

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

1. Hyresvärd

Namn	Personnr/orgnr
MKB Fastighets AB	556049-1432

2. Hyresgäst

Namn	Personnr/orgnr
Malmö Stad genom dess Funktionsstödsnämnd	2120001124

Aviseringsadress
177 Funktionsstödsförvaltningen Faktura 20580 Malmö

3. Lokalens adress m.m

Kommun	Fastighetsbeteckning	
Malmö	Behandlingen 2	
Gata	Trappor/hus	Lokalens nr
Simrisbanvägen 28 C		393-100-02

4. Lokalens användning

Lokalen med tillhörande utrymmen hyrs ut för att användas till
LSS Gruppboende

Användningsändamålet har närmare angetts i bifogad specifikation. Bilaga 9

5. Hyrestid

Från och med den	Till och med den
2024-01-01	2038-12-31

6. Uppsägningstid/
Förlängningstid

Uppsägning av detta kontrakt ska ske skriftligen minst 9 månader före den avtalade hyrestidens utgång.

I annat fall är kontraktet för varje gång förlängt med år 36 månader

7. Lokalens skick

Lokalen hyrs ut i befintligt skick.

En beskrivning av lokalens skick vid detta kontraktets tecknande samt uppgift om vem som på tillträdesdagen i förekommande fall ska ha ombesörjt och bekostat dels åtgärdandet av brister, dels överenskomna ändringar framgår av bifogad besiktnings- och åtgärdsprotokoll. Bilaga 7

8. Lokalens storlek och omfattning

Areatyp	Plan	ca m ²	Areatyp	Plan	ca m ²	Total area
Lokal/Lgh yta	1	417				
Lokalyta	2	129				

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

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

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

9. Inredning

Lokalen uthyrs utan särskild för verksamheten avsedd inredning med särskild för verksamheten avsedd inredning enl bilaga Bilaga 10

10. Hyra

Kronor 1 365 000 kronor per år exklusive nedan markerade tillägg

11. Index

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

12. Fastighetsskatt

Fastighetsskatt ersätts i enlighet med bifogad fastighetsskatteklausul. Fastighetsskatt ingår i hyran. Bilaga 3

13. Driftskostnader

I lokalen finns tillgång till EI VA Värme Varmvatten Kyla Ventilation

Betaling

	Hyresgästen har eget abonnemang	Ingår i hyran	Ersätts enligt bifogad driftskostnadsklausul	Bilaga
EI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4
Värme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4
Varmvatten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4
Kyla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ventilation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7

14. Mätare

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

hyresvärden hyresgästen

15. Avfallshantering

Hyresvärden Hyresgästen

ordnar med avfallskärl och erforderligt avfallsutrymme.

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

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

Hyresvärden samordnar borttransport av avfall för flera hyresgästers verksamhet i fastigheten. Hyresgästen ska som tillägg till hyran till hyresvärden betala ersättning för hyresgästens andel av kostnaden för borttransporten. Lokalens andel av denna kostnad ska anses vara procent. Hyrestillägget uppgår vid detta kontrakts tecknande till kronor per år.

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

Särskild reglering enligt bilaga

Bilaga

16. Snöröjning och sandning

ingår i hyran ombesörjs och bekostas av hyresgästen annan reglering enligt bilaga

Bilaga

17. Oförutsedda kostnader

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

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

b) generella ombyggnadsåtgärder eller liknande på fastigheten som inte enbart avser lokalen och som hyresvärden är skyldig att utföra till följd av beslut av riksdag, regering, kommun eller myndighet ska hyresgästen med verkan från inträdd kostnadsökning betala ersättning till hyresvärden för den på lokalen belöpande andelen av den totala årliga kostnadsökningen för fastigheten.

Lokalens andel ska under hyrestiden anses vara procent.

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

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

18. Mervärdesskatt (moms)

Hyresgästens momsplikt

Hyresgästen ska bedriva momspliktig verksamhet i lokalen.

Hyresgästen ska inte bedriva momspliktig verksamhet i lokalen.

Hyresvärdens momsplikt

Fastighetsägaren/hyresvärden är skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen ska utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms.

Om fastighetsägaren/hyresvärden väljer att bli skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen ska hyresgästen utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms.

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

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

19. Hyrans betalning

Hyran betalas utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje

kalendermånads början kalenderkvartals början genom insättning på

PlusGiro nr

87 95 44-5

BankGiro nr

5033-4143

20. Ränta, betalningspåminnelse

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

21. Nedsättning av hyra

Avtalat skick m.m

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

Sedvanligt underhåll

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

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

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

Bilaga

22. Underhåll

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

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

Annan fördelning av underhållsansvaret, se bilaga. Bilaga 6

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

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

Annan överenskommelse enligt bilaga Bilaga

Allmänna och gemensamma utrymmen

23. Ledningar för telefoni och data-kommunikation

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

Annan fördelning av ansvaret för telefoni och datakommunikation, se bilaga. Bilaga 7

24. Skyltar, markiser m.m.

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

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

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

Hyresgästen förbinder sig att följa bifogat skyltprogram. Bilaga

25. Miljöpåverkan

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

För ytterligare bestämmelser avseende miljöfarlig verksamhet, se bifogat miljöklausul. Bilaga

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

26. Revisionsbesiktningar

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

27. Tillgänglighet till vissa utrymmen

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

28. PBL-avgifter

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

29. Brandskydd

Parternas skyldigheter gentemot varandra avseende brandskydd regleras i bifogat brandskyddsklausul. Bilaga 5

30. Myndighetskrav m.m.

Hyresvärden Hyresgästen

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

31. Ombyggnads- och ändringsarbete

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

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

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

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

Annan överenskommelse enligt bilaga. Bilaga

Byggvarudeklaration

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

32. Säkerhet

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

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

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



HYRESKONTRAKT FÖR LOKAL

Nr 275161-1

33. Försäkringar

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

Annan överenskommelse om försäkring, se bilaga.

Bilaga

34. Yttre åverkan

Hyresvärden Hyresgästen

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

35. Låsanordningar

Hyresvärden Hyresgästen

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

36. Återställande vid avflyttning

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

Annan överenskommelse om bortförande och återställande enligt bilaga.

Bilaga

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

37. Force majeure

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

38. Hantering av personuppgifter

Information till hyresgäst om behandling av personuppgifter, se bilaga.

Bilaga

39. Särskilda bestämmelser

Gränsdragning Brand	Bilaga	5
Gränsdragning Lokal	Bilaga	6
Särskilda Bestämmelser	Bilaga	7
Hyresgästpassningar	Bilaga	8
Verksamhetsbeskrivning	Bilaga	9
Funktionsprogram	Bilaga	10
Brandlarmscentral	Bilaga	11

40. Underskrift

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

Ort/datum Malmö 2023-	Ort/datum Malmö 2023-
Hyresvärdens namn MKB Fastighets AB	Hyresgästens namn Malmö Stad genom dess Funktionsstödsnämnd
Namnteckning (firmatecknare/ombud) <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnteckning (firmatecknare/ombud) <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
Namnförtydligande Rickard Enbom Marie Thelander Dellhag	Namnförtydligande Charlotte Widén Odder

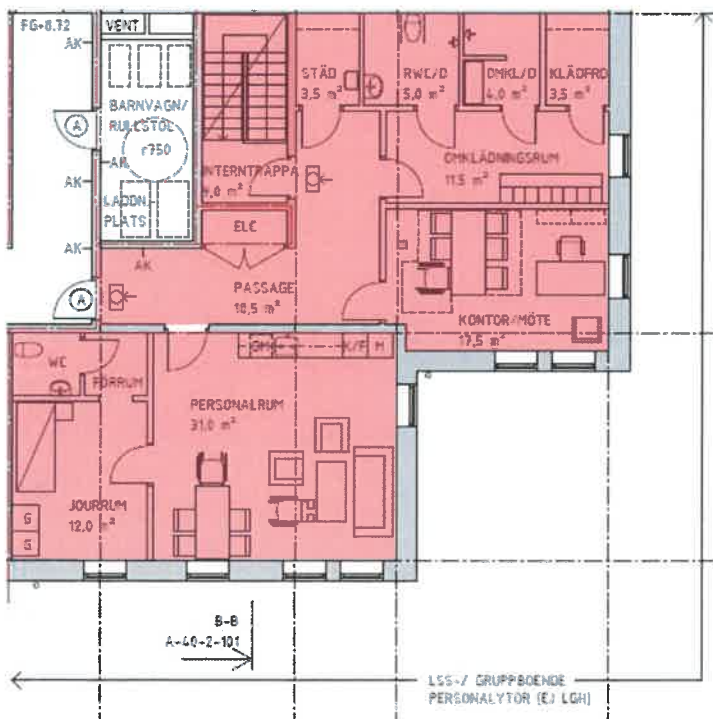
Kontraktet har undertecknats med elektronisk underskrift. Datum för undertecknande framgår av den elektroniska underskriften. Parterna har erhållit en digital kopia av hyreskontraktet med tillhörande signaturcertifikat.

Färgförklaring
 Gul yta = Gemensam
 Blå yta = Bostad
 Röd yta = Lokal

Plan 01



Plan 02





INDEXKLAUSUL FÖR LOKAL

1 (2)

Bilaga nr 2

Avser

Hyreskontrakt nr 275161-1	Fastighetsbeteckning Behandlingen 2
------------------------------	--

Hyresvärd

Namn MKB Fastighets AB	Personnr/orgnr 556049-1432
---------------------------	-------------------------------

Hyresgäst

Namn Malmö Stad genom dess Funktionsstödsnämnd	Personnr/orgnr 2120001124
---	------------------------------

Klausul

Av det i kontraktet angivna hyresbeloppet - kronor **1 365 000 kronor** ska **75** %

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

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

- För hyresavtal som börjar löpa någon gång under tiden 1/1 - 30/6 anses bashyran anpassad till indextalet för oktober månad året innan.
- För hyresavtalet som börjar löpa någon gång under tiden 1/7 - 31/12 anses bashyran i stället anpassad till indextalet för oktober månad under samma tid.
- Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran enligt ovan anses anpassad utgör basta såvida inte annat avtalats enligt följande genom angivande av år. Annat överenskommet basta, nämligen indextalet för oktober månad år **2023**.

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

Utgående hyra ska dock aldrig sättas lägre än det i kontraktet angivna hyresbeloppet.

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

På sidan 2 intagna anvisningar gäller för avtalet.

Underskrift

Ort/datum Malmö 2023-	Ort/datum Malmö 2023-
Hyresvärd MKB Fastighets AB	Hyresgäst Malmö Stad genom dess Funktionsstödsnämnd
Namnteckning (firmatecknare/ombud) <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnteckning (firmatecknare/ombud) <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
Namnförtydligande Rickard Enbom Marie Thelander Dellhag	Namnförtydligande Charlotte Widén Odder

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

Hyresvärdens egna noteringar om basta

ANVISNINGAR TILL INDEXKLAUSUL FÖR LOKAL**Bashyra**

Om hela eller viss andel av det i avtalet angivna hyresbeloppet ska utgöra bashyra är en förhandlingsfråga och kan bero på hyresvillkoren i övrigt (såsom exempelvis hyrans i kr/m² och år samt vilka övriga förpliktelser som åvilar hyresgästen mm).

Bastalet

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

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

Beräkning av tillägget

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

Exempel**Beräkning av hyrestillägg för år 2002**

Bashyran antas vara 100 000 kr/år och anpassad till konsumentprisindex (KPI) för oktober 1999, som är 259,7 (bastalet). Oktoberindex för år 2001 är 269,1.

1. Beräkna skillnaden mellan indextalet 269,1 och 259,7. Skillnaden är positiv och uppgår 9,4.
2. Dividera 9,4 med 259,7 och multiplicera kvoten (utan avrundning) med bashyran 100 000 kr. Resultatet blir 3 619,56 kr och utgör hyrestillägget för år 2002 enligt klausulen.

Alternativ A: Om KPI för oktober 2001 i stället skulle ha blivit lägre än året innan t ex 262,0 (oktoberindex år 2000 var 262,6).

Skillnaden mellan antagna 262,0 och bastalet 259,7 hade fortfarande blivit positiv och uppgått till 2,3. Kvoten mellan 2,3 och bastalet 259,7, multiplicerad med bashyran 100 000 kr hade resulterat i ett hyrestillägg på 885,63 kr. Den sammanlagda hyran hade dock blivit lägre än för år 2001.

Alternativ B: Om KPI för oktober 2001 i stället skulle ha blivit lägre än bastalet 259,7 t ex 259,5.

Skillnaden mellan 259,5 och bastalet 259,7 hade då varit negativ. Inget hyrestillägg skulle då utgå. Det i avtalet angivna hyresbeloppet skulle gälla.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

Avser

Hyreskontrakt nr 275161-1	Fastighetsbeteckning Behandlingen 2
------------------------------	--

Hyresvärd

Namn MKB Fastighets AB	Personnr/orgnr 556049-1432
---------------------------	-------------------------------

Hyresgäst

Namn Malmö Stad genom dess Funktionsstödsnämnd	Personnr/orgnr 2120001124
---	------------------------------

Klausul

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

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

- Hyresgästen ska utöver i avtalet angivet hyresbelopp årligen betala ersättning för sin andel av vid varje tillfälle utgående fastighetsskatt för lokaler. Hyresgästens andel ska anses vara procent
Enligt de regler som gäller vid avtalets tecknande utgör ersättningen vid hyrestidens början
 kronor per år

- Ersättning som för den andel av fastighetsskatten som belöper på lokalen ingår i det hyresbelopp som har angetts i hyresavtalet och utgör vid avtalets kronor.
Lokalens andel av fastighetsskatten för lokaler ska anses vara procent. Hyresgästen ska betala ersättning för sin andel av, efter avtalets tecknande, inträffade ändringar (oavsett skälet till dessa) av fastighetsskatten för lokaler i den mån skatten överstiger den i hyran ingående ersättningen för fastighetsskatten.
Skulle fastighetsskatten minska eller upphöra så att hyresgästens andel av ersättningen understiger den ersättning som enligt ovan ingår i den i avtalet angivna hyran ska hyran likväl utgå med minst ursprungligt belopp. Sålunda medför i avtalet förekommande andra klausuler (t.ex. index) att det totala hyresbeloppet hyresgästen betalar är eller kan vara högre än den i avtalet angivna hyressumman.

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

Fastighetsskatten är fn inte känd. Hyresgästen skall debiteras för sin del av fastighetsskatten.

Fördelningsgrund enligt ikryssad ruta:

$$(TV*LY)/\Sigma LY + (BV*H)/\Sigma H$$

- Tomtmarksvärdet (TV), Fastighetens ljusa lokalyta (ΣLY), Lokalens ljusa lokalyta (LY)

- Byggnadsvärdet (BV), Fastighetens utgående lokalhyror (ΣH), Lokalens utgående hyra

Om angiven procentsats ändras efter kommande fastighetstaxering kan fördelningen komma att justeras med den då gällande fördelningsgrunden.

På sidan 2 intagna anvisningar gäller för avtalet.

