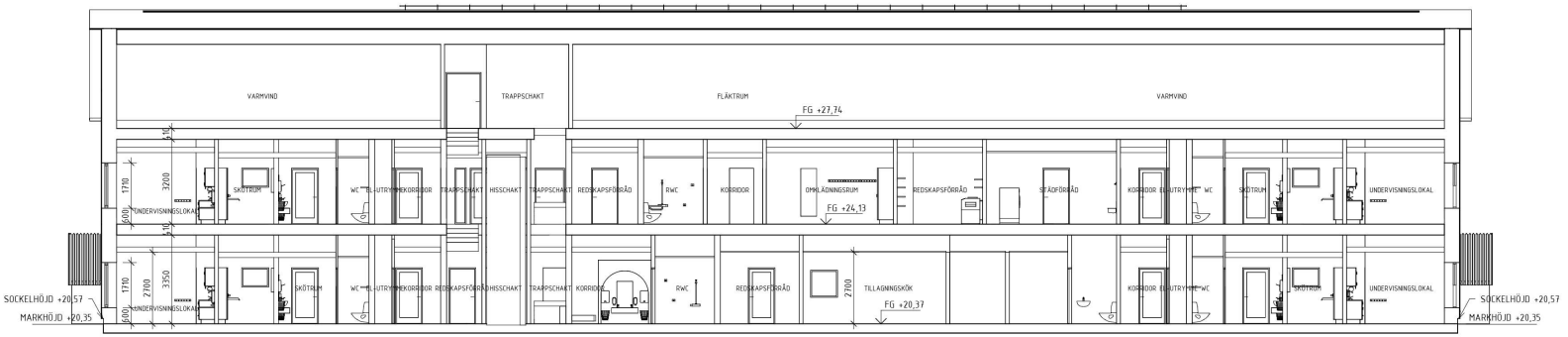
INNEHÅLL
BYGGNAD 1 - PLAN 12
PRINCIPRITNING
KOORDINATSYSTEM
SWEREF 99 / RH 2000

SKALA (A1)	NUMMER	BET
1:100	A-40-1-95101-1200	

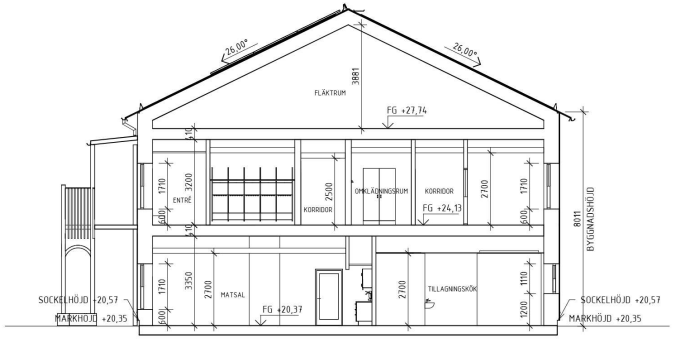
2026-10-05 13:49:21 C:\Revit Filer\Ludvig Kopier\A-40-X-95101-0000_pa1@PJMR.rvt

FÖRKLARINGAR

ALLA MÅTT ANGES I MILLIMETER
ALLA PLUSHÖJDER (+XX,X) ANGES I METER



SEKTION B-B



SEKTION A-A

FÖRESKRIFTER

HÄNVISNINGAR

SKALA 1:100
0 1 2 5 10
METER

2026-10-05 13:49:22 C:\Revit\Filer\Lokala kopior\A-40-X-95101-0000_pa89DMR.rvt

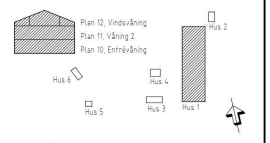
BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

BYGGLOVHANDLING

GÅVSTA 2:31

Gåvstavägen 15
GÅVSTA FÖRSKOLA
NYBYGGNAD

ORIENTERINGSFIGUR OCH SEKTION



SKOL FASTIGHETER

Uppsala kommun
Skol- och omsorgsfastigheter AB
Strandbodgatan 1
753 23 Uppsala

DISCIPLIN	FÖRETAG	TELEFON
A	FORSA ARKITEKTUR & BYGGKONSULT	0733-840909

PROJEKTNUMMER	RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE
95130001		PJ
DATUM	**ANSVARIG**	**HUS**
2026-10-05	PJ	01
PLAN	**VÅNING**	**DEL**
-	-	-

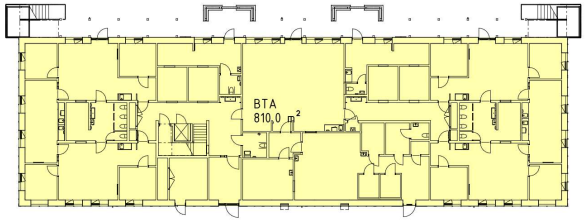
INNEHÅLL
BYGGNAD 1 - SEKTIONER
PRINCIPRITNING

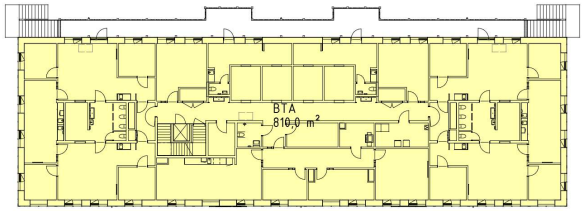
KOORDINATSYSTEM
SWEREF 99 / RH 2000

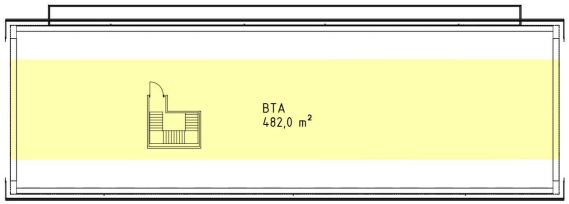
SKALA (A1)	NUMMER	BET
1:100	A-40-2-95101-0001	

BTA	
PLAN 10	810,0 m²
PLAN 11	810,0 m²
PLAN 12	482,0 m²
BTA TOTAL	2102,0 m²

14.6 M² /BARN (TOTALT 144 ST BARN)

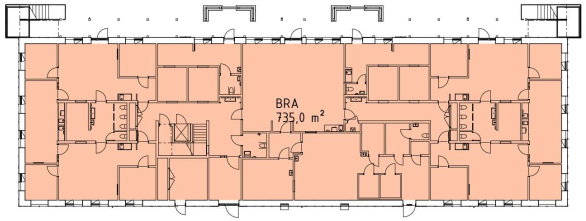


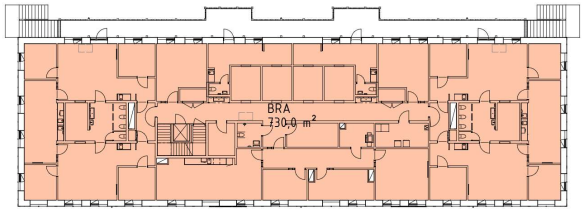


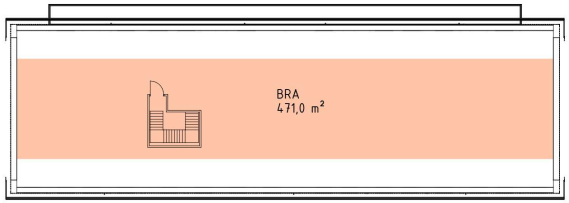


BRA	
PLAN 10	735,0 m²
PLAN 11	730,0 m²
PLAN 12	471,0 m²
BRA TOTAL	1936,0 m²

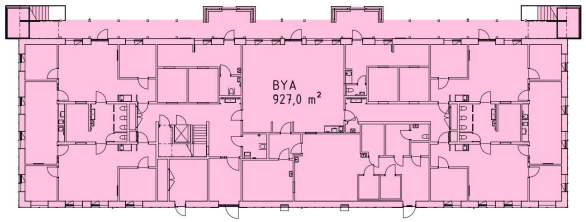
13.5 M²/BARN (TOTALT 144 ST BARN)







