

Datum:
2026-06-25

Diarienummer:
KSN-2023-03074

Kommunledningskontoret
Tjänsteskrivelse

Kommunstyrelsen

Handläggare:
Otto Eriksson och Carola Malmberg

Godkännande av genomförandeavtal, lokal för gymnasieverksamhet, Luthagen 50:1

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

1. **att** godkänna genomförandeavtal för gymnasieverksamhet i lokal på Luthagen 50:1, inklusive bilagor, enligt ärendets bilaga,
2. **att** godkänna avvikelse från enligt genomförandeavtalet tillkommande hyreskostnad med 10 procent.

Ärendet

Uppsala kommun skol- och omsorgsfastigheter AB har översänt ett genomförandeavtal för ombyggnation på fastigheten Luthagen 50:1, Götgatan 17–21.

Projektet är i linje med gällande lokalförsörjningsplan för utbildningsnämnden 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

Lokalerna på fastigheten Luthagen 50:1, som redan i dagsläget hyrs in av gymnasiet, ska anpassas för att kunna användas till restaurang- och livsmedelsprogrammet. Den undervisningen bedrivs för närvarande på Ekebygymnasiet. Det har i lokalförsörjningsarbetet för gymnasieskolan konstaterats att lokalerna på

Ekebygymnasiet inte på ett tillfredställande sätt uppfyller de krav som ställs för bedrivande av restaurang- och livsmedelsprogrammet.

Till följd av att lokalerna på Ekebygymnasiet inte anses ändamålsenliga för verksamheten fattades i lokalförsörjningsplan för pedagogiska lokaler 2025-2034 (KSN-2024-02125) beslut om att flytta restaurang- och livsmedelsprogrammet till Götgatan 17–21. Därmed kan lokalerna där Ekebygymnasiet för närvarande bedriver sin verksamhet även lämnas efter att ombyggnationen på Götgatan 17–21 slutförts, vilket medför en effektiv användning av Uppsala kommuns befintliga lokalbestånd.

I åtgärderna ingår också tillgänglighetsanpassningar för anpassad gymnasieskola Fyris, som också bedriver sin verksamhet på Götgatan 17–21. Detta för att ge anpassad gymnasieskola tillgång till bibliotek, musiksal och del i metodkök som kommer finnas på adressen. Åtgärderna för anpassad gymnasieskola ingår också i lokalförsörjningsplan för pedagogiska lokaler 2025-2034 (KSN-2024-02125).

Ekonomiska konsekvenser

Lokalerna på fastigheten Luthagen 50:1, Götgatan 17–21, hyrs i nuläget av Uppsala kommun med Uppsala kommun skol- och omsorgsfastigheter som hyresvärd. Samtliga lokaler på fastigheten som Uppsala kommun nyttjar ligger på ett och samma hyresavtal.

De lokaler som berörs av ombyggnationen för restaurang och livsmedelsprogrammet omfattar 4 427 kvadratmeter. Innan åtgärderna betalar Uppsala kommun en hyra för hela inhyrningen på 39 511 548 kronor per år. I och med tecknandet av genomförandeaftalet överenskommer Uppsala kommun och Uppsala kommun skol- och omsorgsfastigheter om att hyran ska öka med 6 361 311 kronor per år, vilket ger en ny totalhyra för inhyrningen på 45 872 859 kronor per år.

Den slutliga hyresnivån kan, utifrån de förutsättningar som anges i genomförandeaftalet, komma att avvika från den nu kommunicerade. Kommunstyrelsen föreslås därför även att godkänna en avvikelse om upp till 10 procent för den slutliga hyresnivån i förhållande till den i genomförandeaftalet angivna.

Den tillkommande hyran ska beaktas i budget för utbildningsnämnden i Mål och budget inför 2027.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 25 juni 2026
- Bilaga, Genomförandeaftal inklusive bilagor

Kommunledningskontoret

Birgitta Pettersson
Stadsdirektör

Ola Hägglund
Ekonomidirektör och biträdande stadsdirektör

Genomförandeavtal, Götgatan etapp 1

1. Bakgrund

- 1.1. Uppsala kommun skol- och omsorgsfastigheter AB, org.nr. 556911-0751 ("**Hyresvärden**"), ska genomföra ombyggnation för restaurang och livsmedelsprogrammet och anpassad gymnasieskola ("**Projektet**") på Götgatan 17-21 (Luthagen 50:1).
- 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 utförande (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. Detta genomförandeavtal avser etapp 1 av 2 planerade etapper gällande ombyggnationer på Götgatan 17-21. Etapp 2 som innefattar lokaler som främst nyttjas av grundskoleverksamhet kommer att regleras i separat process.

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) som Hyresgästen ska förhyra. Se även ritningar, Bilaga 1 Planeringsrapport.
- 3.2. Med "Lokalen" avses den inomhusyta inklusive komplementbyggnader som Hyresgästen ska hyra enligt Hyresavtalet. Den förhyrda inomhusytan framgår av bilaga 1 till Genomförandeavtalet. I samband med Definitiv tillträdesdag ska Parterna komplettera Hyresavtalet med en slutlig ritningsbilaga för att 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 med handlingarna som anges nedan och gällande myndighetskrav. Handlingarna ska vid motstridighet gälla i fallande ordning, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat.
 1. PLANERINGSRAPPORT, inklusive bilagor
 2. PRELIMINÄRT HYRESAVTAL
- 3.4. 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.
- 3.5. 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.
- 3.6. Hyresgästen ansvarar för fördyrningar på grund av önskade ändringar i förhållande till planeringsrapporten.

4. Hyra

- 4.1. Parterna är överens om att tillkommande hyra för Hyresobjektet ska utgå med 6 361 311 kr kronor per år ("Avtalad hyra").
- 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 om hur beslut kan tas.
- Hyresvärdens representant: Cecilia Brixder
Hyresgästens representant: Carola Malmberg
- 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, se 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 juli 2027 ("**Tillträdesdag**"). Se även bilaga 2 Tidplan.
- 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 punkt 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 Genomförandeaftalet.
- 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 Preliminär tillträdesdag eller Definitiv 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 från 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 beställningsformulär. 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 kvalitet.
- 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:
- En beskrivning av ändringar, tillägg och avgående med en bakgrund till uppkomsten av ändringarna och tilläggen.
 - Uppskattad kostnad respektive besparing som i förekommande fall ska betalas av eller tillgodoräknas Hyresgästen för genomförandet av respektive ändring eller tillägg enligt a).
 - Den uppskattade tidskonsekvensen som genomförandet av en ändring eller ett tillägg enligt a) medför.
 - Om det behöver tydliggöras, om det är Hyresvärden eller Hyresgästen som är ägare till den installerade utrustningen efter dess installation.
 - Om det behöver tydliggöras, om det är Hyresvärden eller Hyresgästen som ansvarar för tillsyn och skötsel, underhåll och/eller utbyte.
 - Konsekvens på hyran utifrån bestämmelserna i punkt 4.1.

10. Hyresgästens egna arbeten under Projektet

- 10.1. 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: Planeringsrapport, inklusive bilagor

Bilaga 2: Tidplan

Bilaga 3: Preliminärt hyresavtal

12. Genomförandeavtalets godkännande

Ovanstående avtal godkännes härmed

Datum:

Datum:

Uppsala

Uppsala

Claes Enskär, tf VD
Uppsala Kommun Skol –
Omsorgsfastigheter AB

Carl Ljunggren, Fastighetsdirektör /
Jesper Djupström, Bitr. fastighetsdirektör
Kommunstyrelsen, Uppsala kommun

Planeringsrapport – Fyrisskolan Etapp 1

KSN-2023-03074-1, SFB-2025-00483

Projektet har under 2024-2025 projekterat fram programhandlingar och systemhandlingar. I slutet av 2025 gick projektet ut på upphandling. I mars 2026 påbörjades fas 1 i samarbete med upphandlad samverkansentreprenör, In3prenör.

Fas 1 innefattar bygghandlingsprojektering, samt förberedande produktionsarbeten i form av invändig rivning och iordningställande av tillfällig musikal och städcentral. Även rivningsanmälan för tung rivning och installation av hiss är sökt, samt en bygglovsansökan för fasadändringar är inskickad. Tungrivningen kommer att påbörjas under fas 1 så snart anmälan är godkänd. Föranmälan till Vattenfall eldistribution är utförd i syfte att säkra upp byggnaden för att klara framtida effekter för den köksutrustning som Restaurang- och livsmedelsprogrammet kräver.

Kvarstående frågor att utreda i projektet: Bygghandlingsprojektering pågår, kommer färdigställas i september 2026.

Produktion: Produktion under fas 1: Förberedande rivningsarbeten pågår samt iordningställande av tillfällig musikal och städcentral. Övriga produktionsarbeten startar i samband med att fas 2 startar i mitten av september.

Överlämning till KLK: Överlämning kommer att ske 2027-07-02.

Risker för Genomförandet

Det är en mycket snäv tidplan för projektets genomförande, vilket har inneburit att fas 1 och förberedande produktionsarbeten pågår parallellt, för att säkerställa att sluttidpunkten hålls.

Tidsmässiga utmaningar:

Behov av uppsäkring av byggnad – tidplanen styrs av Vattenfall eldistribution

Iordningställande av utvändigt mark vid varuintag – anpassning till pågående verksamhet

Myndighetsbeslut – godkänt bygglov/anmälan

Tekniska utmaningar:

Att inrymma storkökslokaler i en befintlig byggnad som tidigare inte varit anpassad för detta innebär flera utmaningar, inklusive: Begränsad takhöjd, behov av dagsljusinsläpp, nödvändiga installationer av ny ventilation och rördragningar inom en begränsad yta.

