



Här ser du vårt konceptavtal för den aktuella lokalen. I konceptavtalet kan du se våra avtalsvillkor och uppgift om totalhyran. Kontakta oss om du är intresserad av att teckna hyresavtal för den aktuella lokalen. Då tar vi fram ett färdigt avtalsförslag för undertecknande. Vi förbehåller oss rätt att göra sedvanlig kreditprövning.

Hyresavtal Smart & Klart

Hyresavtal nr	311-F139003
Hyresvärd	Förvaltningsbolaget Alvikshus HB, org.nr 916501-8004
Hyresgäst	[Hyresgäst namn], org.nr [Hyresgäst orgnummer]
Lokalens adress	Gustavslundsvägen 139
Fastigheten	Alvik 1:18 i Stockholm

Hyresavtalet består av denna handling, bilagor och i förekommande fall tilläggsavtal.

Smart & Klart är kontorskonceptet för företag som vill flytta in snabbt och enkelt. Inredning, möbler, trådlös internetuppkoppling, porslin och det mesta som behövs på kontoret är redan på plats. Förändras verksamheten ska det också gå att flytta ut ur lokalerna enkelt och med kort varsel.

Vasakronans hyresavtal är s.k. "gröna hyresavtal" vilket innebär att parterna i detta hyresavtal har kommit överens om ett flertal bestämmelser som syftar till att bidra till en bättre miljö.

1. Lokalen

1.1 Lokalens skick

Lokalen hyrs ut i befintligt skick. Hyresgästen har haft möjlighet att besöka lokalen och har godkänt lokalens skick.

1.2 Lokalens storlek och omfattning

Omfattningen av lokalen är ca 132 kvm, enligt bifogade ritningar, bilaga 1.

Om en senare uppmätning visar en avvikelse mot den ovan angivna arean ska det inte föranleda någon förändring av den överenskomna hyran.

1.3 Särskilt angående inredning och utrustning i lokalen

Hyresvärden har inrett lokalen och försett lokalen med möbler, inventarier och utrustning, se inventarieförteckning, bilaga 2.

1.4 Låsanordningar

Hyresvärden utrustar lokalen med låsanordningar och/eller passagesystem. Låssystemet är inte särskilt anpassat för hyresgästens verksamhet och hyresgästen ansvarar för de kompletteringar av låssystemet som kan behövas för att uppfylla kraven i hyresgästens försäkring. Ändringar av befintligt låssystem kräver hyresvärdens skriftliga godkännande.

1.5 Inomhusklimat

Värme, komfortkyla och ventilation tillhandahålls dagtid under de driftstider som hyresvärden fastställer. Driftstiderna bestäms utifrån hyresvärdens målsättning att uppnå ett bra inomhusklimat och låg miljöbelastning. Hyresgästen är medveten om och accepterar att lokalens temperatur kan variera bl.a. med hänsyn till utomhustemperaturen.

Ventilationen är dimensionerad för maximalt 14 personer och antalet har fastställts med hänsyn till lokalens utformning på tillträdesdagen. Hyresgästen är medveten om och accepterar att ventilationen inte kommer att vara tillfredsställande om lokalen används för flera personer än det angivna antalet.

1.6 Ledningar för telefoni och datakommunikation

I fastigheten finns ett s.k. fastighetsnät för datakommunikation med fast anslutning till internet. Fastighetsnätet tillhandahålls och drivs av en leverantör av IT-tjänster. För att hyresgästen ska få tillgång till internet krävs att hyresgästen på egen bekostnad ingår ett separat avtal med den IT-leverantör som driver fastighetsnätet.

Ledningar för telefoni finns framdraget till en anslutningspunkt i lokalen. Vid behov gör hyresvärden nya ledningsdragningar för telefoni eller datakommunikation i lokalen och kostnaden för detta ska betalas av hyresgästen som en engångshyra när arbetet har utförts.

1.7 Skyltar

Hyresvärden ordnar och bekostar all hänvisningsskyltning i fastigheten enligt fastighetens skyltsystem.

I samband med hyresavtalets ingående har parterna ingått ett separat skyltplatsavtal som ger hyresgästen rätt att ha 1 fasadskylt(ar) på fastighetens fasad på de villkor som anges i skyltplatsavtalet.

1.8 El

Hyresvärden tillhandahåller miljömärkt el.

1.9 Vatten och avlopp

Hyresvärden tillhandahåller vatten och avlopp.

