

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

1. Hyresvärd	Namn: Hemsö Vårdfastigheter AB				Personnr/orgnr: 556657-9958	
2. Hyresgäst	Namn: Trelleborgs kommun				Personnr/orgnr: 212000-1199	
	Aviseringsadress: Corfitz Beck-Friisgatan 2, 231 42 Trelleborg					
3. Lokalens adress m.m	Kommun: Trelleborg			Fastighetsbeteckning: Herkules 29		
	Gata: Corfitz Beck-Friisgatan 2			Trappor/hus:	Lokalens nr:	
4. Lokalens användning	Lokalen med tillhörande utrymmen hyrs ut för att användas till Kontor					Bilaga:
	<input type="checkbox"/> Användningsändamålet har närmare angetts i bifogad specifikation.					
5. Hyrestid	Från och med den: 2025-05-01			Till och med den: 2050-04-30		
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 <input checked="" type="checkbox"/> 5 år <input type="checkbox"/> månader					
7. Lokalens skick	Lokalen hyrs ut i befintligt skick. <input type="checkbox"/> 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 LOA	Plan 1-4	ca m <sup>2</sup> 2296	Areatyp	Plan	ca m <sup>2</sup>
	Om i kontraktet angiven area avviker från faktisk area medför avviken inte rätt för hyresgästen till återbetalning eller sänkning av hyran respektive hyresvärdens rätt till högre hyra. <input checked="" type="checkbox"/> Omfattningen av den förhyrda lokalen framgår av bifogade ritning(ar).					Bilaga: 4
	<input type="checkbox"/> Tillfart för bil för i- och urlastning	<input type="checkbox"/> Plats för skylt	<input type="checkbox"/> Plats för skyltskåp/automat	<input type="checkbox"/> Parkeringsplats(er) för bil(ar)	<input type="checkbox"/> Garageplats(er) för bil(ar)	
9. Inredning	Lokalen uthyrs <input checked="" type="checkbox"/> utan särskild för verksamheten avsedd inredning <input type="checkbox"/> med särskild för verksamheten avsedd inredning enl bilaga					Bilaga:
10. Underhåll	<input type="checkbox"/> Hyresvärden ska utföra och bekosta erforderligt underhåll av lokalen och inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.					
	<input type="checkbox"/> 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.					
	<input checked="" type="checkbox"/> Annan fördelning av underhållsansvaret, se bilaga.					Bilaga: 2
	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.					
	Om inte annat överenskommits mellan parterna ansvarar hyresvärden för underhåll av allmänna och gemensamma utrymmen.					
Allmänna och gemensamma utrymmen	<input checked="" type="checkbox"/> Annan överenskommelse enligt bilaga					Bilaga: 1
11. Ledningar för telefoni och data-kommunikation	<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> 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.					
	<input type="checkbox"/> Annan fördelning av ansvaret för telefoni och datakommunikation, se bilaga.					Bilaga:

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

12. Skyltar, markiser m.m.	<p>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.</p> <p>Vid mera omfattande fastighetsunderhåll såsom fasadrenovering ska hyresgästen på egen bekostnad och utan ersättning nedmontera och återuppmontera skyltar och andra anordningar som hyresgästen satt upp på byggnaden.</p> <p>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 ifrågakavande väggar.</p> <p><input type="checkbox"/> Hyresgästen förbinder sig att följa bifogat skyltprogram.</p>	Bilaga:																														
13. Hyra	Kronor <b>Enligt Bilaga 1.1 Hyrestrappa</b> per år exklusive nedan markerade tillägg																															
14. Index	<input checked="" type="checkbox"/> Ändring av ovan angiven hyra sker i enlighet med bifogad indexklausul.	Bilaga: 1																														
15. Fastighetsskatt	<input checked="" type="checkbox"/> Fastighetsskatt ersätts i enlighet med bifogad fastighetsskattklausul. <input type="checkbox"/> Fastighetsskatt ingår i hyran.	Bilaga: 1																														
16. Driftskostnader	<p>Hyresvärden tillhandahåller/ombesörjer</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> El                      <input checked="" type="checkbox"/> VA                      <input checked="" type="checkbox"/> Värme                      <input checked="" type="checkbox"/> Varmvatten                      <input checked="" type="checkbox"/> Kyla                      <input checked="" type="checkbox"/> Ventilation</p> <p>Betalning:</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="316 737 649 785">El</td><td data-bbox="649 737 1055 785"><input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang.</td><td data-bbox="1055 737 1299 785"><input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.</td><td data-bbox="1299 737 1482 785"><input type="checkbox"/> Ingår i hyran.</td><td data-bbox="1312 737 1482 785">Bilaga: 1</td></tr> <tr> <td data-bbox="316 785 649 833">VA</td><td data-bbox="649 785 1055 833"><input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang.</td><td data-bbox="1055 785 1299 833"><input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.</td><td data-bbox="1299 785 1482 833"><input type="checkbox"/> Ingår i hyran.</td><td data-bbox="1312 785 1482 833">Bilaga: 1</td></tr> <tr> <td data-bbox="316 833 649 882">Värme</td><td data-bbox="649 833 1055 882"><input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang.</td><td data-bbox="1055 833 1299 882"><input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.</td><td data-bbox="1299 833 1482 882"><input type="checkbox"/> Ingår i hyran.</td><td data-bbox="1312 833 1482 882">Bilaga: 1</td></tr> <tr> <td data-bbox="316 882 649 930">Varmvatten</td><td data-bbox="649 882 1055 930"><input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang.</td><td data-bbox="1055 882 1299 930"><input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.</td><td data-bbox="1299 882 1482 930"><input type="checkbox"/> Ingår i hyran.</td><td data-bbox="1312 882 1482 930">Bilaga: 1</td></tr> <tr> <td data-bbox="316 930 649 978">Kyla</td><td data-bbox="649 930 1055 978"><input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang.</td><td data-bbox="1055 930 1299 978"><input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.</td><td data-bbox="1299 930 1482 978"><input type="checkbox"/> Ingår i hyran.</td><td data-bbox="1312 930 1482 978">Bilaga: 1</td></tr> <tr> <td data-bbox="316 978 649 1026">Ventilation</td><td data-bbox="649 978 1055 1026"></td><td data-bbox="1055 978 1299 1026"><input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.</td><td data-bbox="1299 978 1482 1026"><input type="checkbox"/> Ingår i hyran.</td><td data-bbox="1312 978 1482 1026">Bilaga: 1</td></tr> </table>	El	<input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang.	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	<input type="checkbox"/> Ingår i hyran.	Bilaga: 1	VA	<input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang.	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	<input type="checkbox"/> Ingår i hyran.	Bilaga: 1	Värme	<input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang.	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	<input type="checkbox"/> Ingår i hyran.	Bilaga: 1	Varmvatten	<input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang.	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	<input type="checkbox"/> Ingår i hyran.	Bilaga: 1	Kyla	<input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang.	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	<input type="checkbox"/> Ingår i hyran.	Bilaga: 1	Ventilation		<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	<input type="checkbox"/> Ingår i hyran.	Bilaga: 1	
El	<input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang.	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	<input type="checkbox"/> Ingår i hyran.	Bilaga: 1																												
VA	<input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang.	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	<input type="checkbox"/> Ingår i hyran.	Bilaga: 1																												
Värme	<input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang.	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	<input type="checkbox"/> Ingår i hyran.	Bilaga: 1																												
Varmvatten	<input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang.	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	<input type="checkbox"/> Ingår i hyran.	Bilaga: 1																												
Kyla	<input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang.	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	<input type="checkbox"/> Ingår i hyran.	Bilaga: 1																												
Ventilation		<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	<input type="checkbox"/> Ingår i hyran.	Bilaga: 1																												
17. Mätare	<p>Om hyresgästen ska ha eget abonnemang enligt ovan och mätare saknas utförs och bekostas installationen av erforderliga mätare av</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> hyresvärden                      <input type="checkbox"/> hyresgästen</p>																															
18. Avfalls- hantering	<p>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:</p> <p><input type="checkbox"/> Hyresgästen ska svara för och bekosta borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen (dock åligger det hyresvärden att tillhandahålla avfallskärl och erforderligt avfallsutrymme). Hyresgästen förbinder sig att med renhållningstreprenör teckna och vidmakthålla kontrakt om borttransport av avfall.</p> <p><input type="checkbox"/> Hyresvärden samordnar borttransport av avfall för flera hyresgästernas 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.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Kostnaden för borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen ingår i hyran.</p> <p><input type="checkbox"/> Särskild reglering enligt bilaga</p>	Bilaga:																														
19. Snöröjning och sandning	<input checked="" type="checkbox"/> ingår i hyran <input type="checkbox"/> ombesörjs och bekostas av hyresgästen <input type="checkbox"/> annan reglering enligt bilaga	Bilaga:																														
20. Oförutsedda kostnader	<p>Skulle efter kontraktets tecknande oförutsedda kostnadsökningar uppkomma för fastigheten på grund av</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>ska hyresgästen med verkan från inträdd kostnadsökning betala ersättning till hyresvärden för den på lokalen belöpande andelen av den totala årliga kostnadsökningen för fastigheten.</p> <p>Lokalens andel ska under hyrestiden anses vara <u>30</u> procent.</p> <p>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 bruksvärdehyran.</p> <p>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.</p>																															

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

21. Mervärdesskatt (moms)	<div> <div>Hyresgästens momsplikt</div> <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska bedriva momspliktig verksamhet i lokalen.  <input type="checkbox"/> Hyresgästen ska inte bedriva momspliktig verksamhet i lokalen. </div>		
Hyresvärdens momsplikt	<div> <input checked="" type="checkbox"/> Fastighetsägaren/hyresvärden är skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen ska utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms.  <input type="checkbox"/> 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 agerande – 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 agerande. </div>		
22. Hyrans betalning	Hyran betalas utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje <input type="checkbox"/> kalendermånads början <input checked="" type="checkbox"/> kalenderkvartals början genom insättning på	PlusGiro nr:	BankGiro nr: 5340-7904
23. Ränta, betalningspåminnelse	Vid försenad hyresbetalning ska hyresgästen betala dels ränta enligt räntelagen, dels ersättning för skriftligt betalningspåminnelse enligt lagstiftningen om ersättning för inkassokostnader m.m.		
24. Nedsättning av hyra	<div> <div>Avtalat skick m.m</div> 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. </div> <div> <div>Sedvanligt underhåll</div> <input type="checkbox"/> 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.  <input checked="" type="checkbox"/> 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.  <input type="checkbox"/> 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. </div>		
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. <input type="checkbox"/> För ytterligare bestämmelser avseende miljöfarlig verksamhet, se bifogad miljöklausul. <input type="checkbox"/> Parterna har träffat en överenskommelse om att minska fastighetens och lokalens miljöpåverkan, se grön 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	<input checked="" type="checkbox"/> Parternas skyldigheter gentemot varandra avseende brandskydd regleras i bifogad brandskyddsklausul. <div>Bilaga: 3</div>		
30. Myndighetskrav m.m.	<input type="checkbox"/> Hyresvärden 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. <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen		
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. <input type="checkbox"/> Annan överenskommelse enligt bilaga. <div>Bilaga:</div> <div>Byggvarudeklaration</div> 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.		

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

32. Säkerhet	Hyresgästen ska till hyresvärden senast den _____ lämna säkerhet för sina förpliktelser enligt detta kontrakt genom <input type="checkbox"/> borgen ställd av _____ <input type="checkbox"/> bankgaranti intill ett belopp om _____ <input type="checkbox"/> annan säkerhet i form av _____ Om avtalad säkerhet inte lämnats senast vid föreskriven tidpunkt är detta kontrakt förfallet, om hyresvärden före tillträdet så påfordrar.			Bilaga:
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. <input type="checkbox"/> Annan överenskommelse om försäkring, se bilaga.			Bilaga:
34. Yttre åverkan	<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska utrusta lokalerna med sådana lås- och stölskyddsanordningar 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. <input type="checkbox"/> Annan överenskommelse om bortförande och återställande enligt bilaga.			Bilaga:
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	<input type="checkbox"/> Information till hyresgäst om behandling av personuppgifter, se bilaga.			Bilaga:
39. Särskilda bestämmelser	Särskilda bestämmelser			Bilaga: 1
	Hyrestrappa			Bilaga: 1.1
	Gränsdragningslista drift- och underhåll			Bilaga: 2
	Gränsdragningslista brandskydd			Bilaga: 3
	Ritningar			Bilaga: 4
	Projektgenomförandebilaga			Bilaga: 5
				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: Hemsö Vårdfastigheter AB		Hyresgästens namn: Trelleborgs kommun	
	Namnteckning(firmatecknare/ombud):	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud):	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande:		Namnförtydligande:	

# SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

Bilaga 1

1Avser	Hyresavtal nr 25476 0101 00	i fastigheten, ort Herkules 29, Trelleborg
Hyresvärd	Hemsö Vårdfastigheter AB	Personnr/orgnr 556657-9958
Hyresgäst	Trelleborgs Kommun	Personnr/orgnr 212000-1199

## 1 LOKALENS STORLEK, OMFATTNING, IORDNINGSSTÄLLANDE, SKICK OCH ANVÄNDNING

### 1.1 LOKALENS STORLEK OCH OMFATTNING, IORDNINGSSTÄLLANDE OCH SKICK

*Fastigheten under uppförand. Projektgenomförandebilaga upprättas.*

Vad som uthyrs enligt denna förhyrning benämns i fortsättningen ”**Lokalen**”. Villkoren för förhyrningen av Lokalen regleras i formulärblankett för hyreskontrakt utformad av Fastighetsägarna Sverige, formulär 12B2 (4 sid), ”**Formuläret**” inklusive tillhörande bilagor, tillsammans kallat ”**Hyresavtalet**”. Lokalen är belägen i fastigheten Herkules 29, nedan kallad ”**Fastigheten**”.

Lokalen har den storlek och omfattning som framgår av sidan 1 i Formuläret och enligt bilagd ritning, bilaga 4.

Hyresvärden iordningställer Lokalen i enlighet med vad som framgår av bilaga 5 ”**Projektgenomförandebilaga**”. Lokalens area kan komma att förändras med anledning av den nybyggnation som kommer att ske i Fastigheten. Lokalens omfattning såsom den har angivits på bilagda ritning, bilaga 4, är preliminär och Lokalens omfattning kan således komma att justeras inom ramen för Hyresavtalet; se bilaga 5. Oavsett slutlig justering ska Lokalen anses utgöra samma hyresobjekt och avse samma hyresförhållande. Ändring av lokalarean enligt denna bestämmelse medför inte rätt för Hyresgästen att säga upp detta hyresavtal. När Lokalen färdigställts/byggt ska ny ritning biläggas Hyresavtalet som en ny bilaga 4 om så är nödvändigt.

Lokalen uthyrs efter avslutad produktion med den utformning och i det skick som i huvudsak framgår av bilaga 4. I övrigt uthyrs Lokalen i befintligt skick, vilket har godkänts av Hyresgästen. Avvikelser från vad som avtalats mellan Parterna och som är av ringa art ska inte anses som avvikelse från avtalat skick.

Lokalens utformning och skick kan komma att ändras genom särskild överenskommelse i enlighet med Parternas skriftliga överenskommelse avseende genomförande av produktion av Lokalen, se bilaga 5.

Hyresgästen är medveten om och accepterar att vissa kompletteringsarbeten kan komma att kvarstå efter tillträdesdagen för iordningsställande av Lokalen och Fastigheten, varför Lokalen och Fastigheten vid hyrestidens början kan komma att vara i avvikande skick eller inte fullt tillgänglig jämfört med vad som i övrigt anges i Hyresavtalet. För tid under vilken Hyresvärden utför sådana arbeten som avses i detta stycke äger inte Hyresgästen rätt till nedsättning av hyran eller annan ersättning av vad slag det vara må. Tidsbegränsningen för detta är satt till 4 månader från tillträdesdagen.

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

När Hyresavtalet träffas är dels inte alla installationsfaktorer kända, dels är inte alla planritningar fastställda. Hyresvärden har rätt att med hänvisning till konstruktionstekniska skäl, kommersiella skäl eller åtgärder till följd av myndighetskrav ändra Lokalens storlek med +/- 5 % men endast i den utsträckning sådan förändring inte väsentligen påverkar Hyresgästens förutsättningar att nyttja Lokalen för det avsedda ändamålet. Om förändringen väsentligen påverkar Hyresgästens förutsättningar att nyttja Lokalen för det avsedda ändamålet ska Hyresvärden skriftligen meddela Hyresgästen om förändringar av Lokalens area i skälig tid innan förändringar ska genomföras. Påföljd att hyresgästens ev. kostnader till följd av detta ersätts av hyresvärd.

Om någon av parterna begär det, ska arean mätas upp senast 3 mån efter tillträdesdagen. Om uppmätning ej skett innan detta datum gäller ovan angiven area. Uppmätning ska ske genom digital uppmätning på ritning, med mätmetod framtagna av SIS (Swedish Standards Institut) 21054:2009, eller vad som kommer i dess ställe. Avviker uppmätt area med mer än 5 % från den area som angivits på sid. 1 i Formuläret ska den procentuella skillnaden i arean medföra motsvarande procentuella omräkning av hyran jämte tillägg för Lokalen.

## 1.2 ANVÄNDNING

Lokalen hyrs ut för att användas till kontor. Lokalen är dimensionerad för maximalt 500 personer vilket har fastställts med hänsyn till Lokalens utformning vid tillträdet.

## 1.3 TILLGÅNG TILL KONFERANSRUM OCH KOMMUNFULLMÄKTIGESAL

Hyresgästen delar fastigheten med en hyresgäst som bedriver hotell, konferens, restaurang, café och wellness i samma fastighet.

Hyresgästen har rätt och fastighetsägaren garanterar att hyresgästen har förtur att boka sessionssalen för t ex kommunfullmäktigemöten. Preliminärt schema för dessa dagarna ska meddelas hotellhyresgästen senast 3 månader innan årsskiftet och omfatta kommande 12 månader.

Konferensrummen som finns inom hotellhyresgästens ytor får kommunen löpande boka via hotellhyresgästen vid behov.

Kostnader för hyra av sessionssalen och konferensrummen är preliminär enligt nedan tabell.

