

HYRESAVTAL FÖR LOKAL

Hyresvärd	Stockholms Läns Landsting genom Locum AB		Organisationsnummer 232100-0016					
Hyresgäst			Organisationsnummer					
Fastighet	Fastighetsbeteckning Sjukhuset 5 Byggnadsnr 16 och 40	Institution Danderyds sjukhus Populärnamn Danderyds sjukhus						
Lokalens adress	Gata Danderyds sjukhus	Kommun Danderyd						
Aviserings- adress	Postadress	Postnummer och ort						
Lokalens storlek och omfattning	Lokalens area är ca. 1420 m ² LOA se vidare bilaga 3	Plan 1 Byggn. 40 1150 m ²	Plan 0 Byggn. 40 ca 30 m ²	Plan 2 Byggn. 16 ca 240 m ²				
Lokalens användning	Lokalen med tillhörande utrymmen uthyrs att användas till: ☐ ☒ Ändamålet anges i bilaga 1, punkt 4							
Avtalstid	Från och med 2015-04-01	Till och med 2020-03-31						
Uppsägning Förlängning	Uppsägning av detta avtal ska ske skriftligen minst 9 månader före avtalstidens utgång i annat fall är avtalet förlängt med 24 månader för varje gång.							
Hyra	2 694 000 kr/år utgörande hyra exkl. tillägg enligt Allmänna villkor – lokaler, bilaga 1.							
Indexklausul	Se Allmänna villkor lokaler, bilaga 1							
Hyrans betalning	Hyrans ska utan anmodan erläggas i förskott senast sista vardagen före varje kvartals början, genom insättning på	Postgiro nr	Bankgiro nr 793-2312					
Bilagor mm	Bilagor 1. Allmänna villkor – lokaler 2. Gränsdragningslista 3. Ritningar 4. Inventarielista 5. Ansvarsfördelning inom brandsäkerhetsfrågor Särskild till avtalet kopplad handling Avstående från besittningsskydd							
Underskrift	Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var sitt. Tidigare avtal mellan parterna avseende denna lokal upphör att gälla fr o m detta avtals ikraftträdande. <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Ort/ datum</td><td>Ort/ datum</td></tr> <tr> <td>Hyresvärd</td><td>Hyresgäst</td></tr> </table>				Ort/ datum	Ort/ datum	Hyresvärd	Hyresgäst
Ort/ datum	Ort/ datum							
Hyresvärd	Hyresgäst							

ALLMÄNNA VILLKOR – LOKALER

1. Allmänt

Denna bilaga har upprättats i två likalydande exemplar, varav parterna tagit varsitt.

I det fall det finns gällande tilläggshyresavtal mellan parterna, avseende ombyggnadsarbeten eller andra investeringar i den aktuella lokalen, ska detta fortsätta att löpa på oförändrade villkor under den avtalstid som angivits i tilläggsavtalet.

Markerad ruta innebär att den därefter följande texten gäller.

2. Bakgrund

Danderyds sjukhus AB (DS AB) och hyresgästen har tecknat ett kostavtal (avtal nr XXXX) gällande kostförsörjning för Danderyds sjukhus. Detta hyresavtal avser lokaler som möjliggör för hyresgästen att utföra avtalat uppdrag och ska följa avtalstiden för kostavtalet.

3. Lokalens storlek

Storleken på den förhyrda lokalen är angiven i avtalet. I det fall en senare uppmätning visar att den angivna lokalarean avviker från uppmätt area ska denna avvikelse ej medföra rätt för hyresgästen till nedsättning av angiven hyra, ej heller rätt för hyresvärden att kräva en högre hyra.

4. Lokalanvändning

Lokalerna i hus 40 ska användas för tillagning av viss patientmat och personalrestaurang (plan 1) samt kyl och avfallsförråd (plan 0). Lokalen i hus 16 ska användas för mottagningsutrymme för kyld mat (Holdingkyl). Lokalanvändningen får endast ändras om hyresvärden ger skriftligt tillstånd till detta.

5. Lokalens skick

Lokalen uthyres, om inte i förekommande fall annat anges i protokollet över tillträdesbesiktningen, i befintligt skick att användas för det ändamål som anges i avtalet och som i övrigt framgår av bifogade ritningar.

6. Tillträdesbesiktning

- ☒ Hyresvärden och hyresgästen ska senast på tillträdesdagen gemensamt besiktiga lokalen. Vid besiktningen ska protokoll föras över lokalens skick i olika delar och, i förekommande fall, hyresvärdens arbeten för att anpassa lokalen till hyresgästens verksamhet. Protokollet ska signeras av båda parter och biläggas detta avtal.

Sign

Sign

7. Hyra

Hyresgästen ska betala hyra till hyresvärden med belopp som anges i avtalet. Den angivna hyran avser

- ☐ totalhyra, inklusive hyresvärdens kostnader för sådan mediaförsörjning, drift och underhåll m.m. som följer av bestämmelserna nedan och den krysslista som bilagts detta avtal. Totalhyran ska dock regleras enligt indexklausulen nedan.
- ☒ hyra exklusive nedan angivna tillägg samt tillägg enligt den krysslista som bilagts detta avtal. Samtliga tillägg, specificerade i punkterna nedan, är att betrakta som hyra och ska erläggas samtidigt med och på samma sätt som hyran.

8. Indexklausul

Av den, enligt detta avtal, angivna hyran 2 694 000 kr ska 100 % utgöra bashyra.

Under hyrestiden ska, med hänsyn till förändringarna i konsumentprisindex, tillägg till hyresbeloppet utgå med en viss procent på bashyran, enligt vad som följer nedan. Bashyran ska öka proportionellt mot den ändring som Statistiska centralbyråns (SCB) konsumentprisindex (totalindex med år 1980=100 basår) undergått.

För hyresavtal vilka börjar löpa under perioden 1/1 – 30/6 anses bashyran anpassad till index för oktober månad året innan. För de avtal som börjar löpa under perioden 1/7 – 31/12 är bashyran anpassad till index innevarande år (batal).

Skulle indextalet någon påföljande oktober månad ha stigit i förhållande till bastalet, ska tillägg utgå med det procenttal varmed indextalet ändrats i förhållande till bastalet.

Hyresändringen sker alltid from den 1 januari efter det att oktoberindex föranlett omräkning. Utgående hyra ska dock aldrig understiga bashyran.

9. Mediaförbrukning

Hyresgästen ska i samband med hyran betala ett tillägg för lokalens förbrukning av el och varmvatten. Kostnaderna debiteras enligt följande schablon.

- El 200 000 kr per år
- Varmvatten 50 000 kr per år

Schablonbeloppen ska årligen justeras efter avlästa värden för lokalen.

Sign

Sign

10. Ränta, betalningspåminnelse

Vid försenad hyresbetalning ska hyresgästen erlagga dels ränta enligt räntelagen, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lagen om ersättning för inkassokostnader mm. Ersättning för påminnelse utgår med belopp som vid varje tillfälle gäller enligt förordningen om ersättning för inkassokostnader mm.

11. Drift och felavhjälpande underhåll

Hyresvärden ombesörjer och bekostar drift och felavhjälpande underhåll i den förhyrda lokalen, enligt vad som specificerats i den gränsdragningslista som bilagts detta avtal.

Definition av drift och felavhjälpande underhåll följer den Aff-definition, Svensk byggtjänst, som gäller vid avtalets undertecknande. Av nu gällande definition följer att med drift avses tillsyn, skötsel och mediaförsörjning såsom tillförsel av el, värme, kyla och vatten samt att med felavhjälpande underhåll avses underhåll som syftar till att återställa en funktion som oförutsett nått en oacceptabel nivå.

Drift och felavhjälpande underhåll av hyresgästens egna installationer, verksamhetsutrustning och annan egendom som tillhör hyresgästen som t.ex. verksamhetsutrustning som hyresgästen övertagit från tidigare hyresgäst, ombesörjes och bekostas av hyresgästen.

12. Inventarier

Lokal uthyrs med för verksamheten särskild avsedd inredning. Ansvar för drift, skötsel, underhåll och eventuell reinvestering regleras i bilaga 4, Inventarielista.

Hyresgästen är skyldig att teckna serviceavtal för av hyresvärden tillhandahållen storköksutrustning.

13. Avfallshantering

Hyresvärden ansvarar för att tillhandahålla utrymme för lagring inom fastigheten (sk Miljörum) av följande avfall: hushållsavfall, tidningspapper, metallförpackningar, glasförpackningar, pappförpackningar och hårda plastförpackningar. Det åligger hyresgästen att sortera och placera sådant avfall i avsedda kärl i Miljörummet.

Det åligger hyresgästen att själv svara för och bekosta uppsamling, sortering, lagring, transport och destruktion av övriga hos hyresgästen förekommande avfallsfraktioner, såsom storköksavfall, grovsopor, riskavfall och farligt avfall.