Underskrift

Ort/datum Malmö 2023-	Ort/datum Malmö 2023-
Hyresvärdens namn MKB Fastighets AB	Hyresgästens namn Malmö Stad genom dess Funktionsstödsnämnd
Namn 	Namn
Namn-teckning (firmatecknare/ombud) <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namn-teckning (firmatecknare/ombud) <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
Namn-förtydligande Rickard Enbom Marie Thelander Dellhag	Namn-förtydligande Charlotte Widén Odder

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

ANVISNINGAR

1.

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

2.

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

3.

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

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

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

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

Fyll i hyresgästens andel!

4.

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

5.

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

6.

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

DEBITERING AV TILLÄGGSKOSTNADER

Hyresgästen skall erlägga kostnader avseende nedanstående tillägg. Kostnaderna skall vara fastighetsägarens självkostnader för tillägget.

Debitering med mätare

Hyresgästen debiteras enligt avläst förbrukning.

Fastighetsägaren sammanställer sina självkostnader/nyttighet (kr/kWh, kr/kbm etc.)

Hyresgästen debiteras enligt avläst förbrukning.

- a) Varmvatten
- b) Kallvatten
- c) Värme
- d) El (i enlighet med huvudkontrakt) Anläggningen skall utrustas med ett abonnemang med två undermätare. En undermätare för verksamheten och en mätare för boendedelen.

Fastighetsägaren har rätt att montera mätutrustning och debitera efter verklig förbrukning.

Påföljden vid utebliven betalning av hyresgästen är densamma som för utebliven hyresbetalning. Denna bilaga har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var sitt.

BRANDSKYDDSKLAUSUL MED GRÄNSDRAGNING (BILAGA 5)

Brandlistan utgör ett komplement/bilaga till gällande hyresavtal/överenskommelse.

I tabell 1 nedan anges aktuell objektinformation/avtalsinformation.

Fastighetsbeteckning och adress: Behandlingen 2, Simrisbanvägen 28 C	
Objektsnamn samt aktuell Byggnad (tex A/B/C):	
Objektsnr /Avtalsnummer: 393-100-02 / 275161-1	
Kontrakterad hyresgäst: Malmö Stad genom dess Funktionsstödsnämnd	Typ av verksamhet: LSS

Tabell 1: Aktuell objektinformation/avtalsinformation.

Generella förutsättningar:

Brandlistan reglerar ansvarsfördelningen mellan HV och HG under förutsättning att det berörda brandskyddet förekommer i lokalerna. Övergripande gäller följande:

- Brandlistan är indelad i följande kategorier: 1. *Byggnadstekniskt brandskydd* – 2. *Utrymning* – 3. *Tekniska installationer* – 4. *Brandlarmsystem* – 5. *Släcksystem/Brandredskap* – 6. *Räddningsinsats* – 7. *Övrigt (tex. potentiella brandrisker)*.
- HV ansvarar för att byggnaden/lokalerna vid hyrestidens början uppfyller gällande lagkrav avseende brandskydd, utifrån avsedd verksamhet, personantal och användning av byggnaden. Vid tex. om-/tillbyggnation, verksamhetsändring etc. som berör brandskyddet ska Brandlistan ses över och vid behov revideras.
- Brandlistan gäller inom uthyrda lokaler/ytor. Icke uthyrda lokaler/ytor ansvarar HV för (t.ex. gemensamma trapphus, teknikrum, installationsvind etc.).
- Fördelning av ansvar för brandtekniska installationer samt övrigt brandskydd utgår från principen att den som är huvudansvarig av punkten också har det fulla ansvaret för kontroll, drift/underhåll samt löpande kostnad för åtgärd/utbyte av utrustningen som denne äger, såvida inget annat överenskommit. Vid annan överenskommelse (dvs detaljstyrning) avseende ansvarspart för kontroll eller drift/underhåll eller löpande kostnad för åtgärd/utbyte ska **ÄVEN** kolumnen ”*Kontroll-/åtgärdsansvarig*” fyllas i.
- HG har ett löpande rapporteringsansvar till HV vid identifierade fel eller brister, enligt HGs vårdnads- och tillsynsplikt (utifrån hyreslagen).
- HG äger EJ rätt att utföra ändringar i byggnaden/lokalerna utan HVs skriftliga godkännande.
- Tillkommande myndighetskrav eller byggnadstekniska verksamhetsanpassningar bekostas det av HG, men kan utföras av HV efter beställning från HG.
- Brandlistan är statisk.
- Vid tex. om-/tillbyggnation, verksamhetsändring etc. som berör brandskyddet ska Brandlistan ses över och vid behov revideras

1. BYGGNADSTEKNISKT BRANDSKYDD			Huvudansvarig:		Kontroll-/drift-/åtgärdsansvarig: (OM ANNAN ÄN HUVUDANSVARIG)						Kommentar/förtydligande:
Nr	Finns (sätt då X)	Typ av installation:	HV	HG	HV			HG			
					Kon- troll	Drift/ under- håll	Åtgärd/ utbyte	Kon- troll	Drift/ under- håll	Åtgärd/ utbyte	
1.1	<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentation av byggnadens/lokalernas brandskydd t.ex. brandritning, brandskyddsdokumentation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Avser teknisk dok. för hela eller delar av byggnadens brandskydd. Byggnad uppförd före år 1994 bör minst ha en förenklad dok. av brandskyddet. All fysisk ändring av lokalen, verksamhetsändring etc. ska godkännas av HV samt dok.
1.2	<input checked="" type="checkbox"/>	Brandcellsgräns inkl. utförda brandtätningar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Avser väggar, bjälklag, takfot, lågdel mot högdel etc.
1.3	<input checked="" type="checkbox"/>	Brandvägg.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.4	<input checked="" type="checkbox"/>	Dörr/port/lucka/hissdörr i brandcellgräns, inkl. dörrstängare alt. free-swingfunktion, samt ev. magnetuppställning.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	HG ska utföra löpande kontroll t.ex. att partier ej ställs upp med kil eller blockeras ¹ . Dörr till teknikrum ska vara stängd och låst.
1.5	<input type="checkbox"/>	Glaspartier i brandcellsgräns och/eller brandklassat glas i fasad.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.6	<input checked="" type="checkbox"/>	Ytskikt/beklädnad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	HG ska utföra löpande kontroll t.ex. att inget löst brännbart material hängs/placeras i tak, på vägg i utrymningsväg etc.
1.7	<input checked="" type="checkbox"/>	Bärverk - avser brandskydd av bärande stomme	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kontrollera vald lösning t.ex. brandskyddsmålning, inklädnad / isolering.
1.8	<input checked="" type="checkbox"/>	Skydd mot brandspridning mellan byggnader	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kontrollera vald lösning. Krav styrs av bygglagstiftningen vid byggnadens uppförande.

¹ Uppställda dörrar i brandcellsgräns utgör en av de vanligaste förekommande bristerna.

2. UTRYMNING			Huvudansvarig:		Kontroll-/drift-/åtgärdsansvarig: (OM ANNAN ÄN HUVUDANSVARIG)						Kommentar/förtydligande:
Nr	Finns (sätt då X)	Typ av installation:	HV	HG	HV			HG			
					Kon- troll	Drift/ under- håll	Åtgärd/ utbyte	Kon- troll	Drift/ under- håll	Åtgärd/ utbyte	
2.1	<input checked="" type="checkbox"/>	Utrymningsstrategi ² (tillgängliga utrymningsvägar tex. trapphus/korridor/loftgång etc.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Avser framkomlighet, inget brännbart material etc.
2.2	<input checked="" type="checkbox"/>	Dörr/fönster i eller till utrymningsväg – avser utrymningsfunktion, beslag nödöppningsknapp, återinrymning etc.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Även HG ska utföra löpande kontroll avseende framkomlighet. Beakta även ytan utomhus, i direkt anslutning till utrymningsvägen.
2.3	<input checked="" type="checkbox"/>	Utrymningsplats för personer med nedsatt rörelse- och/eller orienteringsförmåga. Se även nr 3.4 – kommunikationsutrustning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Även HG ska utföra löpande kontroll avseende framkomlighet.
2.4	<input checked="" type="checkbox"/>	Automatisk dörröppningsautomatik - avser ev. brandfunktion för dörr i brandcellsgräns/utrymningsväg/utr. plats	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	HG skriver serviceavtal med egen entreprenör för att säkerställa funktion med automatik och lås/cylinder.
2.5	<input checked="" type="checkbox"/>	Nattlåsning samt övrig låsfunktion	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.6	<input checked="" type="checkbox"/>	Belysta / genomlysta vägledande markeringar (med 60 min säkerställd funktion).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Även HG ska utföra löpande kontroll t.ex att skylt ej döljs och/eller ej lyser.
2.7	<input checked="" type="checkbox"/>	Efterlysande vägledande markeringar.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Även HG ska utföra löpande kontroll t.ex att skylt ej döljs och/eller är borttagen.
2.8	<input checked="" type="checkbox"/>	Utrymningsplan (enl. SS 2875 samt AFS 2020:1).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vid nybyggnation upprättar HV. Därefter ansvarar HG genom HV för att revidera/installera utrymningsplan tex vid ändring.

² Utrymmen där personer vistas mer än tillfälligt ska generellt ha tillgång till minst två av varandra oberoende utrymningsvägar.

3. TEKNISKA INSTALLATIONER			Huvudansvarig:		Kontroll-/drift-/åtgärdsansvarig: (OM ANNAN ÄN HUVUDANSVARIG)						Kommentar/förtydligande:
Nr	Finns (sätt då X)	Typ av installation:	HV	HG	HV			HG			
					Kontroll	Drift/ under- håll	Åtgärd/ utbyte	Kontroll	Drift/ under- håll	Åtgärd/ utbyte	
3.1	<input checked="" type="checkbox"/>	Luftbehandlingsinstallationens brandfunktion/-er (dvs byggnadens ventilationsbrandskydd).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	T.ex. brand-/brandgasspjäll, brandisolering, fläkt i drift, brandstängning av aggregat etc.
3.2	<input checked="" type="checkbox"/>	Brandgasventilation genom röklucka eller fönster (t.ex. i trapphus, källare, vind).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gäller även ev. utvändiga lucka i mark/fasad.
3.3	<input checked="" type="checkbox"/>	Brandgasventilation genom brandgasfläkt (t.ex. i trapphus, hisschakt, källare, vind).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.4	<input checked="" type="checkbox"/>	Utrymningsplatsens kommunikationsutrustning Se även nr 2.3 – utrymningsplats	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S.k. tvåvägskommunikation
3.5	<input checked="" type="checkbox"/>	Allmänbelysning – avser funktion samt specifika brandkrav för trapphus/korridor i byggnad >2 våningsplan ³	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*Utanför lokalyta
3.6	<input checked="" type="checkbox"/>	Nödbelysning - avser armatur samt tillhörande batteri-backup/UPS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belysning som tänds vid strömbortfall (när ordinarie belysning felar)
3.7	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservkraftsanläggning (tex dieseldrivna reservkraftaggregat, UPS) som styr brandtekniska funktioner. Reservdrift 24h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Beakta krav m.h.t ev. hantering av brandfarlig vara. <u>Anm:</u> reservkraftsanläggning för verksamhets-specifik utrustning ansvarar HG
3.8	X	Brandskyddstekniska info. skyltar (tex "Max personantal i denna lokal", "Utrymningsväg får ej blockeras", "Teknikrum får ej användas som förråd", "Brandgasventilation", "Brandcellsgräns", "Räddningsväg" etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vid tillträde HV. Under avtalstidens gång HG ansvar.

³ I byggnad > 2 våningsplan ska två efter varandra följande ljuspunkter i trapphus/ korridorer inte slockna till följd av samma fel.

4. BRANDLARMSYSTEM			Huvudansvarig:		Kontroll-/drift-/åtgärdsansvarig: (OM ANNAN ÄN HUVUDANSVARIG)						Kommentar/förtydligande:
Nr	Finns (sätt då X)	Typ av installation:	HV	HG	HV			HG			
					Kon- troll	Drift/ under- håll	Åtgärd/ utbyte	Kon- troll	Drift/ under- håll	Åtgärd/ utbyte	
4.1	<input checked="" type="checkbox"/>	Brandlarmanläggning ⁴ (automatisk/manuell) enl. SBF 110, inkl. utrymningslarm samt övriga inkopplade styrfunktioner, vidarekopplat till SOS/räddningstjänsten.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ev. verksamhetsanslutna styrfunktioner till brandlarmet (t.ex. larmtelefoner) ansvarar HG för. HG tecknar själv avtal för vidarekoppling
4.2	<input type="checkbox"/>	Lokal brandlarmanläggning (automatisk/manuell), inkl. utrymningslarm samt ev. övriga inkopplade styrfunktioner, EJ vidarekopplat till SOS/räddningstjänsten.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.3	<input type="checkbox"/>	Kombilarm (avser internt brandlarm kombinerat med annat tekniskt system t.ex. inbrottslarm)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.4	<input checked="" type="checkbox"/>	Brandvarnare (enskild alt. seriekopplad) - EJ kopplad till någon centralutrusning.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	HV tillser att det finns vid tillträde.
4.5	<input type="checkbox"/>	Larmorganisation vid larmlagring	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Personal ska inneha erforderlig utbildning/kompetens.

⁴ Ansvarig part (dvs anläggningsägare) ansvarar tex för: avtal (t.ex. SOS eller annan larmcentral, vaktbolag, larmsändare, servicefirma, behörig anläggningsskötare etc.), återställning efter brandlarm/fellarm/strömavbrott, nyckelhantering, anläggarintyg, utförande av och åtgärd efter revisionsbesiktning, löpande drift med åtgärder/utbyte, kontroll, skötsel och underhåll enligt anläggningens drift- och skötselinstruktioner samt SBF 110. Vid fel på anläggningen (som kan påverka det byggnadstekniska brandskyddet) ska HG omgående meddela HV.

5. SLÄCKSYSTEM / BRANDREDSKAP			Huvudansvarig:		Kontroll-/drift-/åtgärdsansvarig: (OM ANNAN ÄN HUVUDANSVARIG)						Kommentar/förtydligande:	
Nr	Finns (sätt då X)	Typ av installation:	HV	HG	HV			HG				
					Kon- troll	Drift/ under- håll	Åtgärd/ utbyte	Kon- troll	Drift/ under- håll	Åtgärd/ utbyte		
5.1	<input checked="" type="checkbox"/>	Släckanläggning, inkl. övriga inkopplade styrfunktioner. Vanligtvis aut. vattensprinkler (enl. SBF 120), boendesprinkler (enl. SBF 501) eller gas (enl. SBF reglerna), ⁵	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	HG får ej skärma av sprinklerhuvudena t.ex. med draperier, höga hyllor etc.
5.2	<input type="checkbox"/>	Punktsläckanläggning t.ex. Ansulex-system (automatisk/manuell)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	T.ex. ovan stekbord, fritös, heta ytor i storkök.
5.3	<input type="checkbox"/>	Inomhusbrandpost (avser skåp, slang, munstycke, vred, ventil).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.4	<input checked="" type="checkbox"/>	Handbrandsläckare.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.5	<input checked="" type="checkbox"/>	Brandfilt, rökförkläde etc.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

⁵ Ansvarig part (dvs anläggningsägare) ansvarar tex för: avtal (t.ex. med SOS eller annan larmcentral, larmsändare, servicefirma, behörig anläggnings-skötare etc.), återställning efter sprinklerlarm/fellarm/strömavbrott, anläggarintyg, utförande av och åtgärd efter revisionsbesiktning, löpande drift med åtgärder/utbyte, kontroll, skötsel och underhåll enligt anläggningens drift- och skötselinstruktioner samt SBF 120, SBF 501. Vid fel på anläggningen (som kan påverka det byggnadstekniska brandskyddet) ska HG omgående meddela HV.