Rumtyp	Antal	kvm	Kapacitet	Hyra/timme	Hyra/halvdag	Hyra/dag	Kommentar
Rum A - sessionssal	1	200	200	-	-	15 000 kr -20 000 kr	Inkl. montering och nedmontering av möbler och utrustning Utan mat och dryck
Rum B - konferensrum	2	26	25	900 kr	2 000 kr	3 000 kr	Utan mat och dryck
Rum C - konferensrum	4	16	16	900 kr	2 000 kr	-	Utan mat och dryck
Rum D - konferensrum	2	16	16	900 kr	2 000 kr	-	Utan mat och dryck
Rum E - eventutrymme	1	85	100	-	3 000 kr	8 000 kr	Flexibelt, utan mat och dryck
	10		357				

## 1.4 TILLTRÄDESDAG

### Används om tillträdesdagen är preliminärt bestämd

Hyresgästen är medveten om att Lokalen är belägen i en Fastighet som är föremål för ny-byggnadsarbeten. Dessa arbeten kan medföra förseningar av den i Formuläret angivna tillträdesdagen "Tillträdesdagen"/den i tilläggsavtalet angivna färdigställandedagen "Färdigställandedagen"). Se vidare Projektgenomförandebilaga, bilaga 5.

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

## 2 TILLÄGG TILL HYRA

### 2.1 INDEXREGLERING

#### *Index med KPI - andel av hyran ska räknas upp.*

Under hyrestiden ska med hänsyn till förändringarna i konsumentprisindex (totalindex med 1980 som basår) tillägg till bashyran utgå med ett visst procentpåslag enligt nedanstående grunder. Med bashyran menas i detta Hyresavtal 75 % av den i Hyresavtalet angivna hyran. Fasta tillägg regleras med 100 % index.

Om Hyresavtalet börjar löpa under perioden 1 jan – 30 juni ska bastalet vara anpassat till föregående års indextal för oktober månad. Om Hyresavtalet börjar löpa under perioden 1 juli - 31 dec ska bastalet vara anpassat till årets indextal för oktober månad. Bashyran är anpassad till indextalet för oktober månad 2021. 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 Bashyrans förändring beräknas på basis av den procentuella förändringen mellan Bastalet och indextalet för respektive oktobermånad.

Om indextalet blir lägre än tidigare ska föregående indextillägg utgå oförändrat. Hyresändringen sker alltid från och med den 1 januari efter det att oktoberindex har föranlett omräkning.

### 2.2 FASTIGHETSSKATT

#### *Fastighetsskatt beräknad på area*

Hyresgästen ska samtidigt med hyran till Hyresvärden erlägga ersättning för sin andel av vid varje tillfälle utgående fastighetsskatt för den taxeringsenhet där Lokalen är belägen. Andelen beräknas såsom Lokalens area dividerad med den totala uthyrningsbara arean i den taxeringsenhet där Lokalen är belägen (andelstal).

Den taxeringsenhet Lokalen är belägen i har en total uthyrningsbar lokalarea om ca 9 159 m<sup>2</sup>. Lokalens på ritning uppmätta area uppgår till 2 296 m<sup>2</sup>, vilket för närvarande ger ett andelstal om 30 %.

Medför allmän eller särskild fastighetstaxering under hyrestiden att fastighetsskatt uppkommer eller ändras ska Hyresgästen betala à conto den preliminärt beräknade fastighetsskatt som belöper på Lokalen. Så snart beslut om ny fastighetstaxering föreligger, ska mellanskillnaden mellan den beslutade fastighetsskatten som belöper på Lokalen och vad som debiterats Hyresgästen regleras mellan parterna.

### 2.3 FÖRBRUKNINGSMEDIA OCH DRIFTKOSTNADER

#### 2.3.1 ELKOSTNAD

##### *Fast kostnad med index*

Hyresgästen ska som tillägg till hyran betala ersättning för Lokalens andel av byggnadens andel av byggnadens kostnader för elström. Kostnaden debiteras med 200 537 kronor per år. Elkostnaden ska förändras proportionellt mot förändringar i konsumentprisindex. Basmånad och övriga villkor följer av punkt 2.1 i dess särskilda bestämmelser.

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------



## 2.3.2 VÄRME/VARMVATTEN/UPPVÄRMNING/KYLA

### *Fast uppvärmningskostnad med index.*

Hyresgästen ska som tillägg till hyran betala ersättning för Lokalens uppvärmning och varmvatten med 283 111 kronor per år. Värmekostnaden ska förändras proportionellt mot förändringarna i konsumentprisindex. Basmånad och övriga villkor följer av punkt 2.1 i dessa särskilda bestämmelser.

## 2.3.3 VATTEN OCH AVLOPP

### *Fast belopp med index – index kan inte användas i avtal understigande 3 år*

Hyresgästen ska samtidigt med hyran som tillägg till denna betala ersättning för Lokalens vattenförbrukning med 58 982 kronor per år. Vattenkostnaden ska ökas proportionellt mot förändringar i konsumentprisindex. Basmånad och övriga villkor följer av punkt 2.1 i dessa särskilda bestämmelser.

## 2.3.4 KYLNING AV INOMHUSTEMPERATUR

### *kyla*

Hyresvärden tillhandahåller kyla i Lokalen.

## 2.3.5 EMBALLAGE OCH AVFALLSHANTERING

Hyresgästen ska sköta sin hantering av avfall så att det inte orsakar olägenheter för andra hyresgäster eller tredje man. Hyresgästen ska tillse att avfall hanteras i enlighet med vid varje tid gällande bestämmelser meddelade enligt författning eller av Hyresvärden. Hyresgästen svarar för eventuella kostnader för anpassning av avfallshanteringssystem i Lokalen. Hyresgästen har även att informera sina anställda och anlitate entreprenörer om gällande avfalls- och miljöbestämmelser

### *Normalt hushållsavfall ingår i hyran, övrigt bekostar hyresgästen*

Kostnad för pentryavfall ingår i hyran. Det åligger Hyresgästen att själv svara för och bekosta uppsamling, sortering, lagring och transport av hos Hyresgästen förekommande övrigt avfall.

## 2.3.6 AVFALLSRUM

### *Gemensamt avfallsrum finns, kostnaden ingår i hyran*

Ett gemensamt avfallsrum finns i Fastigheten, och skall användas för den verksamhet som kräver detta. Driftkostnad för gemensamt kylt avfallsrum ingår i hyran.

## 2.4 MOMS

### *Hyresgästen bedriver momspliktig verksamhet*

Hyresvärden är frivilligt skattskyldig till moms för Lokalen. Hyresgästen bedriver momspliktig verksamhet eller verksamhet som möjliggör att Lokalen kan omfattas av frivillig skattskyldighet till moms för Hyresvärden, t.ex. verksamhet som bedrivs av landsting, kommun eller statlig myndighet. Om Hyresgästen upphör att bedriva momspliktig verksamhet i Lokalen eller sådan verksamhet som medför att Hyresvärdens frivilliga skattskyldighet upphör, ska Hyresgästen förutom vad som anges på sidan 2 i Formuläret, även fullt ut ersätta Hyresvärden för skattetillägg och ränta.

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------



I det fall Lokalen helt eller delvis har vidareupplåtits, i ett eller flera led, är Hyresgästen även ersättningsskyldig gentemot Hyresvärden enligt ovan för åtgärd som vidtas av andrahands- eller tredjehandshyresgäst.

## 3 DRIFT, UNDERHÅLL OCH BRUKANDE

### 3.1 ANSVAR FÖR UNDERHÅLL MM

***När gränsdragningslista finns – principiellt i alla uthyrningar.***

Fastighetens grundinstallationer avseende ventilation är normalt i drift kl. 06:00 – 21:00 vardagar med undantag för reparations- och servicearbeten. Ventilationen är dimensionerad för maximalt 500 personer vilket har fastställts med hänsyn till Lokalens utformning vid tillträdet.

Önskar Hyresgästen att ventilation, ska tillhandahållas under tid utöver ovan angivna tider kommer kostnaden för detta att debiteras Hyresgästen motsvarande Hyresvärdens självkostnad.

Hyresvärden ska fortlöpande underhålla Lokalen vad avser byggnadsstomme och byggnadens fasta installationer för att försörja byggnaden med el, VA, värme, varmvatten och ventilation.

Hyresgästen svarar för och bekostar underhåll och reparationer i den omfattning som framgår av gränsdragningslista, bilaga 2. Parterna ska vid utövande av sin vårdplikt och underhållningsskyldighet utöver övriga skyldigheter under avtalstiden ta miljöhänsyn vid val av material och metoder.

För åtgärder som Hyresgästen ger upphov till genom en felaktig användning, onormalt slitage och åverkan ska Hyresgästen alltid stå det fulla ansvaret. Inom Lokalen står Hyresgästen samma ansvar även för åtgärder som Hyresgästens kunder och besökare ger upphov till.

### 3.2 HYRESGÄSTENS ANSVAR AVSEENDE INSTALLATIONER NÖDVÄNDIGA FÖR VERKSAMHETEN

#### 3.2.1 SOTNING IMKANALER

***Hyresgästen ombesörjer sotning på egen bekostnad***

Hyresgästen ombesörjer sotning av imkanaler på egen bekostnad. Intyg om utförd sotning ska uppvisas för Hyresvärden utan anfordran. Hyresgästen ska tillse att fettfilter i frånluften, monterade ovan stekbord, rengöres regelbundet och ansvarar i övrigt för det som framgår av gränsdragningslista, bilaga 2.

#### 3.2.2 BACKUP-SYSTEM FÖR MEDIAFÖRSÖRJNING

För det fall avbrott i mediaförsörjningen allvarligt kan påverka Hyresgästens verksamhet uppmanas Hyresgästen att säkerställa att denne har tillräckliga backup-system härför. Innan installation av sådant backup-system sker ska Hyresvärden meddelas skriftligen. Det åligger Hyresgästen att ansvara för att eventuell reservkraft kontinuerligt testas.

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

## 3.3 MILJÖPÅVERKAN

### *Miljöfarlig verksamhet*

Hyresgästen ska som verksamhetsutövare regelbundet kontrollera verksamheten och dess påverkan på miljön. För det fall Hyresgästen bedriver verksamhet i Lokalen som kan vara miljöfarlig gäller följande.

Hyresgästen är skyldig att informera Hyresvärden om den miljöfarliga verksamheten och att inneha tillstånd för dess bedrivande. Hyresgästen är även skyldig att bedriva den miljöfarliga verksamheten på ett sätt som i allt minimerar olägenheter för omgivningen. Hyresgästen ansvarar ekonomiskt och i alla övriga avseenden för den bedrivna verksamhetens konsekvenser mot Hyresvärden och tredje man och har att fullt ut ersätta samtliga skador som orsakas av verksamheten. Hyresgästen åtar sig att efterleva samtliga domar, beslut eller andra förelägganden eller motsvarande avseende verksamheten meddelande av domstol, myndighet eller annat liknande organ.

Om så krävs ska Hyresgästen på begäran av Hyresvärden och på egen bekostnad omgående låta utföra miljöbesiktningar på Fastigheten samt i den förhyrda Lokalen och tillhandahålla Hyresvärden skriftlig riskanalys avseende miljön. Besiktning och riskanalys ska utföras av Hyresvärden godkänt företag.

Hyresgästen ansvarar även för och är skyldig att bekosta all efterbehandling till följd av den av Hyresgästen bedrivna verksamheten. Hyresgästens skyldigheter enligt denna bestämmelse gäller även efter det att detta Hyresavtal har upphört och preskriberas inte enligt 12 kap 61 § jordabalken.

## 3.4 OMBYGGNADER OCH ÄNDRINGAR I LOKALEN UNDER HYRESTIDEN

### Hyresgästens ändringar av Lokalen

Hyresgästen har endast efter skriftlig överenskommelse med Hyresvärden rätt att låta utföra installations-, ombyggnads- och inredningsarbeten i Lokalen eller vidta åtgärder som påverkar Fastigheten i övrigt. Arbetena får endast utföras enligt av Hyresvärden på förhand granskade och skriftligen godkända ritningar samt av entreprenör som Hyresvärden skriftligen godkänt. Lämnar Hyresvärden sitt medgivande (godkänns genom tilläggsavtal), är det likväl Hyresgästens skyldighet att se till att bygglov m.fl. nödvändiga tillstånd föreligger innan ombyggnadsarbetena påbörjas samt att arbetena utförs fackmannamässigt och i enlighet med gällande normer och författningar. Hyresgästen ska i god tid före arbetet påbörjas informera Hyresvärden samt övriga berörda hyresgäster inom Fastigheten om tidplanen för arbetena och dess omfattning.

Vid åtgärder som berörs av denna bestämmelse gäller vad som framgår av det tilläggsavtal som parterna ska upprätta.

### Hyresvärdens byggnads- och installationsarbeten

Hyresvärden har rätt att efter det att Hyresgästen har tillträtt Lokalen utföra byggnads- och installationsarbeten såsom framdragning av ledningar för värme, ventilation, vatten, avlopp, el eller liknande.

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

Hyresvärden förbinder sig att i god tid underrätta Hyresgästen om planerade åtgärder i Lokalen lokal samt i samråd med Hyresgästen överenskomma när och under vilken tid arbetet ska utföras. Vid utförande av sådana åtgärder i Lokalen ska Hyresvärden ta hänsyn till Hyresgästens verksamhet och i möjligaste mån försöka begränsa negativ påverkan för dennes verksamhet. Om på Hyresgästens begäran en överenskommelse om att utförande av arbeten enligt ovan ska utföras på icke normal arbetstid träffas mellan Hyresvärd och Hyresgäst, ska Hyresgästen stå för de extra kostnader som uppstår med anledning av detta.

## 3.5 SNÖRÖJNING, HALKBEKÄMPNING, SANDNING

### *Hyresvärden svarar för snöröjning, hyresgästen enl. gränsdragningslista*

Hyresvärden svarar för snöröjning, halkbekämpning och sandning av gångvägar, parkering, utrymningsvägar och körbara ytor. Hyresgästen ansvarar för snöröjning och sandning enligt gränsdragningslista, bilaga 3.

## 3.6 VILLKOR FÖR BRUKANDE AV GEMENSAMMA UTRYMMEN

Hyresgästen har rätt att gemensamt med övriga hyresgäster i Fastigheten nyttja gemensamma utrymmen och funktioner samt dessas inredning och inventarier, nedan kallade gemensamma utrymmen. För att Hyresgästen ska få rätt att bruka de gemensamma utrymmena gäller följande villkor:

Nödutgångar och utrymningsvägar ska ovillkorligen hållas fria från hinder. Hyresvärden har rätt att omedelbart och på Hyresgästens bekostnad bortforsla sådant hinder.

Gemensamma lastnings- och lossningsutrymmen samt utrymmen för interna varutransporter ska hållas fria från hinder. Hyresgästen förbinder sig att omgående bortföra levererade varor och material från dessa utrymmen och att inte nyttja dessa som uppställningsplats.

Hyresgästen får inte utan särskilt skriftligt tillstånd exponera eller uppställa varor eller vidta annan skyltning eller dyligt utanför Lokalen. Samma gäller beträffande uppställande av byggnadsmaterial eller inredning. Avfall är inte tillåtna i gemensamma utrymmen, utan ska av Hyresgästen transporteras till därför avsedd plats för avfallshämtning

Hyresvärden har rätt att på Hyresgästens bekostnad bortforsla material, varor och avfall som förvaras i gemensamma utrymmen i Fastigheten.

Hyresvärden har rätt att stänga av och/eller utrymma gemensamma eller allmänna utrymmen i Fastigheten om så krävs av säkerhets- eller ordningsskäl. Vid sådant förhållande har Hyresgästen inte rätt till nedsättning av hyran eller annan kompensation av vad slag det vara må.

Hyresgästen förbinder sig att avseende nyttjandet av gemensamma utrymmen samverka med övriga hyresgäster, följa av Hyresvärden vid var tid meddelade föreskrifter samt att tillse att dessa även respekteras av Hyresgästens anställda och leverantörer.

## 3.7 ANSVAR FÖR ÅTAGANDEN M.M.

Om Hyresgästen åsidosätter sina åtaganden enligt Hyresavtalet, förutom betalning av hyra och hyrestillägg, och inte efter anmaning vidtar rättelse utan dröjsmål, har Hyresvärden rätt att fullgöra skyldigheten på Hyresgästens bekostnad. För det fall annan hyresgäst eller tredje man framför anspråk

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

mot Hyresvärden på nedsättning av hyran eller annan ersättning med anledning av Hyresgästens åsidosättanden enligt ovan ska Hyresgästen hålla Hyresvärden skadeslös.

## 3.8 NEDSÄTTNING AV HYRA

### *Ej nedsättning vid sedvanligt underhåll*

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. Hyresvärden ska dock i god tid underrätta Hyresgästen om arbetets art och omfattning samt när och under vilken tid arbetena ska utföras.

Tillfälligt avbrott i försörjningen av el, vatten, avlopp, värme, ventilation eller dylikt medför inte rätt till nedsättning av hyra eller skadestånd. Om Hyresgästens verksamhet påverkas även vid ett tillfälligt avbrott i media försörjningen åligger det Hyresgästen att säkerställa att det finns erforderligt backup-system. Se punkt 3.3.5 ovan.

## 3.11 INOMHUSMILJÖ OCH MATERIALVAL

Parterna ska sträva efter att hålla en så låg energiförbrukning som möjligt, till exempel gällande drifttider, inomhustemperatur, nyttjande av el.

Hyresgästen ska verka för en god inomhusmiljö. Områden som berörs här är framförallt påverkan på ventilationssystemet, fukt, dagsljus och termiskt klimat sommar och vintertid. Hyresgästen ska undvika att möblera framför eller på annat sätt stänga ventilationsdon. Hyresgästen ska se till att onödiga solinstrålning minimeras sommartid.

Parterna ska ta miljöhänsyn vid metoder och materialval i Lokalen. Det ska ske genom att parts val av material ska utgå från Sunda Hus, en på marknaden etablerad materialdatabas. Parterna ska vidare vid utbyte välja material utifrån låg energianvändning och lång livslängd och där så är möjligt välja snålspolande utrustning i Lokalen. Hyresvärden förordar val av närproducerade material med miljövänliga transporter.

## 4 ÖVRIGA BESTÄMMELSER

### 4.1 ORDNINGSREGLER

Hyresgästen är skyldig att följa de säkerhetsföreskrifter och ordningsregler som Hyresvärden, försäkringsbolag, eller myndigheter utfärdar.

### 4.2 OLYCKSSKYDD MM

Hyresvärden och Hyresgästen ansvarar gemensamt för Lokalens brandskydd enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor. Hyresvärden och Hyresgästen ska på begäran av den andre lämna de uppgifter som denne behöver för att kunna fullgöra sina skyldigheter enligt lagen och därtill hörande föreskrifter.

Hyresvärdens skyldighet att dokumentera brandskyddet inom byggnaden medför att Hyresgästen är skyldig att senast två veckor efter Tillträdesdagen samt varje år inom 30 dagar efter det att Hyresvärden har begärt det, till Hyresvärden överlämna en skriftlig dokumentation över Hyresgästens brandskydd.

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

Hyresgästens dokumentation ska ha det innehåll som framgår av Statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete, SRVFS 2004:3.