Sign	Sign
------	------

Hantering av matavfall och måltidsförpackningar sker i enlighet med kostavtal XXXX.

Hyresgästen ska, utan compensation, medverka till ytterligare källsortering som hyresvärden, efter samråd med hyresgästen, kan komma att besluta.

14. Städning

- ☐ Regleras i separat avtal.
- ☒ Hyresgästen bekostar all städning och fönsterputsning i den förhyrda lokalen.

Vid hantering av kemiska produkter vid städning ska hyresgästen iaktta Stockholms läns landstings krav på kemikalieanvändning.

Vid städning av golv ska hyresgästen följa mattleverantörens rekommendationer hur de ska städas.

Om hyresgästen ska utföra fönsterputsning och behöver använda sig av skylift eller likande så måste hyresvärdens godkännande inhämtas innan så sker.

15. Bevakning

- ☐ Hyresvärden ombesörjer och bekostar inre och yttre rondering inom fastigheten, exklusive uthyrda lokalytor.
- ☒ Hyresvärden ombesörjer och bekostar rondering av markytor, entréer och inlastningsutrymmen.

I det fall hyresgästens verksamhet kräver bevakning inom eller i anslutning till den förhyrda lokalen ska denna bevakning bekostas av hyresgästen.

- ☐ Regleras i separat avtal

16. Snöröjning och halkbekämpning

Hyresvärden ☒ Hyresgästen ☐

ombesörjer och bekostar snöröjning och sandning av angörings- och parkeringsytor på fastigheten. Den part som har ansvar för snöröjning och sandning har också det fulla ansvaret för skador som kan drabba tredje man på grund av att detta åtagande inte fullgjorts.

17. Oförutsedda kostnader

För den fastighet inom vilken den förhyrda lokalen är belägen utgår för närvarande ej kostnad för fastighetsskatt.

I det fall hyresvärden under avtalstiden genom myndighetsbeslut blir skyldig att erlagga fastighetsskatt, avgift eller annan pålaga, ska hyresgästen med verkan från tidpunkten för inträffad kostnadsökning erlagga ersättning för på lokalen belöpande andel av den totala årliga kostnadsökningen för fastigheten.

Den förhyrda lokalens andel utgör den för hyresgästen gällande hyran, exklusive eventuell moms, i förhållande till i fastigheten utgående lokalhyror, likaledes exklusive eventuell moms, vid tiden för kostnadsökningen. För ej uthyrd lokal gör hyresvärden vid denna beräkning en uppskattning av marknadshyran för lokalen.

18. Moms

Hyresvärden är, vid tidpunkten för detta avtals tecknande, ej skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. I det fall hyresvärden, efter beslut av skattemyndigheten eller genom förändringar i de särskilda regler som gäller för moms vid uthyrning av lokaler, blir skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen ska hyresgästen utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms.

Momsen som erläggs samtidigt med hyran beräknas på angivet hyresbelopp, utgående tillägg och andra ersättningar.

Blir hyresvärden, till följd av hyresgästens självständiga agerande - såsom upplåtelse av lokalen i andra hand, även upplåtelse till eget bolag, eller överlåtelse av avtalet återbetalningsskyldig för moms enligt bestämmelserna i mervärdesskattelagen ska hyresgästen fullt ut ersätta hyresvärden med det återbetalda beloppet. Hyresgästen ska vidare utge ersättning för den kostnadsökning som följer av hyresvärdens förlorade avdragsrätt för ingående moms som uppstår genom hyresgästens agerande.

19. Skyltar och markiser mm

Hyresgästen äger, efter skriftligt godkännande från hyresvärden, rätt att på egen bekostnad sätta upp skyltar, markiser eller antenner på fasader, förutsatt att hyresgästen dessförinnan inhämtat erforderliga tillstånd av berörda myndigheter.

Hyresgästen är skyldig att följa i förekommande fall fastställt skyltprogram för fastigheten, avseende utformning, storlek, placering och montering av utvändiga skyltar.

Sign	Sign
------	------

Vid omfattande fastighetsunderhåll, som hyresgästen i god tid underrättats om, åligger det hyresgästen att på egen bekostnad och utan ersättning nedmontera och återmontera skyltar.

Vid avflyttning åligger det hyresgästen att på egen bekostnad nedmontera egna skyltar, markiser och antenner samt att återställa husfasaderna i godtagbart skick.

20. Lås

Lokalens låssystem ska inordnas under fastighetens generella låssystem. Hyresgästen erhåller, mot skriftlig kvittens, tre nycklar/kort för skallås till byggnaden och lokalens låssystem. Passagekort kan beställas av hyresvärden till självkostnadspris. Hyresgästen och hyresvärden ansvarar för att nycklar/kort hanteras på ett säkert sätt. Förlust av nycklar/kort ska utan dröjsmål rapporteras till den entreprenör som handhar nyckel-/kortsystemet. Hyresvärden medges rätt att inneha reservnyckel/-kort.

Hyresgästen förbinder sig att alltid hålla utrymmen i lokalen tillgängliga för öppning med reservnyckel/-kort i samband med underhåll och akutinsatser, t.ex. översvämning eller brand.

21. Larm

Ansvaret för larm har fördelats mellan hyresvärd och hyresgäst enligt den krysslista som bilagts detta avtal.

22. Varutransporter

Varutransporter till och från fastigheten ska ske via lastkaj i hus 16. Transport av varor från lastkaj till förhyrd lokal ombesörjs och bekostas av hyresgästen. Hyresgästen kan efter skriftlig överenskommelse med DS AB beställa denna hantering av serviceorganisationen inom sjukhuset.

23. Försäkringar

Hyresvärden ska tillse att fastigheten har ett skydd mot skador, motsvarande villkoren i en sedvanlig fastighetsförsäkring för ifrågavarande slags fastighet.

Hyresgästen är skyldig att teckna företagsförsäkring för den verksamhet som bedrivs i lokalen, innefattande egendoms- och ansvarsförsäkring samt skada på hyrd lokal. Försäkringsskyddet ska omfatta skada som orsakas av tredje man.

Hyresgästen är skyldig att teckna skadedjursförsäkring för ytor där livsmedel hanteras.

Sign

Sign

24. Skador genom åverkan

Hyresgästen bekostar reparation av skador p g a åverkan. Hyresgästen svarar fullt ut för yttre och inre skador. Ansvarer omfatter även skador orsakade av tredje man.

25. Parkering

Upplåtelse av parkering ska regleras i särskilt avtal.

26. Planerat underhåll

Ansvarer för planerat underhåll har fördelats mellan hyresvärd och hyresgäst enligt den gränsdragningslista som bilagts detta avtal.

Hyresvärden är skyldig att i god tid underrätta hyresgästen om arbeten som ska genomföras inom fastigheten. Vid åtgärder som kan förväntas åsamka hyresgästen störningar har hyresvärden skyldighet att samråda med hyresgästen och planera arbetet så att störningarna i hyresgästens verksamhet minimeras.

27. Nedsättning av hyran

Hyresgästen har inte rätt till ersättning eller nedsättning av hyra för intrång i nyttjanderätten som förorsakats av tillfälliga avbrott i tillhandahållandet av t ex värme, avlopp, elektricitet. Detta gäller också avseende de regelbundna reservkraftsprov som hyresvärden genomför.

Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra arbete för att sätta lokalen i avtalat skick eller för att utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt eller för något av nedanstående arbeten. Nu inplanerade sedvanliga arbeten som ej ger rätt till nedsättning av hyran:

Nu inplanerade ombyggnadsarbeten som ej ger rätt till nedsättning av hyran: Det kommer att pågå en större teknisk upprustning av det södra kvarteret, inkl hus 40, på Danderyds sjukhus med start under 2015. Detta arbete kan komma att påverka hyresgästens verksamhet.

Det åligger dock hyresvärden att i god tid underrätta hyresgästen om arbetets art och omfattning samt när och under vilken tid arbetet ska utföras.

28. Hyresgästens ändringsarbeten

Om- eller tillbyggnad, installationer eller annat ändringsarbete som kräver ingrepp i byggnadens stomme eller däri gjorda installationer, får hyresgästen utföra endast efter att ha inhämtat hyresvärdens skriftliga medgivande. I det fall medgivande ges är hyresgästen skyldig att anlita av hyresvärden godkänd entreprenör. Hyresgästen ska också inhämta erforderliga tillstånd av myndighet samt bekosta ändringar i fastighetens relationsritningar som

Sign	Sign
------	------

föranleds av arbetena. Hyresgästen ansvarar för att dylika ändrings- och inredningsarbeten icke skadar byggnaden eller föranleder ökade kostnader för hyresvärden.