6. RÄDDNINGSSINSATS			Huvudansvarig:		Kontroll-/drift-/åtgärdsansvarig: (OM ANNAN ÄN HUVUDANSVARIG)						Kommentar/förtydligande:	
Nr	Finns (sätt då X)	Typ av installation:	HV	HG	HV			HG				
					Kon- troll	Drift/ under- håll	Åtgärd/ utbyte	Kon- troll	Drift/ under- håll	Åtgärd/ utbyte		
6.1	<input checked="" type="checkbox"/>	Räddningsväg, uppställningsplats och/eller angreppsväg (inkl. tillhörande skyltning) för räddningstjänstens insats inom fastigheten och till byggnaden.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Även HG ska utföra löpande kontroll tex att räddningsväg/uppställningsplats/angreppsväg ej blockeras.
6.2	<input type="checkbox"/>	Utvändig lucka till vind (för räddningstjänstens insats).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Avser generellt vind till byggnad > 2 våningsplan.
6.3	<input checked="" type="checkbox"/>	Brandkårsbrytare solcellsanläggning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

7. ÖVRIGT (tex. potentiella brandrisker)			Huvudansvarig:		Kontroll-/drift-/åtgärdsansvarig: (OM ANNAN ÄN HUVUDANSVARIG)						Kommentar/förtydligande:
Nr	Finns (sätt då X)	Typ av installation:	HV	HG	HV			HG			
					Kon- troll	Drift/ under- håll	Åtgärd/ utbyte	Kon- troll	Drift/ under- håll	Åtgärd/ utbyte	
7.1	<input checked="" type="checkbox"/>	Utemiljö. Avser tex: - ordning och reda (förebygga anlagd brand) - inget brännbart material intill byggnad - etc.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Tex avfallshantering/ containerplacering, att snöröjning utförs (speciellt utanför utrymningsvägar) etc.
7.2	<input checked="" type="checkbox"/>	Innemiljö. Avser tex: - ordning och reda (förebygga brandrisk) - inget brännbart material i utrymningsvägar, ovanpå torkskåp etc. - inga blinkande lysrör - elsäkerhet generellt (undvik skarvsladdar)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
7.3	<input checked="" type="checkbox"/>	Spisvakt och/eller fast timer till elektriska apparater i kök/pentry som kan orsaka överhettning/brand	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tex kokplatta, kaffebryggare, vattenkokare i gemensamma utrymmen, bör vara försedda med fast monterad timer med aut. avstängning om högst 30-60 minuter
7.4	<input type="checkbox"/>	Hantering av tillståndspliktig mängd brandfarlig och/eller explosiv vara inkl. tillhörande installationer.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	För fastighetsdrift = HV. För verksamhetens behov = HG. Lagar/regler (tex LBE) ska följas.
7.5	<input type="checkbox"/>	Brandskydd under byggtid vid pågående verksamhet	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.1 TILLÄGG

Följande brandtekniska installationer har ej tagits med i Brandlistan. Orsaken är att installationerna generellt inte förekommer (endast i undantagsfall) inom Malmö stads befintliga fastighetsbestånd.

Om installationerna blir aktuella i framtida byggnader ska dessa läggas till i Brandlistan eller motsvarande för aktuell byggnad, i angivet avsnitt:

Avsnitt:	Typ av installation:	Kommentar:	Förslag huvudansvarig:
2. Utrymning.	Utrymningshiss	Enl. analytisk dimensionering (BFS 2013:12, BBRAD3)	HV
5. Släcksystem/brandredskap.	Stigarledning/trycksatt stigarledning	Vertikalt tomrör för räddningstjänstens brandvatten. Enl. SS 3112. Trycksatt stigarledning hanteras enligt SBF 504:1.	HV
5. Släcksystem/brandredskap.	Markbrandpost	Avser brandpost placerad inom tomt/fastighet	HV
6. Räddningsinsats.	Räddningshiss	Enl. SS-EN 81 72. Gäller byggnad >10 våningsplan.	HV
6. Räddningsinsats.	Insatsplan.	Underlag för räddningstjänstens insats. För närvarande krävs insatsplan för Br0 byggnad samt anläggning utformad enligt LSO (2003:778) 2 kap §4 (s.k. 2:4 anläggning). Vid oklarheter kontakta Räddningstjänsten Syd.	HG i samråd med HV

1.2 INSTALLATIONER HANTERAD VIA ANNAN GRÄNSDRAGNING

Följande installationer har ej tagits med i Brandlistan då dessa ej har direkt koppling till brandskydd, samt att punkterna generellt ingår i huvudgränsdragningslista (tex ”*Ansvarslista för hyresvärd och hyresgäst inom Malmö stad*”) mellan HV och HG.

Ombud (se nedan) ska vid avtalstecknande säkerställa att dessa installationer har beaktats i huvudgränsdragningslistan eller motsvarande.

Typ av installation/arbetsområde:	Förslag huvudansvarig:
Hjärtstartare	HG
Första hjälpen stationer (enl. AFS)	HG
Nöddusch/ögonusch	HG
Nödtelefon/nödsignalsanläggning för HWC resp. vilrum	HG
Nödtelefon/nödsignalsanläggning för hiss (inkl. vidarekoppling till bemannad plats)	HV
Elsäkerhet. Löpande el-revision av elektrisk utrustning (inkl. ställverk, el-central, laddningsplats etc.)	HG
Automatisk ventil som vid onormal genomströmning av vatten bryter flödet. Tex kaffe-/vattenautomat, vitvaror el. motsvarande som är anslutna till fast ledningssystem för vatten. Om HG ex installerar kaffemaskin från återförsäljare.	HG
Nödstopp/miljöknapp. Central avstängning av byggnadens ventilationssystem	HV
Eldstad, rök- och avgaskanal, imkanal, sotning (tex. storkök). Enl. MSBFS 2014:6 föreskrifter och allmänna råd om rengöring (sotning) och brandskyddskontroll.	HV



GRÄNSDRAGNINGSLISTA FÖR LOKAL

FÖRDELNING AV UNDERHÅLLS- OCH UTBYTESANSVAR

Sid 1 (4)

Bilaga nr: 6

Avser	Hyreskontrakt nr: 275161-1	Fastighetsbeteckning: Behandlingen 2
Hyresvärd	Namn: MKB Fastighets AB	Personnr/Orgnr: 556049-1432
Hyresgäst	Namn: Malmö Stad genom dess Funktionsstödsnämnd	Personnr/Orgnr: 212000-1124

Framgår det inte av gränsdragningslistan eller annan överenskommelse vem som har underhålls- eller utbytesansvar gäller följande.

1. Fastighetsägaren/hyresvärderna ansvarar för allt som enligt jordabalkens bestämmelser kan hänföras till fastighets- eller byggnadstillbehör.
2. Hyresgästen ansvarar för all lös egendom. Hyresgästen ansvarar också för allt som denne anskaffar för sin verksamhet eller bygger in i lokalerna under pågående kontraktstid, även om egendomen är att betrakta som fastighets- eller byggnadstillbehör.

Hur gränsdragningslistan ska fyllas i	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gränsdragningslistan rör bara objekt som ingår i upplåtelsen enligt hyresavtalet 2. Markera underhålls- och utbytesansvar med X vid varje punkt nedan. Var noggrann med att gå igenom hela gränsdragningslistan. Markera även om utrustning saknas, genom anteckning eller strykning av punkten. Detta är viktigt för att undvika framtida tvister mellan parterna. 3. Parterna kan, till ledning för ett ställningstagande när en viss utrustning bör bytas, göra en anmärkning om den förväntade återstående användningstiden med hänsyn till t.ex. teknisk eller ekonomisk livslängd. 4. Om ett särskilt underhållsansvar krävs för viss utrustning, exempelvis att serviceavtal ska tecknas, bör en anmärkning göras om detta. 5. Om en part har underhållsansvar men kostnaden ska bäras av den andra parten, bör en anmärkning göras om detta
Definitioner	<ol style="list-style-type: none"> 1. Underhåll Åtgärder vilka syftar till att upprätthålla funktionen hos ett objekt. Den funktion som ska upprätthållas är den för tillfället möjliga med hänsyn till slitage och objektets ålder och prestationsförmåga. Åtgärderna innefattar tillsyn och skötsel. Med tillsyn avses observation av funktionen hos ett objekt. Med skötsel avses vård och reparation av ett markerat objekt samt utbyte av engångsartiklar och förslitningsdetaljer i en teknisk anordning. 2. Utbyte Med utbyte avses att byta ut ett markerat objekt när underhåll inte längre kan utföras eller inte längre kan utföras till en skälig kostnad.

ALLMÄNT		Underhållsansvar Hv Hg	Utbytesansvar Hv Hg	Anmärkning
Lokalen, utvändigt	Entré- och andra dörrar som leder till eller från lokalen	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	HG vid skadegörelse / inbrott gäller ej gemensamma dörrar till fastighet.
	Dörröppnare och dörrstängare	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
	Skyltar, skyltskåp	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Tillhörande HG
	Fönster och karmar	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	HG vid skadegörelse / inbrott, som tillhör LSS
	Markiser	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Lasttag/-kaj	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Belysningsarmaturer	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Skyltbelysning	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Tillhörande HG
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Lokalen, invändigt	Ytskikt väggar	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
	Ytskikt tak	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
	Ytskikt golv	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
	Innerdörr, inklusive beslag, dörrstänger	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
	Dörröppnare och dörrstängare	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	

ALLMÄNT forts.		Underhållsansvar	Utbytesansvar	Anmärkning
		Hv Hg	Hv Hg	
Lokalen, invändigt forts.	Fönster och karmar	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	HG vid skadegörelse/inbrott
	Glaspartier i lokalen	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
	Skyltar	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
	Rulljalousier	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Fast belysning	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
	Särskilt anpassad belysning för verksamheten	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Våtrum	Sanitetsporlin	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	HG vid skadegörelse
	Duschar	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Ytskikt golv	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
	Ytskikt väggar	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
	Ytskikt tak	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Toalett	Sanitetsporlin	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	HG vid skadegörelse
	Ytskikt golv	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
	Ytskikt väggar	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
	Ytskikt tak	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
	Badrumsinredning	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Pentry	Maskiner i kök och pentry	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Personalrum
	All inredning	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Personalrum
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Inredning som hyresvärden särskilt tillhanda håller för verksam- heten	All inredning i kök	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Gemensamma köket
	Maskiner i kök och pentry	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Gemensamma köket
	Tvättmaskiner	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
	Torktumlare	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
	Torkskåp	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
INSTALLATIONER				
Värme	Luftvärme	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Värmecentraler	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Värmeväxlare	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Värmeåtervinningssystem	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Övriga värmeanläggningar	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Mätare	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

INSTALLATIONER forts.		Underhållsansvar		Utbytesansvar		Anmärkning
		Hv	Hg	Hv	Hg	
Värme forts.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vatten, avlopp	Varmvattenberedare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Utslagsbackar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Mätare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Golvbrunnar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	HG vid skadegörelse
	Rensning och stopp	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Golvbrunnar och vattenlås
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
El	Elmätare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Elcentraler	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Eluttag och dosor	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	HG vid skadegörelse
	Övrig dragen el	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Verksamhetens
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kyla och ventilation	Särskilt kylaggregat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Till- och frånluftsdon	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Kylaggregat till data- och/eller serverrum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Kylaggregat till förvarings- och avfallsrum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Andra fläktanordningar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Mätare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Ventilationsaggregat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	OVK och filterbyte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lås och säkerhet, i lokalen	Lås	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Larm	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Verksamhetens
	Monitorer och detektorer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Övervakningskameror	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Verksamhetens
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lås och säkerhet, skalskydd	Dörrlås till entréer och andra dörrar som leder till eller från lokalen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Övervakningskameror	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Monitorer och detektorer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Trycken och låskistor	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Cylindrar och tillhållarelås	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Hissar och rulltrappor	Personhissar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Godsvaruhissar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Rulltrappor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



**GRÄNSDRAGNINGSLISTA
FÖR LOKAL**
FÖRDELNING AV UNDERHÅLLS- OCH
UTBYTESANSVAR

Sid 4 (4)

Bilaga nr: 6

INSTALLATIONER forts.		Underhållsansvar	Utbytesansvar	Anmärkning
		Hv Hg	Hv Hg	
Hissar och rulltrappor forts.	Andra flyttanordningar	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Ex verksamhets specifika lifter mm
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Tele- och datakom- munikation	Ledning för telefoni	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Fram till avlämningspunkt
	Ledning för data	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Ledning för bredband	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Fram till avlämningspunkt MKB net
	Ledning för kabeltv	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Fram till avlämningspunkt MKB net
	Anordningar för trådlös Tv	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Särskilda underhållsavtal	Underhållsavtal med extern leverantör fordras för följande utrustning/installation:		Avtal tecknas av Hv Hg	Anmärkning
	Rulltrappor		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Personhiss		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Varuhiss		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Kylaggregat		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Fjärrkyla		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Ventilation		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Sprinkler		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

Underskrift	Ort/datum: Malmö den 2023-		Ort/datum: Malmö den 2023-	
	Hyresvärdens namn: MKB Fastighets AB		Hyresgästens namn: Malmö Stad genom dess Funktionsstödsnämnd	
	Namnteckning(firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enl. fullmakt		Namnteckning(firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enl. fullmakt	
	Namnförtydligande: Rickard Enbom Marie Thelander Dellhag		Namnförtydligande: Charlotte Widén Odder	

LOKALENS OMFATTNING OCH ANVÄNDNING

Lokalens användning

Lokalen uthyres för att användas till LSS boende, med personalutrymme.

Med inriktning: LSS

Antal lägenheter (LSS): 5 st, produktnr: 393-001-07, 393-002-07, 393-003-07, 393-004-07, 393-005-07

Hyresvärden och hyresgästen är båda införstådda med att verksamheten inte får ändras utan att hyresvärden underrättats om detta och lämnat sitt skriftliga tillstånd.

Lokalens skick:

Hyresvärden åtar sig att bygga i enlighet med funktionsstödsprogrammet, bilaga 10. Vid avvikelser i utförandet av lokalen i förhållande till bilagor i detta avtal utgår ingen hyresreducering för hyresgäst eller rättelseskyldighet för hyresvärd med anledning av att Malmö Stad har varit involverad i framtagning av bygghandlingar. Skicket på lokalen vid hyresgästens tillträde dokumenteras i ett inflyttningsprotokoll och delges båda parter.