Hyresgästen är skyldig att inom Lokalen i skälig omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka. Hyresvärd ansvarar för underhåll av Lokalens utrymningsvägar, skyltar och branddörrar samt för att brandcellsgränser och sprinklereffekt inte bryts. Hyresgästen är vidare skyldig att i övrigt vidta de åtgärder inom Lokalen som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand. Hyresgästen förbinder sig även att inte på något sätt blockera Fastighetens utrymningsvägar, samt tillåter, att Fastighetens övriga hyresgäster nyttjar eventuella i Lokalen belägna utrymningsvägar vid nödsituationer.

Hyresgästen är skyldig att ersätta all skada som är en följd av brister i utrustning eller anordning som Hyresgästen har installerat eller som i annat fall inträffat på grund av bristfälligt utförd åtgärd av Hyresgästen eller som uppkommit till följd av att Hyresgästen inte utfört en åtgärd som han varit skyldig att vidta.

Det är av synnerlig vikt för Hyresvärden att Hyresgästen fullgör sina förpliktelser enligt ovan.

Ansvarsfördelning mellan parterna avseende brandskydd i övrigt under hyresförhållandet framgår av till Hyresavtalet hörande gränsdragningslista avseende brandskydd, bilaga 3.

## 4.3 SKYLTAR MM

Hyresgästen har först efter särskild skriftlig överenskommelse rätt att i eller på Fastigheten uppsätta skylt, ljusreklam, annan skyltning eller markiser, antenn, parabol eller dylikt på av Hyresvärden anvisad plats. Hyresgästen svarar för inhämtande av myndighetstillstånd som krävs (t.ex. bygglov) och alla kostnader med anledning av uppsättandet. Hyresgästen ansvarar för all skada orsakad av vad som uppsatts eller som uppkommer till följd av arbeten som utförs på detta. Vid fastighetsunderhåll såsom t.ex. fasadrenovering ska Hyresgästen ombesörja och bekosta nedmontering och efter renoveringens färdigställande, uppmontering av vad som uppsatts. Vid Hyresavtalets upphörande ska Hyresgästen ombesörja och bekosta nedmontering av vad som uppsatts samt återställa eventuella skador på fasaden. Hyresgästen ska ersätta Hyresvärden för eventuell reklamskatt som upplåtelsen kan medföra.

## 4.4 ANSVAR FÖR SKADOR MM

Hyresgästen ska väl vårda Lokalen samt utöva fortlöpande noggrann tillsyn. Hyresgästen svarar fullt ut för alla skador i Lokalen såvida inte skadan orsakats av Hyresvärden.

Utöver ansvaret för yttre åverkan svarar Hyresgästen även i övrigt för skador på Fastigheten som uppkommer på grund av eller som en direkt följd av agerande av anställda, besökande, anlitade uppdragstagare eller leverantörer och dylikt till Hyresgästen. Vidare ansvarar Hyresgästen för skador som uppstått på grund av inredning och utrustning som Hyresgästen låtit tillföra Lokalen samt för skador på Fastigheten som Hyresvärden kan visa har uppkommit på grund av brottsligt angrepp mot Hyresgästen, Hyresgästens verksamhet, Lokalen eller Hyresgästens personal.

Det åligger Hyresvärden att hålla Fastigheten försäkrad i sedvanlig omfattning. Hyresgästen förbinder sig att teckna och vidmakthålla erforderlig försäkring för sin verksamhet och egendom samt den inredning och de lokalanpassningar som Hyresgästen utför i Lokalen. Försäkringen ska även täcka ansvaret för miljöpåverkan till följd av Hyresgästens verksamhet inom Fastigheten. Hyresgästen ska uppvisa kopia av försäkringsbrevet på Hyresvärdens begäran. Hyresgästen är skyldig att anmäla till sitt

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

försäkringsbolag om en skada som omfattas av Hyresgästens försäkring skulle inträffa och i första hand ta sin försäkring i anspråk.

## 4.5 LÅS OCH LARM MM

Hyresgästen ansvarar för att Lokalen är utrustad med för verksamheten erforderliga lås- larm- och säkerhetssystem. Hyresgästen ska samråda med Hyresvärden innan installation vidtas. Hyresgästen ska iaktta de säkerhetsföreskrifter som Hyresvärden utfärdar beträffande låsning av dörrar mm. Hyresgästen ansvarar under hyresförhållandet för säkert handhavande av nycklar och eventuella passerkort till Lokalen och Fastigheten. Hyresgästen ska bekosta alla eventuella kostnader med anledning av förlust av nycklar eller passerkort eller bristande handhavande i övrigt, inkluderat låsbyte och andra följdkostnader. Hyresgästen ansvarar för att dels meddela förlust av nycklar och passerbrickor till Hyresvärden, dels att återlämna nycklar och passerbrickor för personal som slutat sin anställning.

## 4.6 ÅTERSTÄLLANDE VID AVFLYTTNING MM

Hyresgästen är skyldig att senast på dagen för Hyresavtalets upphörande på egen bekostnad återställa Lokalen i godtagbart skick samt återlämna densamma tömd och väl rengjord. Hyresgästen ska, om inte annat överenskoms, medta och bortforsla av Hyresgästen särskild bekostad inredning och utrustning (även inkluderat data- och telekablage) samt reparera eventuell uppkommen skada på Lokalen eller byggnaden och Fastigheten i övrigt. Hyresgästen ska vid samma tillfälle överlämna samtliga port- och dörrnycklar, passerkort eller motsvarande, även om de anskaffats av Hyresgästen.

Vad gäller sådan inredning och utrustning som Hyresgästen fogat till Lokalen på sådant sätt att den införlivas med Fastigheten (accession) ska denna kvarlämnas om Hyresvärden påfordrar det och tillfalla Hyresvärden utan särskild ersättning. Hyresvärden äger rätt till tillträde till Lokalen före avflyttningen för besiktning avseende detta.

Brister Hyresgästen i sina åtaganden enligt denna bestämmelse har Hyresvärden rätt att omgående åtgärda bristen på Hyresgästens bekostnad. Hyresvärden har även rätt att tillgodogöra sig kvarlämnad egendom eller göra sig av med denna på Hyresgästens bekostnad. Vidare har Hyresvärden rätt till ersättning för eventuell skada till följd av bristen, såsom hyresförlust.

Hyresvärden är inte skyldig att utge någon ersättning för förändringar, ombyggnationer, installationer eller liknande som Hyresgästen har utfört i Lokalen.

Eventuellt ställd säkerhet återlämnas först när Hyresgästen har uppfyllt alla förpliktelser enligt Hyresavtalet.

## 4.7 ÖVERLÅTELSE, UPPLÅTELSE I ANDRA HAND OCH ÄNDRAD VERKSAMHET

Hyresgästen får inte utan Hyresvärdens skriftliga godkännande överlåta hyresrätten enligt Hyresavtalet eller upplåta Lokalen, helt eller delvis, i andra hand.

Hyresgästen får inte utan Hyresvärdens skriftliga godkännande ändra verksamheten i Lokalen. Detta omfattar även verksamhet som eventuell underhyresgäst eller annan bedriver i Lokalen.

## 4.8 PANTSÄTTNING OCH INSKRIVNING

Hyresgästen får inte upplåta panträtt till Lokalen eller på annat sätt ställa hyresrätten som säkerhet.

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

Detta Hyresavtal får inte inskrivas.

## 4.9 FULLSTÄNDIGHET, ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG

Hyresavtalet utgör parternas fullständiga reglering av alla frågor som Hyresavtalet berör. Alla eventuella skriftliga eller muntliga åtaganden och utfästelser som föregår/föregått Hyresavtalet ersätts av innehållet i Hyresavtalet.

Eventuella ändringar och tillägg till Hyresavtalet ska vara skriftligen avfattade och undertecknade av parterna för att vara bindande.

## 4.10 VILLKOR

Hyresavtalet är villkorat av att:

1. Styrelsen för Hemsö Fastighets AB fattar investeringsbeslut för byggnation.
2. Beslut om nödvändiga erforderliga myndighetstillstånd för projektets genomförande.
3. Hyresvärden erhåller bygglov som vinner laga kraft.

Om något av villkoren inte har uppfyllts senast 2022-12-31 är Hyresavtalet i alla delar förfallet såvida Hyresvärden inte dessförinnan skriftligen eftergett det/de villkor som då inte uppfyllts. Om hyresavtalet upphör enligt föregående har parterna inte har några som helst anspråk på varandra med anledning därav.

## 4.11 FÖRETRÄDESDORDNING

Om det förekommer motstridande uppgifter ska vad som angivits i denna bilaga gälla före vad som angivits i Formuläret.

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst

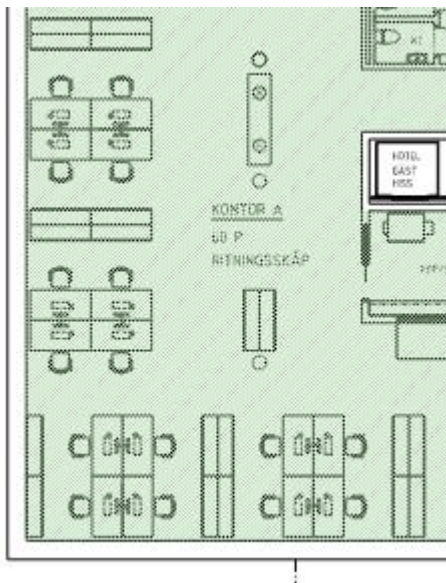


Trelleborgs kommun (hyresgäst) är en kommun som växer och behovet av kontorsplatser och arbetssätt utvecklas inom kommunen. Fastighetsägaren och hyresgästen har arbetat fram tre nivåer på kontorsutformning som kan anpassa efter kommande arbetssätt inom kommunen.

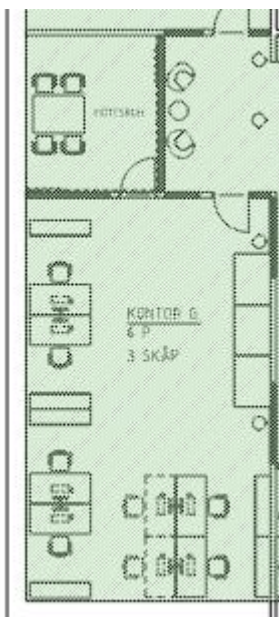
De tre nivåer är presenterade nedan med tillhörande hyresnivåer. Blir slutlig utformning mellan olika alternativ ska hyran beräknas enligt beräkningsexempel.

#### Alternativ A – Öppet landskap för kontorsplatser

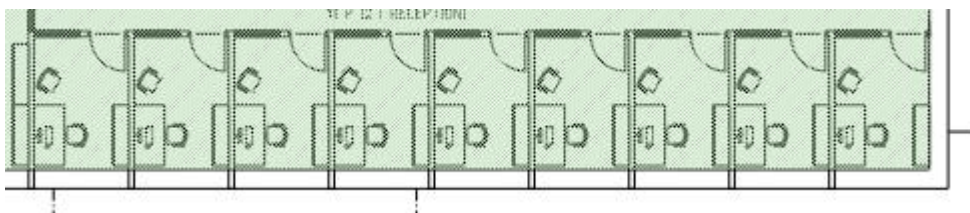
(lika befintligt hyresavtal i Herkules 34 mellan fastighetsägare och hyresgäst)



#### Alternativ B – Uppdelade arbetsplatser, 6–10 arbetsplatser i kluster



Alternativ C – Säljkontor – arbetsplatserna finns i enskilda kontor, 1-2 arbetsplatser per kontor



Hyresnivåer

Lokaltyp	Hyra/LOA
<b>Alternativ A</b>	2 000 kr/kvm
<b>Alternativ B</b>	2 100 kr/kvm
<b>Alternativ C</b>	2 200 kr/kvm

Beräkningsexempel av hyra mellan hyresnivåer

Exempel 1: Slutlig utformning vid tillträde är fördelade enligt, 40% alt. A, 40% alt. B och 20% alt C. Hyresnivå beräknas då.

$$0,4 \cdot 2\,000 + 0,4 \cdot 2\,100 + 2\,200 \cdot 0,2 = 2\,080 \text{ kr/kvm}$$

Årshyran blir fastställd vid tillträdet till 2 080 kr/kvm

Exempel 2: Slutlig utformning vid tillträde är fördelade enligt, 30% alt. A, 30% alt. B och 40% alt. C. Hyresnivå beräknas då.

$$0,3 \cdot 2\,000 + 0,3 \cdot 2\,100 + 2\,200 \cdot 0,4 = 2\,110 \text{ kr/kvm}$$

Årshyran blir fastställd vid tillträdet till 2 110 kr/kvm

# Gränsdragningslista

## - ägande, drift, underhåll, utbyte -

Bilaga nr 2

Hyreskontrakt nr  25476 0101 00	i fastigheten  Herkules 29
Hyresvärd  Hemsö Vårdfastigheter AB	Personnr/orgnr  556657-9958
Hyresgäst  Trelleborgs kommun	Personnr/orgnr  212000-1199

Gränsdragningslistan avser ägande samt arbets- och kostnadsfördelning för drift och underhåll med mmera under hyresförhållandet.

Mediaförbrukning och avfallshantering regleras i särskilda bestämmelser införda som bilaga till Hyresavtalet.

Om ansvarfördelningen inte framgår av nedanstående gäller beträffande ansvar för drift, underhåll och utbyte under hyresförhållandet att hyresvärden svarar för och bekostar utvändigt underhåll av fastigheten samt för underhåll av fastighetens grundinstallationer, såsom avseende värme, ventilation och avlopp. Hyresgästen svarar för och bekostar erforderligt inre underhåll och skötsel av Lokalen med vad därtill hör samt egen inredning och utrustning i Lokalen. Ljuskällor, batterier och annat förbrukningsmaterial utbytes av hyresgästen. Hyresgästens underhållsansvar omfattar även återanskaffning och utbyte av utav hyresvärden tillhandahållen inredning och utrustning som skadas eller av annan orsak blir obrukbar. Hyresvärdens godkännande skall inhämtas före återanskaffning och utbyte. Skador på grund av åverkan, skadegörelse eller onormalt slitage bekostad av Hyresgästen

### Definitioner (enligt Aff-definitioner 04):

**Drift:** Åtgärder med förväntat intervall mindre än ett år vilka syftar till att upprätthålla funktionen. Drift innefattar medieförsörjning, tillsyn och skötsel.

**Tillsyn:** Driftåtgärder som omfattar observation av funktion och rapportering av eventuella avvikelser.

**Skötsel:** Justering, vård samt renhållning. I förekommande fall även byte eller tillsyn av förbrukningsmaterial.

**Underhåll:** Åtgärder som syftar till att återställa funktionen.

**Utbyte:** Utbyte p.g.a. utsliten (teknisk livslängd uppnådd) byggnadsdel/installation.

	Ägare/ nvester ing	Drift	Underhåll	Utbyte	Anmärkning
<b>BYGGNAD UTVÄNDIGT</b>					
Tätskikt	HV	HV	HV	HV	
Takbeläggning	HV	HV	HV	HV	
Takavvattning	HV	HV	HV	HV	

Stegar, gångbryggor, säkerhetsutrustning	HV	HV	HV	HV	
Takluckor, rökluckor	HV	HV	HV	HV	
Övrigt yttertak	HV	HV	HV	HV	
Papperskorgar och askkoppar på fasader	HV	HG	HV	HV	
Skyltar på fasader	HG	HG	HG	HG	
<b>Fasader</b>					
Fasadytor	HV	HV	HV	HV	
Fönsterkarm, fönsterfoder, fönsterdörrar utvändigt	HV	HV	HV	HV	
Fönsterkarm, fönsterfoder, fönsterdörrar invändigt	HV	HV	HV	HV	
Fönsterglas yttre	HV	HV	HV	HV	
Fönsterglas inre	HV	HV	HV	HV	
Fönsterputs utvändigt		HV			
Fönsterputs invändigt		HG			
Solavskärmning utvändigt (t ex markiser)	HV	HV	HV	HV	Om HV monterar annars HG
Solavskärmning invändigt (t ex persienner)	HG	HG	HG	HG	
Belysningsarmaturer på fasad	HV	HV	HV	HV	
<b>Entréer</b>					
Entrépartier, dörrar, glaspartier (inkl. låskista och beslag)	HV	HV	HV	HV	
Automatisk dörröppnare	HV	HV	HV	HV	
Rullstolsramper	HV	HV	HV	HV	
Låscylinder och nycklar	HG	HG	HG	HG	
Passersystem, skalskydd, inbrottslarm	HG	HG	HG	HG	
Porttelefon	HG	HG	HG	HG	
<b>BYGGNAD INVÄNDIGT</b>					
Stomme	HV	HV	HV	HV	
Dörrar, glaspartier inkl. låskista och beslag	HV	HV	HV	HV	
Låscylinder och nycklar	HG	HG	HG	HG	Ska ingå i entreprenaden, är en direktinvestering av HG eller tillägg på hyresgrundande beloppet
Passersystem inom byggnaden/till lokalen	HG	HG	HG	HG	Ska ingå i entreprenaden, är en direktinvestering av HG eller tillägg på hyresgrundande beloppet
Inbrottslarm till hyresgästens lokal	HG	HG	HG	HG	Ska ingå i entreprenaden, är en direktinvestering av HG eller tillägg på hyresgrundande beloppet
Skyltar	HG	HG	HG	HG	Avser verksamhets-anknutna skyltar
Hissar	HV	HV	HV	HV	
Fasta belysningsarmaturer	HV	HV	HV	HV	
Ljuskällor	HV	HG	HG	HG	HG ej ansvarig för utbyte av LED -källor (de som är fast monterade i armatur)
<b>Ytskikt</b>					

Ytskikt torra rum (allmänna utrymmen)	Vägg	HV	HG	HG	HG	
	Golv	HV	HG	HG	HG	
	Tak	HV	HG	HG	HG	
Ytskikt torra rum (boenderum)	Vägg	HV	HG	HG	HG	
	Golv	HV	HG	HG	HG	
	Tak	HV	HG	HG	HG	
Ytskikt våta rum	Vägg	HV	HG	HG	HV	
	Golv	HV	HG	HG	HV	
	Tak	HV	HG	HG	HV	
<b>Inredning</b>						
<u>Kontor/Lunchrum/Wc</u>						
Möbler		HG	HG	HG	HG	
Köksutrustning/vitvaror fast monterad		HV	HG	HG	HV	drift inkluderar kolfilterbyte i lägenheter
Köksutrustning/vitvaror lös (t ex micro)		HG	HG	HG	HG	
Sanitetsgods		HV	HG	HV	HV	Åverkan HG
Övrig inredning och inredningsdetaljer		HV	HG	HG	HG	
Skyltar		HG	HG	HG	HG	Avser verksamhets-anknutna skyltar
Gardin inkl. upphängning		HG	HG	HG	HG	
Lös monterad konst		HG	HG	HG	HG	
Växter		HG	HG	HG	HG	
<u>Konferensrum</u>						
AV-utrustning		HG	HG	HG	HG	Förbered för HG enligt projektering
Möbler		HG	HG	HG	HG	
Växter		HG	HG	HG	HG	
Övrig inredning och inredningsdetaljer		HG	HG	HG	HG	
<u>Arkiv</u>						
Arkivskåp		HG	HG	HG	HG	
Möbler		HG	HG	HG	HG	
Växter		HG	HG	HG	HG	
Övrig utrustning och inredning		HG	HG	HG	HG	Fast monterad
<u>Övrig inredning m.m.</u>						
Omklädningskåp		HV	HG	HG	HV	
Mörkläggning invändigt		HG	HG	HG	HG	
Receptionsdisk		HG	HG	HG	HG	
Personalmöbler		HG	HG	HG	HG	
Kontorsmöbler		HG	HG	HG	HG	
Kassaskåp		HG	HG	HG	HG	
<b>VVS OCH VENTILATION</b>						
Pumpar		HV	HV	HV	HV	