BYA		
PLAN 10	927,0 m²	
BYA TOTAL	927,0 m²	



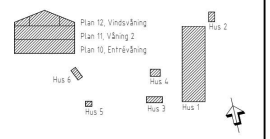
BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

BYGGLOVHANDLING

GÅVSTA 2:31

Gåvstavägen 15
GÅVSTA FÖRSKOLA
NYBYGGNAD

ORIENTERINGSFIGUR OCH SEKTION



SKOL FASTIGHETER

Uppsala kommun
Skol- och omsorgsfastigheter AB
Strandbodgatan 1
753 23 Uppsala

DISCIPLIN	FÖRETAG	TELEFON
A	FORSA ARKITEKTUR & BYGGKONSULT	0733-840909

PROJEKTNUMMER	RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE
95130001		PJ
DATUM	ANSVARIG	HUS
2026-10-05	PJ	01
PLAN	VÅNING	DEL

INNEHÅLL
AREAREDOVISNING FÖRSKOLA
BTA, BRA OCH BYA

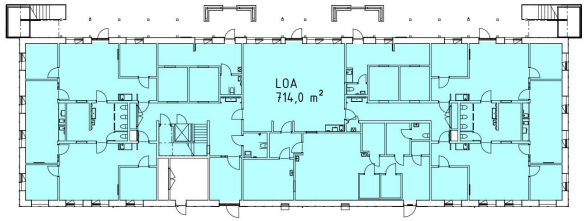
KOORDINATSYSTEM
SWEREF 99 / RH 2000

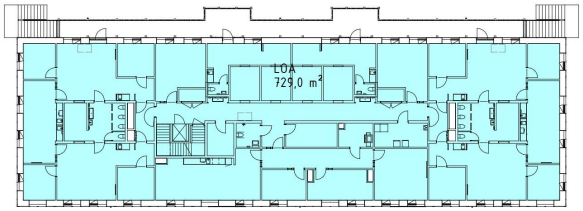
SKALA (A1)	NUMMER	BET
1:250	A-99-0-95101-0001	

2026-10-05 13:49:38 C:\Revit\Filer\Utvalda Kopior\A-A0-V-95101-0000_pa1@PJMR.rvt

LOA	
PLAN 10	714,0 m²
PLAN 11	729,0 m²
LOA TOTAL	1442,5 m²

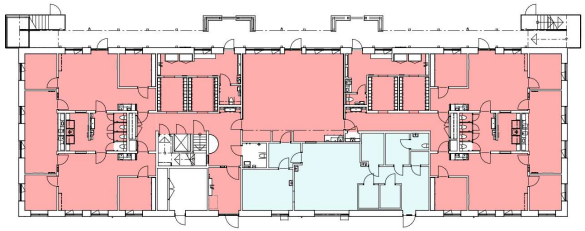
10 M²/BARN (TOTALT 144 ST BARN)

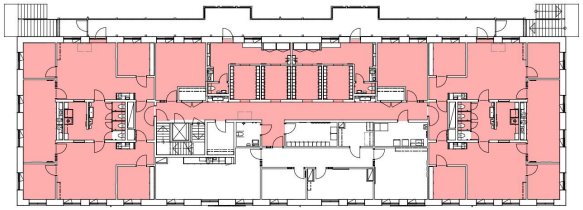




BARNYTA	
PLAN 10	537,5 m²
PLAN 11	498,5 m²
BARNYTA TOTAL	1036,0 m²

7.2 M²/BARN (TOTALT 144 ST BARN)





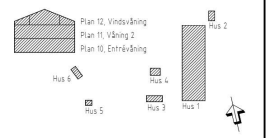
BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

BYGGLOVHANDLING

GÅVSTA 2:31

Gåvstavägen 15
GÅVSTA FÖRSKOLA
NYBYGGNAD

ORIENTERINGSFIGUR OCH SEKTION



SKOL FASTIGHETER

Uppsala kommun
Skol- och omsorgsfastigheter AB
Strandbodgatan 1
753 23 Uppsala

DISCIPLIN	FÖRETAG	TELEFON
A	FORSA ARKITEKTUR & BYGGKONSULT	0733-840909

PROJEKTNUMMER	RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE
95130001		PJ
DATUM	ANSVARIG	HUS
2026-10-05	PJ	01
PLAN	VÅNING	DEL

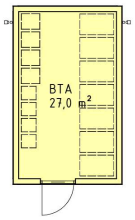
INNEHÅLL
AREAREDOVISNING FÖRSKOLA
LOA OCH BARNYTA

KOORDINATSYSTEM
SWEREF 99 / RH 2000

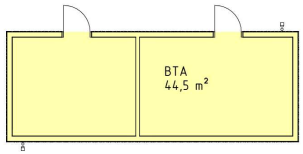
SKALA (A1)	NUMMER	BET
1:250	A-99-0-95101-0002	

2026-10-05 13:49:43 C:\Revit Filer\Ludvig Kopier\A-A0-V-95101-0000-pal@PJMR.rvt

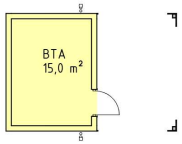
BTA KOMPLEMENTBYGGNADER	
BYGGNAD 2 - MILJÖHUS	27,0 m²
BYGGNAD 3 - BARNVAGNSFÖRRÅD	44,5 m²
BYGGNAD 4 - LEKFÖRRÅD	13,0 m²
BYGGNAD 4 - LEKFÖRRÅD	15,0 m²
BYGGNAD 5 - LEKFÖRRÅD	15,0 m²
	114,5 m²



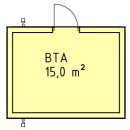
BYGGNAD 2



BYGGNAD 3

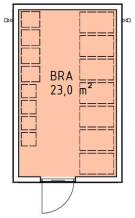


BYGGNAD 4

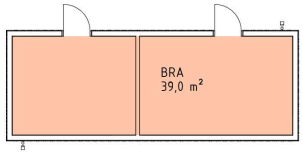


BYGGNAD 5

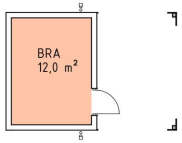
BRA KOMPLEMENTBYGGNADER	
BYGGNAD 2 - MILJÖHUS	23,0 m²
BYGGNAD 3 - BARNVAGNSFÖRRÅD	39,0 m²
BYGGNAD 4 - LEKFÖRRÅD	12,0 m²
BYGGNAD 5 - LEKFÖRRÅD	12,0 m²
	85,5 m²