Tillstånd för verksamheten

Det åligger hyresgästen att tillse att lokalen är i fullt brukbart skick för verksamheten efter inflytt.

Behövliga tillstånd och godkännande av verksamheten från miljöförvaltningen m.fl. skall inhämtas av hyresgästen och verksamhet får ej bedrivas med mindre än dessa tillstånd och godkännande finns. Dessa ska på begäran uppvisas för hyresvärden.

Begränsningar i användningen

Hyresgästen får inte, utan hyresvärdens föregående skriftliga tillstånd, använda någon del av fastighetens gemensamma utrymmen (såsom gångstråk, trappor etc) för annat än avsett ändamål.

Hyresgästen får ej inom fastigheten förvara produkter eller materiel, som kan framkalla skada på person eller egendom, eller som kan föranleda förhöjd försäkringspremie för Hyresvärdens fastighetsförsäkring eller inverka menligt på försäkringsskyddets giltighet eller omfattning.

Ytor utanför eller i anslutning till lokalen får inte användas som förvaringsutrymme av hyresgästen. Uppkommer för hyresvärden merkostnader för renhållning av fastigheten direkt relaterande till hyresgästens verksamhet skall hyresgästen stå för dessa kostnader.

ORDNINGSGREGLER

I enlighet med hyreslagen åligger det hyresgästen att väl vårda lokalerna (inklusive andrahandshyresgästens lägenheter) och vad som tillhör den. Hyresgästen skall tillse att sundhet, ordning och gott skick upprätthålles i fastigheten och verka för att omkringboende ej utsätts för störningar relaterade till den verksamhet hyresgästen bedriver. Hyresgästen skall tillse att det hålls rent och snyggt i och utanför verksamhetens lokaler och i entréer.

Renhållning

Uppkommer det för hyresvärden merkostnad för renhållning av fastigheten relaterade till hyresgästens verksamhet skall hyresgästen stå för dessa kostnader. Detta ska ske i dialog med verksamheten.

Störning och bevakning

Om hyresvärden till följd av hyresgästens verksamhet tvingas tillsätta extra bevakningsinsats för att upprätthålla sundhet, ordning och gott skick i och i fastighetens närområde skall hyresgästen stå för dessa kostnader. Detta ska ske i dialog med verksamheten.

Uppsägning av andrahandshyresgäst

Hyresgästen skall verka för att störningar från andrahandshyresgästen uteblir. Skulle det ändå uppkomma störningar skall hyresgästen vidta åtgärder för att komma tillrätta med störningarna. Om det föreligger allvarliga störningar skall hyresgästen verka för att hyresförhållandet med andrahandshyresgästen avslutas.

Felanmälan

Hyresgästen är ansvarig gentemot hyresvärden att göra felanmälan avseende hela lokalen och samtliga tillhörande lägenheter. Felanmälan görs via hyresgästen om det gäller lägenheter upplåtna i andrahand.

Reparation kommer inte att utföras om lägenheten bedöms som en sanitär olägenhet. Ny felanmälan skall göras då lägenhet sanerats. I det fall hyresvärden besöker andrahandshyresgästen och det inte är ett fel som hyresvärden ansvarar för eller är felbedömt kommer kostnaden för besöket att debiteras hyresgästen. I det fall andrahandshyresgästen gör en felanmälan ska MKB kontakta verksamheten innan besök görs.

OHYRA

Det åligger hyresvärden att sanera lokalen och andrahandshyresgästens boende vid konstaterande av ohyra enligt jordabalken. Det åligger hyresgästen att tillse att det inte uppkommer uppkomst av ohyra till följd av att man tar in föremål som innehåller ohyra.

INSTALLATIONER

Ventilationsanläggningar

Den i lokalen befintliga ventilationsanläggningen besiktigas enligt lag av hyresvärden, underhåll samt kostnader i samband med gjord OVK-kontroll bekostas av ansvarig part enl. gränsdragningslista. Eventuell utökning och ombyggnad av ventilationen för verksamhetens bedrivande skall bekostas av hyresgästen.

Kylanläggningar

Det finns vid tiden för tillträdet ingen kyla installerad. Skulle hyresgästen välja att installera kyla kommer HG bli ansvarig som operatör enligt köldmedielagstiftningen för samtliga köldmediumaggregat som betjänar lokalen. Det åligger då hyresgästen att besiktiga, underhålla, byta ut och reparera kompressorer med tillhörande kylar som tillhör verksamheten som tillförs lokalen under avtalsperioden. Det åligger hyresgästen att åtgärda eventuella oljud från kompressorer, dessa får ej störa omgivning samt boende i närhet till lokal, i enlighet med Miljöförvaltningens normer för godkänd decibelnivå.

Om aggregaten är rapporteringspliktiga till Malmö stads miljöförvaltning, dvs innehåller en sammanlagd mängd köldmedia på minst 14 ton koldioxidkvalenter, ska även en anmälan om operatörsbyte upprättas till Malmö stad. Blankett finns på Malmö stads förteckning över blanketter under rubriken Miljö. <https://sjalvservice.malmo.se/oversikt>

TILLGÄNGLIGHETSANPASSNING

Efter tillträdet skall hyresgästen på eget ansvar och egen bekostnad utföra de anordningar som behövs för att lokalen skall uppfylla kraven på handikappanpassningen enligt lag, förordning eller föreskrifter och allmänna råd som har meddelats med stöd av lag eller förordning. Hyresgästen skall samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas. Hyresgästen ansvarar fortsättningsvis för anordningen, vilket bland annat innebär att hyresgästen skall utföra och bekosta nödvändigt underhåll av anordningen och behov byta den. Hyresgästen är skyldig att ersätta skador som är en följd av brister i anordningen. Vid hyresförhållandets upphörande skall hyresgästen, om inte annan överenskommelse träffats, ta bort anordningen och återställa lokalen i godtagbart skick.

ÖVERLÅTELSE OCH UTHYRNING I ANDRA HAND

Uthyrning i andra hand

Hyresgästen äger rätt att upplåta lägenheter i andra hand. Hyresgästen äger inte utan hyresvärdens föregående skriftliga tillstånd upplåta andra delar av eller hela lokalen i andra hand. Upplåtelse i andra hand medges endast om hyresgästen, enligt hyresvärdens bedömning, har beaktansvärda skäl för det och hyresvärden inte har befogad anledning att vägra samtycke.

Vid en eventuell andrahandsuthyrning skall hyresgästen tillse att andrahandshyresgästen gör motsvarande åtaganden som hyresgästen har gjort enligt detta avtal och att dessa åtaganden följs.

Överlåtelse

Hyresgästen är fullt medveten om att MKB har en långsiktig målsättning med sin lokaluthyrning, varför lokalen inte får överlåtas förrän tidigast tre år från hyresavtalets ikraftträdande.

ÖVRIGT

Underhåll

Gränsdragningslista (Bilaga 6) gäller för lokalytor och gemensamhetsytor.

Lägenhetsytor omfattas av "Periodiskt underhåll" och hanteras som övriga lägenheter inom MKB:s bestånd, med intervall målning 12 år samt golvläggning 20 år.

Renoveringsåtgärder som tex uppfräschning eller skador debiteras HG utöver det periodiska underhållet.

Ledningar för telefoni och bredband: MKB Net

MKB Net förser Malmö stad med en överlämningspunkt, som sedan nyttjar en transporttjänst (Lan2Lan) för sammankoppling med Malmö stads nätverk. Transport tjänsten debiteras separat.

MKB Net förser samtliga hyresgäster inom objektet med möjlighet till eget TV- och internetabonnemang.

Kostnad för TV-abonnemang ingår inte i lokalhyran utan debiteras separat. Kostnad för internetabonnemang står hyresgästen för.

Hyra

Om hyra avseende detta avtal betalas av annan än hyresgästen skall sådan betalning anses ha skett för hyresgästens räkning. Det förhållandet att hyresvärden vid betalning av hyra från annan än hyresgästen inte lämnar något påpekande härom, innebär således inte att hyresvärden har godkänt överlåtelse av hyresrätten eller upplåtelse av lokalen i andra hand.

Rökfri boendemiljö

MKB Fastighets AB önskar på fastigheten Stockrosen (Behandlingen 2) i Segepark erbjuda en helt rökfri boendemiljö. Boendet skall vara lämpligt för personer som föredrar en rökfri boendemiljö såväl som för personer som av medicinska skäl inte kan vistas i rökiga miljöer. Hyresgästen förbinder sig därför att inte röka i lägenheten, på balkong/uteplats, i husets gemensamhetsutrymmen eller i omedelbar anslutning till byggnaden. Hyresgästen förbinder sig också att tillse att rökfrihet på dessa platser också iaktas av hyresgästens hushållsmedlemmar, gäster och andra som hyresgästen inrymmer i lägenheten.

Hyresgästen är medveten om att det för MKB Fastighets AB är av synnerlig vikt att hyresgästen följer sina åtaganden enligt denna förbindelse och att hyresrätten kan förverkas i enlighet med Jordabalken 12 kap 42§ st 1 p 8 om hyresgästen åsidosätter dessa åtaganden. Hyresgästen äger inte erhålla nedsättning av hyran eller annan ersättning av hyresvärden om det utan hyresvärdens vållande skulle förekomma rökning inom eller i omedelbar anslutning till byggnaden.

MOMS (LSS)

Hyresvärden kommer att debitera hyresgästen moms i enlighet med "Ludvika moms" vilket kort innebär att bostadsytor ej debiteras moms, däremot kommer gemensamhetsytor och personalytor att debiteras moms. Debitering sker i enlighet med nedanstående uträkning:

	Ej moms	Moms/gem.ytor		
Plan 1				
lgh	42			
lgh	42			
lgh	42			
lgh	41			
lgh	41			
Tvätt	14			
Lgh-förråd	18			
kök/matpl		23,5		moms
Vardagsrum		18,5		moms
Passager	63			
Städ	3			
Vindfång	11,5			
kontor		11,5		
Intertrappa		9		
Innerväggar	25	12		
LOA Plan 1	342,5	74,5	0	417
Plan 2				
jourrum		12		
Personalrum		31		
konf rum		17,5		
städ		3,5		
RWC		5		
Omkl		4		
kläfrd		3,5		
omkl		11,5		
Passage		18,5		
Intertrappa		9		
Innerväggar		13,5		
LOA Plan 2	0	129	0	129
Summa LOA	342,5	203,5		546
Total		546,0		
Fördelning	63%	37%		

AVFLYTTNING

Senast på dagen för hyresförhållandets upphörande har hyresgästen att återställa lokalen i godtagbart skick. Hyresgästen är således skyldig att, därest hyresvärden så påfordrar, på egen bekostnad borttaga denne tillhörig inredning och installationer, samt att därvid ombesörja och bekosta av borttagandet betingade reparationer. Vid hyresgästens avflyttning skall lokalen besiktigas gemensamt av parterna.

Ersättning för därvid påvisade skador, eller eftersatt underhåll, skall omedelbart därefter betalas av hyresgästen. Hyresgästen skall också tillse att eventuell fasadskylt nedmonteras och fasaden efterlagas.

Vid avflyttning skall lokalen lämnas i väl städat skick.

Samtliga nycklar till såväl lokal som fastighet i övrigt skall återlämnas till hyresvärden senast på avflyttningsdagen.

Om hyresgästen inte efter hyresavtalet har upphört har avhämtat egendomen, tillfaller den hyresvärden utan lösen enligt vad som följer av 12 kap 27 § jordabalken. Hyresvärden har rätt att bortforsla kvarlämnad egendom, sopor och dylikt på hyresgästens bekostnad.

Vid hyresgästens avflyttning från Lokalen skall ingen ersättning utgå till hyresgästen för förändringar, tillägg och förbättringar i lokalen som utförts av hyresgästen. Det sagda gäller inte såvida reglerna i 12 kap 58b § jordabalken är tillämpliga.

I det fall hyresvärden blir ersättningskyldig mot hyresgästen vid hyresvärdens uppsägning av detta avtal äger hyresgästen inte rätt till ersättning för investeringar eller förbättringar i lokalen som med normal avskrivningstid kan vara avskrivna. Hyresgästen äger inte heller rätt till ersättning för investeringar och förbättringar som gjorts i lokalen utan hyresvärdens skriftliga godkännande. Generellt skall alltid tillämpas normala avskrivningstider vid beräkning av återstående värde av hyresgästens gjorda investeringar i nu angivna hänseenden.

VILLKOR FÖR AVTALETS BESTÅND

Detta avtal är för sitt bestånd villkorat av att erforderliga bygglov, detaljplaneändringar etc. erhålls för nyproduktion av fastigheten samt att erforderliga beslut fattas i funktionsstödsnämnden samt kommunstyrelsen. Likaså är avtalet villkorat av att investeringsbeslut meddelas av hyresvärdens investeringsråd, dels för fastigheten men även för detta avtal i fråga.

Om inte villkoren uppfylls äger hyresvärden rätt att frånråda detta avtal genom skriftligt meddelande härom till hyresgästen.

Skulle erforderliga bygglov, detaljplaneändringar etc. ej erhållas förfaller avtalet i sin helhet och avslutas, ingen av parterna blir då skyldig ersättning för nedlagda kostnader. Om hyresvärden frånråder avtalet med stöd av denna punkt har hyresgästen inte rätt till någon ersättning.

Bemannning

Bemanningen skall vara tillräcklig för att den verksamhet hyresgästen bedriver bedrivs utan återupprepande allvarliga störningar.

AVTALETS OCH BILAGORNAS RANGORDNING

Hyreskontraktets bestämmelser gäller i samtliga fall, inbördes i följande ordning, även när det föreligger mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter.

1. Särskilda bestämmelser (Bilaga 7, denna bilaga)
2. Kontrakt (Huvudavtal)
3. Ritning (Bilaga 1)
4. Hyresgästanpassningar (Bilaga 8)
5. Funktionsprogram (bilaga 10)
6. Gränsdragningslista (Bilaga 6)
7. Indexklausul (bilaga 2)
8. Fastighetsskatteklausul (bilaga 3)
9. Driftkostnadsklausul (Bilaga 4)
10. Brandskyddsklausul (Bilaga 5)
11. Verksamhetsbeskrivning (Bilaga 9)

TILLTRÄDE

Tillträdesdagen är preliminärt 2024-01-01 "Preliminära Tillträdesdagen".

Hyresvärden skall underrätta hyresgästen om definitiv dag för tillträde "Definitiva Tillträdesdagen" senast tre månader före tillträde skall ske "Definitiva Tillträdesdagen".

