



Skolfastigheter  
i Stockholm AB

# Ramavtal för utbildningslokaler 2013

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

**Bilaga:**

1. Ansvarsfördelning

## Innehåll

1.	DEFINITIONER.....	2
2.	AVTALSPARTER .....	3
3.	OMFATTNING OCH VERKSAMHETER.....	3
4.	INLEDNING .....	3
5.	HYRESKONTRAKT .....	4
6.	SJÄLVKOSTNADSERSÄTTNING.....	5
6.1	Kapitalkostnader .....	5
6.2	Ränta och räntejustering.....	5
6.3	Drift- och underhållsschablon .....	5
6.4	Tomrättsavgäld/arrendeavgift .....	6
6.5	Index .....	6
6.6	Administrativt tillägg .....	6
6.7	Uppföljning av självkostnaden.....	6
6.8	Förändring av självkostnadsprincipen.....	6
6.9	Mervärdesskatt.....	6
7.	HYRESGÄST- OCH VERKSAMHETSANPASSNING .....	7
7.1	Arbetsgång vid om-, ny- och tillbyggnader.....	7
7.2	Egen hyresgäst Anpassning.....	8
8.	DRIFT OCH UNDERHÅLL SAMT INVESTERINGAR .....	9
8.1	SISAB:s åtagande .....	9
8.2	Hyresgästens åtagande .....	10
8.3	Separata avtal.....	10
8.4	Besiktningar.....	10
8.5	Elanvändning .....	10
8.6	Konsträs .....	10
9.	TILLFÄLLIGA PAVILJONGER.....	11
10.	ANDRAHANDSUTHYRNING/UPPLÅTELSE.....	11
10.1	Externa hyresgäster .....	12
10.2	Interna hyresgäster .....	12
11.	FRISTÄLLANDE OCH AVVECKLING AV LOKALER.....	12
11.1.	Uppsägning .....	12
11.2	Tomgång.....	13
11.3	Avveckling av lokaler .....	13
11.4	Lokaler som inte kan användas för avsett ändamål .....	14
12.	SÄRSKILDA BESTÄMMELSER .....	14
12.1	Ändrad användning .....	14
12.2	Störning.....	14
12.3	Planering.....	14
12.4	Nedsättning av del av hyra .....	14
12.5	Evakuering.....	15
12.6	Konstnärlig utsmyckning .....	15
12.7	Försäkring .....	15
12.8	Ommätning av areor.....	16
12.9	Kontraktstid vid nyproduktion .....	16
12.10	Tolkningsgrupp.....	16
13.	TVIST.....	16
14.	FORCE MAJEURE .....	16
15.	RAMAVTALETS GODKÄNNANDE.....	16

## 1. DEFINITIONER

<i>Avskiljbar del av skola</i>	<i>Del av skola, ett eller flera hyresobjekt eller en del av ett enskilt hyresobjekt (våningsplan/del av våningsplan), som kan tas bort utan att det kvarvarande hyresobjektets funktion påverkas. Den avskiljbara delen ska kunna upplåtas eller hyras ut separat till extern part.</i>
<i>BRA</i>	<i>Bruksarea, normalt den area som begränsas av omslutande ytterväggars insida</i>
<i>Extern hyresgäst</i>	<i>Annan hyresgäst än den som enligt definition är bunden av detta ramavtal</i>
<i>Förråd-bodar</i>	<i>Bodar utan el, vatten eller avlopp indraget</i>
<i>Försummelse</i>	<i>Fel, förbiseende, vårdslöshet</i>
<i>Godtagbar standard</i>	<i>Utbildningslokal som är lämpade för och uppfyller myndighetskrav, föreskrifter och Stadens krav för att bedriva utbildningsverksamhet</i>
<i>Hyra</i>	<i>Kostnadsersättning för kapitalkostnader, drift- och underhåll inklusive konstgräs, tomträttsavgäld/arrendeavgift samt hyra- eller leasingkostnader för inhyrda paviljonger</i>
<i>Hyresgäst</i>	<i>Varje nämnd inom Stockholms Stad</i>
<i>Hyresobjekt</i>	<i>Utbildningslokal/er som omfattas av ett hyreskontrakt och tillhörande mark (skolgård/förskolegård) inom en fastighet. P-platser se nedan</i>
<i>KPI</i>	<i>Konsumentprisindex</i>
<i>Mark/gård</i>	<i>Normalt den del av fastigheten, som inte är bebyggd med utbildningslokaler eller andra byggnader, och som är avsedd för utevistelse för den pedagogiska verksamhet som bedrivs i hyresobjektet. Exklusive P-platser. Enligt gällande detaljplan jämställd med allmän plats. Utanför verksamhetstid är det därmed fritt för allmänheten att vistas här</i>
<i>P-plats</i>	<i>Iordningsställda P-platser. Ingår inte i hyresförhållandet för ett hyresobjekt. Kan utgöra eget hyresobjekt</i>
<i>Rimlig brukstid</i>	<i>Amorteringstid</i>
<i>Självkostnad</i>	<i>Nämndernas samlade hyror för samtliga lokaler ska långsiktigt täcka SISAB:s samlade kostnader för kapital, underhåll och drift</i>
<i>Skola</i>	<i>Ett eller flera hyresobjekt som tillsammans skapar en organisatorisk skolenhet</i>

---

<i>Tillfälliga utbildningslokaler</i>	<i>Paviljonger med tidsbegränsade bygglov</i>
<i>Tillfällig nyttjande</i>	<i>Timbaserad upplåtelse som sammantaget inte överstiger 9 månader i följd (ej hyra enligt Jordabalken)</i>
<i>Underhåll</i>	<i>Reparation, upprustning, kontinuerlig skötsel och utbyte till nytt upp till dagens standard, krav i nivå 2012, av befintliga byggnadsdelar, inredning, utrustning, enligt ansvarsfördelningslista</i>
<i>Underlåtenhet</i>	<i>Avstående från åtgärd, passivitet</i>
<i>Utbildningslokal</i>	<i>Lokaler för pedagogisk verksamhet (undervisning) samt lokaler som hör samman med bedrivandet av sådan verksamhet. I det fall det finns andra kommunala verksamhetslokaler i byggnaderna ska inriktningen vara att även dessa omfattas av ramavtalet.</i>
<i>Verksamhetsanpassning</i>	<i>Förändring av utbildningslokalen påkallad av hyresgästen som inte är underhåll</i>

## 2. AVTALSPARTER

Detta ramavtal tecknas mellan hyresvärd, Skolfastigheter i Stockholm AB (556034-8970), nedan kallat SISAB och Stockholms kommun genom dess kommunstyrelse (212 000 – 0142) nedan kallad Staden. Varje nämnd, nedan kallad hyresgästen, tecknar och svarar självständigt för objektsvisa hyreskontrakt inom sitt ansvarsområde.