Påverkan på befintlig verksamhet:

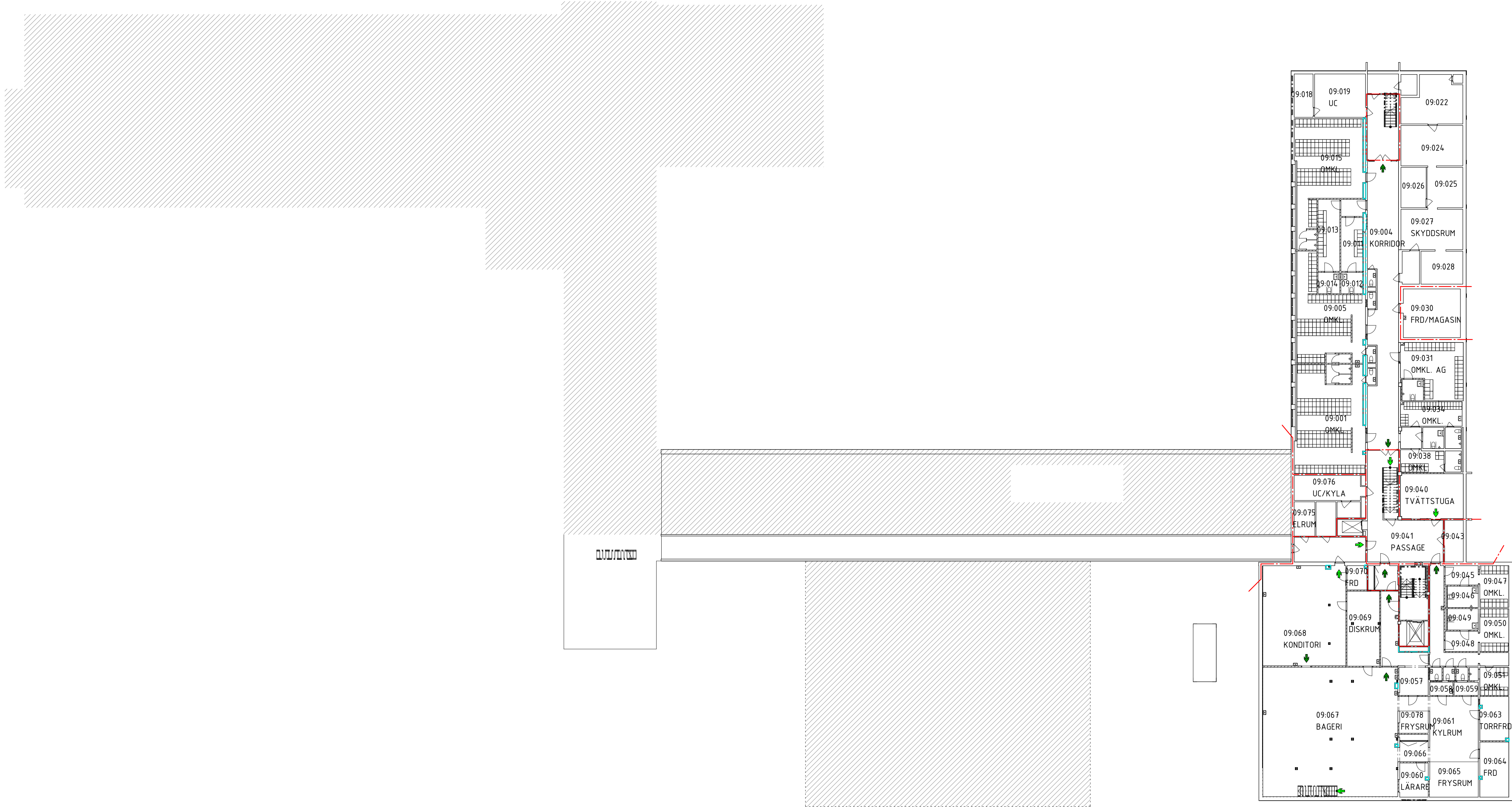
Ombyggnationen kan orsaka störningar i den dagliga verksamheten vid Fyrisskolan.

Bilagor i Planeringsrapporten:

- Situationsplan
- Planlösningar
- LOA, BTA
- Slutgiltig årshyra för Hyresobjektet
- Tidplan för Projektets genomförandeskede

C:\Users\Niels\OneDrive\Documents\A-40-V-41204-0000_mls@moark.se.rvt
2026-05-25 11:57:46

HANDLINGEN BASERAS PÅ UNDERLAG:
FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG 2025-10-28,
TENGBOM ARKITEKTER
UPPRÄTTAD AV: ANDERS HÖGSTRÖM
ANSVARIG: PONTUS ERIKSSON



FÖRKLARINGAR

- ALLA MÅTT I MILLIMETER
PLUSHÖJDER AVSER FÄRDIGT GOLV, ANGES I METER
- OMRÅDE UTANFÖR (ETAPP 1) OMBYGGNAD
 - BEFINTLIG VÄGG
 - NY VÄGG
 - BEFINTLIG DÖRR
 - NY DÖRR
 - BRANDCELLSGRÄNS KLASS EI60 ENL. BRAND
 - UTRYMNINGSRIKTNING
 - UTRYMNINGSRIKTNING, FRÅNGÅNLIGHET (TILLGÅNLIG UTRYMNINGSVÄGG)

FÖRESKRIFTER

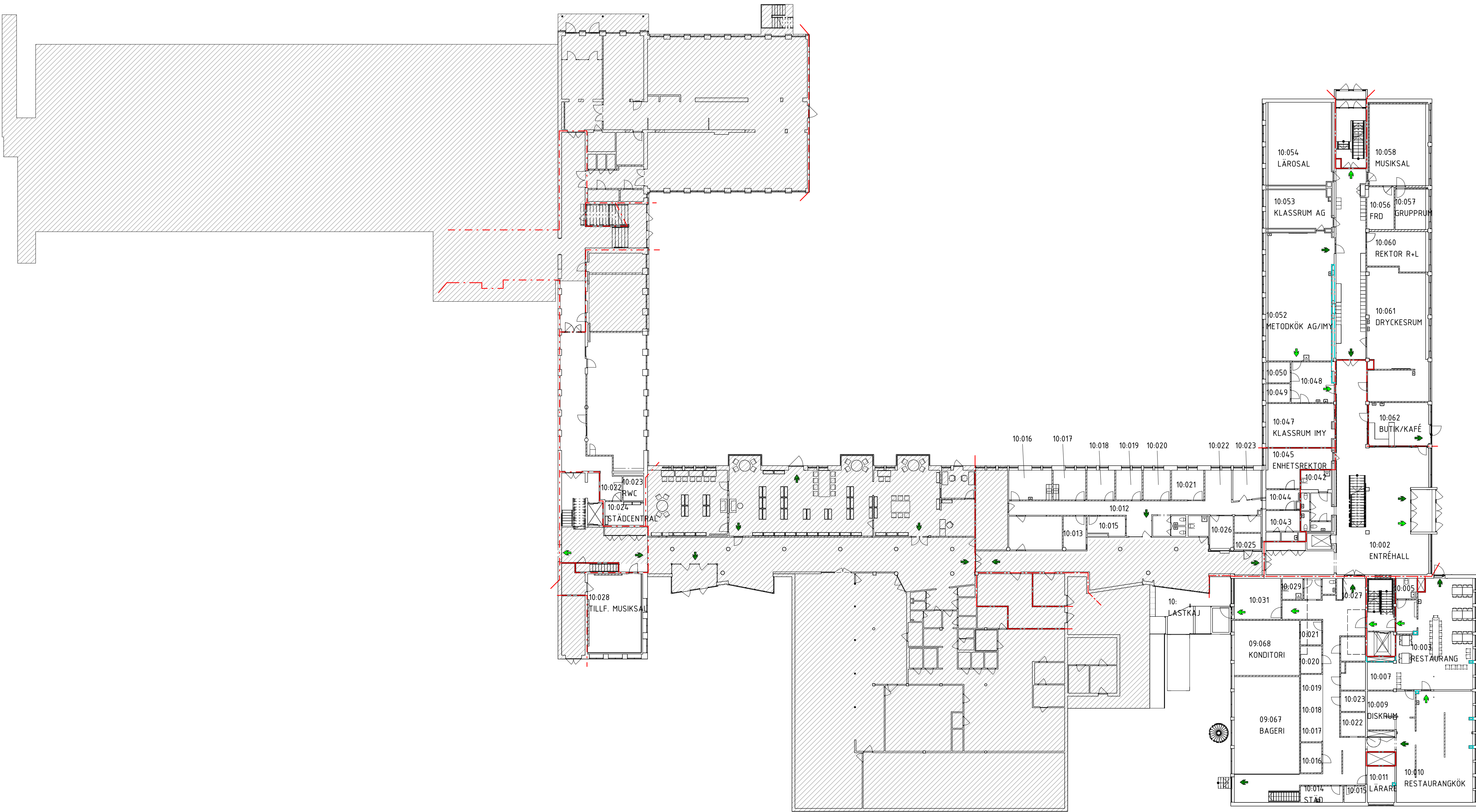
HÄNVISNINGAR

FÖRHANDSKOPIA
2026-05-25

BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN
LUTHAGEN 50:1 GÖTGATAN 17 FYRISSKOLAN OMBYGGNAD HUS 04, 03 & 07				
ORIENTERINGSSKISS OCH SEKTION				
PLAN 09		SEKTION		
SKOLFASTIGHETER				
Uppsala kommun Skolfastigheter AB Strandbodagatan 1 753 23 Uppsala				
DISCIPLIN	FÖRETAG	TELEFON		
A	MOMENT ARKITEKTER	070 663 93 66		
PROJEKTNUMMER	RITADKONSTR AV	HANDLÄGGARE		
26-393	PM/NH			
DATUM	ANSVARIG	HUS		
2026-xx-xx	J. KARLSSON	03, 04, 07		
PLAN	VÄNING	DEL		
09	-	-		
INNEHÅLL				
PLAN 09, ÖVERSIKT				
KOORDINATSYSTEM				
SWEREF99 / RH2000				
SKALA (A1)	NUMMER	BET		
1:250	A-40-1-41200-0900			

C:\Users\NilsHelm\Documents\A-40-V-41204-0000_nls@moark.se.rvt
2026-05-25 11:57:47

HANDLINGEN BASERAS PÅ UNDERLAG:
FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG 2025-10-28,
TENGBOM ARKITEKTER
UPPRÄTTAD AV: ANDERS HÖGSTRÖM
ANSVARIG: PONTUS ERIKSSON



FÖRKLARINGAR

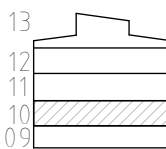
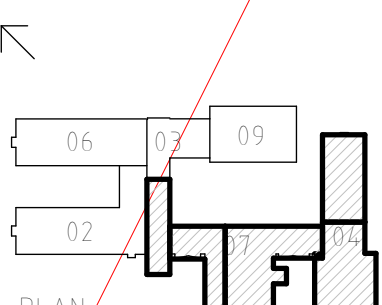
ALLA MÅTT I MILLIMETER
PLUSHÖJDER AVSER FÄRDIGT GOLV, ANGES I METER

- OMRÅDE UTANFÖR (ETAPP 1) OMBYGGNAD
- BEFINTLIG VÄGG
- NY VÄGG
- BEFINTLIG DÖRR
- NY DÖRR
- BRANDCELLSGRÄNS KLASS EI60 ENL. BRAND
- UTRYMNINGSRIKTNING
- UTRYMNINGSRIKTNING, FRÅNGÅNGLIGHET (TILLGÅNGLIG UTRYMNINGSVÄGG)