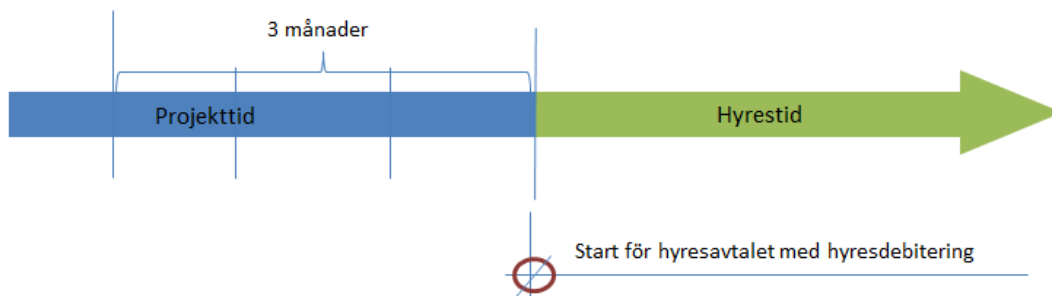
Vid extraordinära händelser som hyresvärden inte råder över, har hyresvärden rätt att förändra den Definitiva Tillträdesdagen efter det att underrättelse har skickats enligt ovan, dock förutsatt att så sker senast en månad före den tidigare angivna Definitiva Tillträdesdagen.

Om hyresvärden inte har underrättat hyresgästen om Definitiv Tillträdesdag senast tre månader före den Preliminära Tillträdesdagen skall den Preliminära Tillträdesdagen utgöra Definitiv Tillträdesdag.

Hyra jämte hyrestillägg enligt vad som anges i detta avtal utgår fr.o.m. den Definitiva Tillträdesdagen.

Hyrestiden räknas fr.o.m. den Definitiva Tillträdesdagen.

Hyresvärden skall senast meddela den definitiva tillträdesdagen, alternativt utgör den preliminära tillträdesdagen den definitiva tillträdesdagen



Hyresavtalets startdatum

Om tillträdesdagen ändras från den i avtalet angivna tidpunkten för avtalets start skall hyresavtalet gälla till och med månadsskiftet efter tillträdesdatum + avtalslängden enligt hyresavtalet.

Exempel:

Tillträdesdagen 2015-01-05, avtalslängden 5 år. Avtalets till och med datum är då fem år från 2015-02-01 dvs. till och med 2020-01-31.

Hyresgästen är införstådd med och accepterar att hyresvärden äger rätt att förlägga den Definitiva Tillträdesdagen efter den Preliminära Tillträdesdagen och att detta inte skall medföra annan ersättningsreglering mellan parterna än att det är den Definitiva Tillträdesdagen som är avgörande för när hyra, jämte hyrestillägg och avgifter, skall börja gälla. Den Preliminära Tillträdesdagen har angetts under ett antagande av att inga oförutsedda händelser skall inträffa efter dagen för detta avtals undertecknande.

LOKALENS STORLEK OCH OMFATTNING

Hyresvärden äger rätt att med hänvisning till kommersiella, konstruktions- och byggnadstekniska skäl ändra Lokalens area med +/- 5 procent. Hyresvärden förbinder sig att snarast möjligt underrätta hyresgästen om sådan ändring. En eventuell ändring av Lokalens area ger inte hyresgästen rätt att säga upp detta avtal. Efter eventuell ändring av Lokalens area revideras Planritning, bilaga 1, i överensstämmelse med ny planlösning för lokalen. Ny uppmätning av Lokalens area genomförs på reviderad Planritning. Avtalet skall gälla på samma sätt som om Lokalens area överensstämde med den preliminära arean. Dock skall hyran justeras baserat på den nya ytan.

HYRESVÄRDENS ARBETEN

I anslutning till den Definitiva Tillträdesdagen skall en inflyttningsbesiktning av Lokalen ske av en besiktningsman. Besiktningsmannen skall utses av hyresvärden. Vid inflyttningsbesiktningen skall det kontrolleras att hyresvärden har utfört sina åtaganden i enlighet med detta avtal vad gäller Lokalens färdigställande. Eventuella fel och brister i Lokalen skall snarast åtgärdas av hyresvärden.

Inflyttningsbesiktningen skall dokumenteras i ett skriftligt protokoll.

Hyresgästen är införstådd med att hyresvärden äger rätt att efter den Definitiva Tillträdesdagen utföra mindre byggnads- och installationsarbeten såsom injustering av värme och ventilation samt ledningar för vatten, avlopp, el, dörrar, fönster, målning, kompletteringar och andra åtgärder såsom åtgärdande av besiktningsanmärkningar. Motsvarande skall gälla för utvändiga arbeten såsom fasadarbeten, övriga kompletteringar av fasader, tak, trapphus, sekundära utrymmen samt mark- och planteringsarbeten. Motsvarande skall även gälla för årstidsberoende provningar av utförda arbeten. Hyresgästen är även medveten om och accepterar utan krav på ersättning att byggverksamhet kommer att pågå i andra delar av byggnaden inom fastigheten efter den Definitiva Tillträdesdagen. Hyresvärden förbinder sig att löpande underrätta hyresgästen om sådana åtgärder. I det fall hyresgästen samtidigt med hyresvärden bedriver arbeten i Lokalen äger hyresvärden företrädesrätt vid sådana parallella arbeten.

Hyresgästen skall utan krav på nedsättning av hyran eller andra ersättningar tåla de hinder eller men i nyttjanderätten som kan bli följden av att arbeten enligt ovan slutförs. Inte heller äger hyresgästen rätt till framflyttning av den Definitiva Tillträdesdagen.

HYRESGÄSTENS ARBETEN

Byggnads-, installations- och inredningsarbeten eller ändringar i Lokalen som utförs av hyresgästen efter den Definitiva Tillträdesdagen och under den tid hyresförhållandet består, får endast utföras enligt av hyresvärden på förhand granskade och skriftligen godkända ritningar samt av hyresvärden skriftligen godkänd entreprenör.

Om hyresvärden lämnat skriftligt godkännande är det hyresgästens skyldighet att inhämta bygglov och andra nödvändiga tillstånd. Hyresgästen skall, enligt hyresvärdens anvisningar, även ombesörja upprättande eller revidering av relationshandlingar för berörd del av byggnaden. Hyresgästen skall stå för samtliga kostnader i samband med ovanstående åtgärder. Hyresgästen skall vidare svara för hyresvärdens kostnader för att bevaka/leda projektet och eventuella ökade kostnader och skada för Hyresvärden som uppkommer till följd av ovanstående arbeten.

Det åligger hyresgästen att utan dröjsmål och på egen bekostnad åtgärda besiktningsmans anmärkningar beträffande hyresgästens egna arbeten.

FASTIGHETSÄGAREN SVARAR FÖR FÖLJANDE I LOKALEN:

Grund:

Som grund ligger Funktionsprogram bostad med särskild service enligt LSS funktionsstödsförvaltningen (2013) reviderat 2018. Följande avvikelser/undantag gäller för lokalen och de anpassningar hyresvärden svarar för i lokalen. Om det råder avvikelser mellan ritning och funktionsprogram skall ritningen gälla före funktionsprogrammet.

Avvikelser (Nedanstående gäller för avtalet):

Ventilation	Lokalen är försedd med till/frånluft.
El	Lokalen är försedd med huvudcentral för lokalen med individuell mätning.
Belysning	Allmänbelysning enligt ljuskulturs standard ingår.
Vatten och Avlopp	Debiteras enligt driftkostnadsklausul, bilaga 4
Låssystem	Ingår.
Kyla	Lokalen är inte försedd med komfortkyla.
Tele/Data/TV	Utföres enligt bilaga 7

HYRESGÄSTREPRESENTANT

Hyresgästen skall utse en representant som företräder hyresgästen och har rätt att företräda hyresgästen fullt ut enligt detta avtal och val och ändringar i projektet.

TILLVAL

Hyresgästpassningar utöver vad som framgår av denna bilaga och beställs av hyresgästen är tillval.

Tillval skall utföras av hyresvärd, och bekostas av hyresgäst som ett hyrestillägg. Tillägget skall löpa över hyrestidens första avtalsperiod och därefter upphöra. Tillägget skall vara det som är beställt av hyresgästrepresentanten (med beställning skall räknas, beställning via mail, beställning dokumenterad i byggmötesprotokoll). Tillägget kräver inget ytterligare underteckande.

Tillägget är summan: Tillvalens summa +8% avskrivs under hyrestiden med 8% kalkylränta.



Malmö stad

Funktionsstödsförvaltningen

2021-01-12

Verksamhetsbeskrivning Sege Park

LSS-bostad enligt LSS (Lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade) personkrets 1.

Inriktning;

Ålder 18 år och uppåt. Boendet vänder sig till personer som omfattas av LSS lagstiftningen och därmed har en omfattande funktionsnedsättning.

Samtliga lägenheter är tillgänglighetsanpassade och kan vid behov individanpassas utifrån brukarens behov av till exempel tekniska hjälpmedel och stimuli-reducerad miljö.

Boendet kommer vara en del av ett flerfamiljshus och befinnas på våningsplan 1 samt våningsplan 2, med egen ingång. Boendet kommer att bestå av fem lägenheter och gemensamma ytor på våningsplan 1 och personalytor på våningsplan 1 och våningsplan 2.

Brukarna kommer förutom sina egna lägenheter ha tillgång till gemensamma utrymmen såsom kök, allrum och tvättstuga. Samtliga lägenheter har egen uteplats men det kommer även att finnas en gemensam utemiljö.

Verksamheten har bemanning dygnet runt. Personalen kommer att arbeta individuellt efter brukarnas förutsättningar och behov samt ha ett pedagogiskt och habiliterande förhållningssätt.

I tjänsten

Jon Klüft
Enhetschef
Funktionsstödsförvaltningen
Avdelning LSS-bostäder

FUNKTIONSPROGRAM BOSTAD MED SÄRSKILD SERVICE ENLIGT LSS Funktionsstödsförvaltningen



Denna skrift vänder sig i första hand till byggbranschens aktörer. Den är tänkt att fungera som en handbok eller manual vid planering, projektering och uppförande av boendeenheter för personer med funktionsnedsättningar.

Ambitionen är att på ett samlat och lättillgängligt sätt förmedla bestämmelser, krav och erfarenheter som ska beaktas. Eventuella avvikelser från funktionsprogrammet ska skriftligen godkännas av ansvarig tjänsteperson inom funktionsstödsförvaltningen.

Funktionsstödsförvaltningen, Malmö stad, ansvarar för innehållet i denna skrift.

Upprättat: 2013-08-27

Ansvarig: Linus Sahlström, enhetschef, Lokal&IT, funktionsstödsförvaltningen.

Reviderad: 2018-05-21

Linus Sahlström, enhetschef, funktionsstödsförvaltningen, Martin Matti, sektionschef, funktionsstödförvaltningen, Katja von Busch, enhetschef BoLss, funktionsstödsförvaltningen, Mats Bystedt, enhetschef LSS-bostäder; funktionsstödsförvaltningen, Oscar Drevnor, teknisk förvaltare, Stadsfastigheter.

Reviderad: 2019-12-16 efter remissomgång till brukarorganisationer samt beslut i funktionsstödsnämnden.

Linus Sahlström, enhetschef Funktionsstödsförvaltningen.

Innehållsförteckning

1	Bakgrund	5
1.1	LSS och samhällets insatser	5
1.2	Boendevalternativ enligt LSS	6
1.2.1	Servicebostad	6
1.2.2	Gruppboende	6
1.2.3	Satellitlägenhet	7
1.2.4	Boende för barn	7
1.3	Lagar och regler	8
2	Utformning av verksamhet	8
2.1	Anpassning till omgivning	10
2.2	Verksamhetsknutna förutsättningar	10
2.3	Utemiljö	10
2.4	Innemiljö	11
2.5	Material och ytskikt	11
2.6	Fast inredning	11
2.6.1	Golv	11
2.6.2	Väggar	12
2.6.3	Fönster	12
2.6.4	Dörrar	12
2.6.5	Snickerier	12
3	Installationer	13
3.1	Värme	13
3.2	Ventilation	13
3.3	El	13
3.4	Belysning	14
3.5	Internet, TV, data	15
3.6	Entrésignal och porttelefon	16
3.7	Larm	16
3.7.1	Brandlarm enligt SBF (svenska brandskyddsföreningen)	16
3.7.2	Övriga typer av larm	16
3.8	Låssystem	16
3.9	Hissar	17
4	Boendeenheten	17
4.1	De enskilda lägenheterna	18
4.1.1	Hall/kapprum	18
4.1.2	Allrum/vardagsrum	19
4.1.3	Sovplats	19
4.1.4	Köksutrymme och matplats	19
4.1.5	Hygienutrymme	20
4.1.6	Uteplats/balkong	21
4.1.7	Fönsterdörr	21
4.1.8	Lägenhetsförråd	22
4.2	Gemensamma utrymmen	22
4.2.1	Gemensam entré	22
4.2.2	Gemensam hall	23
4.2.3	Gemensamt vardagsrum	23
4.2.4	Gemensamt kök och matplats	23

4.2.5	Gemensamt hygienutrymme	24
4.2.6	Gemensam uteplats/balkong	24
4.3	Personalutrymmen	25
4.3.1	Expedition	25
4.3.2	Kontor	25
4.3.3	Personal-/jourrum	25
4.3.4	Omklädningsrum	26
4.4	Biutrymmen	26
4.4.1	Tvättstuga	26
4.4.2	Förråd	26
4.4.3	Städotrymme	26
4.4.4	Avfallshantering	27
4.5	Teknikutrymme	27
5	Funktionssamband	28
5.1	Strukturdiagram över boendeenhet	28
5.2	Strukturdiagram över enskild lägenhet	29
6	Bilagor	29
6.1	Malmö stads krav för nyinstallation av brandlarmscentral	29

1 Bakgrund

1.1 LSS och samhällets insatser

I maj 1993 antog riksdagen *Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)*.

LSS är en rättighetslag som genom individinriktade insatser ska ge personer med stora och omfattande funktionsnedsättningar goda levnadsvillkor. LSS ger rätt till kompletterande stödinsatser till alla som bedömts tillhöra någon av lagens personkretsar.

Denna lag har haft ett antal föregångare vad avser samhällets omsorgsinsatser för personer med svåra funktionsnedsättningar. 1989 tillstod en utredning som resulterade i den nya rättighetslagen LSS, som innehåller tio olika insatser.

Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna ingår som en av insatserna i LSS 9§ liksom *boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn eller ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet*.

Att ha en egen bostad av god kvalitet är en av de viktigaste förutsättningarna för att kunna leva ett självständigt liv. Bostaden har stor betydelse för känslan av den egna identiteten. För de flesta människor är bostaden tillsammans med arbetet den plattform från vilken man skapar relationer och deltar i samhällslivet. För personer med omfattande funktionsnedsättningar är bostaden många gånger ännu mer betydelsefull, då många tillbringar stor del av sin tid i hemmet. Boende som möjliggör en hög grad av självständighet för den enskilde personen med funktionsnedsättning ska därför eftersträvas.

1.2 Boendialternativ enligt LSS

LSS 9§9 *Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad för vuxna* reglerar inte i detalj hur boendet ska vara organiserat. Berörande på den boendes behov och önskemål kan det se ut på olika sätt. De två huvudformerna som nämns i lagtexten för vuxna personer är servicebostad och gruppboende. Annan särskilt anpassad bostad är en vanlig lägenhet som en person med funktionsnedsättning kan få hjälp att anskaffa. Begreppet satellitlägenhet har i efterhand utvecklats i Malmö och i många andra kommuner och nämns därför som den tredje boendeformen för vuxna. Det finns som tidigare nämnts också boende för barn enligt LSS. För personer med autism finns särskilda krav på anpassning.