29. Elanläggningar, medicinska gasanläggningar och brandskydd

Hyresgästen ska följa vid var tid gällande elsäkerhetsföreskrifter, föreskrifter avseende medicinska gasanläggningar och medicintekniska produkter samt vid var tid gällande handbok för medicinska gaser, för närvarande SIS Handbok 370. Hyresgästen ska vidare följa de bestämmelser som följer av bilagan "Ansvarsfördelning i brandsäkerhetsfrågor".

Enbart typgodkänd utrustning får anslutas till elnätet (CE-märkt).

Vid fel eller brist hänförlig till el- eller gasanläggning eller till byggnadens brandskydd ska hyresgästen omgående göra en felanmälan till lokal driftentreprenör.

30. Myndighetskrav

Hyresvärden ansvarar för och bekostar generella, ej verksamhetsanknutna, åtgärder i fastigheten som kan komma åläggas fastighetsägaren genom beslut från försäkringsbolag, byggnadsnämnd, miljö- och hälsoskyddsnämnd, brandmyndighet eller annan myndighet.

Hyresgästen ansvarar för och bekostar de verksamhetsanknutna åtgärder, som av försäkringsbolag, byggnadsnämnd, miljö- och hälsoskyddsnämnd, brandmyndighet eller annan myndighet, efter tillträdesdagen, kan komma att krävas för lokalens fortsatta nyttjande för avsedd användning.

Hyresgästen ansvarar vidare för att åtgärda de enkelt avhjälpbara hinder som avses i Plan- och bygglagen (2010:900) 8 kap 2 § som finns inom förhyrd yta och som kan anses verksamhetsanknutna.

Om hyresgästen underlåter att utföra sitt åtagande enligt denna bestämmelse äger hyresvärden, efter tillsägelse minst en månad i förväg, rätt att tillträda lokalen för att på hyresgästens bekostnad vidta erforderliga åtgärder.

31. Myndighetsbesiktningar och tillträde mm

Hyresvärden genomför besiktningar såsom reservkraftsprovning, elrevisioner och brandlarmsprover enligt bla direktiv från MSB (Myndigheten för samhällsskydd och beredskap) SEK (Svensk Elstandard) och enligt Locums riktlinjer.

Sign	Sign
------	------

Hyresgästen är skyldig att lämna hyresvärden, eller personal från myndighet, tillträde vid dessa besiktningar samt att i övrigt medverka till genomförandet om så erfordras.

32. Miljö

Hyresgästen ska före tillträdet inhämta erforderliga tillstånd för den verksamhet för vilken lokalen upplåts.

Hyresgästen ska härutöver följa Locums miljöpolicy, Landstingets miljöpolitiska program samt i övrigt vid var tid gällande miljölagstiftning och övriga föreskrifter för miljön.

Vid en olycka eller tillbud med möjliga konsekvenser för miljö eller byggnad ska händelsen omgående rapporteras till hyresvärden. Hyresgästen ansvarar för och bekostar eventuell sanering och åtgärder efter olycka eller tillbud orsakad av hyresgästens verksamhet.

Hyresgästens ansvar för miljöpåverkan gäller även efter kontraktets upphörande och preskriberas inte enligt bestämmelserna i 12 kap 61 § jordabalken.

33. Andrahandsuthyrning

Hyresgästen får inte, utan hyresvärdens skriftliga samtycke, hyra ut eller på annat sätt upplåta hela eller delar av lokalen i andra hand.

34. Förfarande vid tvist

☒ Uppstår tvist avseende villkoren i detta hyresavtal, med därtill knutna bilagor och tilläggsavtal, ska parterna följa bestämmelserna i hyreslagen och begära sedvanlig medling i hyresnämnd. I det fall någon av parterna ej accepterar det medlingsbud som lämnas av hyresnämnd ska tvisten lösas i allmän domstol.

☐ Uppstår tvist avseende villkoren i detta hyresavtal, med därtill knutna bilagor och tilläggsavtal, ska parterna begära medling i Landstingets hyresråd. Parterna förbinder sig att följa det utlåtande som lämnas av hyresrådet. Förändras huvudmannaskapet för någon av parterna ska uppkomna tvister avgöras enligt punkten ovan.

35. Force Majeure

Hyresvärden fritager sig från skyldighet att fullgöra sin del av avtalet med bilagor samt tilläggsavtal och från skyldighet att erlagga skadestånd om hyresvärdens åtagande inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplöpp, på grund av sådan arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion, ingrepp av offentlig myndighet eller annan liknande händelse som hyresvärden inte råder över och heller inte kunnat förutse.

Sign

Sign

36. Återställningsskyldighet vid avflyttning

Vid hyresförhållandets upphörande är hyresgästen skyldig att, i god tid före avflyttningsdagen, på egen bekostnad bortföra all inredning, egna installationer såsom el- och datakablage samt övrig hyresgästen tillhörig egendom, som t ex. verksamhetsutrustning som hyresgästen övertagit från tidigare hyresgäst. Hyresgästen är vidare skyldig att i övrigt återställa och städa lokalen till godtagbart skick.

Om, till följd av hyresgästens åtgärder – vidtagna med eller utan hyresvärdens samtycke – lokalen vid avflyttningen innehåller material som inte särskilt överenskommits att hyresvärdens ska svara för, ska hyresgästen avlägsna materialet och ersätta hyresvärdens dennes kostnader för kvittblivning såsom avfallsskatt, transport, destruktions- eller deponeringsavgifter eller motsvarande.

37. Avflyttningsbesiktning mm.

I samband med avflyttningen ska hyresvärdens och hyresgästen genomföra en gemensam avflyttningsbesiktning av lokalens skick, vid vilken protokoll ska föras. Skador på golv, väggar, tak eller liknande, såsom håltagning för inredning, som ej kan hänföras till normalt slitage och som hyresgästen inte reparerat eller återställt, ska ersättas av hyresgästen. Detsamma gäller om hyresgästen under hyresförhållandet har försummat att fullgöra någon skyldighet som åvilat denne enligt den krysslista som bilagts detta avtal.

38. Säkerhet

Förutsättning för detta avtals giltighet är att hyresgästen lämnar säkerhet i form av

☐ bankgaranti med belopp motsvarande månaders hyra

☐ borgen, bilaga

Säkerheten ska vara hyresvärdens tillhand senast den .

39. Personuppgiftslagen; information och samtycke

Personuppgifter som lämnas till hyresvärdens i samband med hyresavtalets ingående och under löpande avtalstid kommer att behandlas i den utsträckning som behövs för att fullgöra hyresavtalet eller annan rättslig skyldighet.

Hyresgästen kan en gång om året utan kostnad begära uppgift om vilka personuppgifter som har behandlats av hyresvärdens. Rättelse av personuppgifter kan alltid begäras.

Genom undertecknande av detta avtal lämnar hyresgästen samtycke till att hyresvärden behandlar personuppgifter i enlighet med ovanstående.

40. Avstående från besittningsskydd

- ☒ Parterna har, i särskild handling, överenskommit att hyresrätten till lokalen inte ska vara underkastad bestämmelserna i 57-60 §§, hyreslagen. Av överenskommelsen följer att hyresgästen vid en avflyttning från lokalen, som följd av uppsägning, inte har rätt till ekonomisk ersättning eller ersättningslokal, ej heller rätt att begära uppskov med avflyttningen.

Hyresavtalet förutsätter att överenskommelsen godkänns av hyresnämnden.

41. Överlåtelse

Hyresgästen äger icke rätt att, utan hyresvärdens skriftliga medgivande, överlåta detta avtal.

Hyresvärden förbehåller sig rätten att genomföra sedvanlig kreditprövning gällande övertagande hyresgäst och, i förekommande fall, kräva nya säkerheter för hyrans betalning.

42. Överenskommelse om avflyttning

På grund av denna dag träffad överenskommelse upphör detta avtal att gälla fr o m till vilken dag hyresgästen förbinder sig att avflytta.

Ort/datum.....

Hyresvärd

Hyresgäst

.....

.....

GRÄNSDRAGNINGSLISTA UTVISANDE ÄGARE SAMT KOSTNADSANSVAR FÖR SKÖTSEL OCH UNDERHÅLL RESPEKTIVE MEDIAFÖRBRUKNING

Kryss i kolumnen "Bastjänst" innebär att skötsel och underhåll (respektive förbrukning) ingår i hyran.

Kryss i kolumnen "Tilläggstjänst" innebär att skötsel och underhåll (respektive förbrukning) inte ingår i hyran utan betalas separat utöver hyran.

De tjänster som inte är upptagna i listan utförs av hyresgästen.

Listan avser vid tillträdet gällande fördelning av ansvar för tjänster. I det fall marken/byggnaden/lokalen vid tillträdet inte är försedd med nedan angiven egenskap, kan hyresgästen inte kräva att lokalen eller motsvarande förses med denna egenskap. Förändring avseende tekniska system eller befintlig utformning som påkallas av hyresgäst enligt punkt 25 i Allmänna villkor, bekostas av hyresgäst.