FÖRESKRIFTER

HÄNVISNINGAR

FÖRHANDSKOPIA
2026-05-25

BET ANT		ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN
LUTHAGEN 50:1 GÖTGATAN 17 FYRISSKOLAN OMBYGGNAD HUS 04, 03 & 07				
ORIENTERINGSGRUPP OCH SEKTION				
				
SEKTION		PLAN		
				
Uppsala kommun Skolfastigheter AB Strandbodagatan 1 753 23 Uppsala				
DISCIPLIN FÖRETAG		TELEFON		
A MOMENT ARKITEKTER		070 663 93 66		
PROJEKTNUMMER		RITADKONSTR AV		HANDLÄGGARE
26-393		PM/NH		
DATUM		ANSVARIG		HUS
2026-xx-xx		J KARLSSON		03, 04, 06, 07
PLAN		VÄNING		DEL
10		-		-
INNEHÅLL				
PLAN 10, ÖVERSIKT				
KOORDINATSYSTEM				
SWEREF99 / RH2000				
SKALA (A1)		NUMMER		BET
1:250		A-40-1-41200-1000		

FÖRKLARINGAR

- ALLA MÅTT I MILLIMETER
PLUSHÖJDER AVSER FÄRDIGT GOLV, ANGES I METER
- OMRÅDE UTANFÖR (ETAPP 1) OMBYGGNAD
 - BEFINTLIG VÄGG
 - NY VÄGG
 - BEFINTLIG DÖRR
 - NY DÖRR
 - BRANDCELLSGRÄNS KLASS EI60 ENL. BRAND
 - UTRYMNINGSRIKTNING
 - UTRYMNINGSRIKTNING, FRÅNGÅNLIGHET (TILLGÅNLIG UTRYMNINGSVÄGG)

FÖRESKRIFTER

HÄNVISNINGAR

FÖRHANDSKOPIA
2026-05-25

BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN
-----	-----	-----------------	-------	------

LUTHAGEN 50:1
GÖTGATAN 17
FYRISSKOLAN
OMBYGGNAD HUS 04, 03 & 07

ORIENTERINGSGRÄNS OCH SEKTION

PLAN 04

SEKTION

PLAN

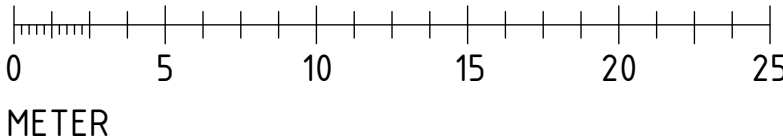
SEKTION

SKOLFASTIGHETER

Uppsala kommun Skolfastigheter AB
Strandbodagatan 1
753 23 Uppsala

DISCIPLIN	FÖRETAG	TELEFON
A	MOMENT ARKITEKTER	070 663 93 66
PROJEKTNUMMER	RITADKONSTR AV	HANDLÄGGARE
26-393	PM/NH	
DATUM	ANSVARIG	HUS
2026-xx-xx	J. KARLSSON	03, 04, 06, 07
PLAN	VÄNING	DEL
11	-	-
INNEHÅLL PLAN 11, ÖVERSIKT		
KOORDINATSYSTEM SWEREF99 / RH2000		
SKALA (A1)	NUMMER	BET
1:250	A-40-1-41200-1100	

SKALA 1:250



HANDLINGEN BASERAS PÅ UNDERLAG:
FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG 2025-10-28,
TENGBOM ARKITEKTER
UPPRÄTTAD AV: ANDERS HÖGSTRÖM
ANSVARIG: PONTUS ERIKSSON

FÖRKLARINGAR

- ALLA MÅTT I MILLIMETER
PLUSHÖJDER AVSER FÄRDIGT GOLV, ANGES I METER
- OMRÅDE UTANFÖR (ETAPP 1) OMBYGGNAD
 - BEFINTLIG VÄGG
 - NY VÄGG
 - BEFINTLIG DÖRR
 - NY DÖRR
 - BRANDCELLSGRÄNS KLASS EI60 ENL. BRAND
 - UTRYMNINGSRIKTNING
 - UTRYMNINGSRIKTNING, FRÅNGÅNGLIGHET (TILLGÅNGLIG UTRYMNINGSVÄGG)

FÖRESKRIFTER

HÄNVISNINGAR

FÖRHANDSKOPIA
2026-05-25

BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN
-----	-----	-----------------	-------	------

LUTHAGEN 50:1
GÖTGATAN 17
FYRISSKOLAN
OMBYGGNAD HUS 04, 03 & 07

ORIENTERINGSGRÄNS OCH SEKTION

PLAN 04

SEKTION

PLAN

SKOLFÄSTIGHETER

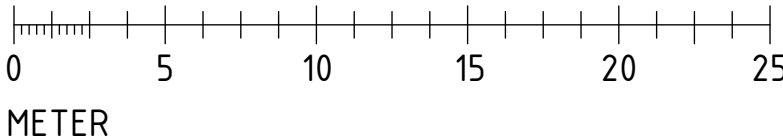
Uppsala kommun Skolfastigheter AB
Strandbadgatan 1
753 23 Uppsala

DISCIPLIN	FÖRETAG	TELEFON
A	MOMENT ARKITEKTER	070 663 93 66
PROJEKTNUMMER	RITADKONSTR AV	HANDLÄGGARE
26-393	PM/NH	
DATUM	ANSVARIG	HUS
2026-xx-xx	J. KARLSSON	03, 04, 06, 07
PLAN	VÄNING	DEL
12	-	-

INNEHÅLL
PLAN 12, ÖVERSIKT

KOORDINATSYSTEM	NUMMER	BET
SWEREF99 / RH2000		
SKALA (A1)	1:250	A-40-1-41200-1200

SKALA 1:250



HANDLINGEN BASERAS PÅ UNDERLAG:
FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG 2025-10-28,
TENGBOM ARKITEKTER
UPPRÄTTAD AV: ANDERS HÖGSTRÖM
ANSVARIG: PONTUS ERIKSSON

FÖRKLARINGAR

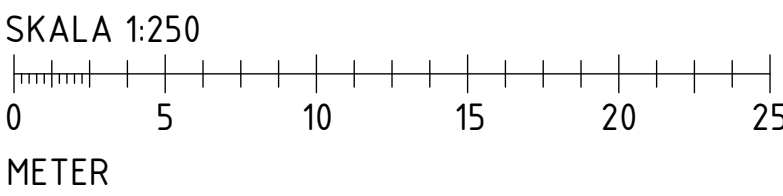
- ALLA MÅTT I MILLIMETER
PLUSHÖJDER AVSER FÄRDIGT GOLV, ANGES I METER
- OMRÅDE UTANFÖR (ETAPP 1) OMBYGGNAD
 - BEFINTLIG VÄGG
 - NY VÄGG
 - BEFINTLIG DÖRR
 - NY DÖRR
 - BRANDCELLSGRÄNS KLASS EI60 ENL. BRAND
 - UTRYMNINGSRIKTNING
 - UTRYMNINGSRIKTNING, FRÅNGÅNLIGHET (TILLGÅNGLIG UTRYMNINGSVÄGG)