## 3. OMFATTNING OCH VERKSAMHETER

Detta ramavtal ersätter tidigare *Ramavtal för skollokaler 2006*, utlåtande 2006:187, KF 2006-11-06.

Ramavtalet omfattar samtliga lokaler som Staden, inklusive övriga nämnder, hyr av SISAB för pedagogisk verksamhet. I de fall det finns andra kommunala verksamhetslokaler i byggnaderna ska inriktningen vara att även dessa omfattas av ramavtalet.

Detta ramavtal innebär att villkoren för samtliga tidigare tecknade kontrakt rörande lokalupplåtelser och därmed sammanhängande avtal mellan parterna ersätts med villkoren i detta avtal. SISAB och Staden är överens om att nytt hyreskontrakt ska tecknas mellan SISAB och hyresgäst, enligt detta ramavtal, om SISAB förvärvar en fastighet, även om det finns ett hyreskontrakt mellan den tidigare fastighetsägaren och hyresgästen.

## 4. INLEDNING

Syftet är att genom detta ramavtal reglera och klargöra grunderna för samarbetet samt hyres- och ansvarsförhållandet mellan parterna. SISAB är ett ändamålsbolag inom

Stockholm stad, och SISAB:s hyresgäster utgörs till största delen av kommunala nämnder.

Inriktningen är att avtalet ska vara ett samverkansavtal baserat på självkostnad över tiden. Innebörden av detta är att nämndernas samlade hyror för samtliga lokaler långsiktigt ska täcka SISAB:s samlade kostnader för kapital, underhåll och drift för dessa fastigheter. Parterna har därför ett gemensamt ansvar att, med koncernnyttan i fokus, i alla lägen söka lösningar och eftersträva att hålla olika kostnader nere oavsett vem som för stunden bär dessa.

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

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

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

Ramavtalet löper från och med 2013-01-01 och tills vidare.

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

## 5. HYRESKONTRAKT

Hyreskontrakt innehållande villkor för upplåtelsen ska finnas för varje hyresobjekt.

Parterna ska upprätta en ny bilaga och/eller tilläggsavtal till hyreskontraktet vid varje ny åtgärd som påverkar hyreskostnaden och/eller hyresobjektets area. Ett nytt hyreskontrakt ska upprättas om det över tid gjorts många tilläggsavtal och någon part så önskar.

Kontraktstiden är tills vidare utom vad som gäller tillfälliga paviljonger, vilka är tidsbestämda, se punkt 9. Vid nyproduktion av helt nytt hyresobjekt ska en första tidsbegränsad upplåtelse ske under 10 år, varefter kontraktet övergår till ett tillsvidarekontrakt.

Hyra betalas per hyreskontrakt i förskott, i hela kronor, kvartalsvis.

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

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

## 6. SJÄLVKOSTNADSERSÄTTNING

### 6.1 Kapitalkostnader

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

#### 6.1.1 Förvärvskostnader

Den kostnadsersättning hyresgästen betalar utgår från förvärvskostnaden av fastigheten eller byggnaden och beräknas som ett lån med rak amorteringsplan. Räntan beräknas enligt punkt 6.2. Amorteringstiden är normalt 33 år med början enligt hyreskontraktet. För de förskolor som SISAB förvärvat av dåvarande gatu- och fastighetsnämnden enligt beslut i Kommunfullmäktige (utl. 2004:169) och som är uppförda före 2002-01-01 är i huvudsak amorteringstiden 20 år.

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

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

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

#### 6.1.3 Baskapitalhyra

Om kapitalkostnaderna för förvärv eller hyrestillägg enligt punkterna 6.1.1 och 6.1.2 ovan, som beräknas med amorteringstider 20 år eller längre, tillsammans understiger 400 kronor per m<sup>2</sup> och år så ska en baskapitalhyra utgå i stället för dessa kapitalkostnader. Baskapitalhyran är vid avtalets tecknande 400 kronor per m<sup>2</sup> och år.

### 6.2 Ränta och räntejustering

Räntan ska motsvara den av kommunfullmäktige beslutade låneräntan för aktuellt verksamhetsår.

### 6.3 Drift- och underhållsschablon

Utöver kapitalkostnaderna ska kostnadsersättningen täcka SISAB:s genomsnittliga självkostnad för drift- och underhåll inklusive el, värme, skadegörelse och administration. Kostnaden är uppdelad i två delar. En del (DoU-energi) avser el och värme och

uppgår till 169 kronor per m<sup>2</sup> och år. Den andra delen (DoU-drift) avser övriga drift- och underhållskostnader och uppgår till 314 kr/kvm/år.

För tillfälliga paviljonger gäller i förekommande fall drift- och underhållsschablon enligt punkt 9.

## 6.4 Tomrättsavgäld/arrendeavgift

Hyresgästen ska betala faktisk tomrättsavgäld/arrendeavgift per hyresobjekt. Senast 12 månader innan justering av kostnad för tomrättsavgäld/arrendeavgift ska SISAB skriftligen meddela hyresgästen den kommande kostnaden.

## 6.5 Index

Den i självkostnaden ingående, i punkt 6.3 angivna, drift- och underhållsschablonen för el och värme justeras med 100 % av förändringen av KPI. Den andra delen, övriga drift och underhållskostnader, liksom baskapitalhyran i punkt 6.1.3, justeras med 75% mot förändringen av KPI. Basår för KPI är oktober 2012. Justering sker från kommande årsskifte.

KPI noteras med det decimalantal som SCB publicerar (för närvarande 2 decimaler).

## 6.6 Administrativt tillägg

För beställd åtgärd, som offereras till *fast pris*, och som hyresförs, tillkommer kostnader för SISAB:s administration beräknad på hela projektkostnaden med:

Beställd åtgärd, kostnad	Administrativt tillägg
mellan 0,5 och 30,0 miljoner kronor	3 % (gäller från första kronan)
överstigande 30,0 miljoner kronor	2 % (gäller från första kronan)

För andra typer av offerter än fast pris kan annan överenskommelse om administrativt tillägg än ovan träffas.

Inget tillägg utgår för åtgärder under 0,5 miljoner kronor som direktfinansieras.

## 6.7 Uppföljning av självkostnaden

Den i punkt 12.10 angivna tolkningsgruppen ska årligen följa upp självkostnadsersättningen enligt punkt 6. Tolkningsgruppen tar fram underlag för uppföljningen.