Den part som är angiven som ägare ansvarar även för reinvestering om inte annat anges.

I den mån någon av nedanstående punkter behandlas särskilt på annat ställe i hyresavtalet gäller den särskilda regleringen före denna gränsdragningslista.

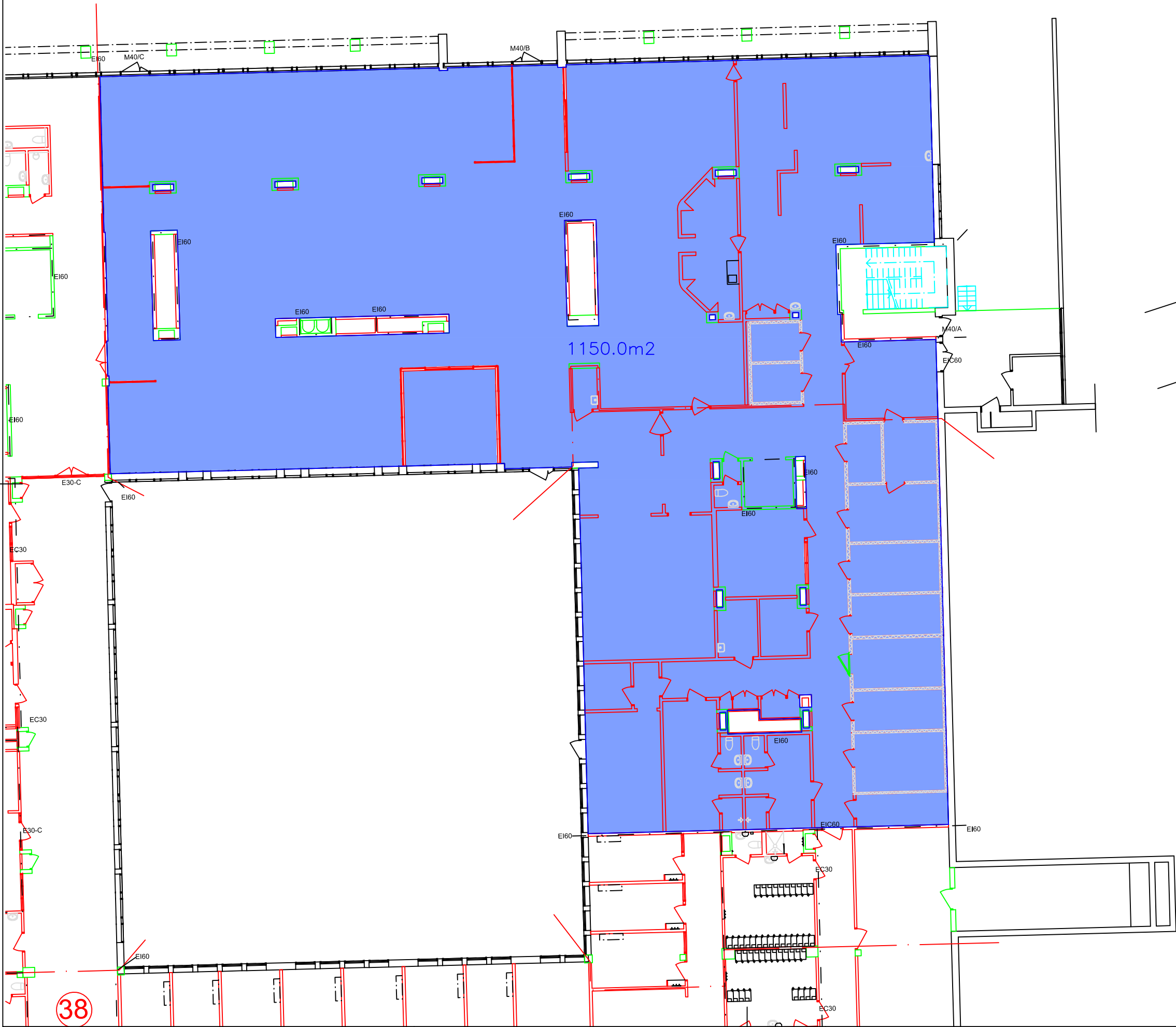
Hv= hyresvärden

Hg= hyresgäst

	Ägare	Bastjänst	Tilläggs- tjänst	Anmärkning
1. SKÖTSEL OCH UNDERHÅLL				
1A. MARK OCH TOMT				
Blombord, stationära blomlådor i anslut till byggnad etc	Hv	x		
Dammar/fontäner	Hv	x		
Eluttag för bilvärmare	Hv		x	
Fast konstnärlig utsmyckning	Hv	x		
Flaggstänger	Hv	x		
Helikopterlandningsplats	Hv		x	
Hänvisningsskyltar, yttre	Hv	x		Allmän hänvisning, ej hyresgästspezifisk
Orienteringstavlor	Hv	x		
Parkering	Hv		x	
Skötsel o underhåll	Hv	x		
Stängsel, grindar	Hv	x		
Trädgårdsmöbler, stationära	Hv	x		
Väg/renhållning	Hv	x		
Ytterbelysning	Hv	x		
1B. BYGGNADER				
Allmän tillsyn	Hv	x		
Allmänna utrymmen, entréhallar etc	Hv	x		Inredning t ex möbler, blommor etc.
Arbetsbänkar, stationära	Hv	x		Avsedda för stadigvarande bruk oavsett hg
Balkonger	Hv	x		
Byte av lampor/lysrör	Hg		x	Avser lokalens allmänbelysning samt arbetsplatsbelysning. Armatur för allmänbelysning ägs av hyresvärd.
Hänvisningsskyltar, allmänna utrymmen,	Hv	x		Enligt hv's skyltprogram
Hänvisningsskyltar, verksamhet, inkl belysning	Hg		x	
Inre underhåll (golv, väggar, dörrar mm)	Hv	x		
Yttre underhåll (fasader, fönster, tak, portar mm)	Hv	x		
Jour/beredskap – för akut och felavhjälpande underhåll	Hv	x		Insatstid i enlighet med hyresavtal. Inställelsetid och omfattning enligt vid var tid gällande driftavtal.
Lås – dörrtryck, låskistor etc	Hv	x		
Lås - fastighet inkl el-lås, kodlås	Hv	x		Yttre skallås
Lås - verksamhet, inkl el-lås, kodlås	Hg		x	Avser låscylindrar, elslutbleck etc.
Låsadministration - verksamhet	Hv		x	
Markiser	Hv	x		Kan ersättas av annat solskydd.
Persienner, inre solavskärmning, mörkläggnings etc.	Hg		x	
Persienner utvändiga	Hv	x		Kan ersättas av annat solskydd.
Rostfria inredningar stationära	Hv	x		Avsedda för stadigvarande bruk oavsett hg
Sanitetsporslin	Hv	x		

	Ägare	Bastjänst	Tilläggs- tjänst	Anmärkning
Sopkärl, källsorteringskärl, inredning soprum etc.	Hv	x		
Utrymningsplaner	Hv	x		Vid hyresgästinitierade projekt står hyresgästen för att planerna uppdateras.
Utrymningsskyltar	Hv	x		Vid hyresgästinitierade projekt står hyresgästen för att skyltar placeras enligt hv's riktlinjer.
1C. INSTALLATIONER				
Allmänbelysning - fast installerad	Hv	x		Belysning avsedd att ge rum dess grundläggande ljus inkl nödbelysning, nödutrymningsskyltning.
Avbrottsfri kraft (UPS), central	Hv	x		
Avbrottsfri kraft (UPS), verksamhet	Hg		x	Avser aggregat som försörjer verksamhetens utrustning/installationer
Avfallskvarn	Hv	x		Hyresgästen står för löpande drift och skötsel
Belysning verksamhet	Hg		x	Arbetsplats etc.
Belysning hänvisningsskyltar	Hv	x		
Blandare	Hv	x		
Brandlarmssystem	Hv	x		
Brandsläckanläggning för speciellt ändamål	Hg		x	Ex laboratorier, serverrum
Brandsläckare - lösa släckare	Hg		x	Gäller ej lösa släckare i allmänna utrymmen.
Centraldammsuganläggning	Hv	x		Avser befintlig anläggning, vid framtida reinvestering skall samråd ske mellan Hv och Hg om teknisk lösning. Reinvestering finansieras av Hg.
Centralradioanläggning	Hv	x		Avser befintlig anläggning, vid framtida reinvestering skall samråd ske mellan Hv och Hg om teknisk lösning. Reinvestering finansieras av Hg. Avser nät fram till uttag
Centraluranläggning	Hv	x		Avser befintlig anläggning, vid framtida reinvestering skall samråd ske mellan Hv och Hg om teknisk lösning. Reinvestering finansieras av Hg. Avser nät fram till uttag
Driftanläggningar, avhårdning, fettavskiljare, vattenrening etc. - centrala	Hv		x	
Driftanläggningar, avhårdning, fettavskiljare, vattenrening etc. - lokala	Hg		x	
Dörrkontrollanläggning – skallås	Hv	x		
Dörrkontrollanläggning - verksamhet	Hg		x	
Dörröppnare/stängare – skallås	Hv	x		
Dörröppnare/stängare – verksamhet	Hg		x	
Fastighetsnät, strukturerat – kanalisation	Hv	x		
Fastighetsnät, strukturerat – spridningsnät	Hv			
Fastighetsnät, strukturerat – stamnät	Hv	x		
Fastighetsnät, strukturerat – områdesnät	Hv	x		
Fastighetsnät, Datanät – kanalisation	Hv			Utgår om strukturerat nät finns
Fastighetsnät, Datanät – spridningsnät	Hv			Utgår om strukturerat nät finns
Fastighetsnät, Datanät – stamnät	Hv			Utgår om strukturerat nät finns
Fastighetsnät, Datanät – områdesnät	Hv			Utgår om strukturerat nät finns
Fastighetsnät, Telenät – kanalisation	Hv			Utgår om strukturerat nät finns
Fastighetsnät, Telenät – spridningsnät	Hv			Utgår om strukturerat nät finns
Fastighetsnät, Telenät – stamnät	Hv			Utgår om strukturerat nät finns
Fastighetsnät, Telenät – områdesnät	Hv			Utgår om strukturerat nät finns
Hissanläggning för persontransport	Hv	x		inkl larm och telefon