2. Ekonomi

2.1 Hyra

Hyran för lokalen är 528 000 kr per år. I hyran ingår ersättning för el, vatten och avlopp, värme, kyla, ventilation, avfallshantering och fastighetsskatt, samt för inventarierna som tillhandahålls av hyresvärden enligt inventarieförteckning. Hyresgästen ska betala hyran kvartalsvis i förskott.

2.2 Uppräkning av hyran

Under hyrestiden ska hyran uppräknas årligen per den 1 januari med ett belopp motsvarande två (2) procent av hyran (d.v.s. den nya hyran uppgår efter uppräkning till 528 000 kr + två procent o.s.v.). Den uppräknade hyran ska betalas enligt vad som anges ovan.

2.3 Ränta, betalningspåminnelse

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

2.4 Mervärdesskatt

Hyresgästen ska bedriva momspliktig verksamhet i lokalen.

Hyresvärden är skattskyldig för moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen ska utöver hyran betala vid varje tillfälle gällande moms. Moms beräknas på angivet hyresbelopp och enligt gällande regler för moms på hyra.

Om den frivilliga skattskyldigheten för moms vid uthyrning av lokalen upphör eller förändras på grund av hyresgästens självständiga agerande, såsom exempelvis upplåtelse av lokalen helt eller delvis i andra hand (även upplåtelse till eget bolag), eller överlåtelse, ska hyresgästen ersätta hyresvärden för hyresvärdens samtliga kostnader, inklusive skattetillägg, som hyresvärden drabbas av genom upphörandet eller förändringen.

Om hyresvärdens avdragsrätt för ingående moms påverkas och hyresvärden därmed blir skyldig att jämka tidigare avdragen moms avseende ny-, till- och ombyggnation ska hyresgästen betala ett engångsbelopp mot

faktura för jämkad moms och skattetillägg. Hyresgästen ska även som ett hyrestillägg betala ett tilläggsbelopp för förlorad avdragsrätt fr.o.m. den tidpunkt när avdragsrätten för moms upphör eller reduceras. Hyrestillägget ska betalas kvartalsvis i förskott samtidigt som bashyran.

2.5 Säkerhet

Som säkerhet för fullgörandet av samtliga förpliktelser som följer av hyresavtalet och 12 kapitlet jordabalken ska hyresgästen betala en deposition på [belopp] kr. För depositionen gäller villkor enligt bilaga 3. Depositionen sätts in på hyresvärdens bankgiro i SHB med nummer 504-0050 senast den [datum, i god tid innan tillträdesdagen]. Hyresavtalets nummer ska anges som referens.

Depositionen ska gälla under hela hyresförhållandet. Om inte hyresgästen lämnar depositionen i tid och enligt villkoren, har hyresvärden rätt att säga upp hyresavtalet i förtid utan att hyresgästen har rätt till någon ersättning för att hyresavtalet upphör.

3. Användning

3.1 Lokalens användning

Lokalen med tillhörande utrymmen hyrs ut för att användas till kontor.

3.2 Hyrestid

Hyrestiden är fr.o.m. [datum] och tills vidare.

3.3 Uppsägningstid

Hyresgästen har rätt att skriftligen säga upp hyresavtalet till upphörande med iakttagande av en uppsägningstid om en (1) månad. Hyresvärdens uppsägningstid är nio (9) månader.

3.4 Ansvar för underhåll m.m.

Underhåll och utbyte har följande betydelse i hyresavtalet:

- Med underhåll avses utförande och bekostande av samtliga åtgärder som behövs för att löpande upprätthålla funktionen hos ett objekt med beaktande av dess ålder och normalt slitage. Detta innefattar skötsel såsom löpande vård, reparationer och service samt utbyte av förbrukningsmaterial och förslitningsdetaljer i tekniska anordningar och tillsyn av objektets funktion.
- Med utbyte avses utförande och bekostande av utbyte av ett objekt när det inte längre är ekonomiskt försvarbart att reparera.

Hyresvärden svarar för utbyte och underhåll av byggnadens tak, fasad, stomdelar och gemensamma utrymmen samt för sådana för fastighetens funktion viktiga installationer som ägs av hyresvärden.

Hyresgästen ska utföra och bekosta underhåll dels av ytskikt på golv, väggar och tak, dels av inredning och utrustning som hyresvärden tillhandahåller, och dels av inventarierna enligt bilaga [nummer]. Hyresgästen ska vara aktsam om, och vårda, inventarierna som hyresvärden tillhandahåller. Om hyresgästen inte uppfyller sin underhållsskyldighet och inte har rättat sig inom tio vardagar efter skriftligt påpekande har hyresvärden rätt att utföra underhållsåtgärderna på hyresgästens bekostnad.