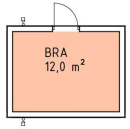
BYGGNAD 2



BYGGNAD 3

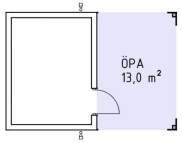


BYGGNAD 4



BYGGNAD 5

ÖPA KOMPLEMENTBYGGNADER	
BYGGNAD 4 - LEKFÖRRÅD	13,0 m²
BYGGNAD 6 - PERGOLA	32,0 m²
	45,0 m²

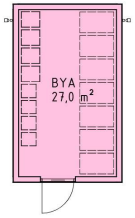


BYGGNAD 4

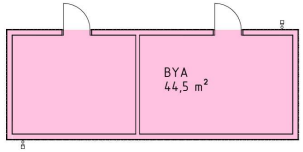


BYGGNAD 6

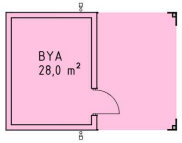
BYA KOMPLEMENTBYGGNADER	
BYGGNAD 2 - MILJÖHUS	27,0 m²
BYGGNAD 3 - BARNVAGNSFÖRRÅD	44,5 m²
BYGGNAD 4 - LEKFÖRRÅD	28,0 m²
BYGGNAD 5 - LEKFÖRRÅD	15,0 m²
BYGGNAD 6 - PERGOLA	32,0 m²
	146,5 m²



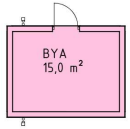
BYGGNAD 2



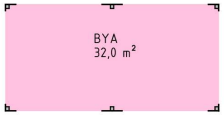
BYGGNAD 3



BYGGNAD 4



BYGGNAD 5



BYGGNAD 6

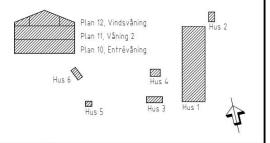
BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

BYGGLOVHANDLING

GÅVSTA 2:31

Gåvstavägen 15
GÅVSTA FÖRSKOLA
NYBYGGNAD

ORIENTERINGSFIGUR OCH SEKTION



SKOL FASTIGHETER

Uppsala kommun
Skol- och omsorgsfastigheter AB
Strandbodgatan 1
753 23 Uppsala

DISCIPLIN	FÖRETAG	TELEFON
A	FORSA ARKITEKTUR & BYGGKONSULT	0733-840909

PROJEKTNUMMER	RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE
95130001		PJ
DATUM	**ANSVARIG**	**HUS**
2026-10-05	PJ	01
PLAN	**VÅNING**	**DEL**

INNEHÅLL
AREAREDOVISNING KOMPLEMENTBYGGNADER
LOA OCH BARNYTA

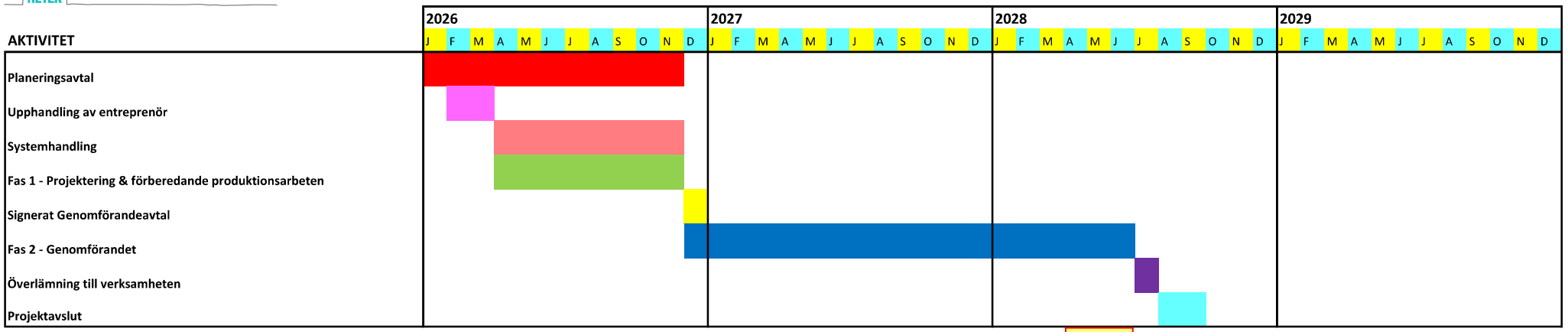
KOORDINATSYSTEM
SWEREF 99 / RH 2000

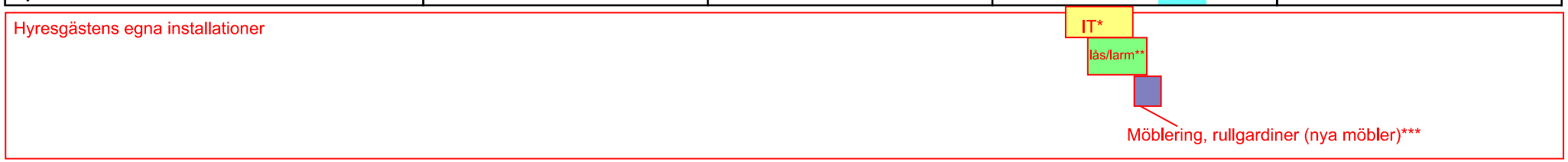
SKALA (A1)	NUMMER	BET
1:100	A-99-0-95101-0003	