	Ägare	Bastjänst	Tilläggs- tjänst	Anmärkning
Inbrottslarm	Hg		x	
Installationsbunden utrustning	Hg		x	Fast ansluten utrustning autoklaver, spolos, dragskåp etc.
Kabel-TV-system	Hv	x		Avser befintlig anläggning, vid framtida reinvestering skall samråd ske mellan Hv och Hg om teknisk lösning. Reinvestering finansieras av Hg. Avser nät fram till uttag
Kylanläggning – lokal, verksamhets- anknuten	Hg		x	Tex Serverrum, kylrum av hyresgästen installerad efter inflyttning.
Kyl & frysrum inkl. maskiner	Hv		x	Hyresgästen ska teckna serviceavtal.
Lyftanordning, stationära	Hv	x		Tex Lastkaj, miljörum
Lyftanordning, mobila	Hg		x	
Porttelefon, entrésignal	Hv	x		Avser endast yttre sköldörr
Reservkraftanläggning/nödbelysning	Hv	x		Testkörs regelbundet enl. myndighetskrav
Rörpostanläggning	Hv		x	Avser befintlig anläggning, vid framtida reinvestering skall samråd ske mellan Hv och Hg om teknisk lösning. Reinvestering finansieras av Hg.
Skyddsrumsinredning	Hv	x		
Snabbtelefonväxel	Hv			
Snabbtelenät	Hv			
Sopsuganläggning	Hv	x		
Sprinkleranläggning	Hv	x		Avser ej anläggning för särskilt ändamål, ex i kök
Sterilcentralutrustning	Hg		x	
Storköksutrustning	Hv		x	Enligt bilaga 4
Städcentralsutrustning, torkskåp, tvättmaskin etc	Hg		x	
Sökaranläggning	Hg		x	
Takpendel	Hg		x	Tex anesthesi, kirurgpendel. Innehåller el, gas, tele etc.
Telefonväxel	Hg		x	
Transportör, box-, låd-, kedje, -säng	Hv	x		Avser befintlig anläggning, vid framtida reinvestering skall samråd ske mellan Hv och Hg om teknisk lösning. Reinvestering finansieras av Hg.
Tryckluftsanläggning - fasta nät	Hv	x		
Tryckluftsanläggning - övrigt	Hg		x	
Tvättrumsinredning, inkl tvättmaskin, centrifug, torktumlare etc.	Hg		x	
Tvättsuganläggning	Hv	x		
Ventilationsanläggning - central	Hv	x		Anpassning pga ombyggnad, ändrad rumsanvändning eller ändrad verksamhet i lokalen bekostas av hg.
Ventilationsanläggning – verksamhet (t ex. operation etc)	Hv		x	Anpassning pga ombyggnad, ändrad rumsanvändning eller ändrad verksamhet i lokalen bekostas av hg.
Överfallsskydd	Hg		x	
2. MEDIAFÖRBRUKNING				
El			x	
Kyla – central, byggnadsgemensam		x		
Kyla – lokal, verksamhetsanknuten			x	
Vatten			x	
Värme		x		



Ytkategorier			
Byggnad	Våning	Hyresgäst	Area
			1150
			1150

BET	ANT	YNDRINGEN AVSER	SIGN	DATUM
-----	-----	-----------------	------	-------

Ytöversikt



locum.

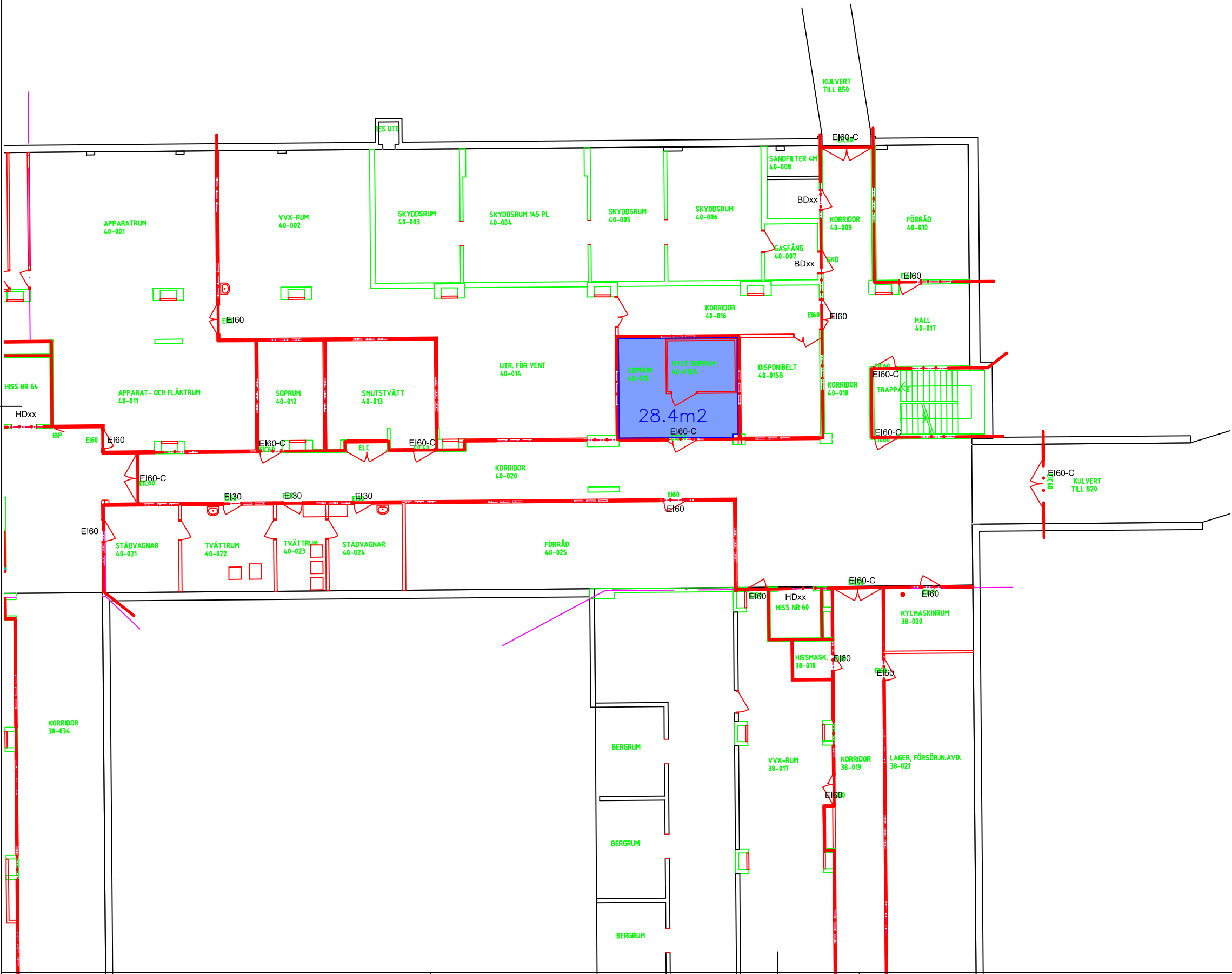
VÄRDEN FÖR VÅRDEN

BYGG-HERRE	LOCUM AB	Tel. 08-690 70 00 Fax 08-690 70 30
A		Tel. Fax
K		Tel. Fax
V		Tel. Fax
E		Tel. Fax
UPPDRAG NR	RITAD AV ALO	HANDLÄGGARE
DATUM 2014-02-11		
Danderyds sjukhus Byggnad 40 Plan 01		
SKALA 1:200	RITNINGSNUMMER YLOA 0024000	BET.