## 6.8 Förändring av självkostnadsprincipen

Principerna för självkostnadsersättningen kan endast ändras genom beslut av kommunfullmäktige. Ändring övervägs och görs i samband med budget för Stockholms stad.

## 6.9 Mervärdesskatt

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

## 7. HYRESGÄST- OCH VERKSAMHETSANPASSNING

Om- eller tillbyggnader eller andra anpassningsåtgärder i de hyrda lokalerna ska genomföras enligt nedan. I tillämpliga delar gäller detta även nybyggnader.

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

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

Beställningar som ska hyresföras ska tecknas av hyresgästen.

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

### 7.1 Arbetsgång vid om-, ny- och tillbyggnader

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

- Utredningsskede
  - Inleds med en förstudie
- Förslagshandlingsskede
- Genomförandeskede (Projekterings- och Produktionsskede)
- Projektavslut

Som en röd tråd från början ska en gemensam ”målbild” upprättas och följas upp kontinuerligt i alla skeden. Arbetssättet tydliggör projektets mål för alla inblandade. Tolkningsgruppen, se punkt 12.10, ska som stöd utarbeta detaljerade underlag för processstyrning och ansvarsfördelning under respektive skede.

#### Utredningsskede-Förstudie

Målet med förstudien är att säkerställa grundläggande förutsättningar i ett projekt innan resurser läggs ner på fortsatt utredning. Förstudiefasen ska som minst resultera i en gemensam målbild samt beslut om fortsättning eller inte. Förstudien kan resultera i flera alternativ.

#### Utredningsskede

*(I detta skede kan hyresgästen i flertalet moment och efter samråd med SISAB beställa utredning av annan part än SISAB)*

Utredningsskedet ska klarlägga hyresgästens behov och en fastighets- eller nybyggnadsprojekts förutsättningar och ge ett förslag och underlag för beslut om inriktning på det om-, ny- eller tillbyggnadsprojekt som föreligger.



## Förslagshandlingsskede

I förslagshandlingsskedet utarbetas underlag för genomförandebeslut såsom hyresoffert och vid behov ytterligare underlag för beställning av genomförande. Hyresofferten ska vara så väl underbyggd så att den kan utgöra underlag för genomförandebeslut. Av hyresofferten ska framgå:

- Redovisning av offertens underlag
- Beskrivning av vilka åtgärder offerten omfattar, och vilka eventuella underhålls-åtgärder SISAB avser att genomföra i anslutning till projektet utöver hyresgästens beställning.
- Sammanställning av den totala kostnaden redovisad så att det går att bedöma olika åtgärder samt eventuell kostnadsfördelning mellan hyresgästen och SISAB.
- Hyreseffekt uppdelad på olika hyrestilläggstider
- Tidplan.
- Övriga villkor och faktorer av betydelse.

Hyresgästen kan begära och erhålla en hyresoffert med fast pris.

Om särskilda skäl föreligger kan parterna helt eller delvis överenskomma att beställa eller offerera projekt som incitamentsuppdrag och/eller till målpris. Utformningen kan variera och parterna kan finna lämpliga lösningar i det enskilda fallet. Ett incitamentsuppdrag ska alltid dokumenteras noggrant och överenskommas innan beställning.

## Genomförandeskede (Projektering och produktion)

Efter skriftlig beställning ansvarar SISAB för genomförandet med projektering och produktion. I båda dessa aktiviteter har hyresgästen rätt och skyldighet att kontinuerligt följa arbetet, för att bevaka och tidigt ta del av eventuella avvikelser. SISAB initierar och genomför gemensamma styrgruppsmöten.

## Projektavslut

Efter genomförande ska en slutredovisning göras av ny-, om- eller tillbyggnadens utfall avseende ekonomi, funktion och tidplan. SISAB initierar möte för erfarenhetsåterföring.

## **7.2 Egen hyresgästanpassning**

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

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

Hyresgäst Anpassningen ska utföras i enlighet med gällande lagar och förordningar. För hyresgäst Anpassningen som så kräver ska kompletta relationshandlingar inklusive drift- och skötselinstruktioner lämnas till SISAB.

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

## 8. DRIFT OCH UNDERHÅLL SAMT INVESTERINGAR

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

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

### 8.1 SISAB:s åtagande

#### 8.1.1 Drift och underhåll

SISAB svarar för all drift och allt underhåll av fastigheterna, både löpande och periodiskt och såväl inre som yttre, om inte annat anges i *bilaga 1. Ansvarsfördelning*. Vissa undantag anges även under punkterna 7.2, 8.3 och 9. Åtagandet omfattar både byggnader och markanläggningar.

#### 8.1.2 SISAB:s investeringar

En långsiktig underhållsplan ska finnas för varje objekt. Mer detaljerad för kommande tre år. Denna plan ska, efter dialog med hyresgästen, revideras löpande. Planen går igenom årligen med hyresgästen.

Utöver underhåll ska SISAB även svara för standardhöjningar upp till dagens, 2012 års, myndighetsnivå med syfte att vidmakthålla eller återskapa befintliga funktioner. Bland annat inom områdena energieffektivisering, elsäkerhet och ventilation. Myndighetskrav som innebär helt nya installationer omfattas inte.

Kostnader för SISAB:s investeringar som utgör underhåll kan aldrig medföra hyrestilllägg för hyresgästen. Annan av hyresgästen beställd standardhöjning eller förtida underhåll medför hyrestilllägg eller ska direktfinansieras av hyresgästen

Det ankommer på SISAB att avgöra om reparation eller utbyte är den lämpligaste åtgärden. Önskar hyresgästen underhåll utfört vid ett tidigare tillfälle än vad som framgår av underhållsplanen ska kostnaden fördelas mellan parterna med hänsyn till antalet år som återstår innan åtgärden annars skulle utförts.

## 8.2 Hyresgästens åtagande

Hyresgästen svarar för städning och daglig skötsel. Härutöver svarar hyresgästen för drift och allt underhåll av egen, även av SISAB finansierad, inredning och utrustning. Åtagandet regleras i *bilaga 1. Ansvarsfördelning*.

## 8.3 Separata avtal

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

## 8.4 Besiktningar

SISAB respektive hyresgästen svarar i enlighet med *bilaga 1, Ansvarsfördelning*, för att besiktningar utförs och för att åtgärder som följer av dessa vidtas.