1.2.1 Servicebostad

En servicebostad består av ett antal lägenheter, där de boende har tillgång till gemensam service och fast anställd personal. Bostaden kan vara integrerad i ett flerfamiljshus eller i kringliggande hus och är inte reglerat i antal lägenheter per boende enligt LSS. Det avgörande är om de boende kommer att tillförsäkras goda levnadsvillkor genom insatsen. För personer med lindrigare funktionsnedsättningar är det vanligt med denna typ av LSS-bostad; ett mer individualiserat, förhållandevis självständigt boende med tillgång till stöd.

1.2.2 Gruppboende

En gruppboende innehåller ett fåtal lägenheter, dock högst sex stycken under förutsättning att samtliga personer som bor i gruppboenden tillförsäkras goda levnadsvillkor. Gemensamt utrymme ska vara placerat så att det kan fungera som en samlingsyta för de boende. En gruppboende kan vara ett friliggande hus eller bestå av ett plan eller del av ett plan i ett flerfamiljshus. För personer med mera omfattande funktionsnedsättningar är boende i gruppboende den vanligaste boendeformen. Avgörande för planeringen är att de boende i det enskilda fallet tillförsäkras goda levnadsvillkor genom den

aktuella gruppboenden. Verksamheten ska ha den personal som behövs för att kunna ge ett gott stöd och en god service och omvårdnad.

Tydlighet i rumsfunktioner, struktur och ordning i den omgivande miljön är mycket viktig. Det är därför viktigt att olika funktioner i lägenheterna är klart utskiljbara och sker på avgränsade platser. Detta innebär bl.a. att köksutrymme och sovplats ska vara tydligt avskiljbara.

De gemensamma utrymmena och lägenheterna ska vara robusta och tåliga. Samtliga väggar ska förstärkas med en träskiva bakom gipsskivan. Så långt det är möjligt ska utstående byggnads- och installationsdetaljer, som t.ex. radiatorer och utskjutande fönsterbänkar undvikas. Vid nybyggnadsprojekt ska golvvärme installeras. I de fall radiatorer eller andra detaljer ändå förekommer ska dessa skyddas. Förvaringsskåp och garderober ska placeras i nära anslutning till funktionen. Exempelvis ska klädgarderob placeras i sovrum och städutrymme i hall.

1.2.3 Satellitlägenhet

Med detta menas en vanlig lägenhet, som knyts till en grupp- eller serviceboende. Här bor en person som fungerar mer självständigt. Behovet av stöd kvarstår dock, men i betydligt lägre grad.

1.2.4 Boende för barn

De flesta barn med funktionsnedsättningar växer upp i sina familjer. Vid behov kan familjerna få stöd av andra insatser enligt LSS. Ett mycket litet antal barn bor i boende för barn enligt LSS 9§8 *bostad med särskild service för barn*. Vid projektering av boende för barn är det viktigt att lägenhetsstorlekarna är samma som de som beskrivs i boende för vuxna. Kök behöver inte finnas i lägenheter för barn, men förberedelser för installation av köksinredning med vatten och avlopp ska göras. Boendet ska utformas så att varje barn och ungdom tillförsäkras en boendemiljö som är säker och trygg. Goda levnadsvillkor ska tillförsäkras.

Både inomhus och utomhusmiljön ska vara anpassad efter barnens och ungdomarnas behov. Bostaden ska utformas och utrustas så hemligt som möjligt. Vid behov ska lägenheterna och boendet kunna byggas om till ett boende för vuxna.

1.3 Lagar och regler

Byggnader för boendeenheter enligt LSS ska uppföras eller byggas om efter gällande lagar och förordningar och ska uppfylla de krav som ställs av olika myndigheter (t.ex. byggnadsnämnden, miljönämnden, brandmyndigheten och arbetsmiljöverket) avseende lokalernas nyttjande för avsedd användning.

Gällande normer och regler vad avser tillgänglighetsanpassning gällande för personer med funktionsnedsättning och barnsäkerhet ska därmed också uppfyllas.

Aktuell PBL (plan- och bygglagen) och AMA (allmän material- och arbetsbeskrivning) ska gälla såsom utförarkrav. Utöver de allmänna bestämmelserna, ska även de i denna skrift angivna funktionskraven vara uppfyllda. Några av funktionskraven ska lösas i samråd med ansvarig tjänsteperson på funktionsstödsförvaltningen.

2 Utformning av verksamhet

Boendeenheter kan utformas som en friliggande byggnad eller integreras i ett flerbostadshus. Byggnaderna ska ges en prägel av bostadshus och utformning ska inte vara av institutionskaraktär.

Tydlighet i anläggningen är viktig. Detta åstadkoms bl.a. med färger, markeringar och materialval, men även planlösning, tillvaratagande av dagsljus och intressanta utblickar är faktorer som kan bidra till struktur och tydlighet i miljön. Skyltning ska undvikas.

Vid ny- och ombyggnad av bostäder ska bästa möjliga byggnadsmaterial ur hälso- och miljösynpunkt användas. Hänsyn ska även tas till möjligheterna till miljömässigt omhändertagande av byggnads-

material. Resurssnålhet vad gäller råvaror, vatten och energi ska beaktas vid både produktion och användning.

Boendeenheten ska i alla aspekter, ute och inne, präglas av:

- tillgänglighet för boende med nedsatt orienteringsförmåga, gång- hjälpmedel och rullstol samt annorlunda perception
- hemlighet i utformningen
- lösningar som beaktar att boendeenheten även är en arbetsplats för personalen.

2.1 Anpassning till omgivning

Det finns ett uttalat intresse att vissa boendeenheter så långt det är möjligt planeras i en stimulanpassad miljö och ej i anslutning till förskola/skola. Det finns inga hinder för lösningar där en boendeenhet utgör del av ett större komplex, t.ex. bostäder, kontor eller andra lokaler med lättare verksamhet.

2.2 Verksamhetsknutna förutsättningar

Antalet lägenheter i en boendeenhet ska anpassas efter målgruppen och bestäms i varje enskilt objekt. Lägenheterna ska dimensioneras för enpersonshushåll och bör vara i storleksordningen ca 40m². Långa korridorer och komplicerade kommunikationer ska undvikas.

Boendeenheten ska förutom lägenheter även innehålla gemensamma utrymmen, personalutrymmen samt biutrymmen. Lägenheter och gemensamma utrymmen förläggs i första hand på samma våningsplan (i allmänhet bottenplan), medan personalutrymmen samt teknikutrymmen vid behov kan förläggas på intilliggande våningsplan. Utformning av teknikutrymmen är fastighetsägarens ansvar.

2.3 Utemiljö

En god utemiljö är viktig för de boende. Rätt utformad är utemiljön en terapeutisk tillgång och skapar möjligheter till aktiviteter som enkelt finns att tillgå. Vid placering av boendeenheter ska stor vikt läggas vid hela omgivningens utemiljö, där rörelser och aktiviteter bedöms som ett tillskott till den totala boendemiljön. Utemiljön som tillhör respektive lägenhet ska, i den mån det går, vara stimulanpassad och tydligt avgränsad från övrig utemiljö. Det ska inte finnas visuell kontakt mellan uteplatserna som tillhör respektive lägenhet. Närhet till kollektiva transportmedel bedöms som värdefull. Ett lämpligt antal utvändigt placerade vattenutkastare ska vid behov monteras. Angöringsytorna ska dimensioneras för färdtjänstfordon.

2.4 Innemiljö

Miljön är synnerligen viktig i hela boendet. För att undvika att de boende stör varandra, eller störs av annan ljudkälla ska särskild omsorg läggas vid ljudisolering mellan/till lägenheterna samt att det är kort efterklangstid i samtliga utrymmen.

Gällande ljudkrav för bostad enligt BBR (boverkets byggregler) räcker ofta inte till för LSS-verksamhet. Generellt sätt gäller förhöjda ljudkrav på lägenhetsavskilda väggar. De exakta ljudkraven specificeras för varje projekt. Placering av ljudabsorbenter ska ingå i projekteringen. Långa korridorer bör undvikas.

2.5 Material och ytskikt

Material och ytskikt som används ska vara av god kvalitet, ha god slitstyrka och vara lätta att rengöra och underhålla. Samtliga ytskikt, enskilda eller i kombination, ska ha låga kemiska emissioner. Allergiframkallande material får inte förekomma. Allt sanitetsporslin ska vara enligt svensk standard och vit kulör. Samtliga blandare ska vara försedda med föravstängningsventiler. Varje lägenhet ska ha möjlighet till separat vattenavstängning utanför boendeenheten.

2.6 Fast inredning

Om inget annat anges gäller följande för samtliga rum.

2.6.1 Golv

I första hand ska plastmatta väljas. Vid val av matta ska såväl kravet på hemlik miljö som hållbarhet och skötsel med tanke på de boendes förutsättningar beaktas. Ytskikt ska dras fram under och bakom inredning.

I hygienutrymmen samt omklädningsrum och städutrymme ska golv beläggas med vattentätt och halktrögt material och ha uppdragen sockel 150 mm (överlappning av ytskikt vägg/golv). I hygienutrymme

ska hela golvet utföras med fall mot golvbrunn enligt standard föreskriven i BBR.

2.6.2 Väggar

Väggbeklädnaden utgörs av målad microliteväv. Ytskikt på väggar, inklusive målning, ska dras fram under och bakom inredning. Utgående hörn förses med slagåligt hörnskydd som ska vara anpassat till omgivningens hemlika karaktär. Hörnskydd fästs med försänkt skruv.

Väggbeklädnad ska i hygienutrymme utgöras av vattentätt material.

Vid duschutrymmet ska väggen vara förstärkt 500-1400 mm över golv för stöd- handtag. Väggen bakom WC-stolen förstärks 500-1200 mm över golv, förberedd för montering av väggmonterat armstöd.

2.6.3 Fönster

Fönster ska uppfylla krav på säkerhet, vara låsbara, kunna nyttjas för vädring samt ge god utblick - även för rullstolsburna eller sängliggande. Fönster ska vara lätta att öppna och stänga för en rullstolsburna person. Fönsterbeslag placeras högst 1200 mm över golv. Fönster ska förses med mellanglaspersienner alternativt utvändiga persienner av robust typ. Fönsterbänk ska vara beständigt monterad. Eventuella fönster i hygienutrymmen ska vara öppningsbara.

2.6.4 Dörrar

Det fria passagemåttet ska vara 900 mm (M10) och dörrslagningen ska anpassas efter kommunikationen mellan utrymmena. Dörrarna ska vara

lättmanövrerade, enhandsgrepp ska vara tillräckligt, d.v.s. det ska inte vara nödvändigt att vrida låsvred och trycka ner dörrtrycket samtidigt. Dörrstopp ska monteras på vägg vid samtliga dörrar.

2.6.5 Snickerier

Alla snickerier ska vara fabriksmålade/lackade.

3 Installationer

3.1 Värme

Vattentemperaturen ska vid tappstället kunna regleras till att ej överstiga 38 °C om detta behov finns. Vid nybyggnation ska golvvärme installeras som uppvärmningssystem. Används radiatorer ska dessa förses med skydd.

Inom respektive lägenhet/utrymme ska möjlighet finnas till individuell temperaturreglering mellan 18-23 °C.

3.2 Ventilation

Inom vissa boendegrupper kan de gemensamma utrymmena komma att nyttjas samtidigt av hela boendegruppen. De gemensamma utrymmena ska därför förses med möjlighet till manuell reglering av så kallad förstärkt ventilation. Matlagning i det gemensamma köket ska kunna ske tillsammans med de boende, ventilationen i anslutning till spisarna ska anpassas därefter.

3.3 EI

Anläggningen ska utrustas med ett abonnemang med två undermätare. En

undermätare för verksamheten och en undermätare för boendedelen.

Samtliga elanslutningar och eluttag inom alla lägenheter och utrymmen ska vara försedda med jordfelsbrytare. Ett av vägguttagen i varje rum ska placeras direkt under strömbrytare. Strömbrytare ska placeras intill dörrfoder på låssidan i varje rum 1000 mm över golv.

Uttag eller fast anslutning av kyl, frys, spishäll, ugn, disk- och tvättmaskin etc. ska finnas. Samtliga uttag avsedda för kaffebryggare, vattenkokare och strykning förses med timer av elektronisk typ. Även spishäll i lägenheter ska förses med timer och spisvakt, och strömtillförseln till spishäll och ugn ska kunna stängas av med nyckelströmbrytare. Nyckelströmbrytaren ska placeras i respektive lägenhets elcentral. I gemensamma utrymmen ska köksutrustning som spishäll, ugn och diskmaskin

samt uttag vid arbetsbänkar förses med central avstängning via nyckelströmbrytare.

3.4 Belysning

En varierad belysning förtydligar rumsytter och underlättar orienteringen för såväl boende med svag syn som för övriga. Allmänbelysning, punktbelysning och dagsljus ska komplettera varandra så att mjuka skuggor uppnås. Stora skillnader i ljushet mellan angränsande utrymmen eller mellan ute och inne ska undvikas för att minska risken för bländning. Ljuskulturs riktlinjer och rekommendationer för belysning inomhus ska utgöra den dimensionerande förutsättningen för god belysning. Såväl belysning för hemmiljö som arbetsbelysning ska skapas. Armaturer ska väljas med hänsyn till belysningsstyrka, luminansförhållanden, bländning, kontrast samt sambandet mellan ljus och färg. Med hänsyn till synsvaga ska armaturer ge ett nedåtriktat ljus, medan t.ex. rundstrålande takarmaturer som glober, ska undvikas. Kontrast och skuggor ska stämmas av i varje enskilt projekt. Även energisnålhet och driftekniska synpunkter ska vägas in vid val av armaturer, ljuskällor och styrningar. Belysningen ska uppfylla ställda krav i SS-EN 12464-1:2011.

Armaturer ska vara försedda med elektroniska driftdon. Armaturer inomhus ska förses med LED-ljuskällor. Vid planeringen av belysningen ska man eftersträva att den installerade belysningseffekten inte överstiger 10 W/m^2 . Bra färgtemperatur är 3000 Kelvin samt god färgåtervinningsindex RA-index. Armaturer och kupor får ej vara av glas. Armaturer och strömbrytare i våtutrymmen ska ha IP-klass 44. Utomhus ska gång- och körvägar samt parkeringsplats förses med stolpbelysning. God belysning ska anordnas för personalens gångväg fram till byggnaden. Fasadbelysning ska finnas vid entréer och uteplatser. Styrning av utvändigt belysning ska ske med skymningsrelä och ur. Då utvändigt belysning är tänd, ska varje lägenhet kunna styra belysningen på tillhörande uteplats med en elomkopplare. Arbetsbelysning under väggskåp i köksutrymme samt tak-

belysning och belysning ovan tvättställ i hygienutrymme ska finnas i lägenheterna. Strömställare för arbetsbelysning under väggskåp ska kunna nås av en rullstolsburen person. Även arbetsbelysning under väggskåp i gemensamt kök ska finnas. Belysning i gemensamt allrum och kök ska vara ljusreglerat med steglös dimmerfunktion.