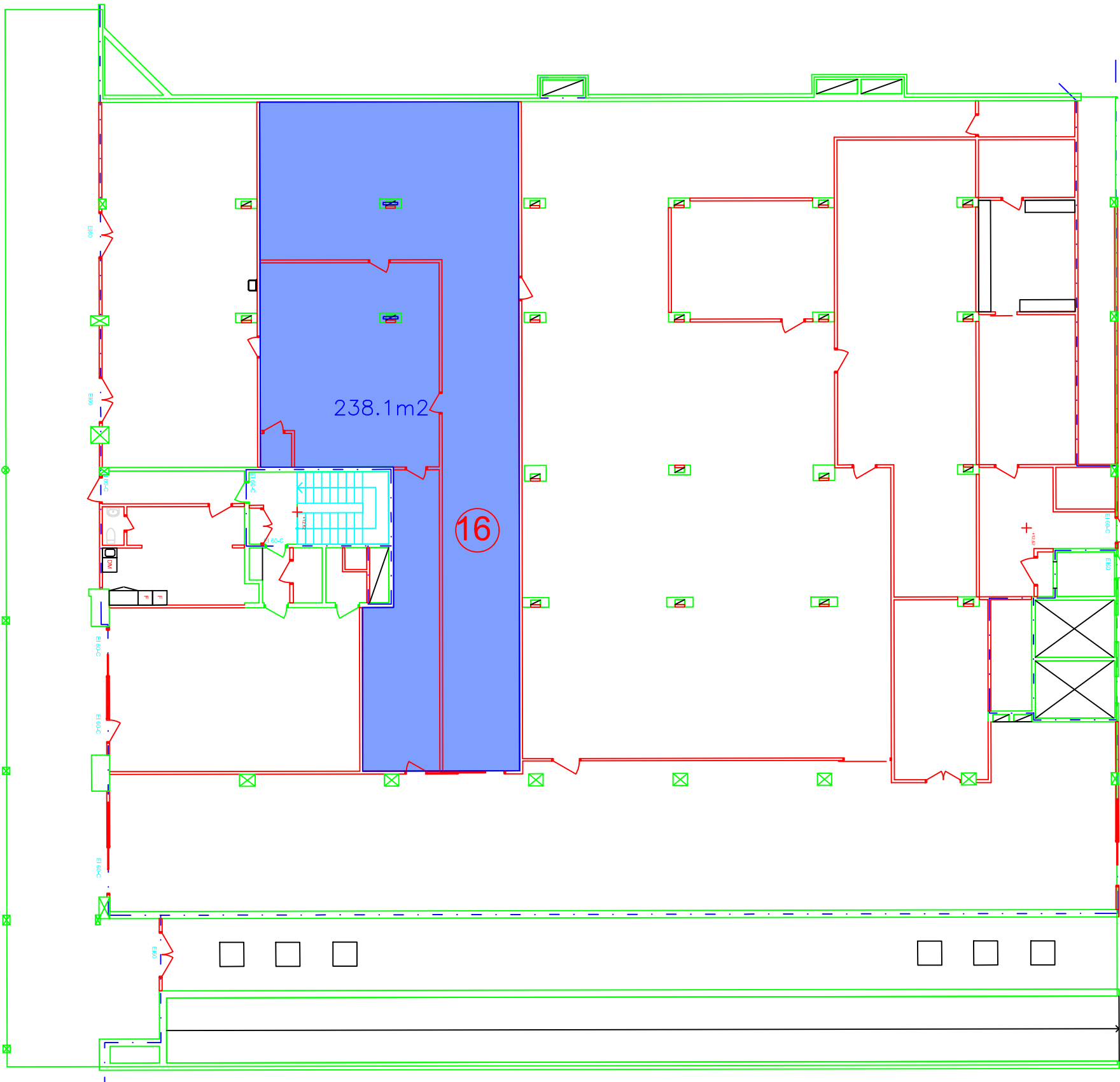
Originalformat A3



Ytkategorier			
Byggnad	Våning	Hyresgäst	Area
			28.4
			28.4



BET	ANT	YNDRINGEN AVSER	SIGN	DATUM
Ytöversikt				
 VÄRDEN FÖR VÄRDEN				
BYGGHÄRRE	LOCUM AB		Tel. 08-690 70 00 Fax 08-690 70 30	
A			Tel. Fax	
K			Tel. Fax	
V			Tel. Fax	
E			Tel. Fax	
UPPDRAG NR	RITAD AV ALO		HANDLÄGGARE	
DATUM 2014-02-11				
Danderyds sjukhus Byggnad 40 Plan 00				
SKALA 1:200	RITNINGSSHIFTER YLOA 0024000		BET.	
Originalformat A3				



Ytkategorier			
Byggnad	Våning	Hyresgäst	Area
			238.1
			238.1

BET	ANT	YNDRINGEN AVSER	SIGN	DATUM
-----	-----	-----------------	------	-------

Ytöversikt

locum.

VÄRDEN FÖR VÄRDEN

BYGG-HERRE	LOCUM AB	Tel. 08-690 70 00 Fax 08-690 70 30
A		Tel. Fax
K		Tel. Fax
V		Tel. Fax
E		Tel. Fax

UPPDRAG NR	RITAD AV ALO	HANDLÄGGARE
------------	-----------------	-------------

DATUM 2014-02-11	ANSVARIG
---------------------	----------

Danderyds sjukhus
Byggnad 16
Plan 02

SKALA 1:200	RITNINGSNUMMER YLOA_0021602	BET.
----------------	--------------------------------	------

OriginalformatA3

INVENTARIELISTA AVSEENDE ÄGANDE, DRIFT OCH UNDERHÅLL AV STORKÖKSUTRUSTNING SAMT FÖRBRUKNING SINVENTARIER

Kryss i kolumnen "Bastjänst" innebär att skötsel och underhåll (respektive förbrukning) ingår i hyran.

Kryss i kolumnen "Tilläggstjänst" innebär att skötsel och underhåll (respektive förbrukning) inte ingår i hyran utan betalas separat utöver hyran.

De tjänster som inte är upptagna i listan utförs av hyresgästen.

Listan avser vid tillträdet gällande fördelning av ansvar för tjänster. I det fall marken/byggnaden/lokalen vid tillträdet inte är försedd med nedan angiven egenskap, kan hyresgästen inte kräva att lokalen eller motsvarande förses med denna egenskap. Förändring avseende tekniska system eller befintlig utformning som påkallas av hyresgäst enligt punkt 25 i Allmänna villkor, bekostas av hyresgäst.

Den part som är angiven som ägare ansvarar även för reinvestering om inte annat anges.

I den mån någon av nedanstående punkter behandlas särskilt på annat ställe i hyresavtalet gäller den särskilda regleringen före denna gränsdragningslista.

Hv= hyresvärden

Hg= hyresgäst

	Ägare	Bastjänst	Tilläggs- tjänst	Reinvest- ering	Anmärkning
1. SKÖTSEL OCH UNDERHÅLL					
1A. STORKÖKSUTRUSTNING					
Ugn	Hv		x		Rational Combi SM 201
Ugn	Hv		x		Kombiugn Metos
Stekbord x 2	Hv		x		Elektrolux
Kombigryta	Hv		x		Metos Culino Combi 200E
Kombigryta	Hv		x		Metos Culino Combi 100E
Kylmonter	Hv		x		
Salladsbuffé	Hv		x		Hotz & Holtz kylindustri AB
Brödbänk på hjul	Hv		x		
Kylskåp x 2	Hv		x		
Kylrum x 4	Hv	x			
Frysrum	Hv	x			
Korgdispenser	Hv		x		
Kyldisk för take-away	Hv		x		Norpe typ Norplus
Bordsvärmeri	Hv		x		Metos typ ProfiLine
Soppkittel	Hv		x		Tomlinsson
Soppkittel nedsänkt i bänk	Hv		x		
Brickdispenser x 5	Hv		x		
Råkostbuffé med 5 brunnar x 2	Hv		x		
Kylbrunn med monter	Hv		x		Metos Star 1200
Tallriksdispenser x 6	Hv		x		
Tallriksdispenser x 3	Hv		x		IDESTA, Svensk storköksservice
Värmeri	Hv		x		2-brunns
Värmeri	Hv		x		3-brunns
Överhyllor med rörstativ och utlämningshylla x 4	Hv		x		Pethers kök och disk
Värmeskåp	Hv		x		Elektro Termo ET821
Mikrovågsugn	Hv		x		Sharp Express R-239
Bänk med kyla	Hv		x		
Fritös	Hv		x		Franke Frifri-Optima E48
Stekhäll	Hv		x		Very Fre60+CGEM
Våg försänkt	Hv		x		vid varuintag
Grovdiskmaskin	Hv		x		Granuldisk
Diskmaskin	Hv		x		WD241E, Norrorts storköksservice
Disklina	Hv		x		
Avställningsbänk	Hv		x		Very PL 60
Wok	Hv		x		Electrolux wok 300
Kylbänk	Hv		x		Very MKE
Kombiugn	Hv		x		Metos MSCC202
Tvättställ x 2	Hv		x		
Bänk med överhylla, rostfri x 2	Hv		x		
Spis	Hv		x		Elektrolux
Kokeri tryckkokare	Hv		x		Metos, Futuramarvel
Blandningsmaskin	Hv		x		Bjorn AR60-L
Bänk med justerbar arbetshöjd	Hv		x		i kallskänk
Kökshackmaskin, verktygshängare	Hv		x		Hällde