Golvbrunnar	HV	HV	HV	HV	
Sanitetsgods	HV	HG	HV	HV	Åverkan HG
Vattenledningar/avloppsledningar	HV	HV	HV	HV	
Tappkranar och termostatblandare	HV	HG	HV	HV	
Reglerutrustning	HV	HV	HV	HV	
Kanalsystem för luftbehandling	HV	HV	HV	HV	
Fläktaggregat	HV	HV	HV	HV	
Ventilationsdon	HV	HV	HV	HV	Rengöring HG
Processventilation	HV	HV	HV	HV	
Filter (för luftbehandling)	HV	HV	HV	HV	
Värmeledningssystem	HV	HV	HV	HV	
Värmeväxlare	HV	HV	HV	HV	
Imkanal kök	HV	HG	HV	HV	Drift inkluderar sotning
Varmluftsridåer i entré och varuintag	HV	HV	HV	HV	
Sprinkleranläggning	HV	HV	HV	HV	
<b>ELINSTALLATIONER</b>					
Lampor, lysrör, glimtändare, säkringar	HV	HG	HG	HG	Endast ljuskällor, se rubrik ovan
Kraftledningar (även på tomt)	HV	HV	HV	HV	
Elcentraler	HV	HV	HV	HV	
Armaturer allmänbelysning (inkl HF-don)	HV	HG	HV	HV	
Armaturer platsbelysning (inkl HF-don)	HV	HG	HV	HV	
Armaturer miljöbelysning (inkl HF-don) (t ex vid konst, växter)	HG	HG	HG	HG	
Eluttag utvändiga	HV	HG	HV	HV	
Eluttag invändiga	HV	HG	HV	HV	
<b>LARM</b>					
Driftlarm	HV	HV	HV	HV	
Brandlarm	HV	HV	HV	HV	HG betalar falsklarm och abonnemang
Trygghetslarm	HG	HG	HG	HG	
Inbrottslarm	HG	HG	HG	HG	
<b>BRAND</b>					
Se separat gränsdragningslista systematiskt brandskyddsarbete					
<b>TELE, RADIO/TV, DATA</b>					
Kanalisation, tele/data	HV	HG	HV	HV	
Ledningsnät, tele	HV	HG	HV	HV	
Ledningsnät, data/bredband	HV	HG	HV	HV	
Inkommande fiber till KK -rum	HG	HG	HG	HG	
<b>STÄDNING, RENHÅLLNING OCH SNÖRÖJNING</b>					
Städning invändigt inkl golvvård (t ex polishing)		HG			Trapphus ingår

Rengöring av teknikutrymme		HV			
Rengöring av soprum		HV			
Rengöring av sopkärl		HV			
Rengöring av skrapgaller vid entréer, in- och utvändigt		HV			
Sophämtning		HV			
Avfall – miljöfarliga saker		HG			Exempel – batterier, lysrör m.m.
Snöröjning/sandning till huvudentré		HV			Avser maskinellt arbete
Snöröjning/sandning gångvägar		HV			Avser maskinellt arbete
Snöskottning/borttagning av istappar på byggnad		HV			
Städning utvändigt (på tomt)		HV			
Sandsopning		HV			
<b>ÖVRIGT</b>					
Övervakning av p-platser		HV			

Malmö 2021-	Trelleborg 2021-
Hemsö Vårdfastigheter AB	Trelleborgs kommun
Berit Christenson	
Nils Styf	



# GRÄNSDRAGNINGSLISTA BRANDSKYDD

Bilaga 3

Avser	Hyreskontrakt nr 25476 0101 00	i fastigheten, ort Herkules 29, Trelleborg
Hyresvärd	Hemsö Vårdfastigheter AB	Personnr/orgnr 556657-9958
Hyresgäst	Trelleborgs Kommun	Personnr/orgnr 212000-1199

## Generellt

Lagen om skydd mot olyckor, SFS 2003:778, ställer krav på ägare och nyttjanderättshavare att vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand. Åtgärderna kan vara av både teknisk eller organisatorisk karaktär. För att uppfylla lagens krav måste ett systematiskt och kontinuerligt brandskyddsarbete bedrivas.

Detta dokument utgör grund för att klarlägga ansvarsområden avseende drift och underhåll av de brandtekniska installationerna som ingår i Hyresvärdens "HV" och Hyresgästens "HG" brandskydd. För att klarlägga ansvarsförhållandena beskrivs under varje rubrik följande:

- Ansvarig för installationen och eventuell uppdelning av ansvar mellan hyresvärd och hyresgäst.
- Hur och vilket underhåll som bedrivs och/eller vilka kontroller som görs,
- Hur ofta underhållet/kontrollerna genomförs,
- Vem som utför underhållet/kontrollerna (hyresvärd eller hyresgäst)
- Var provningsprotokoll och journaler återfinns (kontaktperson)

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

## 1. ANSVAR

HG	HV
Ansvarar för den organisatoriska ansvarsfördelningen inom sin verksamhet och att den är väl dokumenterad, klarlagd och känd inom den egna verksamheten.	Ansvarar för den organisatoriska ansvarsfördelningen inom sin verksamhet och att den är väl dokumenterad, klarlagd och känd inom den egna verksamheten.

## 2. ORGANISATION

HG	HV
Ansvarar för att de resurser som krävs avseende organisatoriskt brandskydd finns inom den egna verksamheten. Varje person i brandskyddsorganisationen ska ha en tydlig och väl avgränsad uppgift vid normal drift såväl som vid nödläge/ utrymning. HG tillser att verksamheter med brandfarlig vara utser föreståndare för sådan verksamhet.	Ansvarar för att de resurser som krävs avseende såväl byggnadstekniskt som organisatoriskt brandskydd finns inom den egna verksamheten.

## 3. UTBILDNING

HG	HV
Ansvarar för att det finns en utbildningsplan för personer med särskilda uppgifter avseende brandskyddsarbetet. HG ansvarar också för att det finns en plan för brandskyddsutbildning för all personal inklusive introduktion/ information för nyanställda. Utbildningsplanerna ska beskriva vilka utbildningar och övningar som krävs och med vilka intervaller de ska genomföras.	Ansvarar för att det finns en utbildningsplan för personer med särskilda uppgifter avseende brandskyddsarbetet inklusive brandtekniska installationer.

## 4. RUTINER

HG	HV
Ansvarar för att samtliga rutiner finns tillgängliga och är kända inom den egna brandskyddsorganisationen. Exempel på rutiner som ska finnas är rutiner för nödläge vid brand inklusive utrymning, hantering av kemikalier och brandfarlig vara, avfallshantering, olycks- och tillbudsrapportering och bemanning vid utrymning.	HV ansvarar för att samtliga rutiner finns tillgängliga och är kända inom den egna brandskyddsorganisationen. Exempel på rutiner som ska finnas är rutiner för nödläge vid brand, heta arbeten, av HV anlidade hantverkare/ entreprenörers arbete, tillfälliga avstängningar av brandskyddssystem.

## 5. TEKNISK DOKUMENTATION

HG	HV
Ansvarar för att det finns utrymningsplaner inom förhyrda ytor. Av utrymningsplanen skall det bl.a framgå placering av släckare, brandtekniska installationer samt utrymningsvägar.	Ansvarar för att det finns brandskyddsdokumentation och brandskyddsritningar. HV tar fram ritningsunderlag (arkitekturritningar) till HG.

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

## 6.1 AUTOMATISKT BRAND- OCH UTRYMNINGSLARM

	HG	HV
Ansvar och ansvarsområde		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brandlarmsanläggning (centralapparat, manövertablå)</li> <li>• Ledningsnät, detektorer m m</li> <li>• Eventuell anslutning till SOS</li> </ul>
Underhåll, kontroll och intervall		HV ansvarar för alla erforderliga myndighetsbesiktningar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Månadsprov och kvartalsprov enligt skötseljournal</li> <li>• Revisionsbesiktning 1 gång/år</li> <li>• SBF-besiktning 1 gång/år</li> </ul> Underhållsansvarig.
Utförare		Månads- och kvartalsprov samt revisionsbesiktning utförs av HV. SBF-besiktning (årsbesiktning) utförs av certifierat företag på uppdrag av HV.
Journaler/protokoll (kontaktperson)		Kontaktperson och anläggningsskötare är Teknisk förvaltare, HV. Journaler/protokoll återfinns hos HV.

## 6.2 VÄGLEDANDE MARKERINGAR (utrymningsskyltar)

	HG	HV
Ansvar och ansvarsområde	Inom förhyrda ytor. Vid fel skall HG rapportera till HV för åtgärd	Inom gemensamma utrymmen, drifts-utrymmen, kommunikationsutrymmen samt i gränser mot andra hyresgäster.
Underhåll, kontroll och intervall	Kontroll enligt checklista 6 ggr/år. Vid fel skall HG rapportera till HV för åtgärd.	Funktionskontroll 4 ggr/år enligt checklista. Underhållsansvarig.
Utförare	Brandskyddsombud, HG	HV eller utförare anlitad av HV
Journaler/protokoll (kontaktperson)	Brandskyddsombud, (HG)	Teknisk förvaltare (HV)

## 6.3 UTRYMNINGSPLANER

	HG	HV
Ansvar och ansvarsområde	Inom förhyrda ytor	Underlag (a-ritningar) för utrymningsplaner inom hyresgästens förhyrning tillhandahålls av HV
Underhåll, kontroll och intervall	Kontroll enligt checklista 6 ggr/år Underhållsansvarig.	
Utförare	Brandskyddsombud, HG.	
Journaler/protokoll (kontaktperson)	Journal/protokoll avseende genomförda kontroller återfinns hos brandskyddsombud, HG	

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

## 6.4 BRANDCELLSGRÄNSER

	HG	HV
Ansvar och ansvarsområde	Inom förhyrda ytor HG skall utföra okulär kontroll. Vid fel skall HG rapportera till HV för åtgärd. All håltagning genom brandcellsgräns skall godkännas av HV.	Inom gemensamma utrymmen, drifts-utrymmen, kommunikationsutrymmen samt i gränser mot andra hyresgäster. Kostnadsansvaret för åtgärdande av brister utgår från vad som orsakat bristen.
Underhåll, kontroll och intervall	Kontroll enligt checklista 6 ggr/år. HG skall utföra okulär kontroll. Alla förändringar av brandcellsgränser skall godkännas av HV.	Kvartalspov genomförs av HV. Underhållsansvarig.
Utförare	Brandskyddshandläggare, HG.	HV eller utförare anlitad av HV
Journaler/protokoll (kontaktperson)	Brandskyddshandläggare, HG.	Teknisk förvaltare, HV

## 6.5 BRANDDÖRRAR/PORTAR

	HG	HV
Ansvar och ansvarsområde	Inom förhyrda ytor	Inom gemensamma utrymmen, drifts-utrymmen, kommunikationsutrymmen samt i gränser mot andra hyresgäster.
Kontroll och intervall	Kontroll enligt checklista 6 ggr/år. Vid fel skall HG rapportera till HV för åtgärd.	Funktionskontroll 4 ggr/år enligt checklista. Underhållsansvarig.
Utförare	Kontroll utförs av brandskyddsombud.	HV eller utförare anlitad av HV.
Journaler/protokoll (kontaktperson)	Journal/protokoll avseende genomförda kontroller återfinns hos brandskyddsombud, HG	Journal/protokoll avseende genomförda funktionskontroller återfinns hos Teknisk förvaltare, HV

## 6.6 RÖKLUCKOR

	HG	HV
Ansvar och ansvarsområde	Inom förhyrda ytor	Samtliga rökluckor och styrfunktioner
Underhåll, kontroll och intervall	Vid fel skall HG rapportera till HV	Funktionskontroll 1 gång/år enligt checklista. Underhållsansvarig.
Utförare		HV eller utförare anlitad av HV
Journaler/protokoll (kontaktperson)		Journal avseende genomförda funktionskontroller återfinns hos Teknisk förvaltare, HV

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

## 6.7 SLÄCKUTRUSTNING (handbrandsläckare och brandposter)

	HG	HV
Ansvar och ansvarsområde	Handbrandsläckare inom förhyrda ytor.	Handbrandsläckare och brandposter Inom gemensamma utrymmen, drifts-utrymmen, kommunikationsutrymmen.
Underhåll, kontroll och intervall	Kontrolleras enligt checklista 4 ggr/år. Besiktning och service 1 gång/år. Underhållsansvarig.	Kontrolleras 4 ggr/år enligt checklista. Besiktning och service 1 gång/år. Underhållsansvarig
Utförare	Brandskyddsombud, HG	Årlig besiktning och service utförs av certifierad leverantör anlitad av HV
Journaler/protokoll (kontaktperson)	Journal/protokoll avseende genomförda kontroller återfinns hos brandskyddsombud, HG	Journal/protokoll avseende genomförda funktionskontroller återfinns hos Teknisk förvaltare, HV

## 6.8 NÖDBELYSNING

	HG	HV
Ansvar och ansvarsområde	Inom förhyrda ytor	Inom gemensamma utrymmen, drifts-utrymmen, kommunikationsutrymmen samt i gränser mot andra hyresgäster.
Underhåll, kontroll och intervall	Kontroll enligt checklista 6 ggr/år. Vid fel skall HG rapport till HV för åtgärd	Funktionskontroll 4 ggr/år enligt checklista. Underhållsansvarig
Utförare	Brandskyddsombud, HG	HV eller utförare anlitad av HV
Journaler/protokoll (kontaktperson)	Journal/protokoll avseende genomförda kontroller återfinns hos Brandskyddsombud, HG	Journal/protokoll avseende genomförda funktionskontroller återfinns hos Teknisk förvaltare, HV

## 6.9 VENTILATIONSANLÄGGNING (brandfunktioner)

	HG	HV
Ansvar och ansvarsområde		Samtliga ventilationsaggregat med tillhörande kanalsystem
Underhåll, kontroll och intervall		Besiktning och service av rökdetektorer och spjäll 1 gång/år. Underhållsansvarig.
Utförare		HV eller utförare anlitad av HV
Journaler/protokoll (kontaktperson)		Journal avseende genomförd besiktning och service återfinns hos Teknisk förvaltare, HV

## 6.10 LÅSNING (vital funktion kopplad till låsning i utrymningsväg)

	HG	HV
Ansvar och ansvarsområde	Inom förhyrda ytor	Inom gemensamma utrymmen, drifts-utrymmen, kommunikationsutrymmen samt i gränser mot andra hyresgäster.
Underhåll, kontroll och intervall	Vid fel skall HG rapport till HV för åtgärd	Funktionskontroll 1 ggr/år enligt checklista. Underhållsansvarig.
Utförare	Brandskyddsombud, HG	HV eller utförare anlitad av HV.
Journaler/protokoll (kontaktperson)	Brandskyddsombud, HG	Teknisk förvaltare, HV

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

## 6.11 RÄDDNINGSVÄGAR OCH UTRYMNINGSVÄGAR

	HG	HV
Ansvar och ansvarsområde	Inom förhyrda ytor. Vid fel skall HG rapport till HV för åtgärd.	Inom gemensamma utrymmen, drifts-utrymmen, kommunikationsutrymmen samt i gränser mot andra hyresgäster.
Kontroll och intervall	Funktionskontroll enligt checklista 6 ggr/år.	Kontroll 4 ggr/år enligt checklista
Utförare	Brandskyddsombud, HG	HV eller utförare anlitad av HV
Journaler/protokoll (kontaktperson)	Brandskyddsombud, HG	Teknisk förvaltare, HV

## 6.12 VATTENSPRINKLERANLÄGGNING

	HG	HV
Ansvar och ansvarsområde	Inom förhyrda ytor.	Samtliga ytor.
Underhåll, kontroll och intervall	Vid fel skall HG rapport till HV för åtgärd	Underhåll och kontroll enligt checklista.
Utförare	Brandskyddsombud, HG	Årlig besiktning och service utförs av certifierad leverantör anlitad av HV
Journaler/protokoll (kontaktperson)	Brandskyddsombud, HG	Teknisk förvaltare, HV