FÖRESKRIFTER

HÄNVISNINGAR

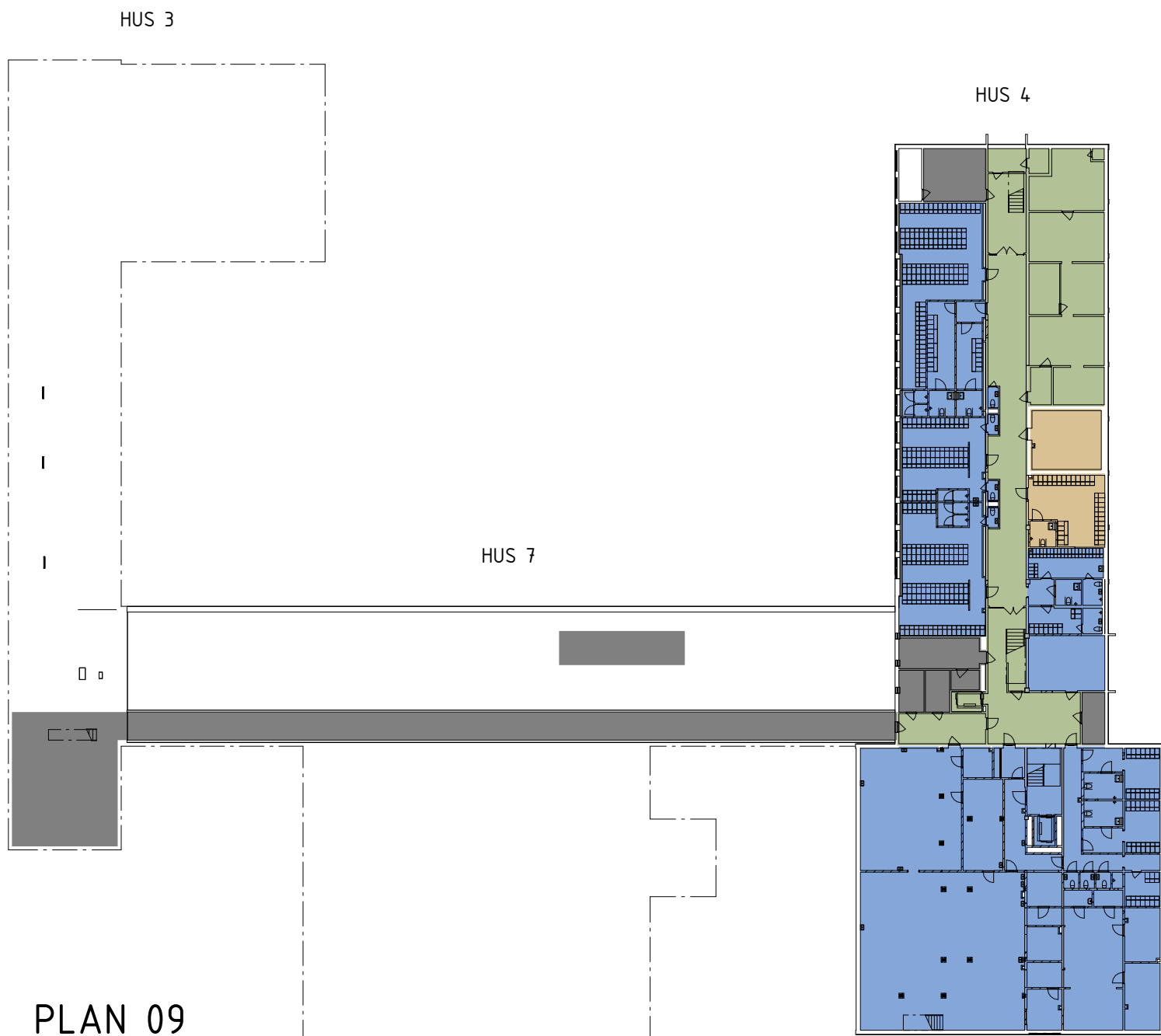
FÖRHANDSKOPIA
2026-05-25

BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN
LUTHAGEN 50:1 GÖTGATAN 17 FYRISSKOLAN OMBYGGNAD HUS 04, 03 & 07				
ORIENTERINGSGRUPP OCH SEKTION				
PLAN 03		SEKTION		
PLAN 03		PLAN		
SKOLFASTIGHETER				
Uppsala kommun Skolfastigheter AB Strandbodagatan 1 753 23 Uppsala				
DISCIPLIN	FÖRETAG	TELEFON		
A	MOMENT ARKITEKTER	070 663 93 66		
PROJEKTNUMMER	RITADKONSTR AV	HANDLÄGGARE		
26-393	PM/NH			
DATUM	ANSVARIG	HUS		
2026-xx-xx	J. KARLSSON	03, 04, 06, 07		
PLAN	VÄNING	DEL		
13	-	-		
INNEHÅLL				
PLAN 13, ÖVERSIKT				
KOORDINATSYSTEM				
SWEREF99 / RH2000				
SKALA (A1)	NUMMER	BET		
1:250	A-40-1-41200-1300			

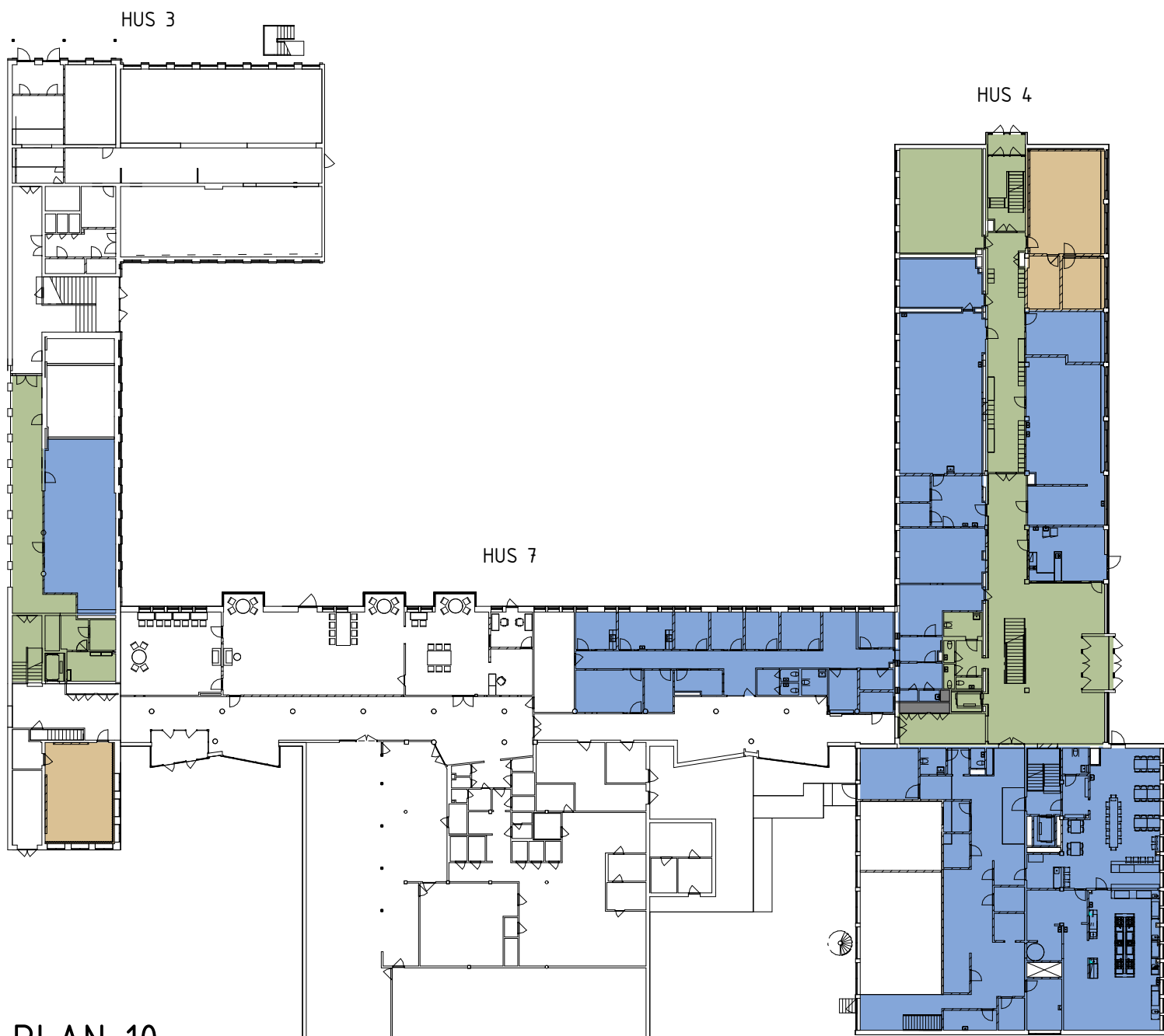


C:\Users\Nils\Documents\A-40-V-41200-0000_nls@moark.se.rvt
2026-05-25 11:57:52

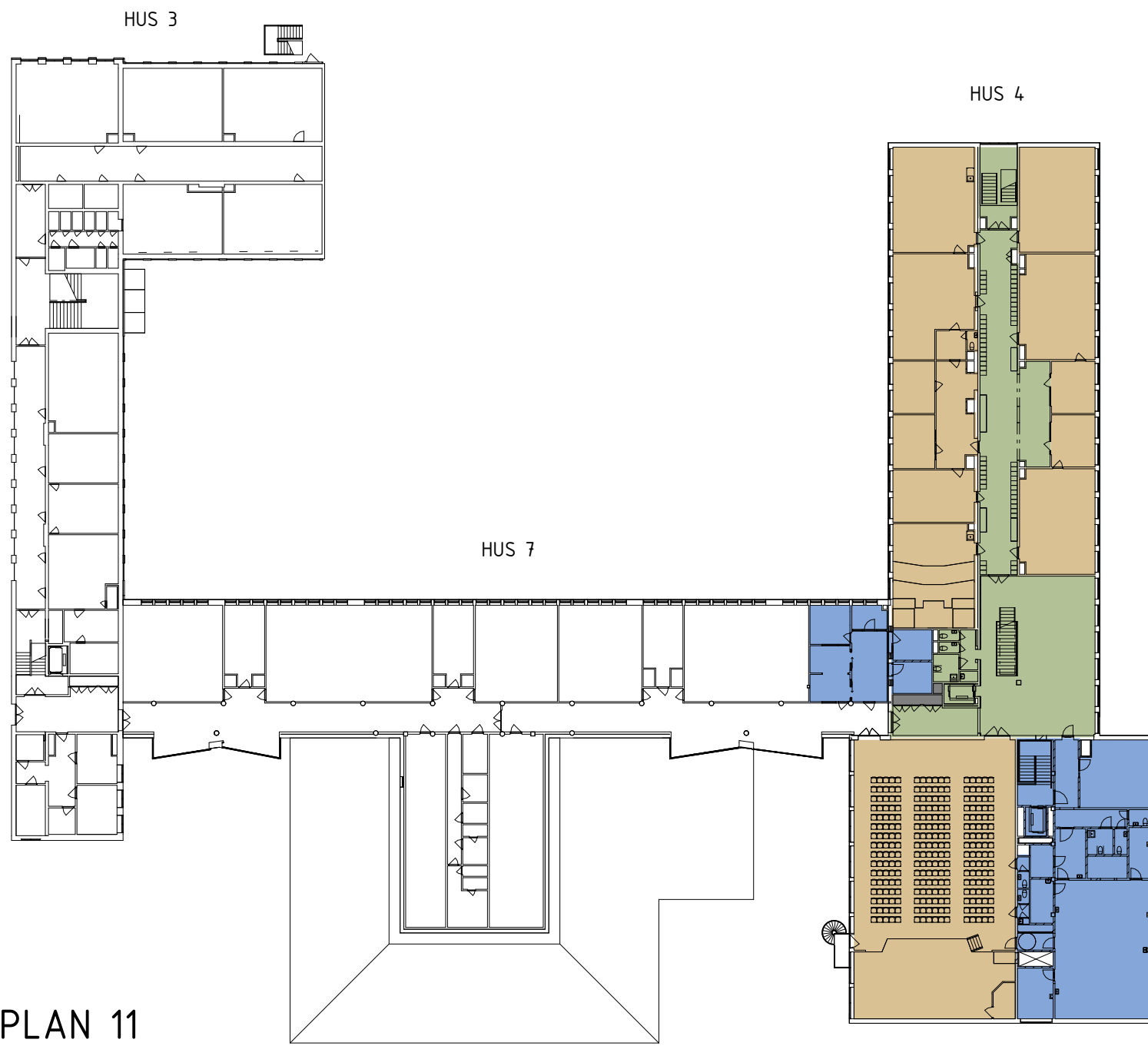
HANDLINGEN BASERAS PÅ UNDERLAG:
FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG 2025-10-28,
TENGBOM ARKITEKTER
UPPRÄTTAD AV: ANDERS HÖGSTRÖM
ANSVARIG: PONTUS ERIKSSON