	Ägare	Bastjänst	Tilläggs- tjänst	Reinvest- ering	Anmärkning
Nedkylningsskåp	Hv		x		Gram typ KP500, Dalux
Kantinställ x 2	Hv		x		
Lagerhylla	Hv		x		
Hylla rostfri	Hv		x		
1B. INVENTARIER					
Stolar x 71	Hv		x	x	KB
Stolar x 178	Hv		x	x	Catelaine
Stolar	Hv		x	x	
Bord 6 pers x 11	Hv		x	x	
Bord 4 pers x 35	Hv		x	x	
Bord 2 pers x 8	Hv		x	x	
Runt bord 5 pers x 2	Hv		x	x	
Runt bord 8 pers x 3	Hv		x	x	
Skärm låg 2-delad x 2	Hv		x	x	
Skärm hög 2-delad x 6	Hv		x	x	
Skärm hög 5-delad x 2	Hv		x	x	
Skärm hög 3-delad x 5	Hv		x	x	
Barstol x 18	Hv		x	x	Kinnarps
Bord höga x 2	Hv		x	x	HLLS arkitekter
Plastbord, utemöbel x 4	Hv		x	x	Elise
Plaststol, utemöbel x 17	Hv		x	x	Elise
Skrivbord x 3	Hv		x	x	
Bokhylla x 3	Hv		x	x	
Arbetsstol x 5	Hv		x	x	
Hurts x 3	Hv		x	x	
Underskåp med skjutdörr	Hv		x	x	
Soffa x 2	Hv		x	x	
1C. FÖRBRUKNING SINVENTARIER					
Såsskål rostfri x 4	Hv		x	x	
Bleck rostfri x 200	Hv		x	x	
Hylla med hjul, fristående x 4	Hv		x	x	
Köksslev, visp m.m. x 50	Hv		x	x	
Kantin mellan x 10	Hv		x	x	
Kantin liten x 4	Hv		x	x	
Dricksglas x 500	Hv		x	x	
Bricka x 350	Hv		x	x	
Bestick x 1000	Hv		x	x	
Brickställning på hjul x 2	Hv		x	x	
Tallrik flat x 600	Hv		x	x	
Assietter x 200	Hv		x	x	
1C. ÖVRIGT					
Flygel	Hv	x			
Pianostol	Hv	x			
Skyddsöverdrag till flygel	Hv	x			
Omklädningskåp x 19	Hv		x	x	



VÄRDEN FÖR VÅRDEN

Ansvarsfördelning i brandsäkerhetsfrågor

Bilaga 5 till hyresavtal «Avtalsnr» mellan
Stockholms läns landsting genom
Locum AB och «Kund»

Bilaga skapad 2005-10-03
Bilaga senast ändrad 2013-11-22



VI ÄR EN DEL AV
STOCKHOLMS
LÄNS LANDSTING

Ansvarsfördelning i brandsäkerhetsfrågor

Ansvaret för byggnaders och verksamheters brandskydd är delat mellan Locum, som är fastighetsägarens representant, och hyresgästen.

Detta dokument beskriver ansvarsfördelningen mellan Locum och hyresgästerna och fungerar som komplement till hyresavtalet.

Byggnadstekniskt brandskydd

En byggnad är uppdelad i flera så kallade brandceller. En brandcell kan vara ett eller flera rum, en hisstrumma eller liknande. Brandceller är omgärdade och avdelade av byggnadstekniskt brandskydd.

Byggnadstekniskt brandskydd består av byggnadsdelar som ska motstå eller förhindra spridning av brand eller rök under en viss given tid. Det kan till exempel vara brandavskiljande dörrar (branddörrar), väggar och liknande.

Om- eller tillbyggnad, installationer eller annat ändringsarbete som kräver ingrepp i byggnadens stomme eller däri gjorda installationer, får hyresgästen utföra endast efter att ha inhämtat hyresvärdens skriftliga medgivande.

Locum ansvarar för att brandceller i lokalerna är tätade vid inflyttning och efter arbeten som utförts i Locums regi.

Hyresgästen ansvarar själv för att egna arbeten inte sätter brandcellerna i lokalerna ur spel. Därför får inte en dörr tas bort innan det har säkerställts att den inte är en branddörr. Samma gäller brandavskiljande väggar. Om hyresgästen efter hyresvärdens skriftliga godkännande borrar hål för kabeldragningar och liknande är det också hyresgästens ansvar att dessa hål tätas på ett typgodkänt sätt och med ett typgodkänt material.

Brandlarm

Det finns flera olika typer av brandlarm och detektorer. I vissa lokaler finns det bara brandlarm i korridorer och utrymningsvägar, medan det i andra finns larm och detektorer överallt. Detektorer kan antingen reagera på rök eller på värme som överstiger 70°C.

Locum ansvarar för att de obligatoriska myndighetskontrollerna och -provningarna genomförs på fastighetens brandlarm. Detta sker både genom periodiska kontroller som genomförs av driftentreprenören och genom revisionsbesiktningar genomförda av besiktningsföretag. Revisionsbesiktningar görs en gång per år.

Hyresgästen ansvarar för att personalen har bra kunskap om brandlarmets funktion och vilka åtgärder som ska vidtas vid larm. Hyresgästen får inte sätta brandlarmet ur spel genom att till exempel täcka för detektorer eller på annat sätt skada larmets funktion.

Sprinkler

Sprinkler är sprinklerhuvuden och rör som är fyllda med vatten. Dessa är normalt placerade i taket. Sprinklerhuvudet löser ut när det blir varmare än cirka 68° C. Varje sprinklerhuvud har individuell utlösning, vilket innebär att huvudena var för sig måste nå 68° C för att lösas ut. Det betyder att ett huvud kan lösas ut utan att något annat gör det.

Locum ansvarar för att obligatoriska myndighetskontroller och provningar genomförs på fastighetens sprinklersystem. Detta sker både genom periodiska kontroller som genomförs av driftentreprenören och genom revisionsbesiktningar genomförda av besiktningsföretag. Revisionsbesiktningar görs en gång per år.

Hyresgästen ansvarar för att inte sätta sprinklersystemet ur spel genom att till exempel täcka över huvuden eller på annat sätt förhindra sprinklernas funktion. Det är viktigt att inte skärma av sprinklerhuvudena med till exempel takbelysning, draperier eller höga hyllor. Sprinklerhuvudet ska ha minst 0,5 meter fritt luftrum under sig.

Hyresgästen ansvarar för att personalen har bra kunskap om sprinklersystemet och vilka åtgärder som ska vidtas om sprinklern löses ut.

Utrymningsskyltar

Utrymningsskyltar ska visa utrymningsväg. Det finns olika typer av skyltar, efterlysande (det vill säga självlysande), belysta och genomlysta. Genomlysta skyltar är försedda med batteribackup. Vid strömavbrott lyser de minst 60 minuter.

Locum ansvarar för installation av utrymningsskyltar och dess funktion, till exempel att byta ljuskälla vid behov.

Hyresgästen ansvarar för att skyltarna inte är blockerade. De ska vara fullt synliga i utrymningsvägen och visa rätt riktning. Om en skylt inte lyser ska hyresgästen anmäla detta till aktuell driftentreprenör.

Utrymningsvägar

Utrymningsvägar ska vara fria från hinder och leda vidare ut i det fria alternativt till annan säker plats.

Locum ansvarar för att lokalerna har rätt nödutrymningsfunktion när de tas i bruk.

Hyresgästen ansvarar för att se till att nödutgångar och vägar till dem inte är blockerade samt att dörrarna är lätta att öppna utan verktyg. Utrymningsvägen ska vara fri hela vägen och hyresgästen får därför inte blockera vägen med t.ex. möbler, vagnar, avfall, ankommande gods o.s.v.