## 8.5 Elanvändning

Parterna ska gemensamt verka för att minska energiförbrukningen i lokalerna. Särskilda anvisningar ska komplettera *bilaga 1, Ansvarsfördelning*. De utfärdas av stadsdirektören. Till exempel ska vid hyresgästens nyanskaffning av elektrisk utrustning en viss lägstanivå på energiklassning kunna gälla.

För enskilda hyresobjekt kan parterna komma överens om ”gröna tillägg” Ett gemensamt energimål kan bestämmas för berörd fastighet och följas upp. Därmed finns utrymme att fördela minskade energikostnader och därmed skapa ett gemensamt incitament att minska användningen.

Elanvändningen baseras på aktuell förbrukning år 2012. Eventuella avvikelser på års- och objektsnivå som direkt kan härledas till hyresgästens agerande får bedömas särskilt. Kraftiga avvikelser (> 10 procent) i form av *ökad* förbrukning på årsbas jämfört med tidigare, allt annat lika vad gäller bakomliggande förutsättningar i lokalernas disposition, kan debiteras hyresgästen separat. SISAB ska följa förbrukningen och i god tid informera om befarade avvikelser så att hyresgäst kan vidta åtgärder.

## 8.6 Konstgräs

Konstgräsanläggningar medför hyrestillägg för hyresgästen i form av fasta belopp enligt följande:

- Mindre plan (typ 7-manna bollplan/multisportanläggning): 50 000 kronor per år.
- Stor plan (typ 11-manna bollplan, idrottsanläggning): 100 000 kronor per år.

Beloppen justeras med 75 procent mot förändringen av KPI enligt punkt 6.5.

## 9. TILLFÄLLIGA PAVILJONGER

Hyresgästen kan skriftligen beställa och hyra tillfälliga utbildningsbyggnader, så kallade paviljonger, med tidsbegränsade bygglov (för närvarande 5 år med möjlighet till 5 års förlängning). För sådana ska separata hyreskontrakt upprättas. Hyran för dessa ska motsvara SISABs självkostnad för:

- Hyra, leasing motsvarande SISAB:s inhyringskostnad, alternativt baskapitalhyra enligt punkt 6.1.3 om byggnaden ägs av SISAB
- Uppställnings-, anpassnings- och avetableringskostnader
- Kostnad för upplåtelse av mark
- Drift och underhåll

Kostnader för uppställning, anpassning och avetablering betalas av hyresgästen med rak amorteringsplan där återbetalningstiden ska motsvara planerad uppställningstid, dock längst tio år. Om förlängt bygglov, efter fem år, inte lämnas ska resterande kapitalkostnader betalas av hyresgästen direkt.

Skulle hyrestiden, för vid ramavtalet redan befintliga paviljonger, förlängas och kapitalkostnaderna därmed är slutbetalda, ska nytt hyreskontrakt tecknas.

Utöver ovan kapitalkostnader betalar hyresgästen, på samma sätt som anges i punkt 6.3. kostnadsättning för drift- och underhåll. Denna kostnad (schablondelen, DoU-paviljong) är 127 kronor per m<sup>2</sup> och år för inhyrda objekt. Beloppet justeras med 75 procent mot förändringen av KPI enligt punkt 6.5. För SISAB-ägda objekt utgår DoU-schablon enligt punkt 6.3.

Ett särskilt tillägg kan utgå för DoU för paviljonger på parkmark om det är motiverat. Det förhandlas i särskild ordning i samband med beställning utifrån faktiskt bedömda kostnader för det enskilda hyresobjektet.

Nya tillfälliga paviljonger ska beställas och hanteras på samma sätt som anges i punkt 7.

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

Tillfälliga paviljonger som SISAB tillhandahåller för evakuering i samband med och i direkt koppling till ett byggprojekt bekostas i projekten och hyresförs inte separat. Inga hyreskontrakt upprättas.

## 10. ANDRAHANDSUTHYRNING/UPPLÅTELSE

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

## 10.1 Externa hyresgäster

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

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

## 10.2 Interna hyresgäster

SISAB är medveten om att hyresgästen regelmässigt upplåter lokaler till idrottsnämnden som i sin tur hyr ut lokaler till föreningslivet enligt de villkor som fastställs av kommunfullmäktige för upplåtelseverksamheten. Vid sådan uthyrning, inklusive övernattning, ska överenskommelse angående ordningsregler med mera tecknas mellan hyresgästen och idrottsnämnden. Hyresgästen upplåter även lokaler för annan kommunal verksamhet med exempelvis kulturnämnden och valnämnden som huvudman. Om hyresgästen tillfälligt upplåter lokalen för annan verksamhet än vad lokalen är avsedd för ansvarar hyresgästen för att detta inte sker i strid med myndighetsföreskrifter, exempelvis avseende brandskydd.

I de fall förstahandshyresgästen hyr ut/upplåter till annan part som är bunden av detta ramavtal (stadens nämnder) ska ramavtalet gälla i händelse av avsaknad av närmare skriftlig reglering mellan parterna. SISAB ska informeras om sådan uthyrning/upplåtelse.

## 11. FRISTÄLLANDE OCH AVVECKLING AV LOKALER

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

### 11.1. Uppsägning

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

Avveckling av del av lokaler i samband med ny- och tillbyggnader hanteras inom de tider och villkor som gäller för projektet som helhet. Separat uppsägning krävs inte i dessa fall.

#### 11.1.1 Hyresgästens uppsägning

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

## *11.1.2 SISAB:s uppsägning*

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

## *11.1.3 Uppsägningstider*

Uppsägningstid är minst 12 månader räknat per den sista i månaden. Vid nyproduktion se punkt 12.9. Avflyttningstidpunkt för *helt* hyresobjekt är alltid 1/1 eller 1/7. Uppsagd part ska skyndsamt, senast en månad efter uppsägningen, kvittera inkommen uppsäg-ning och med eventuell begäran om avflyttningvillkor. Vid uppsägning ska parterna vara överens om villkoren senast tre månader efter uppsägningen.

## **11.2 Tomgång**

Hyresgästen kan, (bortsett från vad som anges i punkt 12.9), säga upp hyresavtal för upphörande enligt samma villkor som ovan men med förbehållet att ändå ha rådighet över resursen för planerad framtida användning. Ingen reguljär verksamhet ska bedrivas i lokalerna även om hyresgästen har viss tillgång till dem under tiden. Särskilt avtal som ersätter det befintliga hyreskontraktet ska tecknas som närmare beskriver förutsättning-arna när ett hyresobjekt på så sätt tills vidare hålls i så kallad "tomgång". Av avtalet ska framgå hur länge förhållandet beräknas fortgå och övriga villkor som ska gälla. Under tomgångstiden utgår full hyra enligt punkt 6.1, 6.4 och 8.6. Hyra enligt punkt 6.3 utgår med 50 procent av aktuella schabloner.