PLAN 09

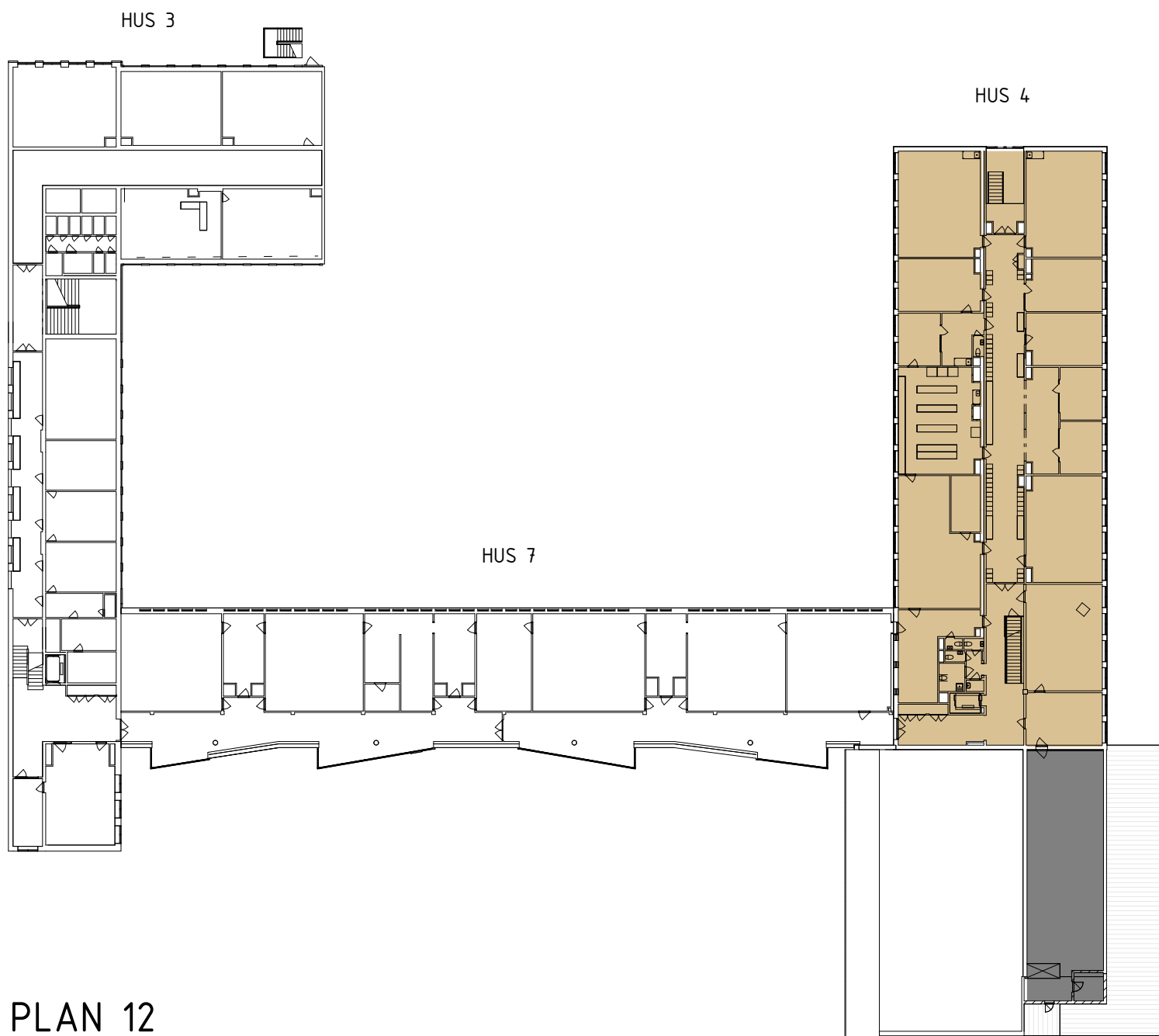


PLAN 10

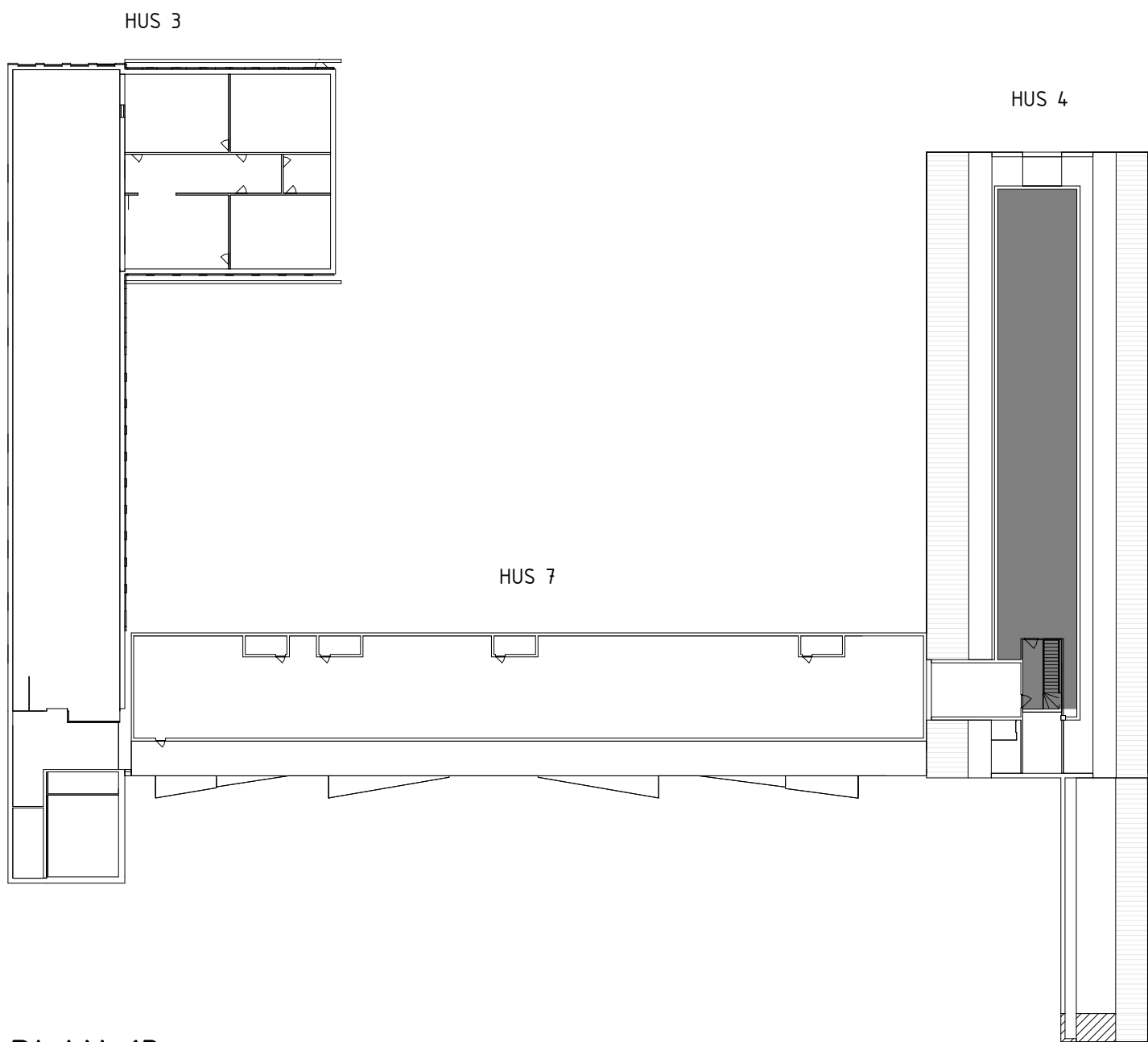


PLAN 11

- GEMENSAM
- RL-PROGRAMMET
- TEKNIK
- ÖVRIG HG



PLAN 12



PLAN 13

LOA ETAPP 1 PER ENHET			
Byggnadsbeteckning	Hus	Plan	Area
GEMENSAM	HUS 4	PLAN 09	359,0 m ²
GEMENSAM	HUS 3	PLAN 10	107,0 m ²
GEMENSAM	HUS 4	PLAN 10	387,3 m ²
GEMENSAM	HUS 4	PLAN 11	334,8 m ²
			1188,2 m ²
RL-PROGRAMMET	HUS 4	PLAN 09	967,5 m ²
RL-PROGRAMMET	HUS 3	PLAN 10	86,1 m ²
RL-PROGRAMMET	HUS 4	PLAN 10	887,3 m ²
RL-PROGRAMMET	HUS 7	PLAN 10	214,5 m ²
RL-PROGRAMMET	HUS 4	PLAN 11	287,4 m ²
RL-PROGRAMMET	HUS 7	PLAN 11	57,3 m ²
			2500,0 m ²
TEKNIK	HUS 3	PLAN 09	104,9 m ²
TEKNIK	HUS 4	PLAN 09	74,7 m ²
TEKNIK	HUS 7	PLAN 09	187,6 m ²
TEKNIK	HUS 4	PLAN 10	5,1 m ²
TEKNIK	HUS 4	PLAN 11	5,1 m ²
TEKNIK	HUS 4	PLAN 12	139,9 m ²
TEKNIK	HUS 4	PLAN 13	269,0 m ²
			786,3 m ²
ÖVRIG HG	HUS 4	PLAN 09	73,4 m ²
ÖVRIG HG	HUS 3	PLAN 10	50,9 m ²
ÖVRIG HG	HUS 4	PLAN 10	91,4 m ²
ÖVRIG HG	HUS 4	PLAN 11	847,4 m ²
ÖVRIG HG	HUS 4	PLAN 12	864,3 m ²
			1927,3 m ²
TOTAL			6401,8 m ²

LOA ETAPP 1		
Hus	Plan	Area
HUS 3	PLAN 09	104,9 m ²
HUS 3	PLAN 10	244,0 m ²
		348,9 m ²
HUS 4	PLAN 09	1474,5 m ²
HUS 4	PLAN 10	1371,2 m ²
HUS 4	PLAN 11	1474,7 m ²
HUS 4	PLAN 12	1004,2 m ²
HUS 4	PLAN 13	269,0 m ²
		5593,7 m ²
HUS 7	PLAN 09	187,6 m ²
HUS 7	PLAN 10	214,5 m ²
HUS 7	PLAN 11	57,3 m ²
		459,3 m ²
TOTAL		6401,8 m ²

BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN
-----	-----	-----------------	-------	------