Brandventilation

Brandgasventilation ska förhindra rökspridning genom att antingen stänga spjäll eller starta särskilda fläktar för att ventilera ut brandrök. I trapphus finns det rökluckor som behövs för att räddningstjänsten ska kunna ventilera ut trapphuset för säker utrymning vid brand.

Locum ansvarar för kontroller av brandventilationen och åtgärder om fel uppstår. Detta sker genom periodiska kontroller genomförda av drift-entreprenören och genom myndighetsbesiktning.

Hyresgästen får inte sätta brandspjäll och liknande brandventilation ur funktion. Ett brandspjäll som inte fungerar släpper igenom rök och eld mellan brandceller vilket innebär att brandens skador ökar.

Lokala släckredskap

På ett sjukhus finns två sorters släckredskap, dels inomhusbrandposter, dels handbrandsläckare. Inomhusbrandpost är en slang kopplad till en kallvattenledning och upplindad på rulle som sitter i ett skåp. Det får aldrig vara mer än 25 meter från ett släckredskap till ett annat. Handbrandsläckarna kan vara av olika typ beroende på verksamhet. De innehåller antingen skum, kolsyra vatten eller pulver.

Locum ansvarar för att inomhusbrandpost eller brandsläckare finns i gemensamma ytor som till exempel hisshallar och entréer.

Driftentreprenören kontrollerar brandposterna och släckarna genom periodiska kontroller. En gång per år utförs teknisk kontroll av släckredskapen.

Hyresgästen ansvarar för att det finns släckredskap i de egna lokalerna samt för kontroll av desamma. En gång per år ska hyresgästen ombesörja teknisk kontroll av släckredskapen.

Ritningar, utrymningsplaner och dokumentation

Ritningar, utrymningsplaner och annan dokumentation om fastigheten upprättas av fastighetsägaren, i det här fallet Locum. Dokumentationen beskriver brandcellsindelning, utrymningsvägar och hur byggnaden är konstruerad ur brandskyddssynpunkt.

Locum ansvarar för att ritningar, utrymningsplaner, orienteringsritningar för brandlarm och sprinkler, driftinstruktioner samt brandskyddsbeskrivningar upprättas eller revideras vid om-, till- och nybyggnader. Detta för att fungera som underlag för fastighetsägarens och hyresgästens systematiska brandskyddsarbete samt för att en så säker räddningsinsats som möjligt ska kunna ske.

Hyresgästen ansvarar för att utrymningsplaner för egna lokaler stämmer överens med rådande förhållanden. Det innebär att planerna ska uppdateras när till exempel brandsläckare tillkommer, flyttas eller tas bort.

Gasflaskor och brandfarlig vara

För att hantera gasflaskor och brandfarliga varor i en lokal kan det ibland behövas tillstånd både för verksamheten och för fastighetsägaren. Detta beror på mängd brandfarlig vara och regleras genom Lagen om brandfarliga och explosiva varor, SFS 2010:1011.

Locum ansvarar för gasflaskor och brandfarliga varor som krävs för de fastighetstekniska systemen. Detta kan till exempel gälla diesel till reservkraftsaggregaten. I vissa fall krävs tillstånd från kommunen gällande brandfarlig vara. I sådana fall krävs också att en person har ansvaret för varan. Om tillstånd krävs, ansöker Locum om detta och utbildar även ansvarig personal.

Hyresgästen ansvarar för egna gasflaskor och brandfarliga varor. Det är den totala volymen inom verksamheten som avgör om tillstånd krävs eller ej. Oxygen (syrgas) räknas inte som brandfarlig vara utan är en brandunderhållande gas. Gasflaskor ska förvaras och skyltas enligt AFS 2001:4.

Skriftlig redogörelse för brandskyddet

I lag om skydd mot olyckor (SFS 2003:778) stadgas att ägare av fastighet skall upprätta och inge en skriftlig redogörelse för brandskyddet till den kommun där fastigheten är belägen. Nyttjanderättshavare (hyresgäst) skall ge ägaren de uppgifter som denne behöver för att fullgöra sin skyldighet. Är det fråga om anläggning där s.k. farlig verksamhet bedrivs, skall i stället den som bedriver verksamheten upprätta och inge skriftlig redogörelse till kommunen. Ägaren skall vid farlig verksamhet ge den som utövar verksamheten de uppgifter som behövs för fullgörandet av dennes skyldigheter.

Räddningsverket har utfärdat föreskrifter (SRVFS 2003:10) och allmänna råd (SRVFS 2004:4) om skriftlig redogörelse för brandskyddet.

I föreskriften och i de allmänna råden ges tillämpningsanvisningar och kommentarer till lagtexten.

Locums arbete med de skriftliga redogörelserna behandlas i en rutin med därtill hörande instruktion. Rutin och instruktion finns i Locums riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete.

Locum ansvarar för att upprätta och inge skriftlig redogörelse för brandskyddet till kommunen där respektive fastighet är belägen. Den skriftliga redogörelsen skall omfatta uppgifter om fastigheten och dess byggnader, det tekniska och organisatoriska brandskyddet för såväl fastigheten och dess byggnader, som de verksamheter som bedrivs inom fastigheten. Uppgifter från hyresgästerna skall ligga till grund för redogörelsen. Vid farlig verksamhet skall uppgifter om den aktuella byggnaden samt om det tekniska och organisatoriska brandskyddet lämnas till hyresgästen.

Locum tillhandahåller en webbtjänst för upprättande av skriftliga redogörelser för brandskyddet. Locums handläggare liksom hyresgästerna ges tillträde till tjänsten genom inloggning på webbplatsen srb.locum.se/admin.

Hyresgästen ansvarar för att lämna uppgifter om sitt brandskydd till Locums kundansvarige eller till en inom Locum särskilt utsedd handläggare. Uppgifterna skall omfatta det tekniska och organisatoriska brandskyddet för all verksamhet som hyresgästen bedriver och i förekommande fall även sådan verksamhet som dennes hyresgäster i andra hand bedriver. Hyresgästen svarar vid farlig verksamhet för att upprätta och inge skriftlig redogörelse för brandskyddet till kommunen där verksamheten bedrivs.

Ordning och reda

Locum och hyresgästen har ett gemensamt ansvar att hålla ordning i gemensamma lokaler, som till exempel kulvertar, hisshallar och korridorer. Ansvaret innebär att inte belamra lokalerna med till exempel möbler, kartonger, skräp och annat som hindrar framkomst. Förhindrad framkomst kan få förödande konsekvenser, både vad gäller skada på människor och material. Hindret kan antingen öka hastigheten på brandförloppet eller hindra räddningspersonal att komma fram till nödställda personer.

För ytterligare information om brandsäkerhetsarbete i Stockholms läns landstings lokaler, kontakta Locums kundansvarige för aktuell fastighet, tel. 08-123 170 00.

Överenskommelse om avstående från besittningsskydd beträffande lokal enligt 56 § andra stycket hyreslagen

Stockholms läns landsting (SLL), 232100-0016, genom Locum AB, nedan Hyresvärden, och [], XXXX-XXXX, nedan Hyresgästen, har denna dag överenskommit, att hyresrätten till hyresgästens lokal i fastigheten Sjukhuset 5, med kontraktsnummer YYYYYY, inte skall vara underkastad bestämmelserna i 12 kap 57 – 60 §§ jordabalken i det fall Hyresvärden säger upp avtalet för att Hyresvärden skall bedriva verksamhet i lokalen eller för att Hyresvärden ska upplåta lokalen åt annan hyresgäst pga föreskrivet upphandlingsförfarande. Anledningen härtill är följande:

Hyresgästen har efter upphandling tecknat kostavtal med Danderyds sjukhus AB (DS AB) avseende kostförsörjning enligt vilket Hyresgästen skall tillhandahålla kost till verksamheter inom Danderyds sjukhus. För detta ändamål hyr Hyresgästen av Hyresvärden ovan nämnda lokal. När kostavtalet upphör, ska landstinget upphandla ny leverantör, vilken kommer att behöva ha tillgång till lokalen. Parterna är överens om att Hyresvärden mot denna bakgrund behöver ha tillgång till nu aktuell lokal när kostavtalet med Hyresgästen upphör och landstinget är skyldigt att upphandla ny kostleverantör. Kostavtalet gäller i 5 år med möjlighet till två års förlängning vid två tillfällen. Till detta kommer den tid en eventuell överprövning av upphandlingen kan ta i anspråk.

Denna överenskommelse gäller i 9 år från det att lokalen tillträds.

Vi ansöker härmed om att hyresnämnden godkänner vår överenskommelse

Aktuellt kostavtal och hyresavtal biläggs överenskommelsen, bilaga 1-2.

Stockholm den-
Hyresvärd

Stockholm den
Hyresgäst

Stockholms läns landsting
gm Locum AB

XXX



VI ÄR EN DEL AV
STOCKHOLMS
LÄNS LANDSTING