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

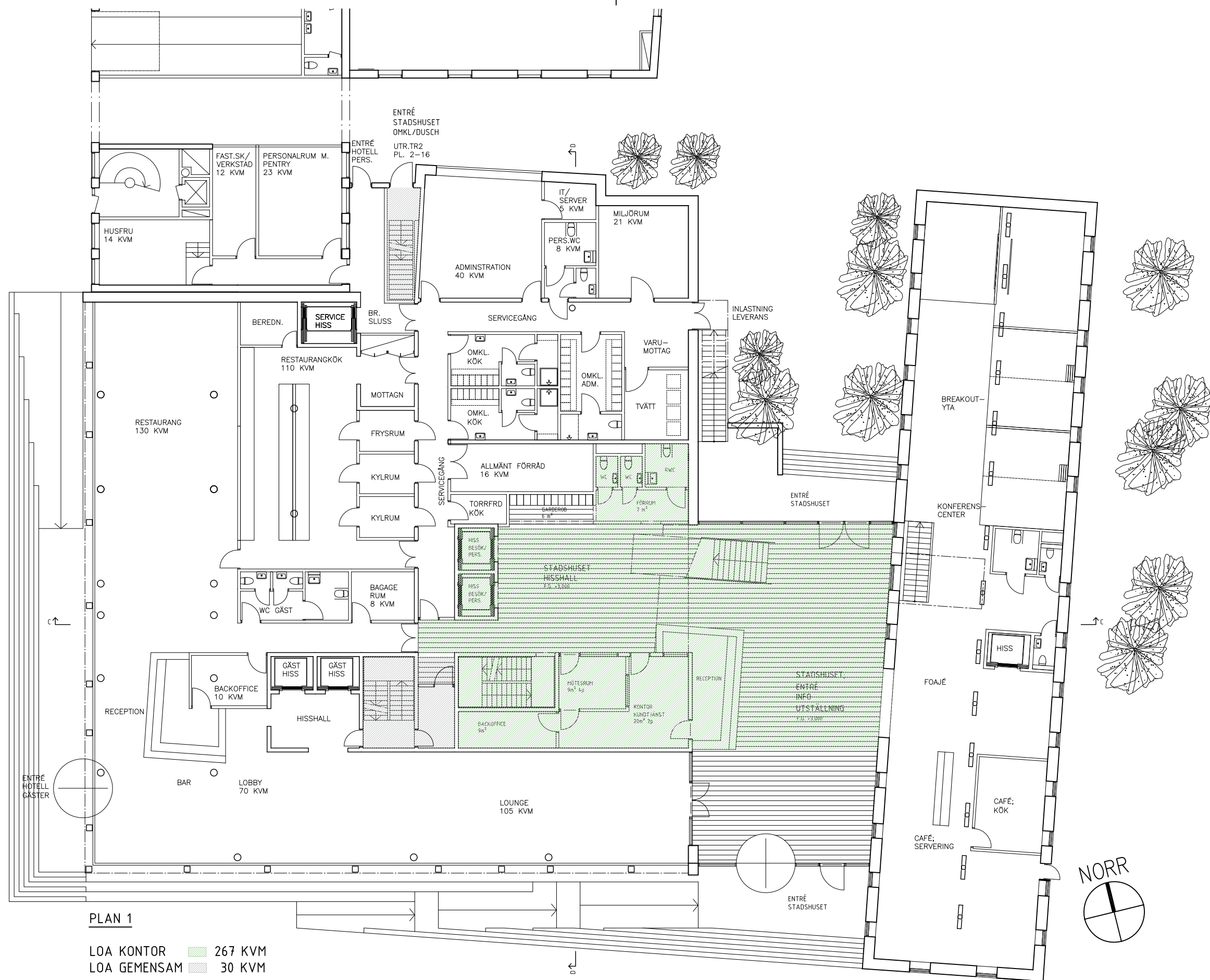
## 7. KONTROLL OCH UPPFÖLJNING

	HG	HV
<i>Kontroller</i>	HG tar fram underlag; kontrollplan med tidsintervaller för kontrollerna och checklistor för de punkter som åligger HG att kontrollera enligt punkt 6 ovan.	HV tar fram underlag; kontrollplan med tidsintervaller för kontrollerna och checklistor för de punkter som åligger HV att kontrollera enligt punkt 6 ovan.
<i>Åtgärdsplaner</i>	HG ansvarar för att de åtgärder som krävs för att undanröja ev. fel och brister som framkommit efter genomförd kontroll vidtas. Ansvarig person och tidplan ska finnas och kvittering ska göras när felet eller bristen är undanröjd. HG meddelar även HV om sådana fel och brister som berör eller påverkar HV.	HV ansvarar för att de åtgärder som krävs för att undanröja ev. fel och brister som framkommit efter genomförd kontroll vidtas. Ansvarig person och tidplan ska finnas och kvittering ska göras när felet eller bristen är undanröjd. HV meddelar även HG om sådana fel och brister som berör eller påverkar HG.
<i>Uppföljning</i>	SBA arbetet ska följas upp årligen inom den egna organisationen men också tillsammans med HV.	SBA arbetet ska följas upp årligen inom den egna organisationen men också tillsammans med HG.
<i>Hantering av brandfarlig vara</i>	HG, ansvarar för hantering av brandfarlig vara i de förhyrda lokalerna. Ansaret gäller såväl brandfarlig gas; egna gasledningssystem inkl lösa gasflaskor, brandfarligvätska och brandreaktiv vara. HG ansvarar för att tillstånd finns för tillståndspliktig verksamhet och att föreståndare och ställföreträdare utses och utbildas.	HV ansvarar för brandfarlig vara som hanteras av HV. Föreståndare och ställföreträdare ska finnas och vara anmälda till räddningstjänsten. Hantering ska ske i enlighet med SÄIFS, SRV och AFS. Tillstånd ska finnas och förnyas hos räddningstjänsten.

Sign

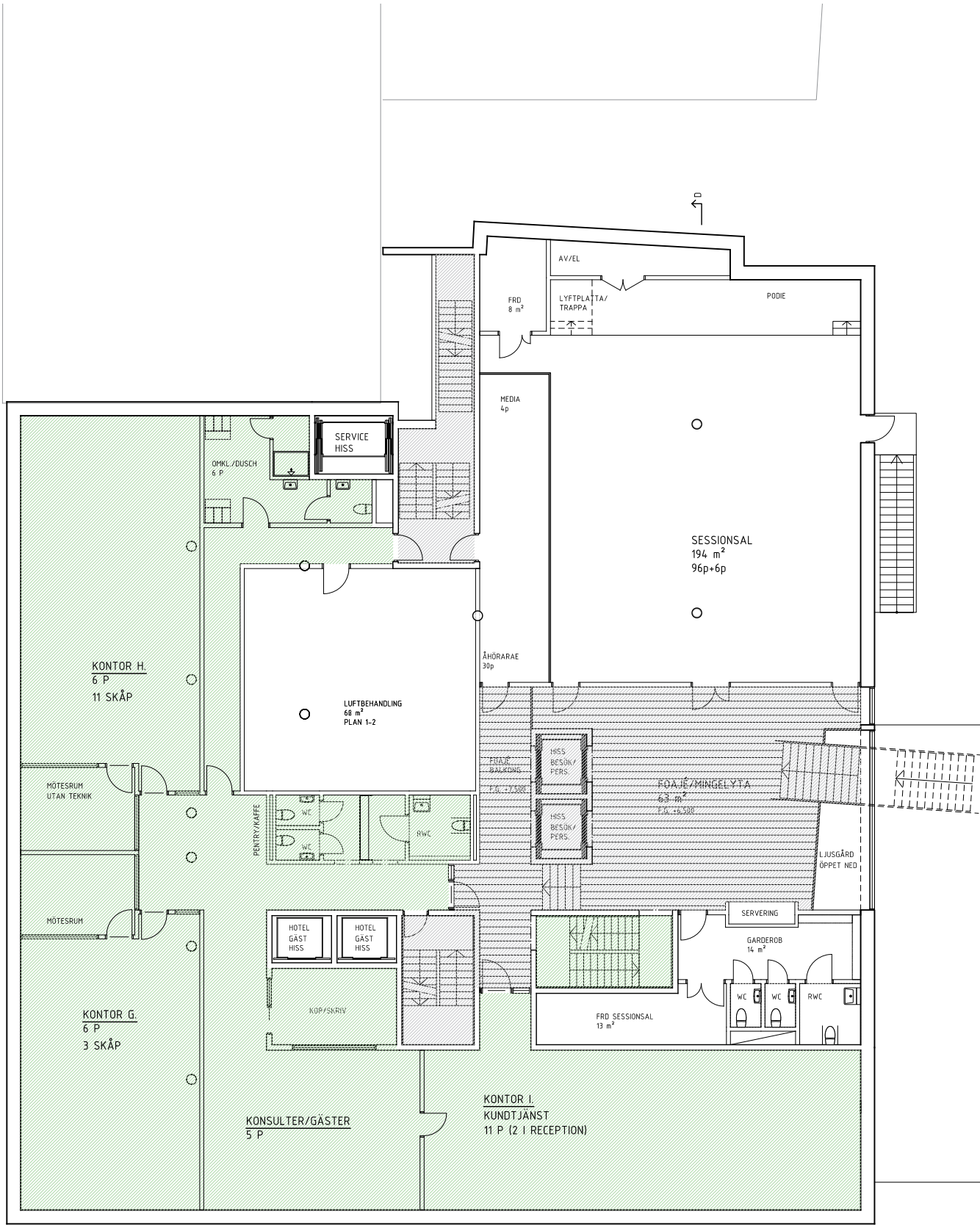
Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------





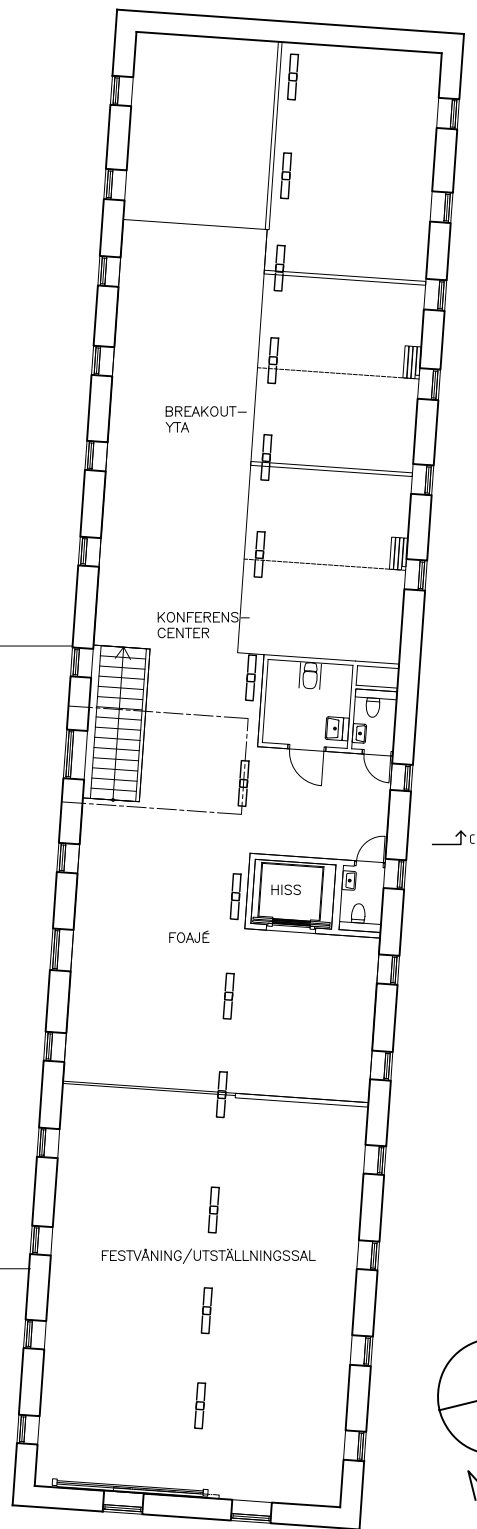
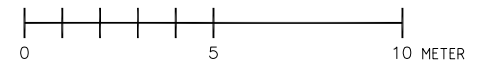
**jais**  
**arkitekter**  
—  
**HERKULES 29**  
*TRELLEBORG*

ENTRÉPLAN - STADSHUS  
2021.11.08  
SKALA 1:200(A3)



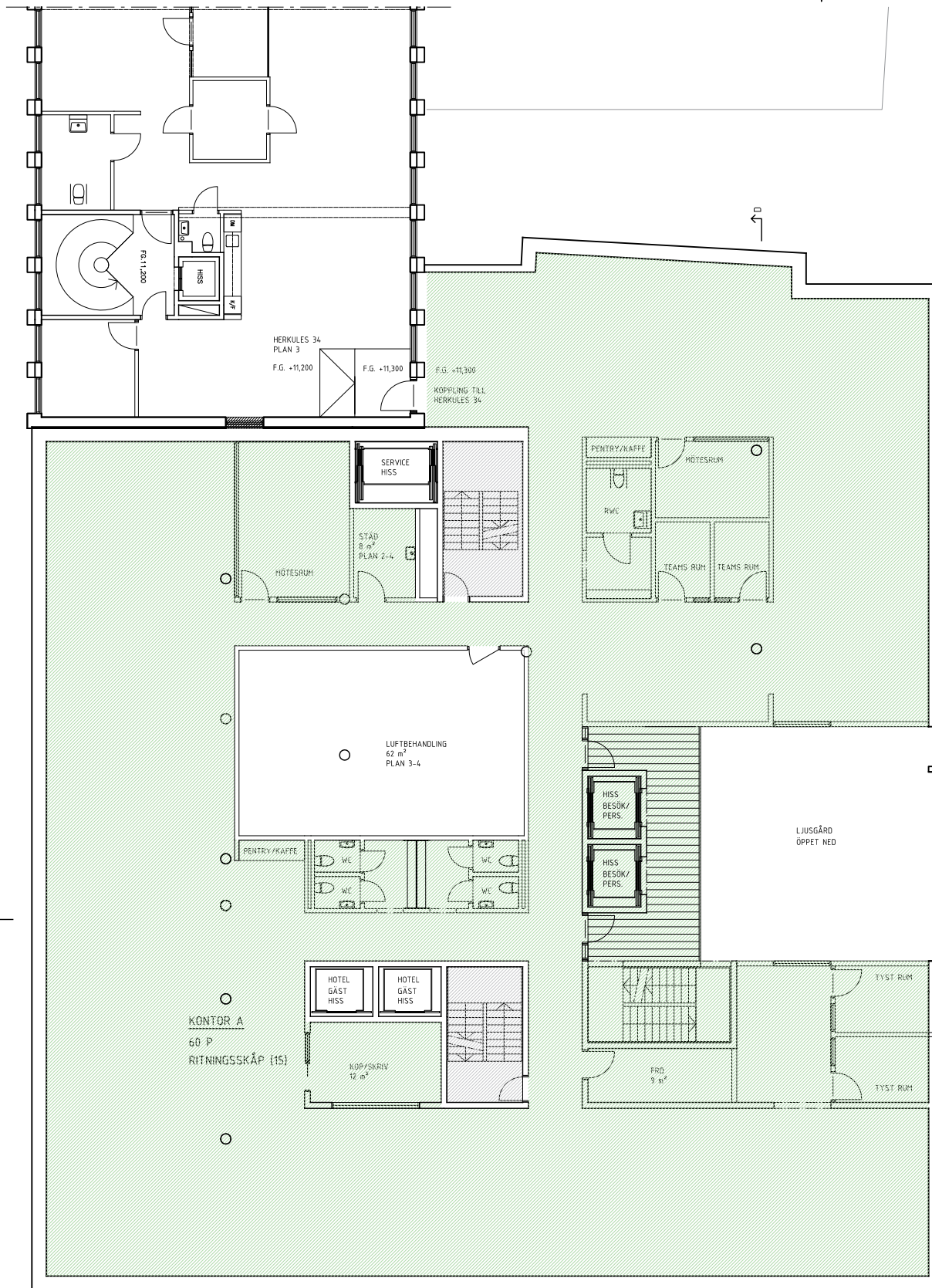
PLAN 2

LOA KONTOR 444 KVM  
LOA GEMENSAM 144 KVM



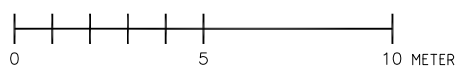
jais  
arkitekter  
-  
HERKULES 29  
TRELLEBORG

PLAN 2 - SESSIONSAL  
2021.11.08  
SKALA 1:200(A3)



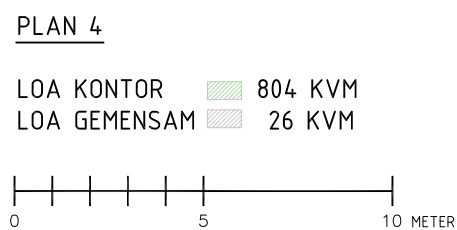
PLAN 3

LOA KONTOR 781 KVM  
LOA GEMENSAM 26 KVM



**jais**  
**arkitekter**  
—  
**HERKULES 29**  
**TRELLEBORG**

PLAN 3 - KONTOR SKISS  
2021.11.08  
SKALA 1:200(A3)



PLAN 4 - KONTOR SKISS  
2021.11.08  
SKALA 1:200(A3)

# Projektgenomförandebilaga - Nybyggnad

Bilaga 5

Avser	Hyresavtal nr 25476 0101 00	I Fastigheten, Ort Herkules 29, Trelleborg
Hyresvärd	Hemsö Vårdfastigheter AB	Personnr/orgnr 556657-9958
Hyresgäst	Trelleborgs kommun	Personnr/orgnr 212000-1199

Hyresvärden och Hyresgästen benämns nedan gemensamt som **"Parterna"** och individuellt **"Part"**.

## 1 Bakgrund och syfte

- 1.1 Hyresvärden ska uppföra en ny byggnad, **"Projektet"**, i vilken Hyresgästen ska hyra den lokal, **"Lokalen"**, som framgår av Hyresavtalet. Parterna är överens om att byggentreprenaden omfattas av lagen om offentlig upphandling **"LOU"** se därvid punkt 3.3 nedan.
- 1.2 Med anledning av ovanstående har Parterna överenskommit om denna bilaga till Hyresavtalet.
- 1.3 Hyresgästen är en myndighet som omfattas av lag (2007:1091) om offentlig upphandling, **"LOU"**, samt därtill hörande förordningar.
- 1.4 Hyresgästen förbinder sig att hålla Hyresvärden skadeslös för det fall upphandling enligt LOU behöver ske avseende hela eller delar av Projektet och Hyresvärden med anledning därav drabbas av merkostnader eller annan skada. För det fall Projektet skulle angripas av tredje man och därefter av domstol bedömas som arbeten vilka ska upphandlas i enlighet med LOU förbinder sig Hyresgästen att hålla Hyresvärden skadeslös. Hyresgästens ansvar enligt denna punkt omfattar inte krav mot Hyresvärden eller skada som Hyresvärden drabbas av, om sådant krav eller sådan skada föranletts av Hyresvärdens grova vårdslöshet.
- 1.5 Med anledning av ovanstående har Parterna överenskommit om denna bilaga till Hyresavtalet.

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------



## 2 Omfattning

- 2.1 Denna bilaga reglerar Hyresvärdens och Hyresgästens roller samt deras rättigheter och skyldigheter från och med Hyresavtalets undertecknande, under projekterings- och utförandefasen samt hur möten, information, besked och eventuella förändringar i Lokalen ska hanteras under arbetet med att färdigställa Lokalen. Denna bilaga med underbilagor beskriver dessutom den produkt som Hyresvärden åtagit sig att utföra. Denna bilaga upphör att gälla vid tillträde enligt Hyresavtalet. Relevanta delar av denna bilaga gäller dock avseende exempelvis besked, hyresgästmöten och samverkan, även för tiden efter Hyresavtalet tillträtts i alla delar, fram till dess att alla anmärkningar enligt tillträdessyn är åtgärdade.

Denna bilaga inkluderar följande underbilagor:

- 5.1 Gränsdragningslista Investering
- 5.2 Typrumsbeskrivning
- 5.3 Ritning
- 5.4 Översiktlig tidplan med beskedtidplan
- 5.5 Blankett för överenskommelse om ÅTA
- 5.6 Sessionssal krav och behov 210929

Hyresvärden ska före Hyresgästens inflyttning i Lokalen iordningsställa Lokalen enligt ovan angivna handlingar, "Handlingarna":

Om det i Handlingarna förekommer mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter, gäller de, för att definiera produkten, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, inbördes i ovan angiven ordning.