INFORMATIONSHANDLING

LUTHAGEN 50:1

GÖTGATAN 17

FYRISSKOLAN

OMBYGGNAD HUS 04, 03 & 07

ORIENTERINGSGRUPP OCH SEKTION

PLAN 09

SEKTION

PLAN

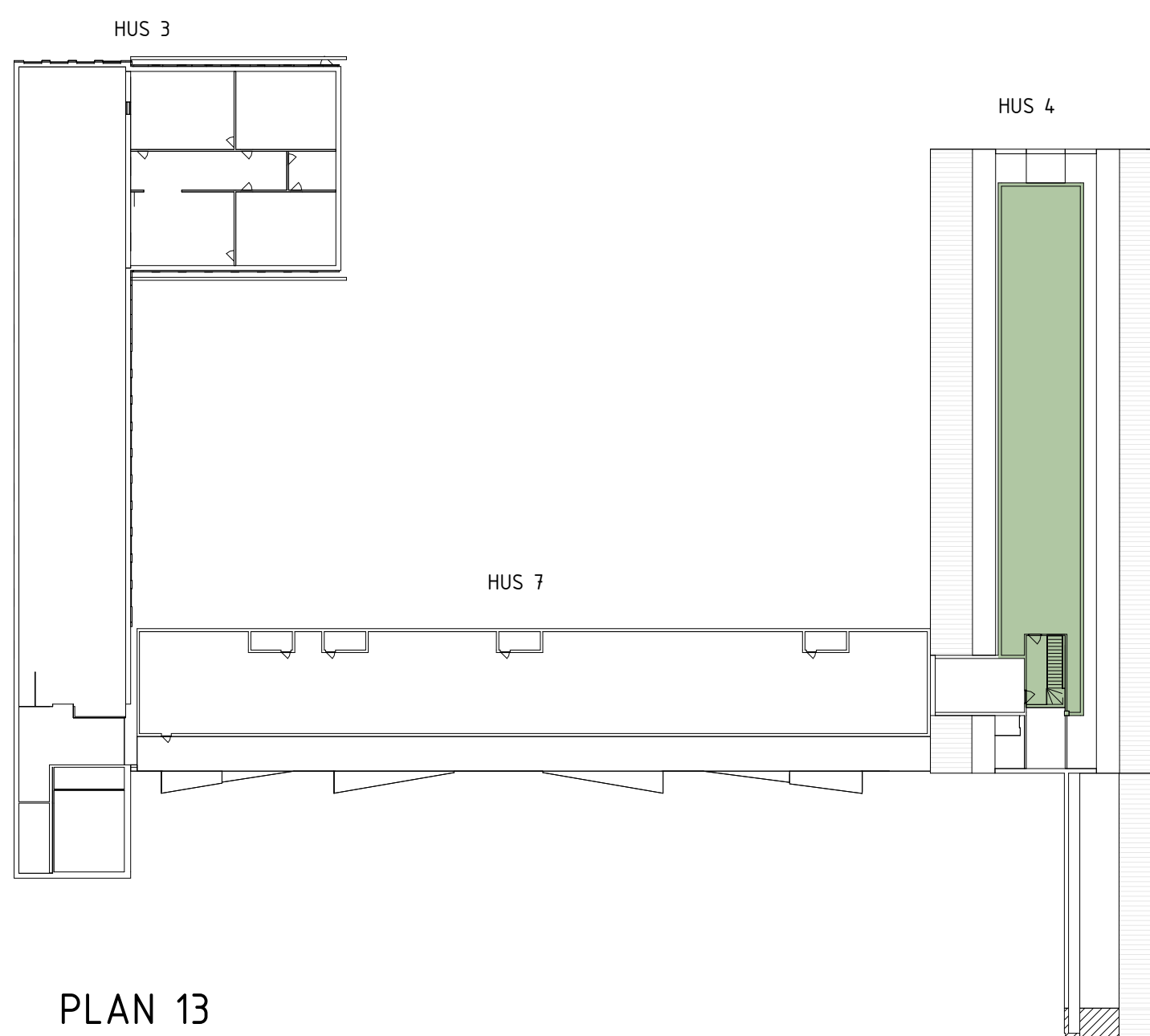
