

ABIH 2019

Allmänna bestämmelser
för internhyreskontrakt



HELSINGBORG

Allmänt

Fastighetsförvaltningen är Helsingborg stads hyresvärd.

För fastighetsförvaltningens interna uthyrningar tillämpas internhyreskontrakt med tillhörande ABIH och gränsdragningslista.

Hyran i internhyreskontrakt är grundad på kända förhållanden vad gäller nyttjande, miljö, husets kondition, eventuella skador etc. vid tillträdet eller åtaganden i särskild handling samt tillhörande kontrakt, t.ex. vid ny-, till- och ombyggnad.

Om hyresgästen begär ändrad eller ökad standard eller annan anpassning krävs överenskommelse med hyresvärden, vilket normalt innebär ändrad hyra. Ändringen skall regleras i hyreskontrakt. Ett ändrat ändamål i förhållande till vad internhyreskontraktet medger kräver också en överenskommelse med fastighetsförvaltningen.

Investeringar för ökad standard, verksamhetsförändringar skall föregås av planeringsinsatser från hyresgäst och fastighetsförvaltningen för att en effektiv lokalplanering och fastighetsförvaltning skall kunna åstadkommas.

Uppsägning av internhyreskontrakt sker enligt bestämmelserna i hyresavtalet eller genom särskild överenskommelse mellan parterna. Om del av lokal skall frånträdas gäller att denna normalt utgör en avgränsad och uthyrningsbar enhet.

§ 1. Index

Det i kontraktet angivna hyresbeloppet ska 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 bastalet såvida inte annat avtalats genom angivande av år i hyresavtalet.

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.

Anvisningar för uträkning av hyresbelopp med avseende på indexförändring

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.

§ 2. Avgifter

Fastighetsförvaltningen svarar för kostnader enligt hyresavtalet.

§ 3. Fast kontra lös egendom

Som grund för avgränsningen mellan fast och lös egendom gäller Jordabalkens bestämmelser, med undantag av gränsdragningslistan.

§ 4. Servicenivåer för fast egendom

Grundprincipen är att fastighetsrenhållning, sophämtning och snöskottning inte ingår i hyresvärdens åtagande. Fastighetsförvaltningen kan medverka till upphandling av dessa arbeten om så önskas. För närmare preciseringar se gränsdragningslistan.

§ 5. Felanmälan för fast egendom

I varje hyresobjekt skall hyresgästen utse en kontaktperson/felanmälarare när det gäller anmälan av fel som ingår i hyresvärdens åtagande. Hyresgästen skall ansvara för att kontaktpersonen har erforderlig utbildning för sin uppgift.

§ 6. Underhåll av inre ytskikt

I hyreskontraktet skall anges om underhåll av inre ytskikt på fast egendom ingår eller inte. I de fall inre underhåll inte ingår, har motsvarande preciseringar i gränsdragningslistan ej giltighet. Hyresgästen äger, efter godkännande av fastighetsförvaltningen, att på egen bekostnad utföra ändring av ytskikt (t.ex. målning).

§ 7. Ansvar för skötsel och underhåll av lös egendom

Hyresgästen ansvarar för och bekostar drift och underhåll inklusive ersättningsanskaffning av lös egendom, enligt § 3 ovan, såvida inte annat anges i bifogad precisering kolumn S, R och U i gränsdragningslistan.

§ 8. Byggnadsarbeten för anskaffning av inredning och utrustning samt annan lös egendom

Fastighetsförvaltningen skall mot ersättning utföra byggnadsarbeten som erfordras för inredning och utrustning samt annan lös egendom enligt § 3 såsom:

- iordningställande av fundament
- inmurning, ingjutning eller montering av inredning, utrustning och fästanordningar
- VVS- och elinstallationer

Finansieringen av sådana byggnadsarbeten kan ske genom direktbetalning av hyresgästen eller genom tilläggshyra.

§ 9. Andrahandsuthyrning

Hyresgästen får, efter medgivande i hyreskontraktet eller annan överenskommelse med fastighetsförvaltningen, hyra ut i andra hand. Förstahandshyresgästen har dock sitt ansvar gentemot fastighetsförvaltningen t.ex. vad gäller skadeståndsansvar. Andrahandsuthyrning kan vara:

- **Deltidsuthyrning, del av dag eller mindre än 31 dagar.**
Deltidsuthyrning kan t.ex. vara hyresgästs andrahandsuthyrning till fritidsverksamhet.
- **Långtidsuthyrning, mer än 30 dagar.**
Förstahandshyresgästen skall upprätta skriftligt kontrakt med sin andrahandshyresgäst vid långtidsuthyrning. Andrahandskontraktet får inte löpa längre än internhyreskontraktet med fastighetsförvaltningen. Andrahandshyresgästen samt hyreskontraktet skall godkännas av fastighetsförvaltningen. Åtaganden i förstahandshyreskontraktet skall överföras till andrahandshyresgästen.