## **11.3 Avveckling av lokaler**

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

### *11.3.1 Avflyttning*

Vid avflyttning från skola eller del av sådan ska hyresgästen, om inte annan överens-kommelse träffas, bortföra sig tillhörig inredning och utrustning samt, i rimlig omfatt-ning, åtgärda skador till följd av detta. I annat fall äger SISAB efter tre månader rätt att på hyresgästens bekostnad vidta motsvarande åtgärder.

### *11.3.2 Slutbetalning vid avflyttning*

Kvarstående ej betald del av beställd hyresgäst Anpassning (som amorteras under en tid understigande 20 år) slutbetalas vid avflyttning förutsatt att SISAB inte rimligen kan tillgodogöra sig investeringen eller del av den i den fortsatta verksamheten. För nya permanenta projekt (ej tillfällig byggnad enligt punkt 9) kan även särskilda anpassning-ar med amorteringar om 20 år eller längre krävas återbetalas om avflyttning sker under hyresförhållandets första 10 år. Detta särskilda villkor ska i sådana fall vara redovisade i projektunderlagen eller överenskommas i särskild ordning.

Om SISAB enligt punkt 11.1.2 ovan säger upp hyresgästen svarar SISAB för rivnings-kostnad.

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

## **11.4 Lokaler som inte kan användas för avsett ändamål**

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

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

## **12. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER**

### **12.1 Ändrad användning**

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

Om SISAB avser att ändra användning av en skolfastighet som frånträts av hyresgästen ska Staden, genom stadsledningskontoret, informeras.

### **12.2 Störning**

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

### **12.3 Planering**

Hyresgäst som önskar vidta förändringar i lokalerna ska om möjligt planera åtgärderna så i tiden att de kan utföras i samband med att SISAB vidtar åtgärder i lokalerna enligt gällande underhållsplan. Kan så inte ske ska parterna undersöka möjligheten att tidigarelägga eller skjuta på planerade åtgärder för att åstadkomma en samordning. Enligt punkt 8.1.2 finns en långsiktig underhållsplan för varje objekt som, efter dialog med hyresgästen, revideras årligen.

### **12.4 Nedsättning av del av hyra**

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

Hyresgästen äger dock vid större åtgärder som i huvudsak beror på åtaganden som är SISAB:s ansvar, och som erfordrar, eller resulterar i, en *evakuering* av hel eller del av skola överstigande tre månader rätt till nedsättning av hyran motsvarande 75 procent av vid tillfället utgående drift- och underhållsschabloner. Övriga kostnader utgår oförändrat.

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

## **12.5 Evakuering**

Självkostnadsersättningen enligt punkt 6 innefattar inte kostnader för evakuering. SISAB ska efter skriftlig beställning medverka till evakueringslösningar. Hyresgästen står för evakueringskostnaderna som ska betalas löpande. Detta gäller dock inte om evakuering är en följd av SISABs försummelse eller täcks av försäkring. I de fall evakueringslösningen ombesörjs av hyresvärden ska kostnaderna, motsvarande självkostnad, slutdebiteras under evakueringstiden. Kontrakt för evakueringslokalerna ska upprättas. Se punkt 9 för evakuering i samband med och i direkt koppling till ett byggprojekt.

## **12.6 Konstnärlig utsmyckning**

Vid nybyggnader och större om- och tillbyggnader av permanent karaktär ska ett belopp motsvarande 1 procent av den hyresgrundande produktionskostnaden avsättas för i första hand lös konstnärlig utsmyckning. Undantaget är projekt av övervägande teknisk karaktär, exempelvis ventilationsombyggnader eller tillgänglighetsanpassningar. Utsmyckning kan dock göras även i mindre projekt, i de fall lokalerna är av stort allmänt eller publikt intresse, till exempel aula eller matsal/samlingssal. På motsvarande sätt krävs inte utsmyckning i projekt avseende mindre byggnader med lokaler av begränsat publikt intresse. I dessa fall ska hyresgästen ta ställning till utsmyckningens omfattning.

## **12.7 Försäkring**

SISAB ska ha fastigheterna försäkrade med en fastighetsförsäkring. Hyresgästen försäkrar för sin del lös egendom och egendom som enligt bilaga 1, *Ansvarsfördelning*, är hyresgästens.

### *12.7.1 Försäkringsskada*

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

Om hel eller del av fastighet skadas lindrigt, så att ett återställande kan ske inom tre månader, ska full hyra utgå. För återställandetid över tre månader gäller vid evakuering reglerna i 12.4.

För nyuppförande och/eller återställande ska parterna förfara enligt punkt 7.

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



## **12.8 Ommätning av areor**

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

## **12.9 Kontraktstid vid nyproduktion**

Hyresgästen förbinder sig att vid nyproduktion (inte tillfällig byggnad) teckna hyreskontrakt med en inledande hyrestid om minst 10 år.

## **12.10 Tolkningsgrupp**

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

## **13. TVIST**

SISAB och Staden är överens om att tvister i första hand ska lösas i samråd mellan parterna i tolkningsgruppen enligt punkt 12.10, i andra hand mellan Stockholms kommun genom stadsledningskontoret och Stockholms Stadshus AB. I de fall tvisten fortfarande är olöst ska den avgöras genom skiljeförfarande enligt lagen om skiljeförfarande med undantag som anges i JB 12 kap. 66 §.

## **14. FORCE MAJEURE**

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

## **15. RAMAVTALETS GODKÄNNANDE**

Styrelsen för SISAB har godkänt detta ramavtal i beslut den xxx 2012. Stockholms kommunfullmäktige har godkänt ramavtalet genom beslut den xxxxx 2012 (utl. 2012:xxx). Fullmäktiges beslut har vunnit laga kraft.

---

*Detta ramavtal jämte bilagor har upprättats i två likalydande original exemplar, av vilka parterna tagit var sitt.*

Stockholm 2012-xx-xx

Skolfastigheter i Stockholm AB (SISAB)

Stockholms kommun

.....  
*Åsa Öttenius, VD*

.....  
*Irene Lundquist Svenonius Stadsdirektör*

## Ramavtal för utbildningslokaler 2013

## Ansvarsfördelning

avseende befintliga byggnadsdelar, inredning, utrustning med mera.