2026-10-05 16:05:25 C:\Revit\Filer\Lokala kopior\A-LO-V-95101-0000-pa89DMRA.rvt

PRELIMINÄR HUVUDTIDPLAN GÅVSTA FSK

2026-09-01



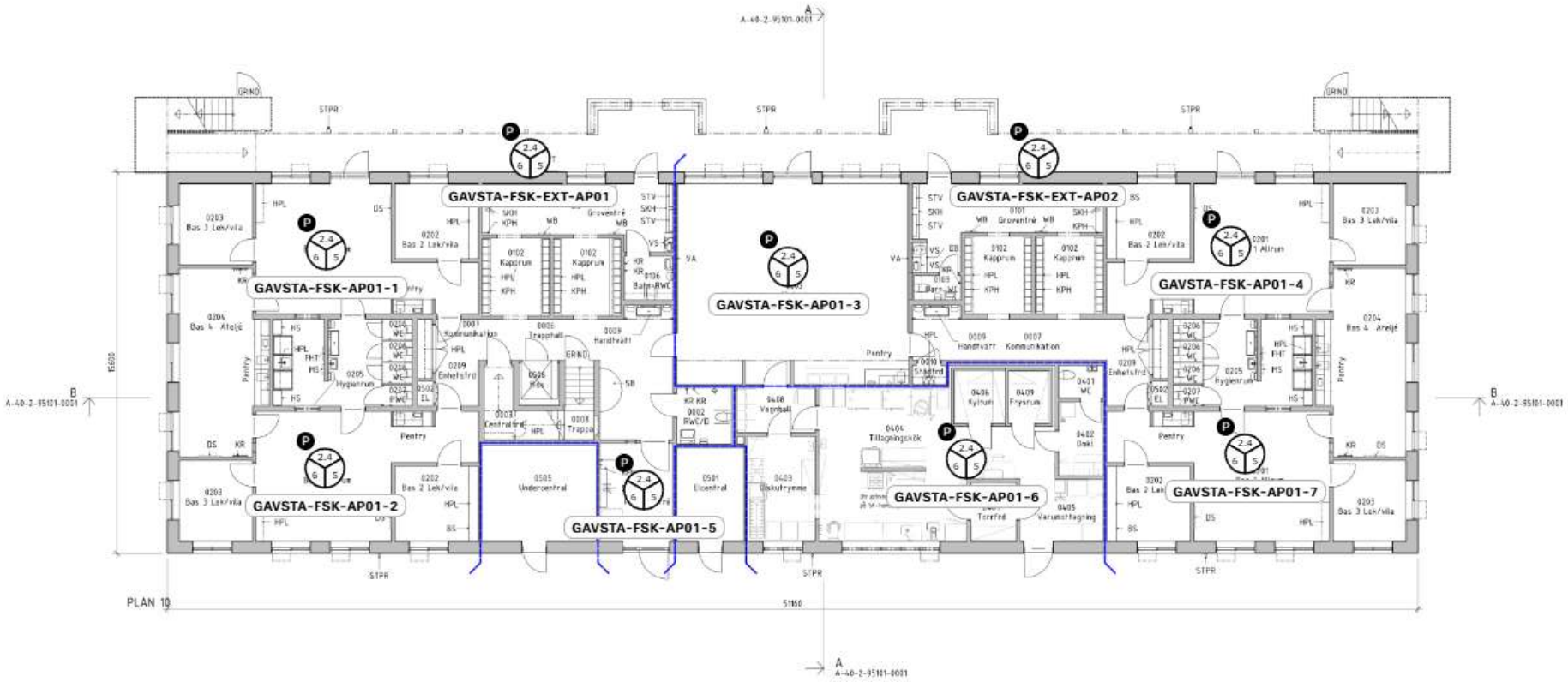


* Se excel "Tidplan IT-avstämningar Gåvsta FSK"
** - Se excel "Tidplan LÅS LARM-avstämningar Gåvsta FSK"
*** Beroende på hur mycket tid man har på sig mellan färdigställande och verksamhetsstart så brukar verksamheten få börja möblera. Det gäller då nya möbler där projektet kan ta in leverantören av möblerna som typ underentreprenör, inte möbler och annat som verksamheten flyttar med sig från annan plats.

FÖRKLARINGAR
SE RITNING A-00-0-95101-0001

FÖRESKRIFTER
SE RITNING A-00-0-95101-0001

HÄNVISNINGAR
SE RITNING A-00-0-95101-0001



SKALA 1:100

0 1 2 5 10

METER

FORFRÅGNINGSHANDLING

GÄVSTA 2:8 M.M.

Gävstavägen 15

GÄVSTA FÖRSKOLA

NYBYGGNAD

SKOL FASTIG HETER

Uppsala Kommun Skolfastigheter AB
Strömbodgatan 1
753 23 Uppsala

PROJEKTNUMMER	95130001
RITAD/KONTR AV	MBL, YW
HANDLÄGGARE	MBL, YW
DATUM	2025-10-10
ANSVARIG	SK
HUS	01
PLAN	10
STADIE	ENTREPLAN
DEL	00

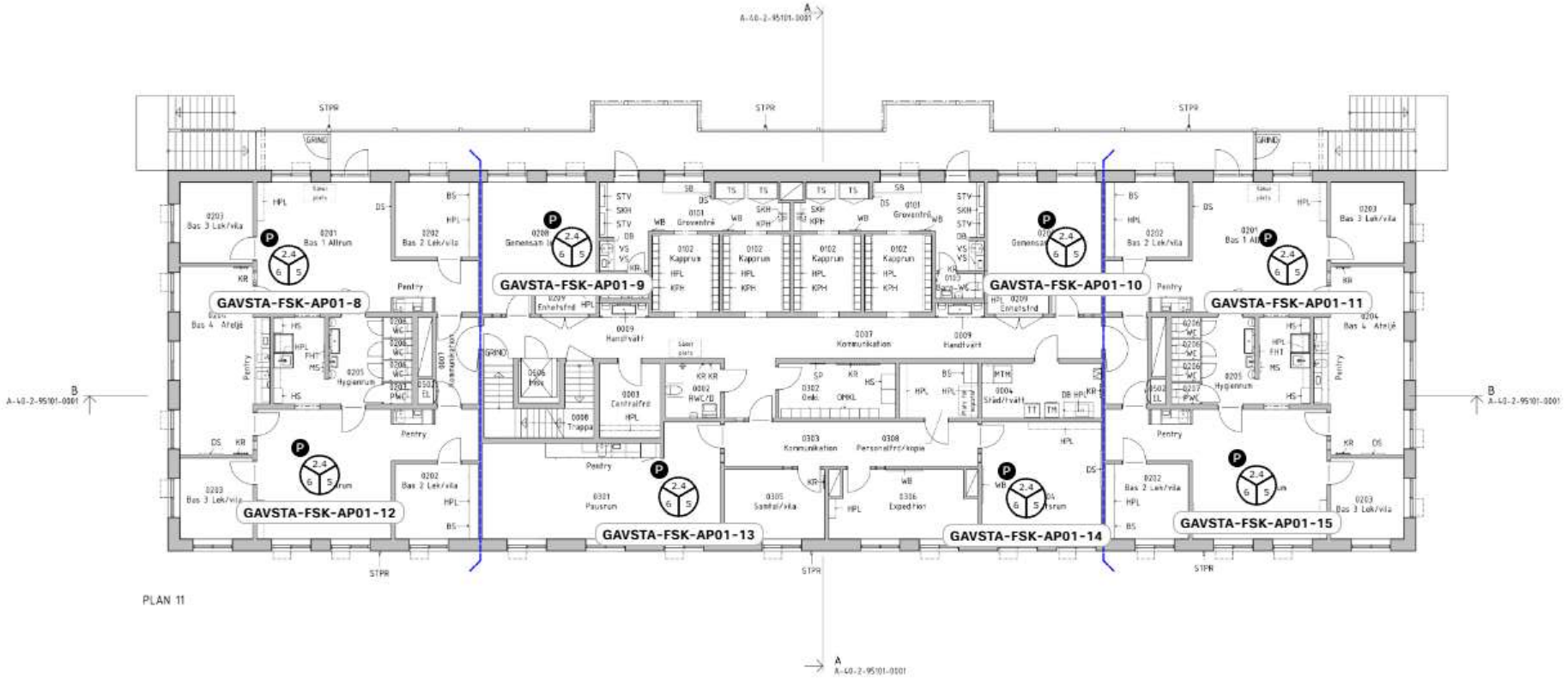
ÄMNESOMRÅDE
BYGGNAD 1 - PLAN 10
PRINCIPRITNING
KOORDINATSYSTEM
SWEREF 99 / RH 2000

SKALA (A1)	1:100
NUMMER	A-40-1-95101-1000
REV	

FÖRKLARINGAR
SE RITNING A-00-0-95101-0001

FÖRESKRIFTER
SE RITNING A-00-0-95101-0001

HÄNVISNINGAR
SE RITNING A-00-0-95101-0001


A
A-40-2-95101-0001
B
A-40-2-95101-0001
STPR
GRIND
GAVSTA-FSK-AP01-8
GAVSTA-FSK-AP01-9
GAVSTA-FSK-AP01-10
GAVSTA-FSK-AP01-11
GAVSTA-FSK-AP01-12
GAVSTA-FSK-AP01-13
GAVSTA-FSK-AP01-14
GAVSTA-FSK-AP01-15
0201 Bas 1 Allrum
0202 Bas 2 Lek/vila
0203 Bas 3 Lek/vila
0204 Bas 4 Arbetsrum
0205 Hygienrum
0206 WC
0207 PWC
0208 Gemensam lekyta
0209 Entrehall
0101 Groventré
0102 Kapprum
0103 WC
0004 Städ/tvätt
0005 Städ/vila
0006 Trappa
0007 Centralfrd
0008 RWC/D
0009 Handtvätt
0301 Paus/mat
0302 Orkestersal
0303 Kommunikation
0304 Samtal/vila
0305 Samtal/vila
0306 Expedition
0307 Kommunikation
0308 Personalfrd/kopia
0501 Kommunikation
0502 EL
0503 Kommunikation
0506 Hiss
Pentry
Hygienrum
Paus/mat
Samtal/vila
Expedition
Kommunikation
Personalfrd/kopia
Städ/tvätt
Centralfrd
RWC/D
Trappa
Handtvätt
Kapprum
Groventré
Gemensam lekyta
Entrehall
Bas 1 Allrum
Bas 2 Lek/vila
Bas 3 Lek/vila
Bas 4 Arbetsrum
Hygienrum
WC
PWC
EL
Hiss
Kommunikation
Trappa
Städ/vila
Samtal/vila
Expedition
Orkestersal
Kommunikation
Personalfrd/kopia
Städ/tvätt
Centralfrd
RWC/D