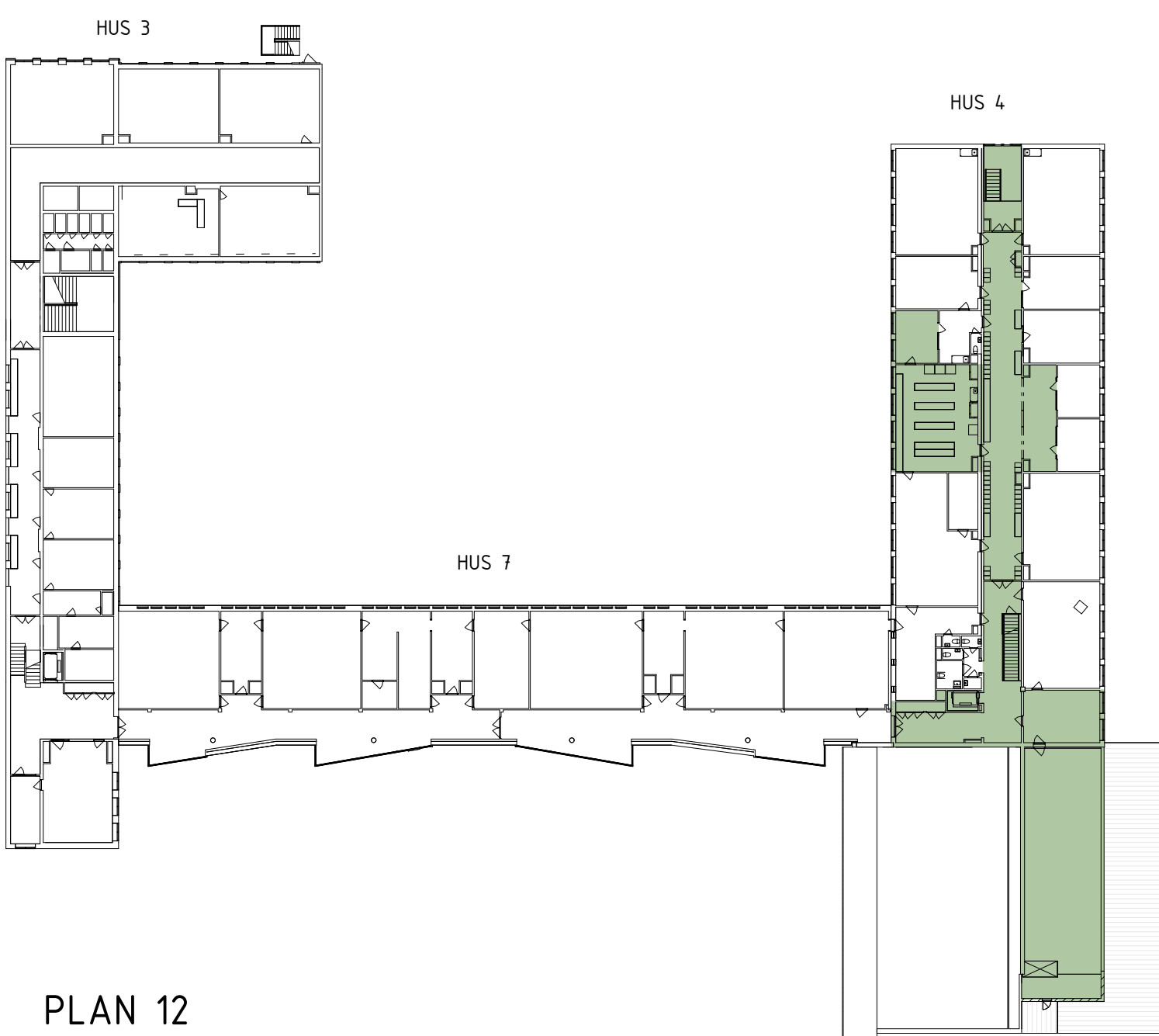
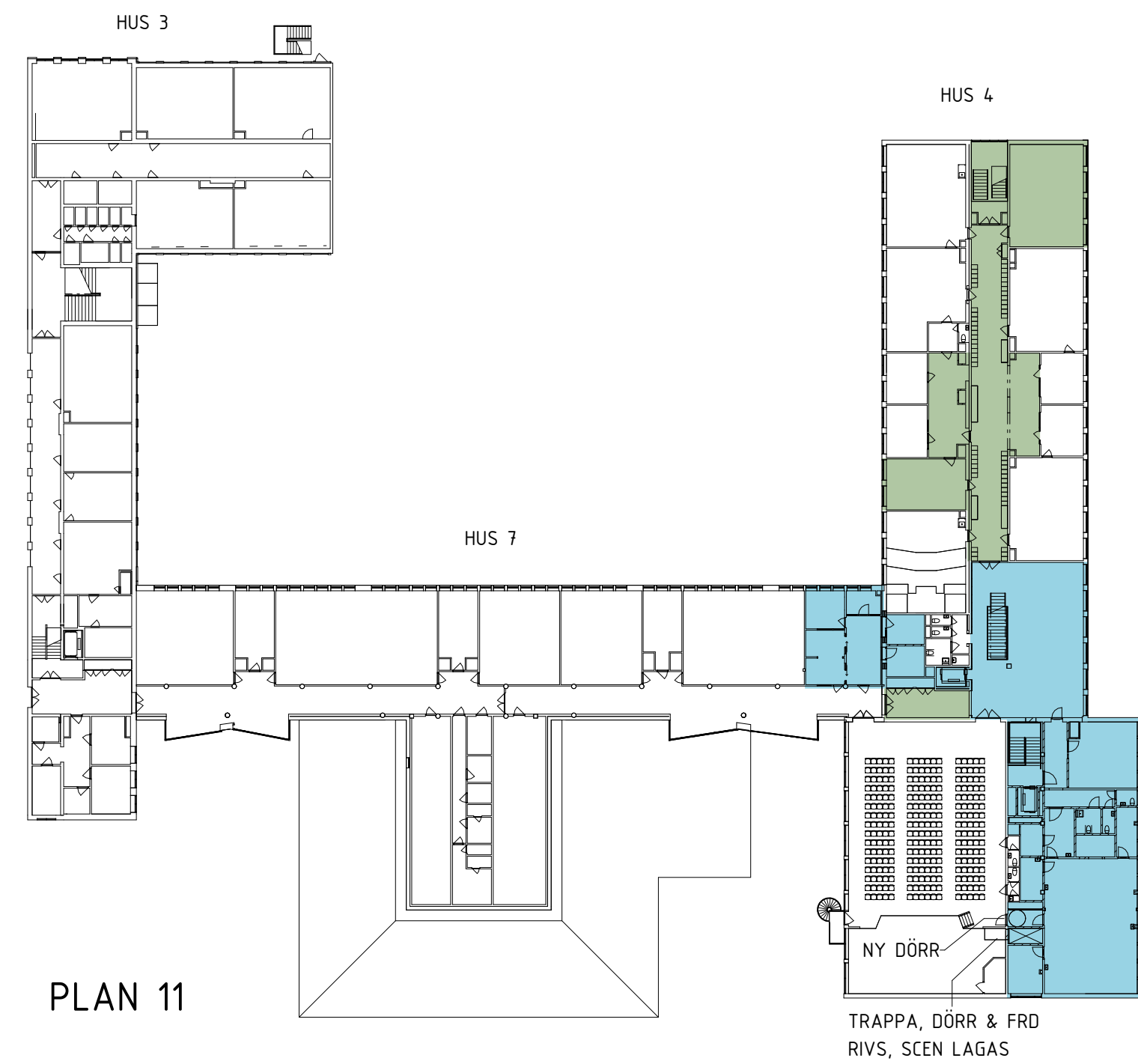
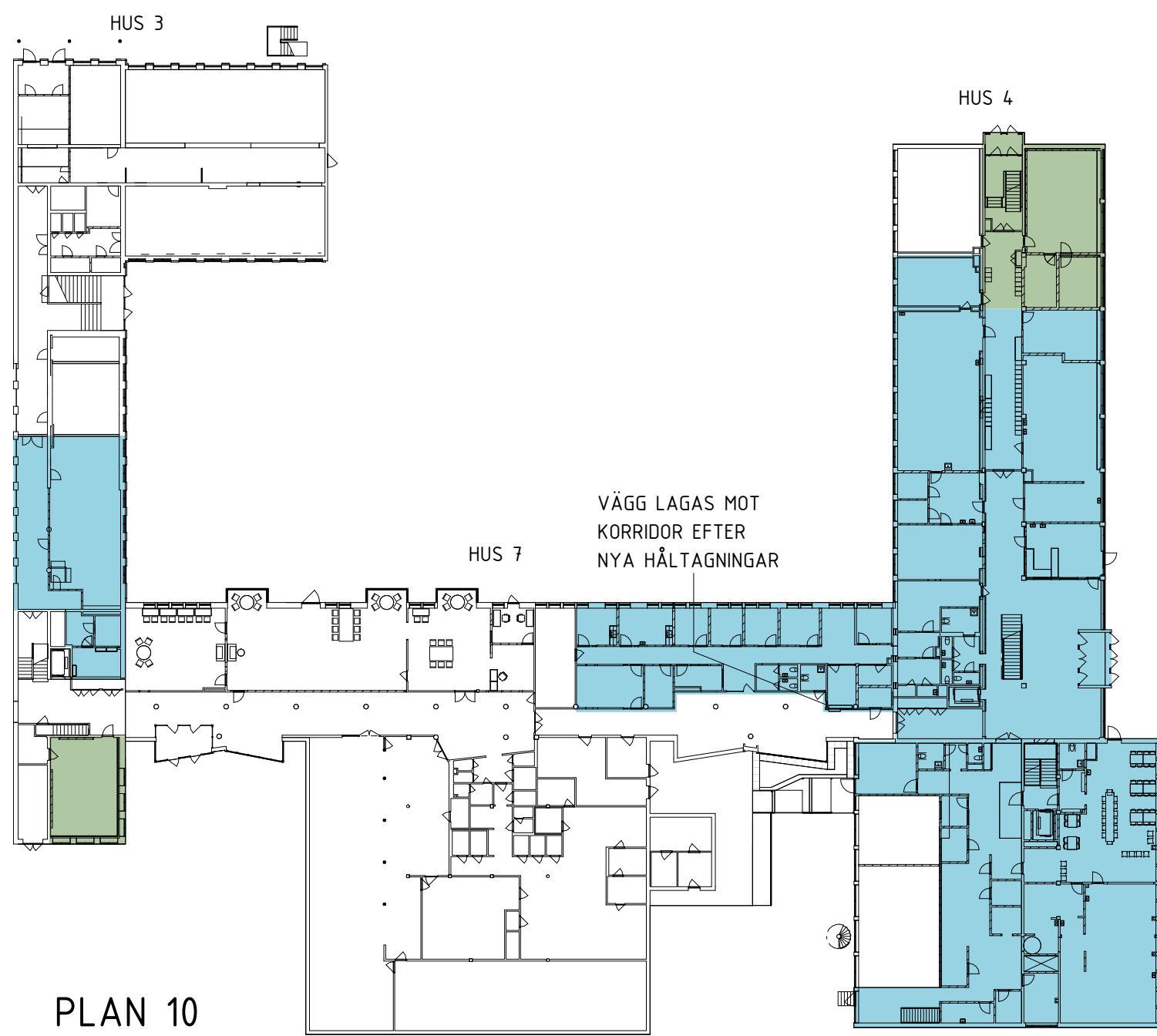
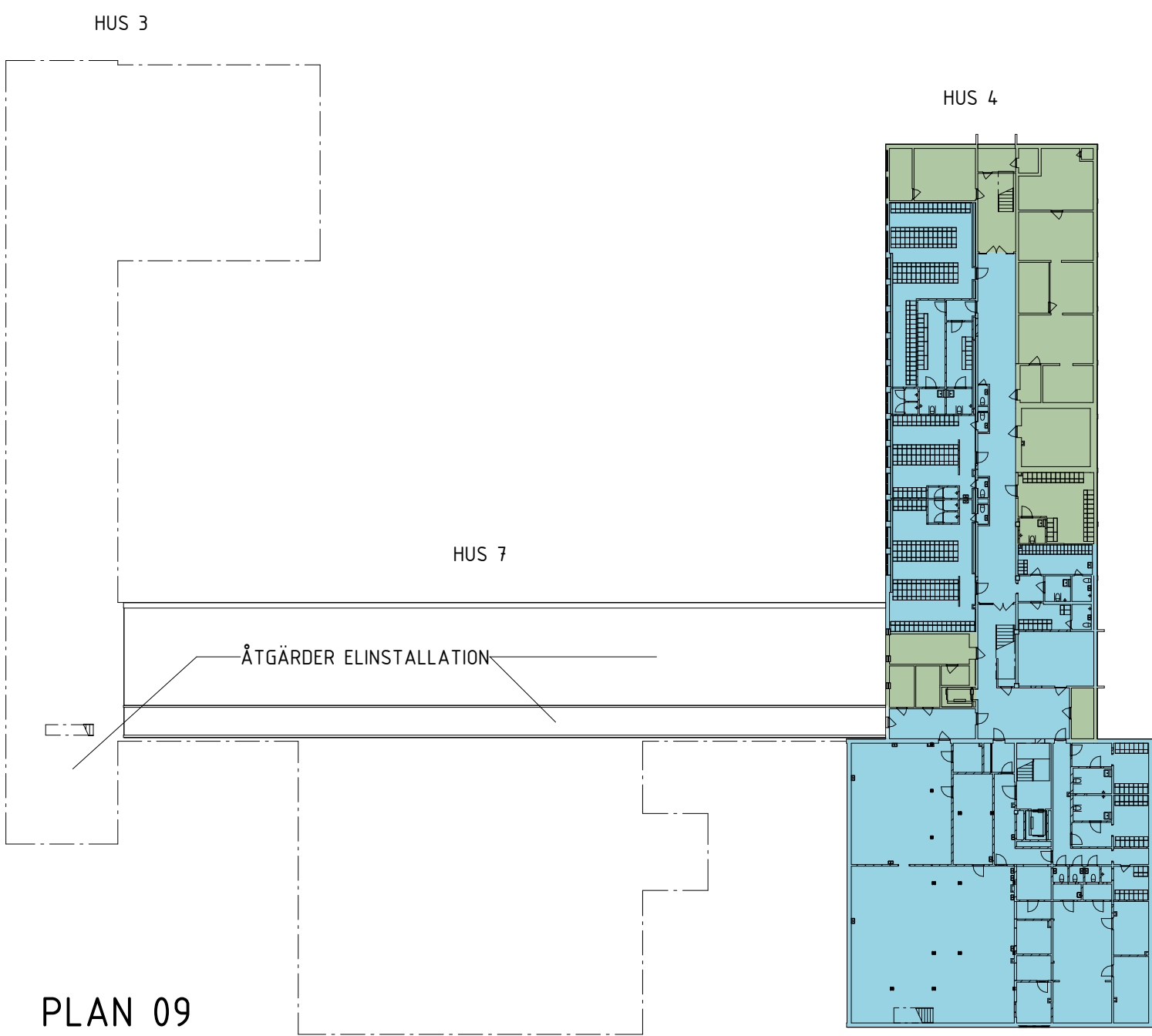
SEKTION