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

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

Byggnadsdel/inredningsdetalj	Reparation/ underhåll/skötsel		Utbyte till nytt		Anmärkning
	SISAB	Hyres- gästen	SISAB	Hyres- gästen	
<b>1. Fastighet yttre</b>					
1.1 Brandtrappa	X		X		
1.2 Entréparti, portar	X		X		Inklusive maskindrivna portar
1.3 Fasad	X		X		Se även 21.7 och 21.8
1.4 Husgrund	X		X		Inklusive varmggrund
1.5 Skrapgaller	X		X		Se även 21.32
1.6 Stuprör och hängrännor	X		X		Se även 21.26
1.7 Yttertak	X		X		Inklusive säkerhet på tak
<b>2. Fönster</b>					
2.1 Galler, in- och utvändigt		X		X	
2.2 Karm, bäge, beslag, glas	X		X		
2.3 Persienn, markis och solskydd, in- och utvändigt		X		X	Hyresgästens egendom
<b>3. Markanläggning</b>					
3.1 Brevlådor		X		X	Hyresgästens egendom
3.2 Cykelställ - fasta	X		X		
3.3 Flaggor		X		X	Hyresgästens egendom
3.4 Flaggstång - fast - inklusive lina	X		X		
3.5 Förråd, bodar, soprum och lekstugor, inkl. lås		X		X	Saknar el/vatten/kyla/värme
3.6 Hårdgjorda ytor - asfalt, grus etc.	X		X		Se även 21.17
3.7 Jordkällare		X		X	
3.8 Konst - fast - utvändigt	X			X	Enligt stadens rutiner
3.9 Konstgräs, på bollplan/multiarena	X	X	X	X	Särskilda avtal skall skrivas
3.10 Köksträdgård och andra odlingar för verksamheter		X		X	In- och utomhus.
3.11 Lekutrustning - fast	X		X		Se även 19.13
3.12 Målning av linjer för bollplan etc.		X		X	
3.13 Nät - badminton, basket, fotboll etc.		X		X	Hyresgästens egendom
3.14 Papperskorg utomhus - fast	X		X		Se även 21.24
3.15 Sandlådor - fasta - för lek och halkbekämpning inkl. sand	X		X		Se även 21.29 och 21.30
3.16 Staket, stolpar, sarg, grind, vägbom etc. - fasta	X		X		Vägbom och grind inkl. lås
3.17 Tillgänglighetsanpassningar - fasta	X		X		
3.18 Trädgårdsanläggning - gräsmatta, rabatt, buske, träd	X		X		
3.19 Utemöbler, t ex bänkar, soffor och bord - fasta	X		X		
<b>4. Parkeringsutrustning</b>					Se även 22.7 och 23.8
4.1 Elladdningsstolpe	X		X		Elförbrukningen regleras separat
4.2 Felparkerade bilar, bortforsling av	X		X		På platser ingående i av SISAB kontrakterad p-övervakning
4.3 Motorvärmare	X		X		Elförbrukningen regleras separat
4.4 Parkeringsautomat	X		X		På platser ingående i av SISAB kontrakterad p-övervakning

# Ramavtal för utbildningslokaler 2013

## Ansvarsfördelning

avseende befintliga byggnadsdelar, inredning, utrustning med mera.

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

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

Byggnadsdel/inredningsdetalj	Reparation/ underhåll/skötsel		Utbyte till nytt		Anmärkning
	SISAB	Hyres- gästen	SISAB	Hyres- gästen	
<b>5. Fastighet inre</b>					
5.1 Akustiktak, akustikvägg	X		X		
5.2 Dörr	X		X		Inkl låskista m m. <i>Se även 14.</i>
5.3 Dörrstängare, mekanisk	X		X		
5.4 Dörröppnare, automatisk	X		X		
5.5 Innervägg, innertak	X		X		
5.6 Klämskydd i port, dörr, lucka etc.	X		X		
5.7 Ytskikt, t ex målning, golvbeläggning	X		X		<i>Se även 21.21</i>
<b>6. Hissar och övrig transportutrustning</b>					
6.1 Hiss	X		X		
6.2 Lingångar, matthiss i gymnastik, lyftanordning (rå) i samlingslokal etc.		X		X	<i>Se även 19.14</i>
6.3 Lyftbord	X		X		
6.4 Trapphiss	X		X		
<b>7. VS - Vatten och sanitet</b>					
7.1 Avfuktningssystem	X		X		
7.2 Avloppsanläggning, inklusive golvbrunn, vattenlås etc.	X		X		<i>Se även 21.1, 21.6, 21.16 och 21.34</i>
7.3 Badanläggning (pumpar, reningsanl. traverser m m)		X		X	<i>Se även 19.1 och 21.2</i>
7.4 Brandposter, inklusive slang	X		X		
7.5 Fettavskiljare	X		X		<i>Se även 21.9</i>
7.6 Kran	X		X		
7.7 Packning	X		X		
7.8 Sitrering		X		X	Hyresgästens egendom.
7.9 Toalettstol, exklusive sittring	X		X		
7.10 Varmvattenberedare (tryckkärl)	X		X		<i>Se även 19.25</i>
<b>8. Energi</b>					
8.1 El	X		X		<i>Se även 19.6, 19.7 och 22.3</i>
8.2 Fjärrvärmelanläggning	X		X		<i>Se även 22.5</i>
8.3 Oljepanna	X		X		<i>Se även 19.17 och 22.4</i>
8.4 Radiatorer, vatten och el, fasta	X		X		<i>Se även 21.22 och 16.45</i>
8.5 Ridåvärme	X		X		
8.6 Solceller	X		X		
8.7 Solfångare	X		X		
8.8 Stadsgaspanna	X		X		<i>Se även 19.22, 19.23 och 22.10</i>
8.9 Vindsnurra	X		X		
<b>9. Ventilation</b>					
9.1 Befuktningssystem		X		X	
9.2 Fettfilter för kök		X		X	<i>Se även 21.10</i>
9.3 Imkanal	X		X		<i>Se även 19.20 och 21.18</i>
9.4 Rökanal	X		X		<i>Se även 19.20 och 21.28</i>
9.5 Ventilationsanläggning, inklusive till- och frånluftsdon - allmänventilation	X		X		<i>Se även 21.25</i>
<b>10. Tryckluft</b>					
10.1 Tryckluftsanläggning		X		X	Hyresgästens egendom. <i>Se även 19.26</i>
<b>11. Kyla</b>					
11.1 Kylanläggning - fast - i t ex lektionssal, soprum, fast komfortkylanläggning i förskolekök	X		X		
11.2 Kylsystem, kompressor	X		X		

## Ramavtal för utbildningslokaler 2013

## Ansvarsfördelning

avseende befintliga byggnadsdelar, inredning, utrustning med mera.