3.5 Internet, TV, data

Utgångspunkten är att samtliga nybyggnationer ska anslutas till fiber. Det ska finnas två separata dragningar av fiber där den ena förser hyresgästerna och den andra avser fiber till Malmö stads anställda. Hyresgästerna ska erbjudas egna abonnemang och utöver detta ska där finnas ett abonnemang för gemensamhetsutrymmet. Lägenheterna samt gemensamhetsutrymmet förbereds för egen bredbandsanslutning med minst två datauttag. Tjänsteleverantör för internet, telefon samt TV ska finnas som Malmö stads andrahandshyresgäster ska kunna teckna abonnemang med. Grundutbud av TV-kanaler ska ingå.

Gällande Malmö stads fiber ska dialog föras med ansvarig person på funktionsstödsförvaltningen om placering av fasta uttag samt uttag för trådlösa accesspunkter. Ansvarig person på funktionsstödsförvaltningen bistår med ritningar där detta framgår. Generellt kommer fasta uttag att placeras i personalutrymmena och de trådlösa accesspunkterna ska i första hand täcka personaldelar samt gemensamhetsutrymme. Strävan ska dock ligga i att kunna täcka in samtliga delar av boendet, men utan att placera några trådlösa accesspunkter i lägenheterna.

Trådlös täckning samt täckning för mobiltelefoni ska vara fullgod i samtliga förhyrda ytor. Behövs signalförstärkare för att tillgodose detta ska det ingå i projektet.

Utrymme för dataelektronik ska finnas i eller i nära anslutning till teknikutrymmet.

3.6 Entrésignal och porttelefon

Dörrtryckknappar ska finnas vid entrédörrar och lägenhetsdörrar.

Dörrsignal för entrédörrar anordnas i expedition, personal-/jourrum och gemensamt kök. Ringsignal ska även kunna kompletteras med signallampa. Porttelefon ska vara kopplad till varje lägenhet samt en enhet till personaldel. Porttelefon kopplad till personaldel ska kunna vidarekopplas till mobil enhet som man ska kunna styra öppningsfunktion med. Porttelefon ska vid behov kunna kompletteras med möjlighet till videosamtal.

3.7 Larm

3.7.1 Brandlarm enligt SBF (svenska brandskyddsföreningen)

Brandlarm ska följa Malmö stads krav på nyinstallerade brandlarmscentraler. (Se bilaga under 6.1)

Öppningar genom brandcellsgränser ska förses med självstängande brandklassade dörrar. De självstängande lägenhetsdörrarna ska vara av typ free swing. Dörrarna kopplas till brandlarmet.

3.7.2 Övriga typer av larm

Vid planering och projektering av ett nytt boende ska det övervägas om det finns behov av andra typer av larm. Överenskommelse görs och beslut fattas om larmbehovet för varje ny enhet.

3.8 Låssystem

Utgångspunkten är ett traditionellt nyckelsystem med 3 nycklar per lägenhet och 25 nycklar för personal och gemensamma utrymmen. Låssystem upprättas för varje enhet. Elektroniska passagesystem ska installeras på entrédörrar, dörrar till personalutrymmen samt andra dörrar som krävs enligt rådande tillgänglighetskrav. Passagesystemet ska enkelt kunna administreras av personal på boendet.

3.9 Hissar

Då en boendeenhet, eller delar av en boendeenhet förekommer på annat plan än bottenvåning, ska hiss finnas. Hissar ska vara utförda med automatisk nivåreglering vid stannplan. Hissar ska vid nybyggnation ha måtten 2100 x 1100, vara utrustade med fällbar sittplats och ledstång längs en vägg. Hissdörr ska vara enkel teleskopdörr. Hissdörrarnas fria passagemått ska vara 900 mm. Dörrautomatiken ska ha fördröjd stängning. Manöverpanel placeras med horisontella knapprader max 1000 mm över golv. Knappars funktion/våningsnummer ska vara i upphöjd relief. Knapparna ska vara stora. Dörröppnare samt övriga knappar än de med våningsnummer, ska ha annan färg. Hiss-telefon ska kopplas till bemannad mottagare. Viloplan framför hissdörrar ska vara utformad så de medger manövrering av rullstol.

4. Boendeenheten

Lokalerna indelas i fem huvudgrupper:

- Lägenheter
- Gemensamma utrymmen
- Personalutrymmen
- Biutrymmen
- Teknikutrymmen

Lägenheterna ska innehålla kapprum/hall, hygienutrymme samt allrum/vardagsrum med sovplats och köksutrymme. De gemensamma utrymmena utgörs av entré/hall, vardagsrum och kök som med fördel har direktkontakt till gemensam uteplats eller balkong. I det gemensamma köket ska de boende som vill, ha möjlighet att delta i matlagningen tillsammans med personalen. Detta ställer krav på kökets utformning, vad gäller passage- och arbetsytor. Den gemensamma uteplatsen eller balkongen ska vara rymlig och vara placerad så att personalen har god uppsikt över den.

Personalutrymmena består av expedition med två arbetsplatser, kontor med en arbetsplats, personal-/jourrum, omklädningsrum samt WC och dusch. Personentrén ska förläggas i anslutning till dessa utrymmen.

Biutrymmena utgörs av tvättstuga, städutrymme, soprum, förråd, teknikutrymme, lägenhetsförråd samt säsongsförråd. Såväl lägenheternas köksutrymme, som det gemensamma köket och soprummet ska utformas med hänsyn till källsortering.

4.1 De enskilda lägenheterna

Alla rum i lägenheten ska anpassas för person som är rullstolsburen. Rummens storlek ska medge god rörelsefrihet med rullstol och att personal utan hinder ska kunna hjälpa de boende. Vid utformningen av lägenheterna ska stor vikt läggas vid öppenhet.

Lägenhetsdörren ska placeras så den helst inte vetter mot det gemensamma vardagsrummet eller köket. Lägenhetsdörren ska enkelt kunna öppnas och stängas från rullstol.

Kommunikationen mellan den enskilda lägenheten och övriga utrymmen redovisas i *Funktions samband*. Vid projektering ska alla rummen i de enskilda lägenheterna redovisas med funktionsmöblering på ritning. Placering i höjddled av fast inredning på vägg ska ske i samråd med beställaren.

4.1.1 Hall/kapprum

I hallen ska det finnas hatthylla eller liknande. Städskåp och garderobsskåp kan placeras i hallen. Låsbart värdeskåp ska, vid behov, finnas inuti garderob. Hallens rumsyta ska medge rundsvängning med rullstol.

4.1.2 Allrum/vardagsrum

Sovplats, matplats och köksutrymme kan integreras med allrummet med beaktande av kravet på avskiljbarhet enligt BBR. Allrummet ska kunna möbleras med en liten soffa, fåtölj, soffbord, liten byrå samt TV. Rummet ska ha kontakt med eventuell uteplats/balkong.

4.1.3 Sovplats

Sovplatsen kan med fördel utformas som sovalkov i allrummet. Sovplatsen ska utformas så att två alternativa placeringar av sängen är möjliga, varav en ska medge att sängen är åtkomlig från båda sidor både för en rullstolsburen person och för personal. Beräkna att sängen upptar 2300x1000 mm. Sovplatsen ska helst placeras med kort avstånd till hygienutrymmet. I närheten av sovplatsen ska finnas garderober för klädförvaring.

4.1.4 Köksutrymme och matplats

Köksutrymme och matplats kan integreras med allrummet.

Köksfunktionen består av en diskbänk med två grunda diskhoar, spishäll med fyra plattor, spisvakt, ugn och köksfläkt. Dessutom ska där finnas kylskåp med separat frys. Det ska vara förberett för installation av diskmaskin med erforderliga vatten och avloppledningar. Avställnings-/arbetsyta ska finnas på båda sidor om diskhoarna och spishällen. Stänkskydd utförs med kakel. Avställningsyta ska också finnas bredvid kyl.

Plats och eluttag ska finnas för mikrovågsugn, kaffebryggare och vattenkokare. Blandare i samtliga kök ska vara ettgreppsblandare. Spishällens reglage ska vara frontmonterade. Touchkontroller får inte förekomma. Ugnsluckan ska vara sidohängd, och direkt under ugnen ska finnas en utdragbar skärbräda.

Bänkskåp och högskåp ska monteras på sockel. Bänkskåp ska ha

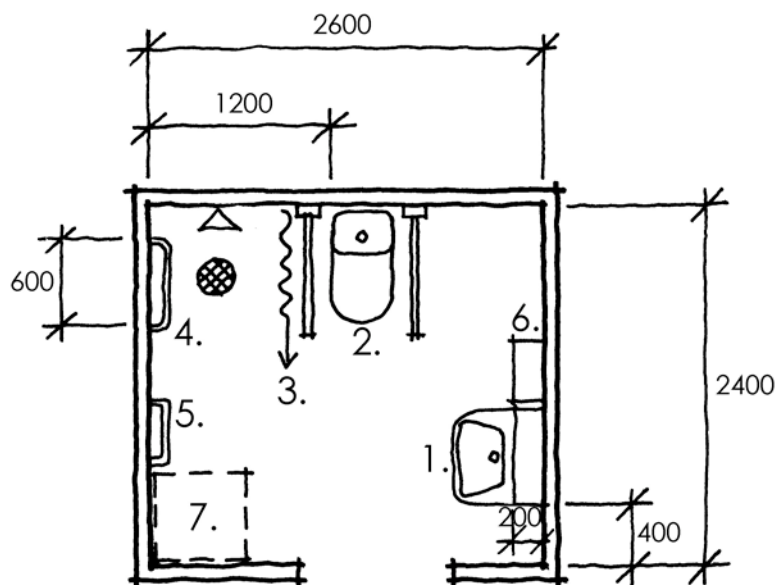
låda med besticksinsats samt en större utdragbar låda. Lådorna ska vara lättgående på rullbeslag. I ett av väggskåpen ska finnas väggfast och låsbart medicinskåp i inbrottsfördröjande material. Matplatsen placeras så att dagsljus erhålls. Matplatsen ska dimensioneras för ett litet bord med minst två sittplatser.

Vid behov ska köksutrymmet kunna anpassas för rullstolsburen person. Ytan ska därför vara stor nog att medge god rörelsefrihet med rullstol och plats för en personal, som utan hinder ska kunna hjälpa den boende.

4.1.5 Hygienutrymme

Hygienutrymmet ska utformas så att personal utan hinder kan hjälpa person i rullstol vid WC och tvättställ. Detta kräver ett fritt utrymme om 800 mm på var sida om WC-stol samt framför och på en sida om tvättställ. WC-stol ska vara golvmonterad. Det fria utrymmet framför toalettstolen ska medge rundsvängning med rullstol. Tvättstället ska vara justerbart och försett med distanslåda av polykarbonat. Hela golvet ska utföras med fall mot golvbrunn enligt standard föreskriven i BBR. Allt sanitetsporcelain ska vara enligt Svensk Standard och med vit kulör. Toalettstol ska placeras så att personal kan assistera med lyft på båda sidor. Möjlighet till att installera en kombitvättmaskin ska finnas med erforderliga vatten och avloppsledningar förberedda, med bibehållen möjlighet att uyppfylla tillgänglighetskrav. Samtliga blandare ska vara försedda med avstängningsventiler. Blandare till tvättställ och dusch ska vara engreppsblandare. Det ska finnas ett fast monterat duschmunstycke samt en portabel duschslang som kan koppla av/på.

Förslag



Hygienutrymme, enskild lägenhet

Exempel, skala 1:50.(?)

1. Vippbart tvättställ med distanslåda.
2. WC-stol, förberedd för väggmonterade armstöd
3. Duschdraperi på skena.
4. Stödhandtag
5. Handdukstork
6. Hyllor eller skåp 200x400
7. Plats för skåp

4.1.6 Uteplats/balkong

Samtliga lägenheter ska om möjligt ha tillgång till egen uteplats alternativt balkong. Uteplatsen/balkongen ska vara tillgänglig för personer med funktionsnedsättning.

4.1.7 Fönsterdörr

Fönsterdörr till uteplats/balkong ska ha samma öppningsbeslag som fönster och ha ett fritt passagemått på 900 mm. Tröskel till fönsterdörr får ha max 15 mm nivåskillnad på utsidan, på insidan får nivåskillnad till golv ej förekomma. Fönsterdörrar till lägenheters uteplats på bottenvåning ska förses med

låscylindrar på in- och utsida. Dörr ska kunna öppnas utifrån av personal vid utrymning. Gällande gruppboende i en enplansbyggnad alternativt i bottenplan monteras en ytterdörr och ej fönsterdörr.

4.1.8 Lägenhetsförråd

Till varje lägenhet ska ett lägenhetsförråd finnas, anpassat för ett enpersons-hushåll. Lägenhetsförråden kan vara placerade samlat, alternativt i anslutning till respektive lägenhet.

4.2 Gemensamma utrymmen

De gemensamma utrymmena ska kunna fungera som samlingspunkt för de boende. De ska vara anpassade för personer som är rullstolsburna och till antalet personer i grupp-/servicebostaden. Storleken kan variera mellan 50-75 kvm. De ska medge god rörelsefrihet med rullstol samt att personal utan hinder ska kunna hjälpa de boende. Kommunikationen mellan de gemensamma utrymmena och övriga utrymmen redovisas i *Funktionssamband*. Vid projektering ska de gemensamma utrymmena redovisas med funktionsmöblering på ritning. Bibehållandet av en god ljudmiljö är viktigt i utformandet av gemensamhetsutrymmet.

4.2.1 Gemensam entré

Stor vikt ska läggas vid entrélösningen, då första intrycket är viktigt för att förmedla en positiv och hemlik känsla. Angöring och tillgänglighet för mindre bussar vid boendeenhetens huvudentré ska beaktas. Ytorna i anslutning till entrén ska vara anpassade för transporter.

Förutom nivåskillnad på max 15 mm vid utsida entrédörr, får inga nivåskillnader finnas i entrén. I vindfång ska finnas plats för minst en rullstolsburen person att vänta på färdtjänst, samt gärna en bänk. Två rullstolar ska kunna mötas i entrén. I vindfång/entré ska det finnas en nedsänkt avtorkningszon med hård yta. Entrédörrar med dörrstängare ska vara förberedda för automatiska dörröppnare. Entrédörrar ska för-

ses med fabriksmonterat sparkskydd. God överblick och ett öppet intryck är viktigt, varför dörrar till huvudentré kan vara försedda med glasöppning.

4.2.2 Gemensam hall

I entréhallen ska finnas plats för låsbara postfack som ska placeras så att samtliga fack nås från rullstol. Postfacken ska om möjligt vara inbyggda. God överblick och ett öppet intryck är viktigt, varför dörrar i gemensam hall med fördel kan vara försedda med glasöppning.

Då det är möjligt ska korridorer undvikas. Hall är att föredra framför korridor. I gruppbestäder ska eventuell korridor i förekommande fall utformas så att två rullstolar kan mötas utan hinder i hela korridorens längd. Detta är inte ett krav på servicebestäder.