FÖRKLARINGAR

SE RITNING A-00-0-95101-0001

FÖRESKRIFTER

SE RITNING A-00-0-95101-0001

HÄNVISNINGAR

SE RITNING A-00-0-95101-0001

Utförs av projektet:

FB - Förberedelse bildskärm. Dubbelt el-uttag och enkelt datauttag dikt ovan undertak

D - Datauttag på vägg vid arbetsplatser och skrivare. Vid MFP ska uttag sitta 1400 mm över golvet. Utförs av projektet.

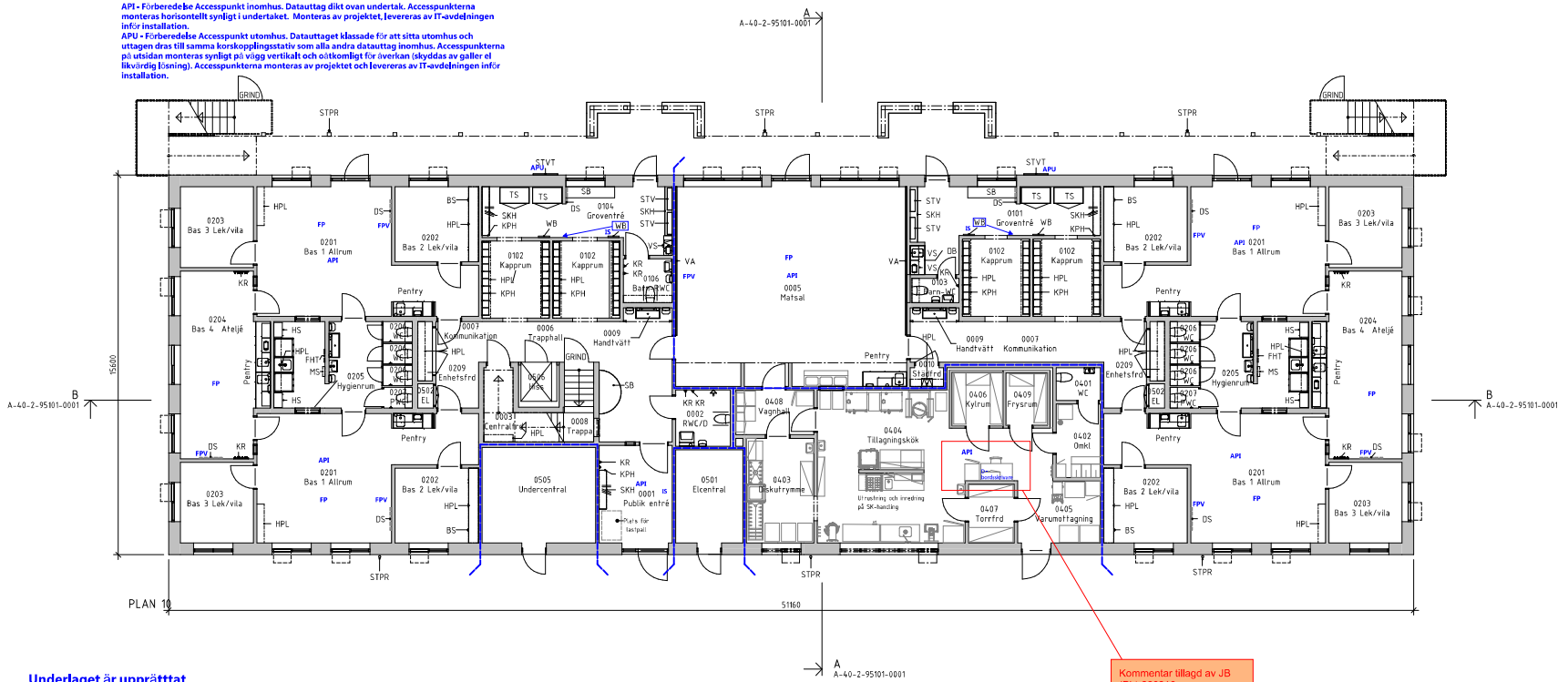
FPV - Förberedelse Projiceringvägg. Enkelt Datauttag och dubbelt el-uttag dikt ovan undertak centrerat på vägg. Väggkonstruktion ska kunna bära större bildskärm. Utförs av projektet.

FP - Förberedelse Projektor. Enkelt datauttag och enkelt eluttag dikt ovan undertak.

IS - Förberedelse infoskärm. Datauttag och dubbelt el-uttag dikt ovan undertak, utförs av projektet.

API - Förberedelse Accesspunkt inomhus. Datauttag dikt ovan undertak. Accesspunkterna monteras horisontellt synligt i undertaket. Monteras av projektet, levereras av IT-avdelningen inför installation.

APU - Förberedelse Accesspunkt utomhus. Datauttaget klassade för att sitta utomhus och uttagen dras till samma korskopplingsstativ som alla andra datauttag inomhus. Accesspunkterna på utsidan monteras synligt på vägg vertikalt och oåtkomligt för åverkan (skyddas av galler el likvärdig lösning). Accesspunkterna monteras av projektet och levereras av IT-avdelningen inför installation.



Underlaget är upprätttat 2026-04-16 av Josefin Burell I samarbete med IT-avdelningen

Baserat på Underlag framtaget av Skolafastigheter.

Kommentar tillagd av JB (PL) 260916:
Kan/ska justeras om planritning uppdateras/ändras

SKALA 1:100

0 1 2 5 10

METER

2025-10-15 09:05:44 C:\Autodesk\BIM Local Files\A-40-2-95101-0000 sammanförd.rvt

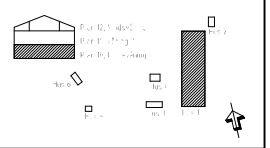
BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

FÖRFRÅGNINGSHANDLING

GÅVSTA 2:8 M.M.