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

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

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

## Ramavtal för utbildningslokaler 2013

## Ansvarsfördelning

avseende befintliga byggnadsdelar, inredning, utrustning med mera.

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

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

Byggnadsdel/inredningsdetalj	Reparation/ underhåll/skötsel		Utbyte till nytt		Anmärkning
	SISAB	Hyres- gästen	SISAB	Hyres- gästen	
<b>15. Larm / Säkerhet</b>	<i>Se även 22.1 och 22.6</i>				
15.1 Branddörrstängare, magnetuppställning	X		X		
15.2 Brandlarm, inklusive detektorer	X		X		
15.3 Brandsläckare		X		X	Hyresgästens egendom
15.4 Brandvarnare, brandvarnaranläggning		X		X	<i>Se även 21.3</i>
15.5 Centralanläggning, larmanläggning	X		X		Avser gemensam basanläggning för drift-, inbrotts-, utrymnings- och brandlarm.
15.6 Driftlarm	X		X		
15.7 Hisslarm	X		X		
15.8 Inbrottslarm/skalskydd	X		X		
15.9 Kameraövervakning, inre och yttre	X	X	X	X	Beställande part
15.10 Nödbelysning, armatur	X		X		<i>Se även 21.23</i>
15.11 Nödsignalanläggning från RWC, vilrum, samt kyl- och frysrum		X		X	Hyresgästens egendom
15.12 Sprinkleranläggning	X		X		<i>Se även 22.13</i>
15.13 Takfotslarm	X		X		
15.14 Trygghetslarm		X		X	Vid ensamarbete. <i>Se även 22.11</i>
15.15 Utrymningslarm	X		X		Inklusive brandsiren/brandklocka
15.16 Utrymningsplan		X		X	<i>Se även 21.37</i>
<b>16. Inredning och utrustning</b>					
16.1 Anslagstavlor		X		X	Hyresgästens egendom
16.2 Aulainredning - fast - t ex stol, bänk		X		X	
16.3 AV-skåp		X		X	Hyresgästens egendom
16.4 Avfallskvarn, inklusive tank		X		X	Hyresgästens egendom. <i>Se även 21.15</i>
16.5 Bastuaggregat - fast		X		X	
16.6 Bokhyllor		X		X	Hyresgästens egendom
16.7 Bänk- och skåpinredningar (ej kök), även motoriserade		X		X	Hyresgästens egendom
16.8 Centraldammsugare		X		X	Hyresgästens egendom. Inbyggd kanalisation är SISABs ansvar.
16.9 Dragskåp, giftskåp		X		X	Hyresgästens egendom. <i>Se även 19.4</i>
16.10 Elradiator, fristående		X		X	
16.11 Filmduk, inklusive fästskena		X		X	Hyresgästens egendom
16.12 Gardinbeslag, inklusive stång		X		X	Hyresgästens egendom
16.13 Gasolskåp, -tuber, -gas och -installation		X		X	Hyresgästens egendom
16.14 Grind, inomhus		X		X	Hyresgästens egendom
16.15 Gymnastiksalsutrustning - fast - t ex ribbstol, linor, lingångar, bommar etc.		X		X	
16.16 Halkremsa på golv och trappnos		X		X	Hyresgästens egendom
16.17 Handblåstorkar		X		X	Hyresgästens egendom
16.18 Högsåp		X		X	Hyresgästens egendom
16.19 Högtalare		X		X	Hyresgästens egendom
16.20 Infravärme		X		X	Hyresgästens egendom
16.21 Inredning - fast - i NO, bild, slöjd och hemkunskap samt lektrum, verkstad etc.		X		X	Hyresgästens egendom
16.22 Inredning - lös - i alla lokaler		X		X	Hyresgästens egendom
16.23 Inredningstextilier		X		X	Hyresgästens egendom
16.24 Jalousiväggar		X		X	Hyresgästens egendom
16.25 Joniseringsutrustning, sopskåp		X		X	Hyresgästens egendom
16.26 Kaffebryggare, inklusive timer		X		X	Hyresgästens egendom
16.27 Kaffemaskin, inklusive magnetventil		X		X	Hyresgästens egendom

## Ramavtal för utbildningslokaler 2013

## Ansvarsfördelning

avseende befintliga byggnadsdelar, inredning, utrustning med mera.

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

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

Byggnadsdel/inredningsdetalj	Reparation/ underhåll/skötsel		Utbyte till nytt		Anmärkning
	SISAB	Hyres- gästen	SISAB	Hyres- gästen	
16.28 Kapphyllor, krokar, elevskåp, skohyllor etc.		X		X	Hyresgästens egendom
16.29 Kartskenor		X		X	Hyresgästens egendom
16.30 Keramikugn		X		X	Hyresgästens egendom
16.31 Konst - fast	X			X	Enligt stadens rutiner
16.32 Konst - lös		X		X	Hyresgästens egendom
16.33 Kontorsinredning och kontorsmaskiner		X		X	Hyresgästens egendom
16.34 Köks- och pentryinredning - fast - i personal-, förskole- och skolbarnsomsorgskök (ej storkök)		X		X	Se även 17.4. Vitvaror se 16.57
16.35 Luftrenare		X		X	Hyresgästens egendom. Se även 21.11
16.36 Medicinskåp		X		X	Hyresgästens egendom
16.37 Mikrovågsugn		X		X	Hyresgästens egendom
16.38 Miljöstation, sopkomprimator, papperspress, sopkärl		X		X	Hyresgästens egendom. Se även 21.27 och 22.8
16.39 Mörkläggningsgardin		X		X	Hyresgästens egendom
16.40 Overheadduk		X		X	Hyresgästens egendom
16.41 Papperskorg, inomhus		X		X	Hyresgästens egendom
16.42 Plantering och trädgård inomhus		X		X	Hyresgästens egendom
16.43 Platsbelysning		X		X	Hyresgästens egendom
16.44 Processventilation		X		X	Hyresgästens egendom
16.45 Radiatorskydd, fasta radiatorer	X		X		
16.46 Schemaramar		X		X	Hyresgästens egendom
16.47 Skrapmattor, lösa mattor		X		X	Hyresgästens egendom. Se även 21.32
16.48 Skrivtavlor		X		X	Hyresgästens egendom
16.49 Skötbord, även motoriserade		X		X	Hyresgästens egendom
16.50 Slang, samtliga, in- och utvändiga		X		X	Hyresgästens egendom
16.51 Speglar		X		X	Hyresgästens egendom
16.52 Spånsug		X		X	Hyresgästens egendom. Se även 21.12
16.53 Städinredningar		X		X	Hyresgästens egendom
16.54 Städmaskin, inkl. laddningsutrustning		X		X	Hyresgästens egendom
16.55 Timer, lös stickproppsmodell		X		X	Hyresgästens egendom
16.56 Vikväggar, även motoriserade		X		X	
16.57 Vitvaror; spis, kyl, frys, diskmaskin, torkskåp, tvättmaskin, köksfläkt, trinett	X		X		Ej storkök. (Se även 17.)
<b>17. Storkök (Tillagningskök/mottagningskök)</b>					
17.1 Diskmaskin		X		X	Hyresgästens egendom
17.2 Dryckesstation		X		X	Hyresgästens egendom
17.3 Kokgryta, spis, ugn, stekbord etc. inkl. tillhörande ventilationskåpor		X		X	Hyresgästens egendom
17.4 Köks- och skåpinredning		X		X	Hyresgästens egendom
17.5 Serveringsdisk		X		X	Hyresgästens egendom
17.6 Sval-, kyl- och frysrum, även kopplade till centralkylanläggning		X		X	Se även 11.2, 19.12 och 19.24
17.7 Sval-, kyl- och frysskåp		X		X	Hyresgästens egendom. Se även 19.12 och 19.24