Om specifikt utförande inte anges i Handlingarna ska den generella kvalitetsnivån i Handlingarna utgöra utgångspunkten för Hyresvärdens åtagande

- 2.2 I samband med färdigställande av Lokalen kan Hyresvärden upprätta handlingar som redovisar Lokalens slutliga utformning och skick. Efter skriftlig överenskommelse mellan Parterna (som ska undertecknas av behöriga firmatecknare) ska dessa handlingar gälla istället för de ovan angivna bilagorna såvitt avser Lokalens utformning och skick.

## 3 Organisation

- 3.1 Nedan angivna företrädare för Parterna ska ha behörighet och befogenhet att företräda respektive Part i samtliga frågor som uppkommer inom ramen för Projektet. Parterna ska tillse att nedan angivna ombud befullmäktigas att företräda Hyresvärden respektive Hyresgästen i frågor som avser ombyggnaden i Lokalen och ansvarar för att tillse att den som företräder Hyresvärden respektive Hyresgästen och fattar beslut för respektive Part har behörighet att göra det. Ombuden har således rätt att för parts räkning t.ex. besluta om ändringar och tillägg. Vid byte av ombud ska detta meddelas andra parten skriftligen.
- 3.2 Projektansvarig och behörig företrädare hos Hyresgästen är:

Sign	
Hyresvärd	Hyresgäst

Namn: Fredrik Sörling  
 Telefon: 0708-81 72 06  
 E-post: fredrik.sorling@trelleborg.se

Projektansvarig och behörig företrädare hos Hyresvärden är:

Namn: Jonas Carlsten  
 Telefon: 070 193 79 30  
 E-post: jonas.carlsten@hemso.se

- 3.3 Hyresvärden kan i Projektet komma att utse en byggprojektledare, som delvis kommer att ha kontakt med Hyresgästen för Hyresvärdens räkning. Byggprojektledaren har dock inte, om inte Hyresvärdens ombud skriftligen meddelar annat, fullmakt att ingå överenskommelser angående iordningställandet av lokalen och därmed sammanhängande frågor såsom ändringar, tillägg eller avgående arbeten.
- 3.4 Det noteras att Hyresgästen inom ramen för hyresförhållandet inte har någon avtalsrelation med entreprenör(er) i Projektet. Kontakter mellan entreprenör och Hyresgästen ska ske genom Hyresvärden. Hyresgästen äger inte träffa separata avtal med Hyresvärdens entreprenör(er) avseende förhållanden som rör lokalen om inte Hyresvärden skriftligen har godkänt detta.

## 4 Upphandling och entreprenadavtal

Hyresvärden ansvarar gentemot Hyresgästen för projektering och genomförande av Projektet. Hyresvärden ska ta fram förfrågningsunderlag för upphandling av ett eller flera entreprenadavtal med en eller flera entreprenörer för projektering och genomförande av entreprenaden, "**Entreprenadavtalet**". Entreprenadavtalet ska omfatta samtliga handlingar erforderliga för utförandet av Projektet och ska minst omfatta följande handlingar:

Entreprenadavtal med underbilagor med minst:

- (i) Gränsdragningslista investering emellan Hyresvärd och Entreprenör
- (ii) Huvudtidplan inklusive beskedstidpunkter
- (iii) Situationsplan som redovisar nybyggnationens läge
- (iv) Ramhandlingar som beskriver produkten, beroende på val av upphandlingsform  
minst
  - a. Teknisk Beskrivning
  - b. Typrumsbeskrivning
  - c. Planritningar, fasader, mm programhandlingar A
- (v) Kvalitets- och miljökrav
- (vi) Beskrivningar av Hyresvärdens eller Hyresgästens kommande sidoentreprenad

Som utgångspunkt är Hyresvärden ansvarig för framtagande av ovan angivna handlingar, i samverkan med Hyresgästen.

Sign	
Hyresvärd	Hyresgäst



- 4.1 Parternas respektive skyldigheter i samband med upphandlingen av Entreprenadavtalet anges i punkterna 4.2 - 4.9 nedan.
- 4.2 Eftersom Projektet ska utföras och Hyresgästen omfattas av lag om offentlig upphandling ("LOU") ska Hyresgästen i sin upphandling av Entreprenadavtalet följa gällande LOU. Hyresgästen är upphandlande myndighet och är även den Part som, i enlighet med bestämmelserna i denna punkt, kommer att fatta tilldelningsbeslutet. I förfrågningsunderlaget skall framgå att entreprenaden kommer överlåtas på Hyresvärden, efter att Hyresgästen meddelat tilldelning.
- 4.3 Det förfrågningsunderlag som Hyresvärden tar fram ska inkludera bl.a. "skall-krav". Hyresgästen ska granska och godkänna samtliga förfrågningsunderlag avseende entreprenaden innan de skickas ut på anbudsförfarande. Hyresgästen ska, från mottagandet av handlingarna, ha 7 arbetsdagar på sig för att granska förfrågningsunderlagen. För det fall Hyresgästen inte svarar Hyresvärden inom denna frist ska Hyresgästen anses ha godkänt handlingarna.
- 4.4 Hyresgästen ombesörjer och bekostar annonseringen i samband med upphandlingen av entreprenaden, vilket bl.a. omfattar framtagandet av annonserna. Hyresvärden ska granska och godkänna samtliga annonser avseende upphandlingen innan de publiceras. Hyresvärden ska, från mottagandet, ha 7 arbetsdagar på sig för att granska annonserna. För det fall Hyresvärden inte svarar Hyresgästen inom denna frist ska Hyresvärden anses ha godkänt annonserna.
- 4.5 Hyresgästen sköter alla kontakter med anbudsgivarna under upphandlingen, vilket bl.a. omfattar att besvara de frågor anbudsgivarna ställer i samband med upphandlingen. Hyresgästen ska samråda med Hyresvärden innan frågorna besvaras, under förutsättning att frågorna inte endast är av administrativ karaktär.
- 4.6 Hyresgästen och Hyresvärden ska gemensamt öppna och protokollföra mottagna anbud. Hyresgästen kontrollerar "skall-krav", varefter Hyresvärden gör en slutlig utvärdering av de inkomna anbuden samt ger sitt skriftliga godkännande till val av anbudsgivare innan tilldelningsbeslut fattas och offentliggörs av Hyresgästen. Hyresvärdens godkännande enligt denna punkt ska meddelas Hyresgästen inom 7 arbetsdagar från det att samtliga anbud utvärderats av båda Parter.
- 4.7 Hyresgästen ingår Entreprenadavtalet, så snart tilldelningsbeslut fattats och avtalsspärren löpt ut, med den entreprenör som tilldelats uppdraget. I samband därmed ska samtliga rättigheter och skyldigheter i enlighet med Entreprenadavtalet skriftligen överföras på Hyresvärden.
- 4.8 Parterna är införstådda med att upphandlingssekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen råder för samtliga i entreprenaden ingående upphandlingar fram till dess att tilldelningsbeslut offentliggjorts.

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

- 4.9 För det fall tilldelningsbeslutet begärs överprövat eller upphandlingen på annat sätt klandras av tredje man ska Hyresvärden och Hyresgästen gemensamt besluta om vilka åtgärder som ska vidtas. Eventuella skrivelser till myndigheter och tredje man ska gemensamt tas fram och godkännas av båda Parterna.

## 5 Tillträde

- 5.1 Preliminär tillträdesdag för Lokalen är det datum som står i kontraktsformuläret. Preliminär tillträdesdag förutsätter att Hyresvärden i förekommande fall erhållit bygglov och därefter startbesked för åtgärderna senast 2022-12-31, och ska vid försening flyttas fram i motsvarande mån, såvida längre förlängning inte erfordras med hänsyn till de entreprenadarbeten som påverkas därav.

Hyresvärden ska meddela definitiv tillträdesdag senast 12 månader i förväg.

Ett försenat tillträde till Lokalen ger inte Hyresgästen rätt att frånträda Hyresavtalet i förtid.

För det fall Tillträdesdagen, i enlighet med bestämmelserna i denna bilaga, flyttas fram ska hyrestiden förskjutas i motsvarande mån, om Hyresvärden begär det och under förutsättning att hyrestidens slut skriftligen regleras i ett tilläggsavtal.

- 5.2 Efter att Hyresvärden har meddelat definitiv tillträdesdag har Hyresvärden endast rätt att flytta fram den definitiva tillträdesdagen om det uppstår förseningar som beror på omständigheter som anges i punkten 8 (ÅTA-arbeten), punkten 9 (Besked från Parterna), i punkten 10 (Hyresgästens egna arbeten), eller om det på annat sätt uppstår förseningar som är utom Hyresvärdens kontroll.

Om det inom ramen för Projektet har sökts bygglov, eller gjorts anmälan enligt PBL som kräver startbesked, har Hyresvärden också rätt att flytta den definitiva tillträdesdagen för Lokalen om det uppstår förseningar som beror på uteblivet myndighetsbeslut, eller som uppkommer till följd av myndighets underlåtenhet att meddela slutbesked, förutsatt att det inte beror på Hyresvärden eller något förhållande på Hyresvärdens sida.

- 5.3 Om Hyresgästens tillträde försenas på grund av tidsförskjutning som beror på de omständigheter som anges i punkten 8 ÅTA-arbeten, där tidsförskjutningen orsakas av beställningar från Hyresgästen eller beror på andra orsaker som anges i punkten 8.7 nedan, punkten 9 (Besked från Parterna), eller punkten 10 (Hyresgästens egna arbeten), ska Hyresgästen erlagga ersättning till Hyresvärden med ett belopp motsvarande hyra jämte hyrestillägg från och med den tillträdesdag som skulle ha gällt om inte förseningen förelegat. Om Hyresvärden helt eller delvis undvikit försening genom att vidta forcering, ska Hyresgästen även ersätta Hyresvärden för dennes kostnader för forceringen. Om Hyresgästen i avvaktan på slutbesked/interimistiskt slutbesked ges tillträde till del av Lokalen ska Hyresgästen erlagga hyra och hyrestillägg för tillträdd del av Lokalen, beräknad utifrån total hyra multiplicerat med tillträdd yta dividerat med total yta.

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

- 5.4 Hyresgästen är medveten om att olika former av störningar kommer uppkomma i samband med genomförandet av Projektet. Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyra för hinder eller men i nyttjanderätten eller annan ersättning till följd av genomförandet av Projektet. Hyresgästen förbinder sig att efter hyrestidens början godta kvarvarande arbeten av skälig omfattning. Dessa arbeten ska, i möjligaste mån, ske på sådant sätt att Hyresgästens verksamhet inte störs eller påverkar Hyresgästens möjlighet att nyttja Lokalen.
- 5.5 Skulle av Hyresvärden meddelad definitiv tillträdesdag enligt punkt 5.1 ovan inträffa senare än preliminär tillträdesdag på grund av omständighet som Hyresvärden råder över eller ansvarar för, är Hyresgästens eventuella anspråk på ersättning för kostnader som föranletts av en sådan försening begränsade till ett vites- eller skadeståndsbelopp. Vitets eller skadeståndets storlek kommer att fastställas i relation till det vites- eller skadeståndsbelopp som Hyresvärden har rätt till enligt tecknat entreprenadavtal. Ersättning utges till Hyresgästen när vites- eller skadeståndsbelopp erlagts av Hyresvärdens byggentreprenör enligt entreprenadavtalet. Parterna är överens om att Hyresvärden åtar sig att, i samråd med Hyresgästen, verka för att avtalade viten utbetalas, men att alla kostnader som Hyresvärden ådrar sig med anledning av en sådan tvist, ska dras från utvunnet vites- eller skadeståndsbelopp innan det betalas ut till Hyresgästen. Hyresvärden ska inte anses ansvara för omständighet som berättigar anlitad entreprenör till tidsförlängning enligt tecknat entreprenadavtal, såvida tidsförlängningen inte beror på Hyresvärdens vårdslöshet.

## 6 Hyresgästmöten

- 6.1 Under tiden från det att Projektet påbörjats till dess att detsamma slutbesiktigats ska Hyresvärden ansvara för att vid behov kalla Hyresgästen till möten, "**Hyresgästmöten**". Parterna skall vid mötena företräddas av ovan angivna ombud eller av person som skriftligt befullmäktigats av ombudet. Utöver dessa ombud kan andra personer närvara vid mötena efter överenskommelse Parterna emellan. Det åligger respektive Part att kalla eventuella personer utöver ombud. Parterna ska vid första Hyresgästmötet enas om frekvens och schemaläggning av dessa möten. Vid behov ska Part på begäran av den andra Parten närvara vid extra möte vilket ska hållas utan dröjsmål från påkallandet.
- 6.2 Vid Hyresgästmötena ska Hyresvärden föra protokoll, vilka ska justeras av Parterna. Protokollen ska tillhandahållas Hyresgästen snarast och Hyresgästen åtar sig att returnera det justerade protokollet inom 7 arbetsdagar efter erhållandet. I protokollet ska bl.a. anges vilka handlingar som Parterna tillhandahållit varandra samt de frågor som tagits upp och eventuella beslut som fattats.

## 7 Översiktlig tidplan för projektet med beskedtidplan

Av beskedtidplan framgår översiktligt Projektets olika faser med projektering, upphandling, tilldelning, genomförande av huvudentreprenad, åtgärder samt bedömd preliminär tillträdesdag. I beskedtidplan redovisas också när besked ska vara Hyresvärden tillhanda. Tidplanen kommer att uppdateras och preciseras kontinuerligt under projekteringen och genomförandet av Projektet. Efter upphandlad

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

huvudentreprenad kommer denna översiktliga tidplan att justeras och preciseras utefter den huvudtidplan som entreprenören upprättat.

## 8 ÄTA-arbeten

- 8.1 Parterna har fram till tillträdet rätt att lämna besked (Hyresvärden) eller framställa önskemål (Hyresgästen) om förändring av Lokalens skick, utformning, utförande eller funktion genom ändring, tillägg eller avgående arbeten "ÄTA".
- 8.2 Hyresvärden ska efter besked eller förfrågan, utan oskäligt dröjsmål, ta ställning till önskemålet om ÄTA. Hyresvärden är skyldig att utreda förutsättningarna för ÄTA endast efter skriftlig överenskommelse mellan Parterna. En utredning innefattar, om inte annat anges i överenskommelsen, projektering och beräkning av tids- och konsekvenserna av eventuell ÄTA. Hyresvärden ska därefter redovisa resultatet av projekteringen till Hyresgästen så snart det kan ske. Hyresvärden ska i samband med redovisningen av resultatet av projekteringen även redovisa förslag till överenskommelse enligt punkten 8.5 nedan.
- 8.3 Om Hyresvärden ska genomföra en utredning av förutsättningarna för ÄTA ska Hyresgästen kontant ersätta Hyresvärden för dennes självkostnader (alla externa kostnader) för utredningen samt påslag för Hyresvärdens interna kostnader om 10 % av den externa självkostnaden. Efter begäran från Hyresgästen ska Hyresvärden i förväg tillhandahålla en uppskattning av kostnaderna för utredningen. Hyresgästen äger när som helst avbryta utredningen genom att skriftligen meddela Hyresvärden det. Om så sker ska Hyresgästen ersätta Hyresvärden för Hyresvärdens verifierade kostnader för projekteringen av berörd ÄTA.
- 8.4 Om en utredning har skett är inte Hyresvärden eller Hyresgästen skyldig att träffa överenskommelse om ÄTA. Hyresvärdens rätt att neka till en efterföljande överenskommelse förutsätter dock sakligt skäl. Som sakligt skäl ska t.ex. anses att ändringen medför en värdeminskning av byggnaden, att ändringen påverkar fasaden eller att ändringen medför en negativ påverkan på tekniska system inom byggnaden. Sakligt skäl ska även anses vara att Hyresvärden drabbas av en kostnadsökning eller intäktsminskning.
- 8.5 Överenskommelse om ÄTA ska för att vara gällande träffas skriftligen enligt bifogade ÄTA-blankett, bilaga 5.6.

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

Av överenskommelsen ska bl.a. framgå om kostnaden för ÄTA ska läggas till det hyresgrundande beloppet eller om den ska direktbetalas kontant av Hyresgästen. Parterna kan i överenskommelsen besluta om en fast ersättning. I så fall ska alltid ett tillägg om 10 procent beräknat på den fasta ersättningen påföras Hyresgästen (detta utgör ersättning för Hyresvärdens internkostnad). Om det inte träffas någon särskild överenskommelse om fast ersättning ska Hyresgästen ersätta Hyresvärdens för dennes självkostnader (alla externa kostnader) för arbetet. Sådana kostnader inkluderar bland annat kostnader för material, projektering, arbete, hjälpmedel, underentreprenörer och samordning på arbetsplatsen. Därutöver ska Hyresgästen till Hyresvärdens erlagga ersättning för Hyresvärdens interna kostnader. Denna kostnad ska utgöras av ett påslag om 10 procent beräknat på den externa självkostnaden.

Om en ändring eller tillägg medför en besparing för Hyresvärdens, ska besparingen tillkomma Hyresgästen endast i det fall denna kan kvittas mot ändring eller tillägg som leder till ökade kostnader.

- 8.6 Under Projektets gång kommer förändringar att tas upp i en ÄTA-lista. ÄTA-listan ska avstämmas veckovis eller vid behov mellan Hyresgästen och Hyresvärdens projektledare. Beslut om genomförande fattas normalt på Hyresgästmöten.
- 8.7 Hyresvärdens har rätt att, efter samråd med Hyresgästen, besluta om mindre ändringar av bl.a. planlösningen och funktionen i Lokalen som kan komma att krävas av konstruktionsskäl eller liknande skäl, annan författning eller myndighetsbeslut. Kostnaden för sådan ändring ska regleras i enlighet med vad som framgår ovan i denna punkt.
- 8.8 Så snart Hyresvärdens har haft kostnad (även delkostnad) som ska direktbetalas enligt ÄTA-blankett äger Hyresvärdens fakturera Hyresgästen, varvid en betalningstid om 30 dagar ska tillämpas. Hyresgästen är medveten om att Hyresvärdens kan komma att vänta till efter tillträdesdagen med att avsända faktura. Betalningsskyldighet för Hyresgästen för utredning av eventuell ÄTA samt för beställd ÄTA är att betrakta som hyra (som betalas vid ett tillfälle om inte annat anges).
- 8.9 I det fall Parterna enligt ovan har överenskommit om ÄTA som inneburit att hyran eller arean för Lokalen enligt Hyresavtalet ska förändras eller att ansvaret för drift, underhåll, utbyte, ägande eller återställande förändrats i förhållande till Hyresavtalet, eller att hyrestiden förändrats, ska sådan överenskommelse, före tillträdet, dokumenteras i form av ett tilläggsavtal till Hyresavtalet.