§ 10. Slutreglering av hyresavtal

I det fall att ett hyresavtal har tecknats i samband med genomförandet av ett projekt kan en slutlig hyresreglering påkallas av avtalsparterna. Detta gäller i det fall att den slutliga projektkostnaden avviker med mer än 5 % från den preliminärt kalkylerade hyresgrundande projektkostnaden.

§ 11. Driftutrymmen

Driftutrymmen som exempelvis el-, fläkt-, hissmaskin- och pannrum ingår inte i av hyresgäst förhyrd lokalyta. Fastighetsförvaltningen har rätt att låsa dessa utrymmen. Särskild överenskommelse kan träffas med fastighetsförvaltningen om disposition.

§ 12. Myndighetskrav

Fastighetsförvaltningen svarar för myndighetskrav angivet i bygglov och liknande tillstånd i samband med kontraktstecknandet. Hyresgästen svarar för kostnader som därefter kan uppkomma genom myndighetskrav föranledda av verksamheten.

§ 13. Till- och frånträde

Hyresgäst och fastighetsförvaltningen ska tillsammans utföra besiktning när lokalen tillträdes respektive frånträdes.

Särskilt besiktningsprotokoll skall upprättas och undertecknas av båda parter.

§ 14. Tillsyn

Fastighetsförvaltningen äger rätt att besiktiga fastigheten. Hyresgästen ska tillhandahålla nycklar till fastighetens samtliga ytterdörrar och driftutrymmen. Fastighetsförvaltningen ska förvara dessa på ett betryggande sätt. Vid byte av låscylinder till huvudingång ska nycklar lämnas till fastighetsförvaltningen och brandförsvarets larmcentral.

§ 15. Försäkringar

Fastighetsförvaltningen och hyresgästen försäkrar respektive egendom. Sedvanlig skadedjursförsäkring skall ingå i hyresvärdens försäkring, dock med undantag av lokaler med yrkesmässig livsmedelshantering.

§ 16. Säkerhet

Hyresgästen är ansvarig för säkerheten inklusive låsning och nyckelhantering samt utrymning vid brand eller annan fara.

§ 17. Skadegörelse

Kostnaderna för inre och yttre skadegörelse, som orsakats av hyresgästen, skall ersättas av hyresgästen. Hyresvärden svara dock alltid för skadegörelse på sin egendom i följande fall:

- inbrottsskador på byggnaders skal
- utvändig glaskross
- lekutrustning
- utvändigt klotter

Sanering av invändigt klotter åligger hyresgästen och ska ske på ett fackmannamässigt sätt. Hyresvärden svarar inte för inre skador i samband med inbrott.

§ 18. Bristande tillsyn och skötsel

Om hyresvärden anser att hyresgäst brustit i ansvar gällande tillsyn och skötsel så blir hyresgäst ersättningsskyldig för reparation eller utbyte.

§ 19. Miljöutredning

I de fall hyresgästen påkallar miljöutredning eller liknande av sina lokaler åvilar betalningsansvaret hyresgästen om fastighetsägaren inte är skyldig att svara för eventuella åtgärder föranledda av utredningen.

Exempel på situationer där hyresgästen kan vara betalningsskyldig är att miljöproblem beror på verksamheten och inte på brister i fastigheten, att miljöproblemen är av begränsad omfattning eller att miljöproblemen varit kända vid kontraktstillfället.

§ 20. Grönyteskötsel

Om fastighetsförvaltningen svarar för grönyteskötsel ska detta specificeras i kontraktet. Hyresgästen svarar för städning av grönytor och hårdgjorda ytor. Hyresgästen svarar för snöröjning och halkbekämpning. I fastighetsförvaltningens åtagande ingår underhåll och utbyte av befintligt växtmaterial vid behov. Nyanläggning eller ändring av grönytor och hårdgjorda ytor betraktas som investeringar och är hyresgrundande.

§ 21. Besiktningar

Fastighetsförvaltningen ansvarar för besiktning av utrustning tillhörande fastighetens drift och lekplatser. Hyresgästen ansvarar för besiktning av övrig utrustning.

§ 22. Belysning

Hyresgästen svarar för byte av ljuskroppar, glimtändare och liknande förbrukningsdetaljer. Hyresgästen ska, där så är tekniskt möjligt, använda ljuskroppar av lågenergityp.

§ 23. Tvist

Skulle fastighetsförvaltningen och hyresgästen vid tillämpning av kontraktets regler eller framtida villkorsjustering komma till olika ståndpunkt skall ärendet hänskjutas till en skiljemannadelegation, som vid behov ska utses av kommunstyrelsen.

Vid avvikelse mellan, i kontraktet angiven byggnad, byggnadsdel och yta, eller i kontraktet bifogad ritning ska, i första hand gälla angiven byggnad eller byggnadsdel, i andra hand ritningen och i tredje hand i hyreskontraktet angiven yta.

FASTIGHETSFÖRVALTNINGEN
Drottninggatan 7
251 89 Helsingborg
Reception 042 - 10 79 20



HELINGSBORG