Gåvstavägen 15
GÅVSTA FÖRSKOLA
NYBYGGNAD

ORIENTERINGSFIGUR OCH SEKTION



SKOL FASTIGHETER

Uppsala kommun Skolfastigheter AB
Strandbodgatan 1
753 23 Uppsala

DISCIPLIN	FÖRETAG	TELEFON
A	SEMRÉN & MÅNSSON ARKITEKTER	031-743 02 00

PROJEKTNUMMER	RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE
95130001	MBL, YW	MBL, YW
DATUM	ANSVARIG	HUS
2025-10-10	SK	01
PLAN	VÅNING	DEL
10	ENTRÉPLAN	00

INNEHÅLL:
BYGGNAD 1 - PLAN 10
PRINCIPRITNING

KOORDINATSYSTEM
SWEREF 99 / RH 2000

SKALA (A1)	NUMMER	BET
1:100	A-40-1-95101-1000	

FÖRKLARINGAR

SE RITNING A-00-0-95101-0001

FÖRESKRIFTER

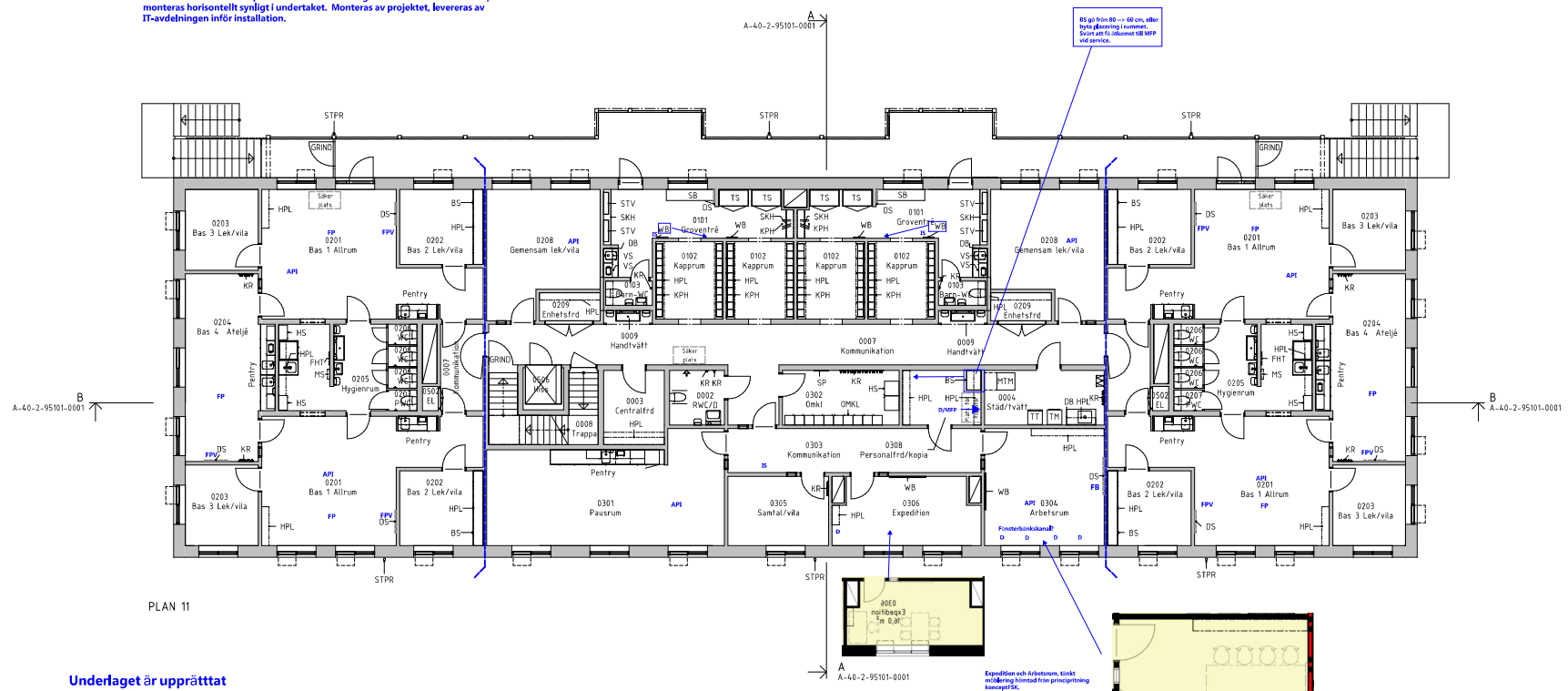
SE RITNING A-00-0-95101-0001

HÄNVISNINGAR

SE RITNING A-00-0-95101-0001

Utförs av projektet:
FB - Förberedelse bildskärm. Dubbelt el-uttag och enkelt datauttag dikt ovan undertak
D - Datauttag på vägg vid arbetsplatser och skrivare. Vid MFP ska uttag sitta 1400 mm över golvet. Utförs av projektet.
FPV - Förberedelse Projiceringvägg. Enkelt Datauttag och dubbelt el-uttag dikt ovan undertak centrerat på vägg. Väggkonstruktion ska kunna bära större bildskärm. Utförs av projektet.
FP - Förberedelse Projektor. Enkelt datauttag och enkelt eluttag dikt ovan undertak.
IS - Förberedelse infoskärm. Datauttag och dubbelt el-uttag dikt ovan undertak, utförs av projektet.

API - Förberedelse Accesspunkt inomhus. Datauttag dikt ovan undertak. Accesspunkterna monteras horisontellt synligt i undertaket. Monteras av projektet, levereras av IT-avdelningen inför installation.



PLAN 11

Underlaget är upprätttat 2026-04-16 av Josefin Burell i samarbete med IT-avdelningen

Baserat på Underlag framtaget av Skolafastigheter.

Expedition och Arbetsrum, tänkt möblering hämtad från principritning konceptFSK.

FÖRKLARINGAR

Principritning är framtagen som ett arbetsmaterial i projektet Konceptutveckling Förskola. Konceptet beskrivs i sin helhet i dokumentet Skolfastigheter Konceptutveckling Förskola – Handbok

SKALA 1:100
0 1 2 5 10
METER

2025-10-15 09:05:48 C:\Autodesk\BIM Local Files\A-40-A-95101-0000 sammanbarvt

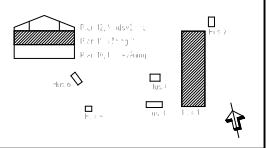
BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

FÖRFRÅGNINGSHANDLING

GÅVSTA 2:8 M.M.

Gåvstavägen 15
GÅVSTA FÖRSKOLA
NYBYGGNAD

ORIENTERINGSFIGUR OCH SEKTION



SKOLFASTIGHETER

Uppsala kommun Skolfastigheter AB
Strandbodgatan 1
753 23 Uppsala

DISCIPLIN	FÖRETAG	TELEFON
A	SEMRÉN & MÅNSSON ARKITEKTER	031-743 02 00

PROJEKTNUMMER	RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE
95130001	MBL, YW	MBL, YW
DATUM	ANSVARIG	HUS
2025-10-10	SK	01
PLAN	VÅNING	DEL
11	VÅNING 2	00