## 9 Besked från Parterna

- 9.1 Projektet ska genomföras i nära samarbete mellan Parterna. Hyresgästen står därvid till Hyresvärdens förfogande och ska ansvara för att erforderliga besked och synpunkter utan dröjsmål, i förhållande till Beskedstidplan, lämnas i alla verksamhetsspecifika frågor till Hyresvärdens ombud. Tillkommer frågor som inte omfattas av Beskedstidplanen (eller om sådan inte har upprättats) ansvarar Hyresgästen för att besvara dessa och lämna all erforderlig information utan oskäligt dröjsmål, dock senast inom 7 arbetsdagar från det att frågan framställts skriftligen. För frågor som kräver särskild kunskap kan de projektansvariga inhämta besked i frågan från annan.

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

- 9.2 Om besked inte lämnas inom 7 arbetsdagar har Hyresvärden rätt att välja utförande, efter meddelande därom till Hyresgästen.
- 9.3 Såvida annat inte anges i denna bilaga ska Hyresvärden upprätta de handlingar som erfordras för genomförandet av Projektet, exempelvis beskrivningar och ritningar, med undantag för verksamhetsrelaterade/hyresgästspecifika handlingar som tas fram av Hyresgästen. Respektive Part ansvarar själv för riktigheten av den information som lämnas till den andre samt för de handlingar som Part själv upprättar eller låter upprätta. Hyresvärden ska, [i enlighet vad som anges i Beskedstidsplanen,] tillhandahålla sådana handlingar såsom exempelvis beskrivningar och ritningar för Hyresgästens kännedom, granskning samt, när så erfordras, godkännande. Hyresgästen har då möjlighet att lämna besked eller önskemål om ändring eller tillägg enligt punkt 8 ovan.

## 10 Hyresgästens egna arbeten

- 10.1 Förutsatt Hyresvärdens föregående skriftliga godkännande äger Hyresgästen rätt att utföra egna arbeten inom Lokalen, nedan **"HG-arbeten"**, i enlighet med upprättad tidplan. I det fall att godkännande ges skall Parterna skriftligen överenskomma vilka tids- och kostnadskonsekvenser arbetena innebär. Utgångspunkten därvidlag är att Hyresgästen har att stå för samtliga kostnader och den tidspåverkan HG-arbetena innebär. Hyresgästen ansvarar även för att denne har använder korrekt ritningsunderlag vid dennes inredning av lokalen.
- 10.2 I det fall Hyresvärden godkänner att HG-arbeten får utföras ansvarar Hyresgästen också för samtliga skador som Hyresgästen, Hyresgästens entreprenörer eller dennes underentreprenörer orsakar. Det område inom vilket HG-arbetena skall utföras skall avsynas av Parterna innan arbetena påbörjas. Det åligger Hyresvärden att samordna arbetena inom Projektet med HG-arbetena. Hyresgästen förbinder sig att följa Hyresvärdens och eventuell byggarbetsmiljösamordnares instruktioner rörande samordning av arbeten och arbetsmiljö.

## 11 Tillträdessyn

Parterna ska i samband med tillträdet genomföra en tillträdessyn. Denna tillträdessyn är inte att likställa med den eller de slutbesiktningar som Hyresvärden genomför med dennes entreprenör. Det noteras att det i särskilda bestämmelser anges att Hyresgästen godtar vissa provisoriska anordningar, injusteringsarbeten m.m.

Sign	
Hyresvärd	Hyresgäst

# GRÄNSDRAGNINGSLISTA INVESTERING

Bilaga 5.1

Avser Kontor i Herkules 29	Hyresavtal nr 25476 0101 00	i fastigheten, ort Herkules 29, Trelleborg
Hyresvärd Hemsö Vårdfastigheter AB	Personnr/orgnr 556657-9958	
Hyresgäst Trelleborgs kommun	Personnr/orgnr 212000-1199	

## Föreslagen standard gränsdragningslista investering

### Allmänt

Denna gränsdragningslista är en underbilaga till Projektgenomförandebilagan, Bilaga 5 och avser enbart att reglera ansvaret för investeringar som ska ske under den tid som Projektgenomförandebilagan äger tillämpning. Av bilagorna Teknisk beskrivning, Typrumsbeskrivning och Typritningar framgår vilka investeringar som ingår i avtalet.

Ansvar för underhåll och utbyte av det objektet som tillförs framgår av Gränsdragningslista förvaltning, Bilaga 3 till hyresavtalet.

### Definition:

**Investering:** Med investering avses att stå kostnaden för att objektet tillförs lokalen för första gången.

**Utför:** Med utför avses vem som ansvarar för att montera eller installera objektet.

**Notering:** Hemsö kan i de flesta fall erbjuda hyresgästen att montering och installation görs inom entreprenaden. Exempelvis: Entreprenören tar fram en optionslista till hyresgästen med kostnad för inköp och installation/monter för arbeten som skall bekostas av hyresgästen men som kan avropas av hyresgästen och genomföras inom entreprenaden.

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

	Investerar		Utför		Kommentar
	HV	HG	HV	HG	
<b>VA, TOMT</b>					
Ledningssystem	X		X		
Brunnar	X		X		
Hårdgjorda ytor (t ex sten, tegel, betongplattor, asfalt)	X		X		
Grusade ytor	X		X		
P-platser inkl markeringar	X		X		HV ansvarar inom ramen för aktuell P-norm
Utrustning p-platser (ex laddstolpar)		X		X	HV bekostar om det krävs enligt P-norm
Utrustning för cykelparkering på tomt	X		X		HV ansvarar inom ramen för aktuell P-norm
Inhägnader, grindar, stängsel	X		X		
Belysningsarmaturer på tomt	X		X		HV bekostar i enligt bygglovshandling. Övrig belysning bekostas av HG
Lampor, lysrör och dylikt	X		X		
Papperskorgar fast monterade		X		X	
Återvinningsstation, kärl	X		X		HV bekostar utvändigt återvinningsstation i enlighet med bygglov. Station eller kärl inomhus omfattas av hyresgästens förhyrning och bekostas av HG.
Skyltar på tomt		X		X	
Flaggstänger		X		X	
Flaggor samt tillbehör (t ex flagglina)		X		X	
Övrig fast utrustning på tomt		X		X	
Konstverk på tomt och fasad	X		X		HV bekostar om det är krav för bygglov eller del av fasadutformning. Annars förhandling och med möjlighet att dela kostnaden för investering.
<b>BYGGNAD UTVÄNDIGT</b>					
Tätskikt	X		X		
Takbeläggning	X		X		
Takavvattning	X		X		
Stegar, gångbryggor, säkerhetsutrustning	X		X		
Takfönster, takluckor, lanterniner, ljuskupoler, rökluckor	X		X		
Övrigt yttertak	X		X		
TV-Antenn	X		X		
Papperskorgar på fasader	X		X		
Skyltar på fasader		X		X	Enligt överenskommelse med HV
Utvändiga fläkthus	X		X		

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------



	Investerar		Utför		Kommentar
	HV	HG	HV	HG	
<b>FASADER</b>					
Fasadytor	X		X		
Fönsterkarm, fönsterfoder, fönsterdörrar utvändigt	X		X		
Fönsterkarm, fönsterfoder, fönsterdörrar invändigt	X		X		
Fönsterglas	X		X		
Solavskärmning invändigt (t ex persienner)		X		X	HV ansvarar för persienner inom ramen för Miljöbyggnad samt BBR avseende solvärmelast, energi och dagsljus
Solavskärmning utvändigt		X		X	HV ansvarar för utvändig solavskärmning inom ramen för Miljöbyggnad samt BBR avseende solvärmelast, energi och dagsljus.
Belysningsarmaturer på fasad	X		X		HV ansvarar för belysning enligt bygglov. Övrig belysning bekostar HG.
Lampor, lysrör och dylikt	X		X		HV ansvarar för allmän belysning inom ramen för Miljöbyggnad och BRR.
<b>ENTRÉER</b>					
Entrépartier, dörrar, glaspartier (inkl. tillbehör)	X		X		
Automatisk dörröppnare	X		X		HV bekostar inom ramen för BBR-krav (tillgänglighet eller brand)
Rullstolsramp	X		X		HV bekostar inom ramen för BBR-krav (tillgänglighet)
Skrapgaller entréer	X		X		
Lastkaj, varumottagning (inkl. väderskydd)	X		X		
<b>BYGGNAD INVÄNDIGT</b>					
Stomme	X		X		
Dörrar, glaspartier	X		X		
Hissar	X		X		
<b>YTSKIKT</b>					
Golv	X		X		
Tak	X		X		
Väggar	X		X		
<b>WC/VÅTRUM/STÄD</b>					
Sanitetsgods	X		X		
Toalettborste		X		X	
Spegel ovan tvättställ i WC/RWC	X		X		
Hållare för pappershanddukar/toalettpapper/tvådispen ser		X		X	
Duschväggar/duschbås	X		X		
Förråd och soprum	X		X		
Hyllor på konsolsystem i städutrymme	X		X		

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

Vitvaror i tvättstuga, tvätt-och torkutrustning		x		x	

Sign	
Hyresvärd	Hyresgäst

	Investerar		Utför		Kommentar
	HV	HG	HV	HG	
<b>INREDNING</b>					
Lös inredning		X		X	
Låsbara värdeskåp		X		X	HV kan erbjuda produktförslag och erbjuda montering inom entreprenaden.
Whiteboard inkl tavelbelysning		X		X	
Kapphylla med krokar		X		X	
Vikväggar		X		X	
Låsbara skåp för personal		X		X	HV kan erbjuda produktförslag och erbjuda montering inom entreprenaden.
Mörkläggning invändigt		X		X	Ej motordriven
Köksinredning pentry, fast monterad	X		X		I hemvister enligt pentryuppställning
Vitvaror, fast monterad	X		X		Hemvister och basrum, ej specialsalar
Vitvaror, lös (ex Micro, kokplattor)		x		x	
Skyltar, fastighetsrelaterade	X		X		HV ansvarar för skyltar för WC, städ, hissar, teknik, nödutrymning
Skyltar, verksamhetsrelaterade		X		X	
Övrig verksamhetsspecifik utrustning och inredning		X		X	

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

	Investerar		Utför		Kommentar
	HV	HG	HV	HG	
VVS OCH VENTILATION					
Pumpar	X		X		
Golvbrunnar	X		X		
Vattenledningar/avloppsledningar	X		X		
Tappkranar och termostatblandare	X		X		
Reglerutrustning	X		X		
Kanalsystem för luftbehandling	X		X		
Fläktaggregat	X		X		
Ventilationsdon	X		X		
Filter (för luftbehandling)	X		X		
Värmeledningssystem	X		X		
Värmeväxlare	X		X		
Imkanal kök	X		X		
Sprinkler	X		X		HV om det krävs enligt brandskyddskonsult. Bör eftersträva att finna lösningar som inte kräver sprinkler
ELINSTALLATIONER					
Lampor, lysrör, glimtändare, säkringar	X		X		
Kraftledningar (även på tomt)	X		X		
Transformatorer (högspänningsanläggning)	X		X		
El centraler	X		X		
Armaturer allmänbelysning (inkl. HF-don)	X		X		
Armaturer platsbelysning (inkl. HF-don)		X		X	
Armaturer miljöbelysning (inkl. HF-don) (t ex vid konst, växter)		X		X	
Eluttag utvändiga, invändiga	X		X		
Timer för kaffebryggare		X		X	
LARM OCH PASSAGE					
Driftlarm för fastighetens tekniska system	X		X		
Inbrottslarm till hyresgästens lokal		X		X	
Utrymningslarm	X		X		
Överfallslarm		X		X	
Övriga verksamhetslarm		X		X	
Nödsignalsystem, WC/RWC	X		X		
Passersystem inom byggnaden/till lokalen		X		X	HV ansvarar för kanalisation
Entrésignalsystem		X		X	
Styr- och övervakningssystem för verksamhetsutrustning		X		X	
Låscylinder och nycklar		X		X	
BRAND					
Handbrandsläckare, utrymningstavla		X		X	

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

Utrymningsskylt, lampa		X		X	
Se separat gränsdragningslista systematiskt brandskyddsarbete					
<b>TELE, RADIO/TV, DATA</b>					
Kanalisation, tele/data	X		X		
Ledningsnät, tele	X		X		HV bekostar till anslutningspunkt i fastigheten.
Ledningsnät, data/bredband	X		X		HV bekostar till anslutningspunkt i fastigheten.
Telefoner/televäxel		X		X	
TV-digitalbox		X		X	
Kabel-TV		X		X	
AV-utrustning ex projektor, projektorduk och ljudsystem		X		X	
Smartboards		X		X	
Orienteringstavla/Informationsskärmar		X		X	
Post, kallelsesignalsystem		X		X	
Interntelefonsystem		X		X	
Porttelefon		X		X	
Tidsstyrning, tidkanaler, klockor, tidsregistrering, etc		X		X	
Högtalare och högtalaranläggning		X		X	
System för ljud-och bildöverföring		X		X	HV ansvarar för teleslingor.
Lokalbokningssystem		X		X	

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

# KORTFATTAD RUMFUNKTIONSBESKRIVNING

Kv Herkules 29, Trelleborg

**HEMSÖ**

## Herkules 29

### Generellt

Glaspartier:	Ska uppfylla gällande krav. Där känslig verksamhet eller verksamhet med hög sekretess placeras in skall partier uppfylla ett högre ljudkrav enligt senare direktiv.
Innerdörrar:	Vita eller annan standardkulör, anpassas utifrån krav på kontrastmarkering
Undertak:	Demonterbart nedpendlat akustikundertak anpassat mot aktuellt ljudkrav.
Belysning:	Dagsljusanpassat om möjligt. Allmänbelysning infälld i undertak om möjligt.
Övrigt:	Materialval görs med ett hållbarhetsfokus

### Trapphus

#### Ytskikt

Golv:	Cementmosaik
Sockel:	---
Vägg:	Betong/gips målade i standardkulör
Tak:	Betong, ljudabsorbenter i tak
Övrigt:	Räcken trä/metall

### Entré/reception/väntrum (öppna ytor plan 1)

#### Ytskikt

Golv:	Någon typ av stengolv/klinker/natursten enligt senare beslut.
Sockel:	Trä
Vägg:	Betong, tegel, gips, glas. Målade i standardkulör alt obehandlat natur. Fanerad panel med väggabsorbenter.
Tak:	Nedpendlat demonterbart undertak av sträckmetall med ovanliggande absorbenter (monterade dikt bjälklag)
Övrigt:	Pelare målas Receptionsdisk

### Backoffice

#### Ytskikt

Golv:	Linoleummatta
-------	---------------

Sockel: Trä

Vägg: Betong/gips Målade i standradkulör.

Tak: Demonterbart nedpendlat akustikundertak anpassat mot aktuellt ljudkrav.

Övrigt:

## Kontorsrum

### Ytskikt

Golv: Textil

Sockel: Trä

Vägg: Glas mot korridor. Övriga väggar gips målade i standardkulör.

Tak: Demonterbart nedpendlat akustikundertak anpassat mot aktuellt ljudkrav.

Övrigt:

## Öppna kontorsytor

### Ytskikt

Golv: Textil

Sockel: Trä

Vägg: Glas mot korridor. Övriga väggar gips målade i standardkulör.

Tak: Demonterbart nedpendlat akustikundertak anpassat mot aktuellt ljudkrav.

Övrigt: Pelare målas

## Mötesrum

### Ytskikt

Golv: Textil

Sockel: Trä

Vägg: Glas mot korridor. Övriga väggar gips målade i standardkulör.

Tak: Demonterbart nedpendlat akustikundertak anpassat mot aktuellt ljudkrav.

Övrigt:

## Tyst rum

### Ytskikt



Golv:	Textil
Sockel:	Trä
Vägg:	Glas mot korridor. Övriga väggar gips målade i standardkulör.
Tak:	Demonterbart nedpendlat akustikundertak anpassat mot aktuellt ljudkrav.
Övrigt:	

## Kopiering/förråd

### Ytskikt

Golv:	Textil.
Sockel:	Trä
Vägg:	Målade. Vita väggar.
Tak:	Demonterbart nedpendlat akustikundertak anpassat mot aktuellt ljudkrav.
Övrigt:	

## Gemensamt fikarum/lunchrum

### Ytskikt

Golv:	Trägolv
Sockel:	Trä
Vägg:	Målade
Tak:	Demonterbart nedpendlat akustikundertak anpassat mot aktuellt ljudkrav.
Övrigt:	Pentryinredning och utrustning

## Pentry (Kaffe/Vatten)

### Ytskikt

Golv:	Linoleum
Sockel:	Trä
Vägg:	Målade. Vita väggar
Tak:	Demonterbart nedpendlat akustikundertak anpassat mot aktuellt ljudkrav.
Övrigt:	Pentryinredning och utrustning

## Städ

## Ytsikt

Golv:	Plastmatta
Sockel:	Plastmatta uppvik
Vägg:	Vita väggar.
Tak:	-
Övrigt:	

## Gemensamt vilorum

### Ytsikt

Golv:	Textil.
Sockel:	Trä
Vägg:	Vita väggar.
Tak:	Demonterbart nedpendlat akustikundertak anpassat mot aktuellt ljudkrav.
Övrigt:	Låsbart

## Omlädningsrum

### Ytsikt

Golv:	Plastmatta
Sockel:	Plastmatta uppvik
Vägg:	Kakel.
Tak:	Demonterbart nedpendlat akustikundertak anpassat mot aktuellt ljudkrav.
Övrigt:	Skåpsinredning