# Ramavtal för utbildningslokaler 2013

## Ansvarsfördelning

avseende befintliga byggnadsdelar, inredning, utrustning med mera.

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

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

Byggnadsdel/inredningsdetalj	Reparation/ underhåll/skötsel		Utbyte till nytt		Anmärkning
	SISAB	Hyres- gästen	SISAB	Hyres- gästen	
<b>18. Invändig och utvändig skada</b>					
18.1 Glasruta - sönderslagen inifrån		X		X	
18.2 Glasruta - sönderslagen utifrån	X		X		Under icke verksamhetstid
18.3 Invändig skada Hyresgästen svarar för invändig skada som uppkommit genom skadegörelse, olyckshändelse eller genom hyresgästens oaktsamhet. Hyresgästens ansvar för oaktsamhet omfattar även oaktsamhet hos elever och uppdragstagare m.fl. i enlighet med vad som framgår av 12 kap. 24 § jordabalken.  Ansvar enligt denna punkt inskränker inte hyresvärdens ansvar för skador eller fel till följd av ålder, slitage eller bristande underhåll eller annan skada som uppkommit utan koppling till särskild händelse. Vid oklarhet om skadan är en följd av å ena sidan skadegörelse/olyckshändelse/oaktsamhet och å andra sidan en följd av ålder, slitage m.m. ska hyresvärden svara för skadan.  För det fall skadan omfattas av hyresvärdens försäkring ska hyresgästens kostnadsansvar begränsas till gällande självrisk.		X		X	Hyresgästen kan skriftligt beställa åtgärder avseende inre skadegörelser hos SISAB. I de fall hyresgästen ej åtgärdar inre skadegörelse och det kan medföra fara för person eller fastighet ska SISAB kontakta ansvarig med krav på åtgärd inom rimlig tid. Åtgärdas inte felet har SISAB rätt att åtgärda skadan omedelbart på hyresgästens bekostnad.
18.4 Utvändig skada	X		X		Se även 21.7



# Ramavtal för utbildningslokaler 2013

## Ansvarsfördelning

avseende befintliga byggnadsdelar, inredning, utrustning med mera.

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

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

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

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

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

Åtgärder på grund av myndighetsanmärkningar, ändrad verksamhet och bygglov	Ansvarig part		Anmärkning	
	SISAB	Hyres- gästen		
<b>20. Myndighetsanmärkning m.m.</b>				
20.1	Bygglov m m vid hyresgästsanpassning (utförande part)	X	X	
20.2	Förändringar på grund av ändrad verksamhet		X	
20.3	Myndighetsanmärkning, åtgärder på grund av verksamhet och ändrade myndighetskrav		X	Exempelvis skoltid,
20.4	Myndighetsanmärkning, åtgärder på grund av ändrade myndighetskrav avseende fastighetsspecifika frågor	X		Exempelvis säkerhet på tak

# Ramavtal för utbildningslokaler 2013

## Ansvarsfördelning

avseende befintliga byggnadsdelar, inredning, utrustning med mera.

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

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

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

# Ramavtal för utbildningslokaler 2013

## Ansvarsfördelning

avseende befintliga byggnadsdelar, inredning, utrustning med mera.

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

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

Abonnemang		Ansvarig part		Anmärkning
		SISAB	Hyresgästen	
<b>22. Abonnemang</b>				
22.1	Bevakning	X		Av SISAB upphandlad utvärdig rondering, ej fastighetsspecifik.
22.2	Data		X	
22.3	El	X		
22.4	Eldningsolja	X		
22.5	Fjärrvärme	X		
22.6	Larmöverföring, uppkoppling via T-lan till larmcentral	X		Avser bl a inbrotts-, utrymnings-, takfots- och hisslarm. Hyresgästen tecknar och bekostar avtal med larmbolag för inbrottslarm för fristående förskolor. Hyresgästen betalar kostnaden för utryckning som inte beror på driftfel.
22.7	Parkeringsövervakning	X		
22.8	Sophämtning; inklusive sopkomprimator, grovsopor, sopsug och avfallskvarn		X	inkl medlemsavgifter för sopsug
22.9	Stadsgas	X		
22.10	Tele (avser telefoni och larmöverföring)		X	Hyresgästen skall meddela SISAB innan de avslutar fast telefoni då det kan finnas larm kopplade till det.
22.11	Trygghetslarm		X	
22.12	TV		X	
22.13	VA		X	
Skyltar, in- och utvändiga		Ansvarig part		Anmärkning
		SISAB	Hyresgästen	
<b>23. Skyltar</b>				
23.1	Adressskylt	X		exv. "Karlavägen 79"
23.2	Dörrskylt (verksamhetsskyltar)		X	
23.3	Fasadskylt med "SISAB" (eller annan byggnadsägare)	X		Annan kan vara inhyrd paviljong
23.4	Fasadskylt med verksamhetsnamn		X	
23.5	Husbeteckningsskylt	X		exv. "Hus A", "Pav 1"
23.6	Hänvisningsskylt		X	
23.7	Orienteringstavla		X	
23.8	Parkeringsskylt	X		På platser ingående i av SISAB kontrakterad p-övervakning
23.9	Rumsskylt		X	
23.10	Rumsnumreringsskylt	X		exv. "A 101"
23.11	Utrymningsskylt		X	Se även 21.35
23.12	Utrymningsskylt, belyst	X		Se även 21.36