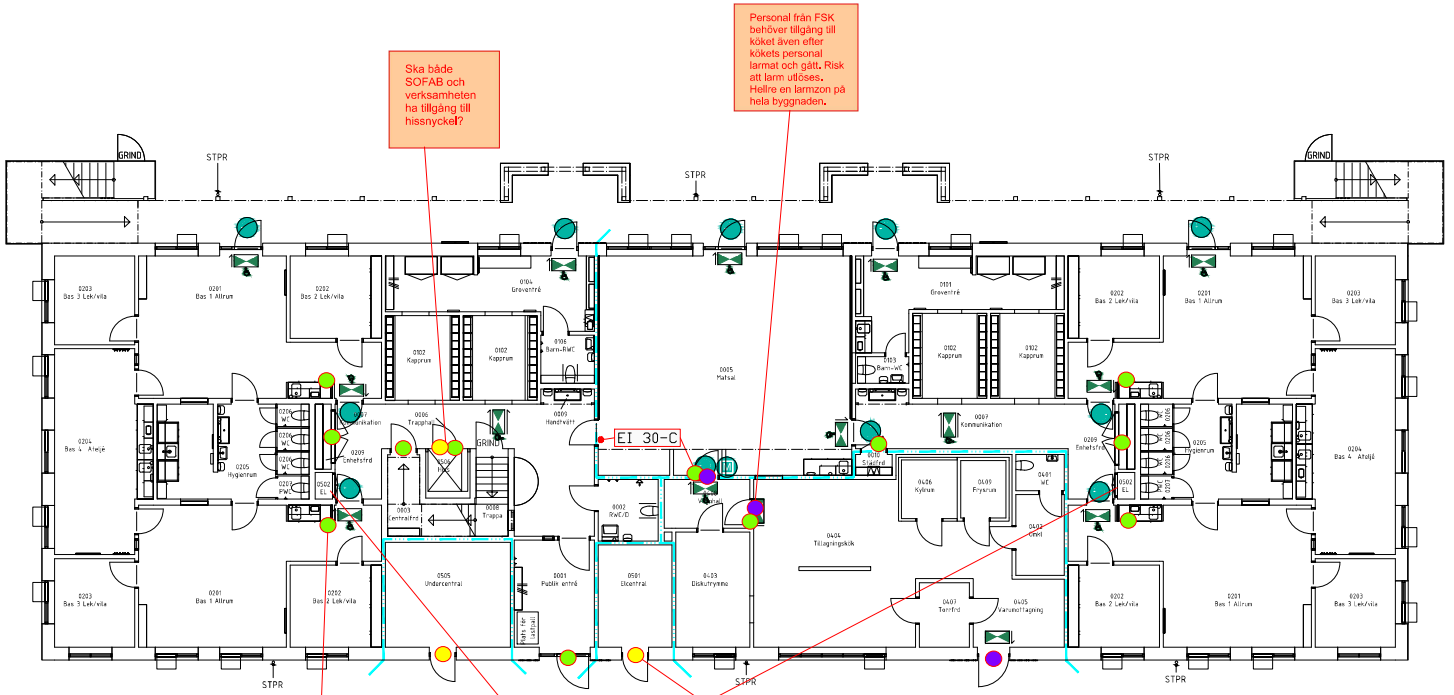
INNEHÅLL:
BYGGNAD 1 - PLAN 11
PRINCIPRITNING
KOORDINATSYSTEM
SWEREF 99 / RH 2000

SKALA (A1)	NUMMER	BET
1:100	A-40-1-95101-1100	

Förelägg lås plan 10

- Skolfastigheter (beställer sina egna cylindrar).
- Förskola
- Måltid

Outredd fråga, önskar svar av SOFAB



Förelägg framtaget 260525
Josefin Burell
Leo Ström
Henrik Westberg
Björn Åstmarsson

FÖRKLARINGAR:

- Brandcellsgräns EI 30
- EI 30-S$_a$C — Brandteknisk klass på dörr
- Utrymningsväg (utrymme)
- Utrymningsplats
- Utrymningsskylt (genomlyst)
- Utrymningsskylt rullstol (genomlyst)
- Återinrymning
- Dörrmagnet *

SKALA 1:100
0 1 2 5 10
METER

BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

GRANSKNINGSHANDLING

GÅVSTA 2:8 M.M.
GÅVSTAVÄGEN 15
GÅVSTA FÖRSKOLA
NYBYGGNAD

ORIENTERINGSFIGUR OCH SEKTION
Plan 12, Vån 2
Plan 11, Vån 1
Plan 10, Entréplan
Hus 1
Hus 2
Hus 3
Hus 4
Hus 5

Uppsala kommun Skolfastigheter AB
Strandbodgatan 1
753 23 Uppsala

DISCIPLIN	FÖRETAG	TELEFON
X	FÖRETAGET	076-12345
PROJEKTNUMMER	RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE
95130001	X.X	X.X
DATUM	ANSVARIG	HUS
YYYY-MM-DD	X.X	1
PLAN	VÅNING	DEL
10	ENTRÉPLAN	00

INNEHÅLL
HUS 1 - PLAN 10
PRINCIPRITNING
KOORDINATSYSTEM
SWEREF99/RH2000

SKALA (A1)	NUMMER	BET
1:100	BR-99-1-91501-1000	

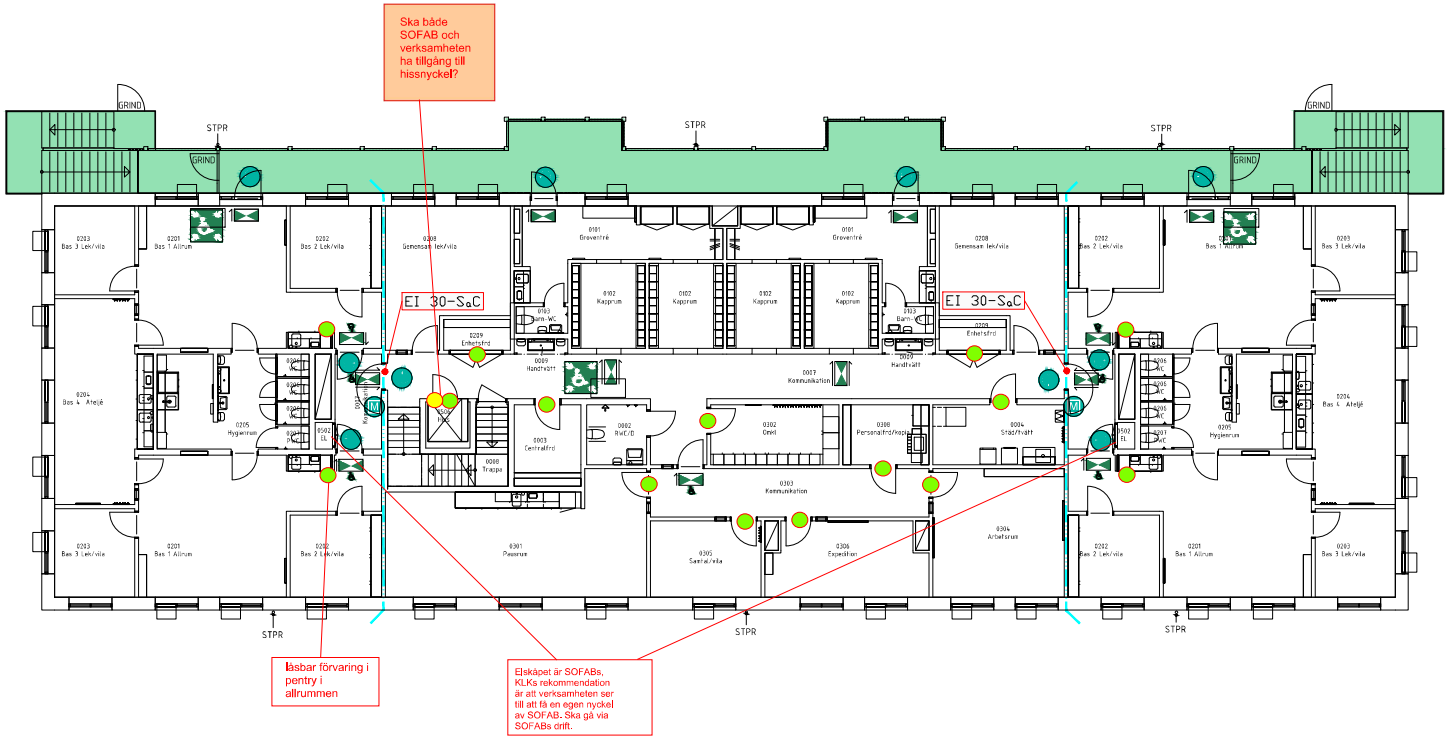
PLO: 2025-10-16 12:19 P:\GI\GÅVSTA 2-31, FSK (539999 DNN UPP)\08 RITNINGAR\B MODELL\BR-99-1-91501-1000.DWG DOROTHEA NEUMANN