Uppsala kommun Skolfastigheter AB
Strandbodgatan 1
753 23 Uppsala

DISCIPLIN	FÖRETAG	TELEFON
A	MOMENT ARKITEKTER	070 663 93 66
PROJEKTNUMMER	RITADKONSTR AV	HANDLÄGGARE
26-393	NH	NH
DATUM	ANSVARIG	HUS
2026-04-22	JK	
PLAN	VÄNING	DEL

INNEHÅLL	LOA ETAPP 1
AREA	AREA
KOORDINATSYSTEM	SWEREF99 / RH2000
SKALA (A1)	NUMMER
1:500	A-49-1-41200-0000



BTA RL ETAPP 1 – BLÅ		
HUS RL	PLAN	AREA
RL HUS 3	PLAN 10	173,0 m ²
		173,0 m ²
RL HUS 4	PLAN 09	1205,9 m ²
RL HUS 4	PLAN 10	1231,3 m ²
RL HUS 4	PLAN 11	431,4 m ²
RL HUS 4	PLAN 11	32,1 m ²
		2900,7 m ²
RL HUS 7	PLAN 10	238,6 m ²
RL HUS 7	PLAN 11	63,9 m ²
		302,5 m ²
TOTAL		3376,2 m ²

TOTAL BTA ETAPP 1: 5081,3 m²

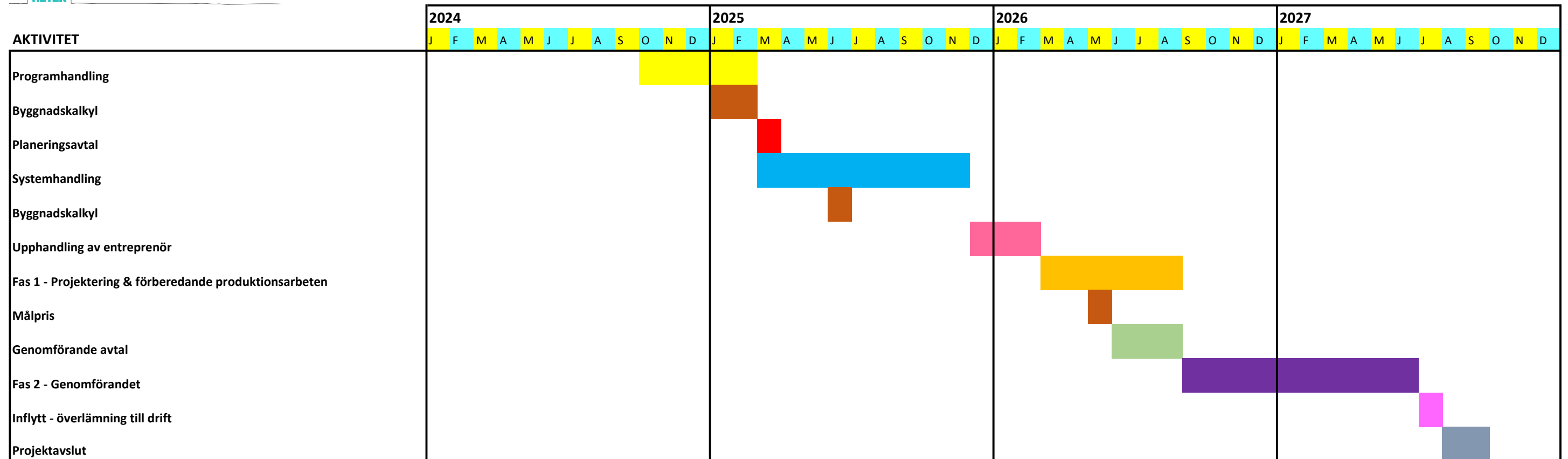
BTA ÖVRIGT ETAPP 1 – GRÖN		
HUS	PLAN	AREA
HUS 3	PLAN 10	60,6 m ²
		60,6 m ²
HUS 4	PLAN 09	308,0 m ²
HUS 4	PLAN 09	50,2 m ²
HUS 4	PLAN 09	10,7 m ²
HUS 4	PLAN 10	151,8 m ²
HUS 4	PLAN 11	291,0 m ²
HUS 4	PLAN 11	20,7 m ²
HUS 4	PLAN 12	516,0 m ²
HUS 4	PLAN 13	296,3 m ²
		1644,5 m ²
TOTAL		1705,1 m ²

BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN
INFORMATIONSHANDLING				
LUTHAGEN 50:1				
GÖTGATAN 17				
FYRISSKOLAN				
OMBYGGNAD HUS 04, 03 & 07				
ORIENTERINGSGRUPP OCH SEKTION				
SEKTION				
PLAN				
Uppsala kommun Skolfastigheter AB				
Strandbodagatan 1				
753 23 Uppsala				
DISCIPLIN	FÖRETAG	TELEFON		
A	MOMENT ARKITEKTER	070 663 93 66		
PROJEKTNUMMER	RITADKONSTR	AV	HANDLÄGGARE	
26-393	NH		NH	
DATUM	ANSVARIG	J. KARLSSON	HUS	03, 04, 07
2026-04-27			DEL	
PLAN	VÄNING			
INNEHÅLL				
BTA ETAPP 1				
AREA				
KOORDINATSYSTEM				
SWEREF99 / RH2000				
SKALA (A1)	NUMMER			BET
1:500	A-49-1-41200-0001			



PRELIMINÄR HUVUDTIDPLAN FYRIS - ETAPP 1

2026-05-26



Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

1. Hyresvärd

Namn	Personnr/orgnr
Uppsala kommun Skolfastigheter AB	556911-0751

2. Hyresgäst

Namn	Personnr/orgnr
Uppsala kommun (Fyrisskolan)	212000-3005
Aviseringsadress	

3. Lokalens adress m.m

Kommun	Fastighetsbeteckning	
Uppsala	Luthagen 50:1	
Gata	Trappor/hus	Lokalens nr
Götgatan 19-21		412

4. Lokalens användning

Lokalen med tillhörande utrymmen hyrs ut för att användas till
Skolverksamhet

☐ Användningsändamålet har närmare angetts i bifogad specifikation. Bilaga

5. Hyrestid

Från och med den	Till och med den
2027-xx-xx	2037-xx-xx

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 bifogad besiktnings- och åtgärdsprotokoll. Bilaga

8. Lokalens storlek och omfattning

Areatyp	Plan	ca m ²	Areatyp	Plan	ca m ²	Total area
LOA		18968				
Areatyp	Plan	ca m ²	Areatyp	Plan	ca m ²	

Om i kontraktet angiven area avviker från faktisk area medför avvikelser 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

☐ 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 45 872 859:- per år exklusive nedan markerade tillägg

11. Index

☒ Ändring av ovan angiven hyra sker i enlighet med bifogad indexklausul. Bilaga 1

12. Fastighetsskatt

☒ Fastighetsskatt ersätts i enlighet med bifogad fastighetsskatteklausul. ☐ Fastighetsskatt ingår i hyran. Bilaga 2

13. Driftskostnader

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

Betalning

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

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

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 89 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 bruksvårdshyran.

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 är skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen ska utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms.
- ☐ Om fastighetsägaren/hyresvärden väljer att bli skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen ska hyresgästen utöver hyran erlagga 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 ågerande – såsom exempelvis upplåtelse av lokalen helt eller delvis i andra hand (även upplåtelse till eget bolag), eller överlåtelse – blir jämkningsskyldig för 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 ågerande.

19. Hyrans betalning

Hyran betalas utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje

☐ kalendermånads början ☒ kalenderkvartals början genom insättning på

PlusGiro nr

BankGiro nr

285-0436

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

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 3
- 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

23. Ledningar för telefoni och data-kommunikation

- ☐ 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

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 bifogad 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 återupmontera skyltar och andra anordningar som hyresgästen satt upp på byggnaden.
- Hyresvärden förbinder sig att inte sätta upp automater och skyltskåp på yttreväggarna till den av hyresgästen förhyrda lokalen utan hyresgästens medgivande samt medger hyresgästen företrädesrätt att uppsätta automater och skyltskåp på ifrågakvarande väggar.
- ☐ Hyresgästen förbinder sig att följa bifogad 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 miljölågstiftning 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 miljöklåusul. 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 4

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.

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, avbrottskydd och ansvar för den egna verksamheten.

☐ Annan överenskommelse om försäkring, se bilaga.

Bilaga

34. Yttre överkan

☒ Hyresvärden ☐ Hyresgästen

ska svara för skador på grund av överkan 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 överenskommit att hyresvärden svarar för, ska hyresgästen avlägsna materialet eller ersätta hyresvärdens 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

Ritningar	Bilaga	
Indexklausul	Bilaga	1
Fastighetsskattteklausul	Bilaga	2
Gränsdragningslista	Bilaga	3
Brandskyddsklausul	Bilaga	4
	Bilaga	
	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)	Namnteckning (firmatecknare/ombud)
☐ Firmatecknare	☐ Firmatecknare
☐ Ombud enligt fullmakt	☐ 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.

Avser

Hyreskontrakt nr
412-xxx

Fastighetsbeteckning
Luthagen 50:1

Hyresvärd

Namn
Uppsala kommun Skolfastigheter AB

Personnr/orgnr
556911-0751

Hyresgäst

Namn
Uppsala kommun (Fyrisskolan)

Personnr/orgnr
212000-3005

Klausul

Av det i kontraktet angivna hyresbeloppet - kronor 45 872 859;- ska 100 %

eller kronor utgöra bashyra. Under hyrestiden ska med hänsyn till förändringarna i konsumentprisindex

(totalindex med 1980 som basår) tillägg till hyresbeloppet utgå med en viss procent av bashyran enligt nedanstående grunder.

- 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 bastalet såvida inte annat avtalats enligt följande genom angivande av år. Annat överenskommet bastalet, nämligen indextalet för oktober månad år .

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.

Tillägget kan bli såväl högre som lägre mellan olika år. Utgående hyra ska dock aldrig sättas lägre än det i kontraktet angivna hyresbeloppet.

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

På sidan 2 intagna anvisningar gäller för avtalet.

Underskrift

Ort/datum

Ort/datum

Hyresvärd

Hyresgäst

Namnteckning (firmatecknare/ombud)

☐

Firmatecknare

Namnteckning (firmatecknare/ombud)

☐

Firmatecknare

☐

Ombud enligt
fullmakt

☐

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 bastalet

ANVISNINGAR TILL INDEXKLAUSUL FÖR LOKAL

Bashyra

Hur stor del av hyran 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 sker så snart årets oktoberindex blir känt. De senaste åren har oktoberindex blivit känt i mitten av november.

Beräkning av tillägget

1. Beräkna skillnaden mellan aktuellt oktoberindex och bastalet.
2. Om skillnaden är positiv, divideras den framtänkade 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.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

Avser

Hyreskontrakt nr 412-xxx	Fastighetsbeteckning Luthagen 50:1
-----------------------------	---------------------------------------

Hyresvärd

Namn Uppsala kommun Skolfastigheter AB	Personnr/orgnr 556911-0751
---	-------------------------------

Hyresgäst

Namn Uppsala kommun (Fyrisskolan)	Personnr/orgnr 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)	Namnteckning (firmatecknare/ombud)
☐ Firmatecknare	☐ Firmatecknare
☐ Ombud enligt fullmakt	☐ 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.

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 alltså 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.



Gränsdragningslista

Verksamhet och Skolfastigheter

Så fördelas ansvaret för pedagogiska lokaler mellan verksamhet och Skolfastigheter

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 Skolfastigheter AB är **fastighetsägare** av de flesta pedagogiska lokaler i kommunen.

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

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

Vanliga frågor och svar

Felanmälan hanterar inkomna service- och felanmälningar. Uppsala kommuns fastighetsstab 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 kylan/ 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**

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	Köksträdgård	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	Mörklägningsanordning 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	Brandskytning 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	Belysningsystem för allmän belysning	FÄ	FÄ	FÄ	FÄ	HG	FÄ
5.122	Belysningsystem 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 potentialutjämning 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	Extern telefonsystem, abonnemang	HG	HG	HG	HG	HG	HG
6.311	Extern 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	Centralsugarinstitutioner	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 frysrums, 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/el tillsyn för fastighet	FÄ	FÄ	Vart tredje år
1.6	Elrevision/el tillsyn 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	Tryckkär/Expansionskär	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/Extranet 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/Extranet, kan ärendestatus följas i systemet.

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 fastighetsstaben på kommunledningskontoret; mark-fastighet@uppsala.se.

KONTAKTA OSS GÄRNA

Strandbodgatan 1
753 23 Uppsala
info@skolfastigheter.se
018-727 40 30
www.skolfastigheter.se



Avser

Hyreskontrakt nr
412-xxx

Fastighetsbeteckning
Luthagen 50:1

Hyresvärd

Namn
Uppsala kommun Skolfastigheter AB

Personnr/orgnr
556911-0751

Hyresgäst

Namn
Uppsala kommun (Fyrisskolan)

Personnr/orgnr
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.

☒ Hyresvärdens 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.

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 hyresvärdens 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 försämrats 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.