## WC

### Ytsikt

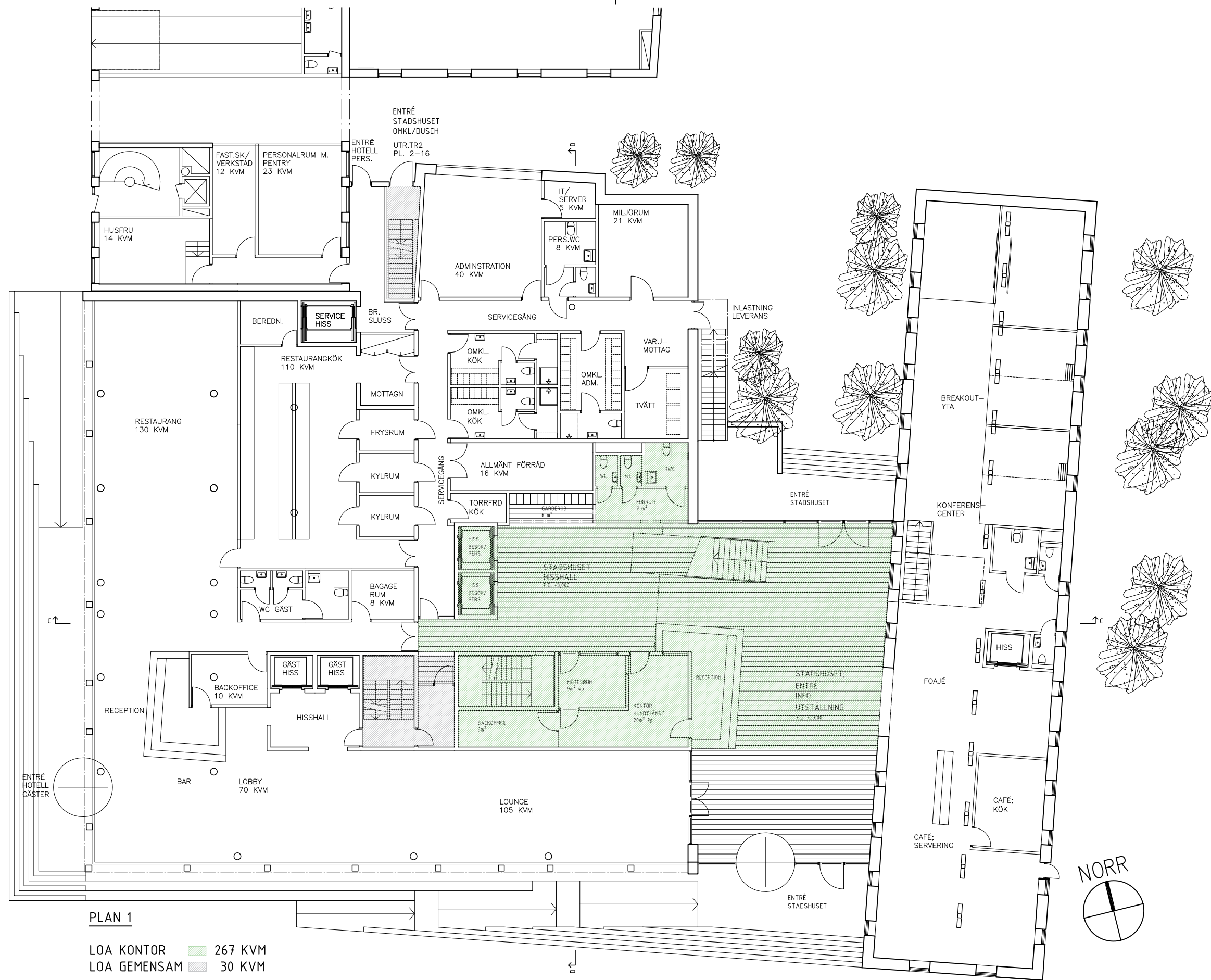
Golv:	Klinker
Sockel:	Klinker
Vägg:	Kakel.
Tak:	Demonterbart nedpendlat akustikundertak anpassat mot aktuellt ljudkrav.
Övrigt:	Spegel, toalett-pappershållare, krokar, pappershanddukshållare, toalettborste, sanitetspåshållare

## RWC

### Ytskikt

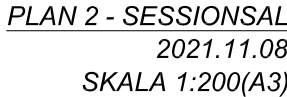
Golv:	Klinker
Sockel:	Klinker
Vägg:	Kakel.
Tak:	Demonterbart nedpendlat akustikundertak anpassat mot aktuellt ljudkrav.
Övrigt:	Spegel, toalettpappershållare, krokar, pappershanddukshållare, toalettborste, sanitetspåshållare

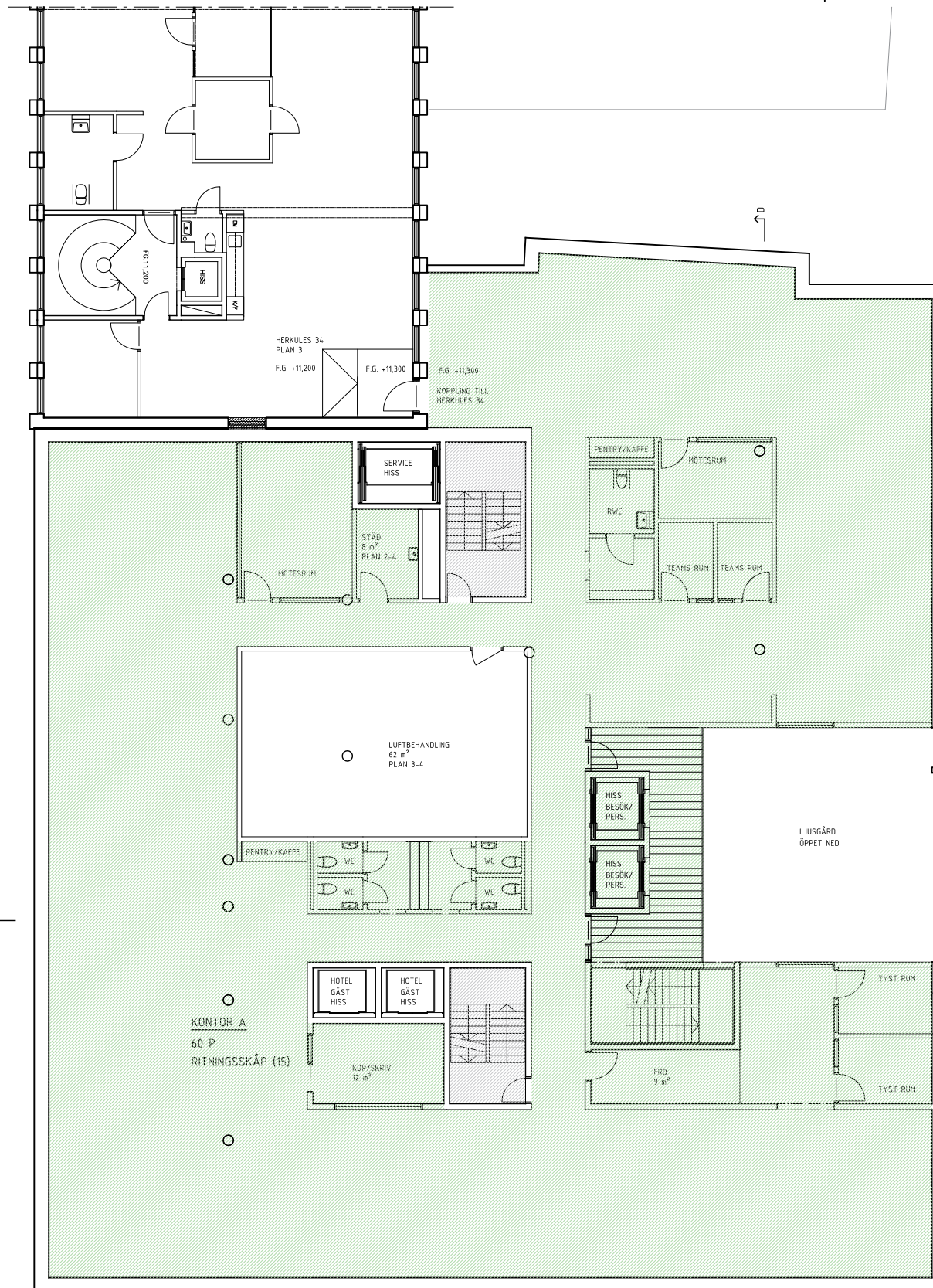
---



jais  
arkitekter  
-  
HERKULES 29  
TRELLEBORG

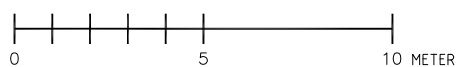
ENTRÉPLAN - STADSHUS  
2021.11.08  
SKALA 1:200(A3)





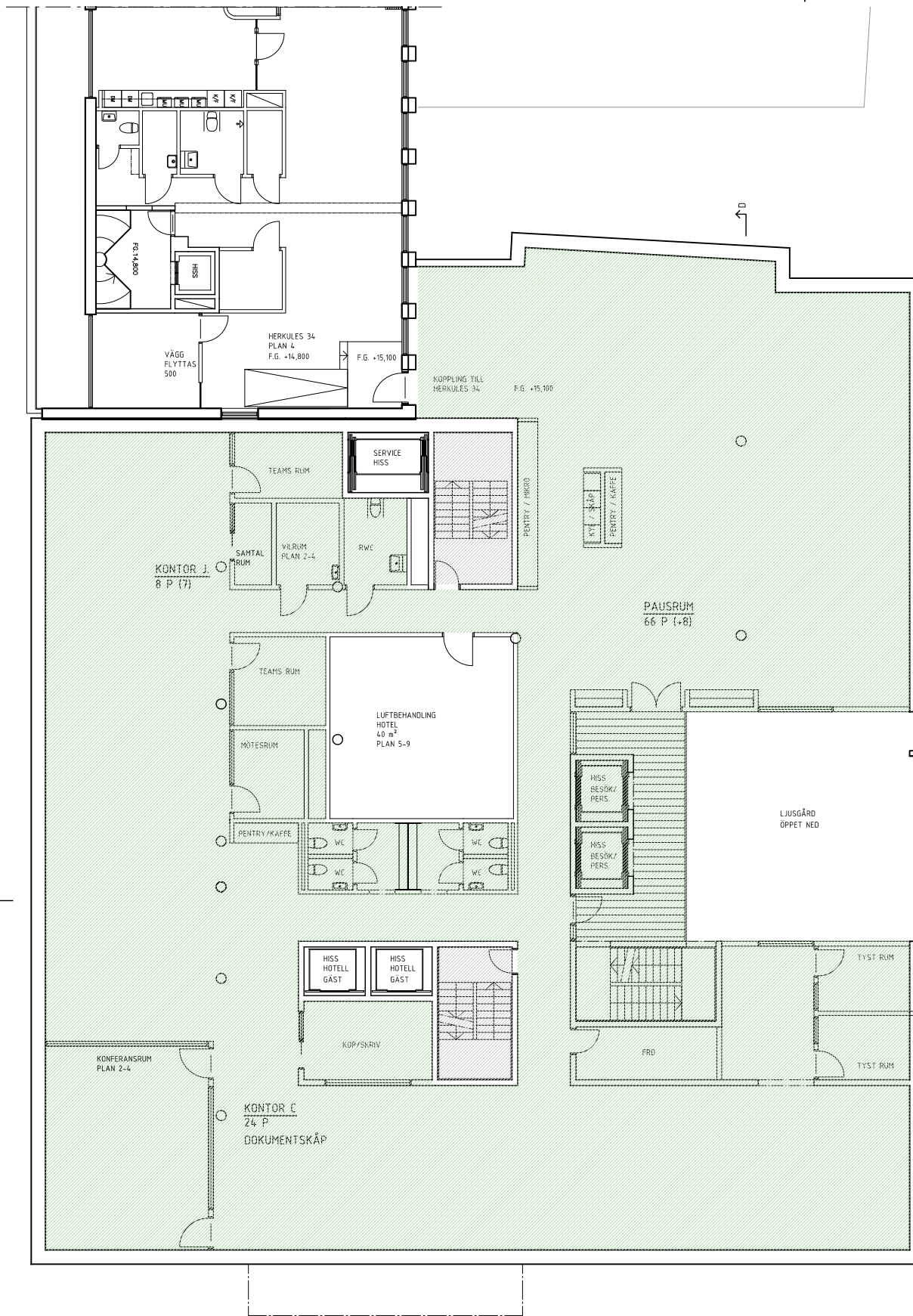
PLAN 3

LOA KONTOR 781 KVM  
LOA GEMENSAM 26 KVM



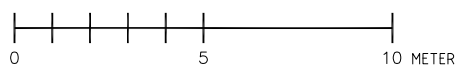
**jais**  
**arkitekter**  
—  
**HERKULES 29**  
**TRELLEBORG**

PLAN 3 - KONTOR SKISS  
2021.11.08  
SKALA 1:200(A3)



PLAN 4

LOA KONTOR 804 KVM  
LOA GEMENSAM 26 KVM



jais  
arkitekter  
-  
HERKULES 29  
TRELLEBORG

PLAN 4 - KONTOR SKISS  
2021.11.08  
SKALA 1:200(A3)



# Översiktlig tidplan med beskedtidsplan

Bilaga 5.4

Avser	Hyresavtal nr 25476 0101 00	i fastigheten, ort Trelleborg Herkules 29
Hyresvärd	Hemsö Vårdfastigheter AB	Personnr/orgnr 556657-9958
Hyresgäst	Trelleborgs kommun	Personnr/orgnr 212000-1199

## 0 INLEDNING

Denna översiktliga tidplan med beskedtidplan syftar till att vid tillfället för tecknandet av hyreskontrakt översiktligt beskriva en tidplan för projektets kommande skeden. För bestämmelser och besked, påverkan av tillträdesdag mm hänvisas allmänt till bestämmelser i Projektgenomförandebilagan. Denna bilaga syftar också till att redovisa de besked som hyresgästen åtagit att lämna.

## 1 Översiktlig tidplan

Projektering program- och systemhandling	kv 2 2021 – kv 2 2022
Rivning	Kv 1 2022
Sanering	kv 2 2022 – kv 4 2022
Upphandling	kv 3 2022
Tilldelning	kv 4 2022
Bygghandlingsprojektering	kv 4 2022 - kv 2 2023
Genomförande av huvudentreprenad	kv 1 2023 - kv 2 2025
Bedömd preliminär tillträdesdag	kv 2 2025

## 2 Beskedtidplan – hyresgästens besked

Fastställd översiktlig planlösning programhandling	2021-12-31
Bygglövshandling godkänd av Hyresgäst	2022-05-01
Konstruktionspåverkande ändringar	2021-12-31
Fastställt program för inredning	2022-03-01
Fastställt program för miljöbelysning	2022-03-01
Fastställt program för brandfarligt/korrosivt/flöden/EX-klass	2022-03-01
Överlämnat program för färgsättning	2022-03-01
Överlämnat program för IT/kablage/AV	2022-03-01
Överlämnat program för lås/larm/passage	2022-03-01
Effektuppgifter och anslutningspunkter för installationer till utrustning och inredning i storkök	2022-03-01

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------



**ÄNDRINGS- OCH TILLÄGGSARBETE (ÄTA) Beställning**

**ÄTA nummer:**

**Projekt:** .....

**Datum:** .....

**Beskrivning av ÄTA:** .....

.....  
.....  
.....  
.....

☐ Kostnaden för ÄTA beslutas till ett fast belopp om : ..... kr inklusive byggherrens påslag.

☐ Kostnaden för ÄTA är bedömd utefter bilagd budget och slutlig kostnad redovisas efter utförd åtgärd.

☐ Kostnaden för ÄTA är ej uppskattad och utförs med löpande räkning och kostnaden redovisas efter utförd åtgärd

☐ Kostnaden läggs på hyran som beräknas genom en annuitetsavskrivning under kvarvarande avtalstid med ränta 4 % och restvärde 0 kr.

☐ Kostnaden direktbetalas av hyresgästen. Fakturan skickas till hyresgästen som en engångshyra.

☐ Tillträdesdagen påverkas. Kommentar:.....

Ägare till ändringen eller tilläggsarbetet.

☐ Hyresvärd

☐ Hyresgäst

Ansvar och kostnad för drift av ändringen eller tilläggsarbetet.

☐ Hyresvärd

☐ Hyresgäst

Ansvar och kostnad för underhåll och utbyte av ändringen eller tilläggsarbetet.

☐ Hyresvärd

☐ Hyresgäst

☐ Hyresgästen är återställningsskyldig

**Ovan beställes härmed:**

**Underskrift:**.....

**Namnförtydligande:**.....



## Behov och kravspecifikation sessionssal

Sara Ringström, lokalstrateg

Sessionssal/Fullmäktigesal – allmän information

- Möten ca 10 gånger per år (ej juli och augusti)
- Plats för ca 100 personer i skolsittning (61 ledamöter + 30 ersättare + ca 5-7 tjänstepersoner (minimum 98 personer))
- Presidiet och sekreterare, sitter med utblick mot auditoriet, 6 personer
- Krav med podier till presidiet.
- Plats för åhörare. Platsen ska vara separerad, gärna balkonglösning eller liknande. Minst 30 platser, gärna upp mot 50 platser.
- Plats för media, med fördel tillsammans med åhörare. Alternativt avskilt. Behov av litet bord vid varje plats. 2-4 platser
- Mötena kan pågå under många timmar, därav viktigt med sköna stolar
- Goda möjligheter för politiker att ta sig fram till talarstol, ej för långa sittrader.
- Politikerna har en fast plats därav viktigt med samma möblering vid alla möten
- Möjlighet till förtäring i nära anslutning till mötet. Främst fika/lättare förtäring men även lunch/middag kan bli aktuellt.
- Möjlighet att låsa in ytterkläder
- Väl upplysta in/utgångar (utemiljö)
- Enkelhet att ha uppsikt av både lokaler och utemiljö för politikernas trygghet
- Möjlighet att kontrollera in/ut-passage samt stänga ingångar
- Flera utgångar, av typen liknande nödutgång
- Möjlighet för alla partigrupper att träffas innan på förmöte. Varaktighet ca 30-45 min. Bör vara inom 200 meters gångavstånd. Ett rum anpassat för ca 20 personer samt ett rum anpassat för ca 15 personer bör finnas att tillgå. Sittplatser behöver inte finnas till alla. Mindre partier klarar sig utan rum.
- God tillgänglighet till allt, inklusive till podiet
- Möjlighet att placera en valurna i salen för hantering av röstning som sker på plats. Detta sker vid få tillfällen.
- Strategisk plats för väktare, både i salen och vid åhörare.



# TRELLEBORGS KOMMUN

## Tekniska installationer fullmäktigesal

- Hörslinga
- Högtalarsystem
- Mikrofoner, där ett flertal måste kunna kopplas till samma system. Någon lös mikrofon.
- Bordsmikrofoner måste finnas till var och en i presidiet samt bisittare (6st totalt).
- Stor skärm alt projektor
- Skärmar för god synlighet för alla (ev placering på sidorna av lokalen). Skärmarna ska kunna visa olika saker.
- Skärm eller liknande för spegling till presidiet. Gärna snedställda skärmar som "sänks ner" i bordet.
- Extra datorskärm för sekreterare
- Två talarstolar (höj/sänkbara) med fasta mikrofoner (mikrofonerna ska ha på/av-knapp)
- Trådlöst nätverk (wifi)
- Möjlighet för fibersanlutning till kommunens nätverk
- Möjlighet att trådlöst projicera till skärmar/projektor från sittande plats
- Möjlighet till videokonferens
- Möjlighet att ta emot videosamtal för presentationer från distans
- Robotkameror/kamera för filmning och streaming av möten
- Strömförsörjning till digitala verktyg vid platserna, kan ske genom förlängningssladd men inga längre sträckor (snubbelrisk)
- Möjlighet för sekreterare att skriva ut i direkt anslutning till mötet
- Mjukvarutjänst för streaming
- Möjlighet för votering. Votering ska kunna ske både på plats men också från distans.
- Namnskyltar
- Möjlighet att få upp talarens namn samt politisk tillhörighet på skärmar.

## Andra lösningar

- Möjlighet för att, i framtiden, kunna placera metallbåge (ej aktuellt i dagsläget)
- Presentationsskärm i foajé. Ex dagens ärende, förhållningsregler, tidtabell för ärenden mm. Till kommunfullmäktige som helhet.