REF:
LAGER: SB11

Förelägg lås plan 11

Skolfastigheter (Beställer sina egna cylindrar)
Förskola

Outredd fråga, önskar svar av SOFAB



FÖRKLARINGAR:

- Brandcellsgräns EI 30
- EI 30-S₀C — Brandteknisk klass på dörr
- Utrymningsväg (utrymme)
- Utrymningsplats
- Utrymningsskylt (genomlyst)
- Utrymningsskylt rullstol (genomlyst)
- Återinrymning
- Dörrmagnet *

Förelägg framtaget 260525
Josefin Burell
Leo Ström
Henrik Westberg
Björn Åstmarsson

SKALA 1:100
0 1 2 5 10
METER

REF:
LAGER: SB11

ÄNT	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

GRANSKNINGSHANDLING

GÅVSTA 2:8 M.M.
GÅVSTAVÄGEN 15
GÅVSTA FÖRSKOLA
NYBYGGNAD

ORIENTERINGSFIGUR OCH SEKTION
Plan 12, Vån 2
Plan 11, Vån 1
Plan 10, Entréplan
Hus 1, Hus 2, Hus 3, Hus 4, Hus 5

Uppsala kommun Skolfastigheter AB
Strandbodgatan 1
753 23 Uppsala

DISCIPLIN	FÖRETAG	TELEFON
X	FÖRETAGET	076-12345
PROJEKTNUMMER	RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE
95130001	X.X	X.X
DATUM	ANSVARIG	HUS
YYYY-MM-DD	X.X	1
PLAN	VÅNING	DEL
10	1 VÅNING	00

INNEHÅLL
HUS 1 - PLAN 11
PRINCIPRITNING
KOORDINATSYSTEM
SWEREF99/RH2000

SKALA (A1)	NUMMER	ÄNT
1:100	BR-99-1-91501-1100	

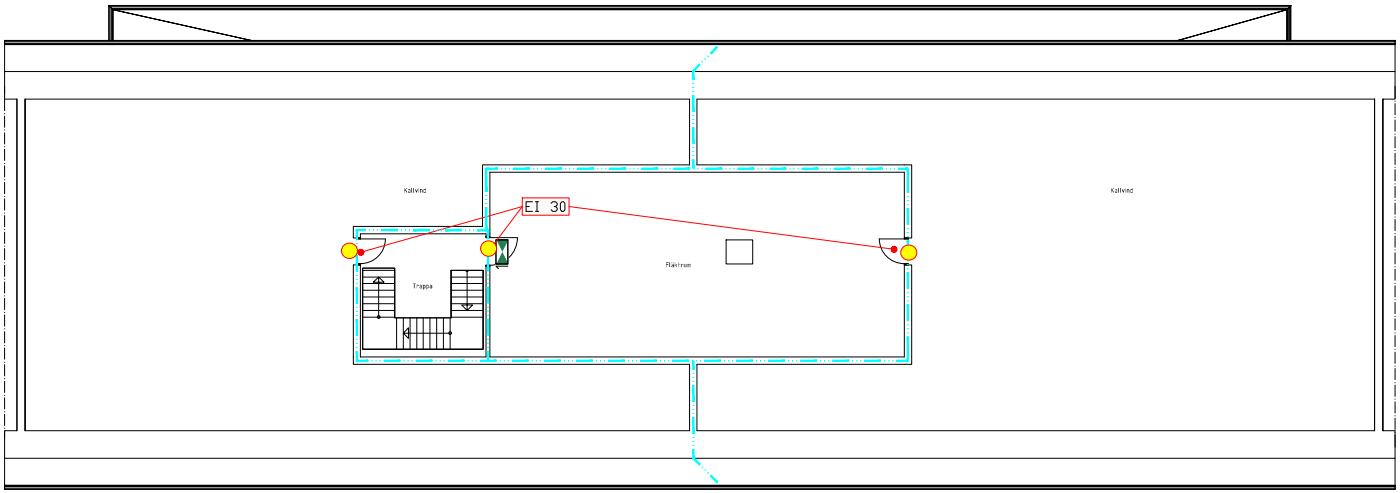
PLO: 2025-10-16 12:39 P:\GÅVSTA 2:31, FSK (513909 DNN UPP\100 RITNINGAR\B-MODELL\BR-99-1-91501-1100.DWG DOROTHEA NEUMANN

Förelägg lås plan 12

- **Skolfastigheter (Beställer sina egna cylindrar)**
- **Förskola**
- **Måltid**

FÖRKLARINGAR:

- Brandcellsgräns EI 30
- EI 30-S$_a$C — Brandteknisk klass på dörr
- Utrymningsväg (utrymme)
- Utrymningsplats
- Utrymningsskylt (genomlyst)
- Utrymningsskylt rullstol (genomlyst)
- Återinrymning
- M — Dörrmagnet *



Förelägg framtaget 260525
Josefin Burell
Leo Ström
Henrik Westberg
Björn Åstmarsson

SKALA 1:100
0 1 2 5 10
METER

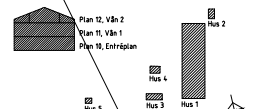
REF:
LAGER: SB11

BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

GRANSKNINGSHANDLING

GÅVSTA 2:8 M.M.
GÅVSTAVÄGEN 15
GÅVSTA FÖRSKOLA
NYBYGGNAD

ORIENTERINGSFIGUR OCH SEKTION



Uppsala kommun Skolfastigheter AB
Strandbodgatan 1
753 23 Uppsala

DISCIPLIN	FÖRETAG	TELEFON
X	FÖRETAGET	076-12345
PROJEKTNUMMER	RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE
95130001	X.X	X.X
DATUM	ANSVARIG	HUS
YYYY-MM-DD	X.X	1
PLAN	VÅNING	DEL
10	VIND	00

INNEHÅLL
HUS 1 - PLAN 12
PRINCIPRITNING
KOORDINATSYSTEM
SWEREF99/RH2000

SKALA (A1)	NUMMER	BET
1:100	BR-99-1-91501-1200	

PLO: 2025-10-16 12:37 P:\GÅVSTA 2:31, FSK (539909 DNN UPP\108 RITNINGAR\B-MODELL\BR-99-1-91501-1200.DWG DOROTHEA NEUMANN

Uppsala kommun

Stab fastighet
Utredning om ändring

Handläggare:

Datum:
ÅÅÅÅ-MM-DD

Diarienummer:

Utredning om ändring [projektnamn, dnr]

Bakgrund/åtgärd

[Vad hanterar beställningen och vad rör frågan]

Förslag till ändrad åtgärd

[Vad går att genomföra alternativt om det finns flera alternativ att ta ställning till. Om något förslag föreslås tydliggör det med motivering]

Orsak till ändring

[Varför vill vi göra ändring i beställningen]

Konsekvenser av ändring

[Vad för konsekvenser får ändringen, exempelvis för verksamheten, beroenden till andra projekt eller stadsutveckling, ekonomiska konsekvenser för kommunkoncernen]

Godkännande av ändring

Godkänd i X-förvaltnings ledningsgrupp den [datum].

Godkänd i stab fastighets styrgrupp projekt den [datum].