4.2.3 Gemensamt vardagsrum

Rummet har en viktig social funktion för boende och personal och ska därför ges en flexibel utformning. Vardagsrummet ska ha utrymme för 8 – 10 personer. I gruppbestäder ska två rullstolar kunna passera varandra.

God överblick och ett öppet intryck är viktigt, varför dörrar till gemensamt vardagsrum med fördel kan vara försedda med glasöppning.

4.2.4 Gemensamt kök och matplats

Ofta sker matlagningen enskilt i de privata lägenheterna. Matlagningen ska också kunna ske i det gemensamma köket, bl.a. för att de boendes förmåga kan försämrars över tid. Köksutrymmet ska därför dimensioneras för gemensam matlagning. Detta innebär att disk och matlagning ska kunna hållas separerat och diskenheten ska placeras så att man inte först passerar matlagningsenheten. Det krävs således separata hoar för matlagnings- samt diskenhet. Ho för handtvätt placeras i anslutning till

matlagningsenheten men åtskilt från bänken för matlagning. Städmaterial för matlagningsenheten ska förvaras avskilt från övrigt städmaterial, antingen i separat städförråd eller i städförråd som inreds så att ingen förväxling kan ske.

Köket ska utformas så att de boende kan medverka i matlagningen. Detta ställer krav på passage- och arbetsytor med hänsyn till de boende som behöver sitta och arbeta, t.ex. i rullstol.

Köket ska ges en trivsamt prägel. Vid matbordet ska det finnas plats för samtliga personer som bor i boendet. I en gruppboende ska utrymmet dessutom beräknas så att det är tillräckligt stort för två rullstolsburna personer. I köket ska finnas plats för källsortering av köksavfall. Det finns behov av att kunna låsa vissa skåp i köket. I gemensamt kök förses blandaren med diskmaskinanslutning. Diskmaskin sätts i arbets höjd. Stänkskydd utförs med kakel.

God överblick och ett öppet intryck är viktigt, varför dörrar till gemensamt kök med fördel kan vara försedda med glasöppning.

4.2.5 Gemensamt hygienutrymme

Om hygienutrymmena i lägenheterna uppfyller måtten 2600 x 2400, behövs inget gemensamt hygienutrymme.

I annat fall ska det finnas ett gemensamt hygienutrymme i nära anslutning till lägenheterna, eller i integrerad boendeenhet (serviceboende) i anslutning till övriga gemensamma utrymmen. Detta ska motsvara beskrivningen av hygienutrymmet i de enskilda lägenheterna, som beskrivs under **4.1.5**. Se även bild i anslutning till detta avsnitt.

4.2.6 Gemensam uteplats/balkong

Fönsterdörr till uteplats/balkong ska ha samma öppningsbeslag som fönster och ha ett fritt passagemått på 900 mm. Tröskel till fönsterdörr får ha max 15 mm nivåskillnad på utsidan, på insidan får nivåskillnad till golv ej förekomma.

Gällande gruppboende i en enplansbyggnad alternativt i bottenplan monteras en ytterdörr och ej fönsterdörr.

4.3 Personalutrymmen

Personalutrymmen ska planeras för 5-10 personal, beroende på antal lägenheter och målgrupp. Utrymmet ska utformas i enlighet med gällande råd och anvisningar från Arbetsmiljöverket. Personalutrymmen kan placeras på annat våningsplan än lägenheterna och boendeenhetens övriga lokaler.

4.3.1 Expedition

Expeditionen ska dimensioneras för två arbetsplatser. Larmmottagning och ringsignal från entrén ska finnas på expeditionen. Dörren ska vara låsbar.

4.3.2 Kontor

Kontor ska dimensioneras för en arbetsplats. Dörren ska vara låsbar.

4.3.3 Personal-/jourrum

Rummet ska utrustas med diskbänk, mikrovågsugn, kyl/frysåskåp samt eluttag och plats för kaffebryggare och vattenkokare. Timer ska installeras för uttag till kaffebryggare. Utrymme för sovplats för sovande jour ska finnas. Om möjligt ska personal-/jourrum kunna nås från ett neutralt utrymme och finnas i närheten av personaltoaletten.

4.3.4 Omklädningsrum

Utrymmet dimensioneras för samtlig personal och utrustas med halvskåp för förvaring av kläder. Skåp ska kunna förses med hänglås. I direkt anslutning till omklädningsrum ska finnas avskilt klädförråd, RWC och dusch, som ska utformas med litet förrum med plats för bänk.

4.4 Biutrymmen

4.4.1 Tvättstuga

Tvättstugan ska vara väl tilltagen för att fungera för skötsel av kläder och skor, uppsamling och tvätt av kläder och sänglinne samt för förvaring av viss städutrustning. Tvättstugan ska vara utrustad med två flerhushållstvättmaskiner på sockel och en torktumlare på sockel, ett torkskåp (b=1800 mm) alternativt torkrum samt utrustning och utrymme för efterbehandling av tvätt. Uttag för strykjärn förses med timer. I tvättstugan ska även finnas en sittarbetsplats, h=900 mm samt ett låsbart skåp för tvätt- och rengöringsmedel. Tvättstugan ska vidare utformas så att störande ljud inte uppkommer för de boende.

4.4.2 Förråd

Ett centralt placerat generellt förråd för bl.a. förbrukningsmaterial, inkontinensskydd, omläggingsmaterial mm. ska finnas.

Ett säsongsförråd för utemöbler, cyklar etc. kan placeras i enkelt utformad extern byggnad.

4.4.3 Städutrymme

Varje boendenhet ska ha två städutrymmen, varav det ena är avsett för separat förvaring av städmaterial till det gemensamma köket och placeras i närheten av detta. Det andra städutrymmet förses med en låg utslagvask och dimensioneras för städvagn samt förvaring av gemensam

dammsugare, städmaterial, övriga engångsartiklar för städning samt låsbart skåp för rengöringsmedel. Alternativt kan ett städutrymme accepteras under förutsättning att städmaterial för matlagingsenheten kan hållas åtskilt från övrigt städmaterial på sådant sätt att ingen förväxling kan ske.

4.4.4 Avfallshantering

Avfallshantering ska utformas på lämpligt sätt med hänsyn till källsortering. Soprum eller eventuellt sopnedkast ska vara tillgängligt. Plats i soprum ska finnas för förvaringskärl för minst fraktionerna tidningspapper, pappersförpackningar, glas (färgat/ofärgat), hårdplast, batterier, metall, matavfall samt restavfall. Hänsyn ska tas till att avfallsmängden är större än normalt för enpersonshushåll.

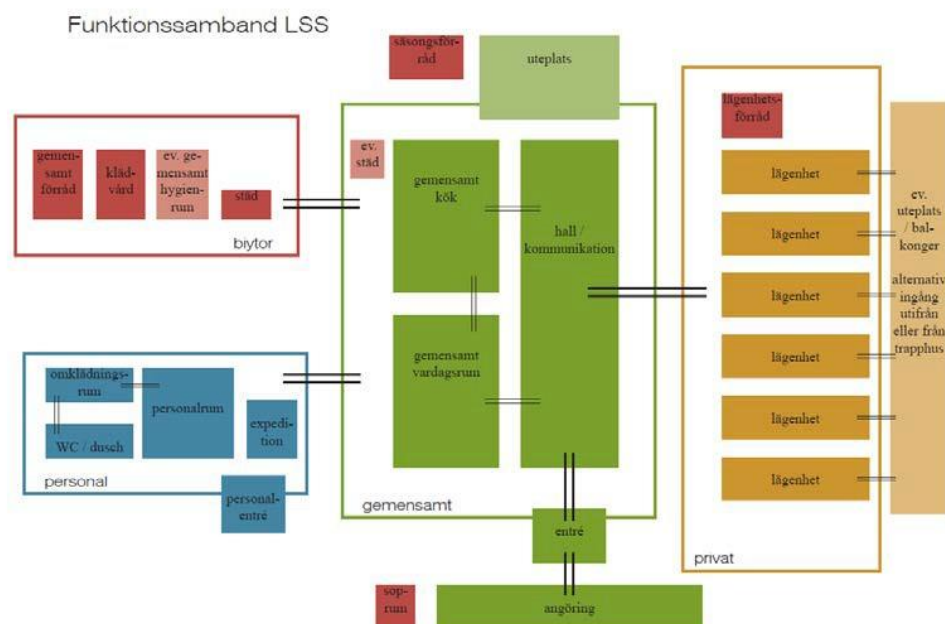
4.5 Teknikutrymme

Teknikutrymmen ska placeras så de ej utgör störningsmoment för de enskilda lägenheterna. Utformningen av teknikutrymmena sker i övrigt enligt fastighetsägarens behov samt placeras så att de kan nås utvändigt.

5 Funktionssamband

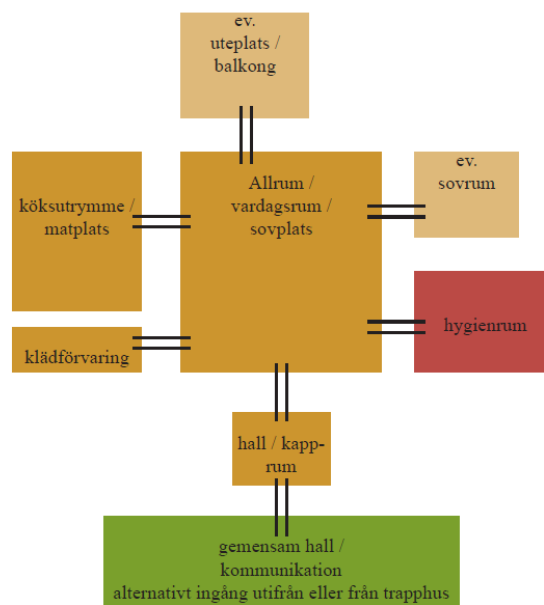
Detta är förslag till strukturdiagram med utgångspunkt från beskrivningen av bostad med särskild service enligt LSS. Avsikten med diagrammen är att de ska fungera som en vägledning till önskvärd uppdelning av ytorna.

5.1 Strukturdiagram över boendeenhet



5.2 Strukturdiagram över enskild lägenhet

Den enskilda lägenheten



6 Bilagor

6.1 Malmö stads krav för nyinstallation av brandlarmscentral



Serviceförvaltningens krav på nyinstallerad brandlarmscentral

Regelverk SBF 110, senaste utgåvan, ska tillsammans med övriga refererade dokument, normer och standarder följas av installatören, vilket ska bidra till att säkerställa att brandlarmsystem utförs med tillfredställande kvalitet och tillförlitlighet.

En automatisk brandlarmanläggning ska projekteras, installeras och fungera enligt aktuella lagar och bestämmelser.

Anläggarfirman ska följa norm SBF 1008 som anger krav på anläggarfirma för automatiskt brandlarm.

Avseende talat utrymningslarm ska anläggarfirman följa SBF 502 samt Arbetsmiljöverkets AFS 2008:13

Anläggarfirmans muntliga och skriftliga kommunikation av betydelse för anläggningarnas funktion och driftsäkerhet skall vara på svenska.

Serviceförvaltningen tillser att utförandespecifikation tas fram/godkänns av Serviceförvaltningens sakkunnige brandlarm före installation utförs.

Centralutrustningen ska, vid nytt fabrikat/modell, godkännas genom verifiering att nedanstående krav uppfylls före installation.

Utrustning

- Analogt adresserbart brandlarm
- Möjlighet att få fram en lista i display på centralutrustning med detektorer i behov av rengöring/utbyte.
- Möjlighet att frångåpa sektioner/adresser med automatisk tillkoppling
- Möjlighet att frångåpa styrningar/larmdon med automatisk tillkoppling
- Möjlighet att stänga av larmsändare
- Vid bortkoppling av sektion ska larmtryckknappar ej bortkopplas
- Kunna frångåpa samtliga styrningar/larmdon via maximalt fem genvägar/knaptryckningar
- Kunna frångåpa sektioner/larmdon/styrningar när centralen ligger i larmläge
- Möjlighet att ställa sektion och detektor i provläge, med automatiskt återställning och sänkt känslighet.
- Test av styrningar/larmdon/larmsändare ska kunna aktiveras från centralen
- Bakgrundsbelyst display på centralanläggning och BFT
- Räddningstjänsten Syds kvalitetsplan för automatiska brandlarm ska uppfyllas

- Utlöst detektors placering ska visas i klartext
- Vid larmlagring skall kvitterat brandlarm indikeras med en tydlig optisk indikering.
- Nyckelskåp av typ Calmare, Nygrens alt. Birepo B-Lock Combi skall monteras, anslutet till larmsändare.
- Möjlighet för anslutning till Malmö Stads överordnade system för smarta fastigheter (Citect Scada) via OPC. Ev licenskostnader för OPC ska ingå. Kompletta listor över taggar ska levereras.
- Detektorer och larmdon som är i publik miljö och sitter så att man kan nå dem från närmaste ståplan skall skyddas mot fysiskt sabotage med urjackningsskydd alt. galler
- Centralapparat ska kunna kommunicera klartextinformation via larmsändare till larmmottagare.
- Centralapparat ska kunna kommunicera klartextinformation till ansluten utrustning såsom larmtelefoner, personsökare etc.
- Utrymningslarm ska sektioneras byggnadsvis så inte alla byggnader utryms samtidigt, om inte brandskyddsdocumentation/utförandespecifikation anger annat.
- Vid uppdelade larmdonszoner skall samtliga larmdon kunna aktiveras från larmtryckknapp eller vred, placerad antingen vid brandlarmscentral/BFT eller på annan strategisk plats (vaktmästeri, rektor etc). Knappar med denna funktion skall ha en beskrivande text om funktionen
- Samtliga testnycklar till LTK ska överlämnas till anläggningsskötare
- En uppsättning reservglas ska finnas vid centralen, likaså övriga reservdelar som krävs enligt SBF 110:8

Larmsändning

- Larmsändare ska beställas/installeras enligt beställarens instruktioner
- Extern rundstrålande antenn ska monteras
- Dubbla nätverksuttag skall finnas vid brandlarmscentralen, varav en skall användas för larmsändare, och det andra är förberedelse för uppkoppling av brandlarmscentralen mot överordnat system
- BLC/Larmsändaren ska, utöver brandlarm och tekniska fel, skicka övriga indikeringar som visas, såsom förhandslarm, serviceindikeringar etc

Övrigt

- Placering av larmsändare ska redovisas på serviceritning
- Tillgång för anläggningsskötare till samtliga behörighetskoder
- All dokumentation ska levereras digitalt till anläggningsägare samt anläggningsskötare. Så även vid uppdateringar
- Ritningsunderlag ska tillhandahållas anläggningsägaren i DWG-format
- Senaste version av programmeringsfilen ska sparas på ett USB-minne och förvaras i centralapparaten
- Den automatiska brandlarmanläggningen/utrymningslarmet ska kunna servas av minst tre andra oberoende anläggarfirmer
- Minst 15 års funktionsgaranti (tillhandahållning av reservdelar)