Om återanskaffning och/eller utbyte av inventarierna behöver göras ska det ske i samråd med hyresvärden och bekostas av hyresgästen.

Hyresgästen ska omedelbart informera hyresvärden om skada eller brist uppstår i lokalen eller inventarierna.

3.5 Avfallshanteringsrutiner

Hyresgästen åtar sig att sortera sitt avfall i minst de fraktioner som hyresvärden tillhandahåller i avfallsrummet. Hyresgästen är skyldig att följa hyresvärdens anvisningar gällande avfallshanteringen. Hyresgästen godtar att följa nya eller ändrade anvisningar som hyresvärden kan komma att meddela under hyresförhållandet.

Hyresvärden ombesörjer och bekostar borttransport från avfallsrummet av de avfallsfraktioner som får lämnas i avfallsrummet eller tillhandahåller annan lösning för avfallshandling. Hyresgästen ansvarar dock på egen bekostnad för borttransport av emballage som uppkommer i samband med större leveranser av varor till hyresgästen och för borttransport av övrigt avfall som inte får lämnas i avfallsrummet, t.ex. vid inflyttning och avflyttning.

Vasakronan har för avsikt att förändra avfallshandling inom sitt fastighetsbestånd som ett led i sitt hållbarhetsarbete. Avsikten är att en självständig entreprenör ska sköta avfallshandling inom fastigheten. Hyresgästen åtar sig att på hyresvärdens begäran medverka till denna förändrade handtering, bl.a. genom att teckna ett separat avtal med den entreprenör som hyresvärden anvisar. Hyresgästens kostnad för avfallshandling kommer att regleras i avtalet med entreprenören varvid hyresgästen inte längre kommer att vara skyldig att erlagga betalning härför till hyresvärden.

3.6 Ombyggnadsarbeten

Smart & Klart är ett kontorskoncept som innebär att hyresgästen tillhandahåller en färdiginredd lokal. Hyresgästen får därför inte bygga om i lokalen eller inom fastigheten i övrigt och får inte heller vidta några installations- eller ändringsarbeten, eller installera fast inredning eller utföra nya, eller ändringar i befintliga, elinstallationer.

3.7 Hänsynsregler

Hyresgästen ska ta hänsyn till omgivningen och se till att verksamheten i lokalen inte utsätter andra för störningar som inte skäligen bör tålas. Hyresgästen får inte placera något material eller liknande utanför lokalen eller i fastighetens övriga allmänna utrymmen. Om det sker har hyresvärden rätt att ta bort det på hyresgästens bekostnad. Hyresgästen ska även följa hyresvärdens hänsyns- och övriga ordningsregler.

3.8 Nedsättning av hyra vid sedvanligt underhåll

Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyra under tiden hyresvärden utför, eller låter utföra, arbeten för att göra iordning lokalen enligt hyresavtalet.

Hyresgästen äger inte rätt till nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller av fastigheten i övrigt. Hyresvärden ska i god tid underrätta hyresgästen om arbetet. Hyresvärden ska beakta hyresgästens intressen när arbetet utförs.

3.9 Force majeure

Hyresvärden fritar sig från skyldighet att fullgöra sin del av hyresavtalet och från skyldighet att betala skadestånd om hyresvärdens åtagande inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig, krigsfara eller upplopp, naturkatastrof, eldsvåda, explosion, strejk eller ingrepp av offentlig myndighet eller liknande omständighet, som hyresvärden inte råder över och inte heller kunnat förutse.

Vid fara för personskada eller väsentlig egendomsskada har hyresvärden - utan att vara ersättningskyldig mot hyresgästen - rätt att avbryta leverans av värme, vatten, avlopp, kyla, ventilation eller el i fastigheten. Detta gäller oavsett om hyresvärden är hyresgästens leverantör eller inte.

3.10 Avflyttning från lokalen

Senast vid hyresförhållandets upphörande ska hyresgästen ha återställt lokalen till godtagbart skick och bortfört all egendom som inte är hyresvärdens, oavsett om egendomen fanns i lokalen före hyresförhållandets början eller tillförts senare. Vidare ska hyresgästen återlämna lokalen väl rengjord, ha genomfört golvvård och fönsterputsning samt reparerat skador utöver normalt slitage. Hyresgästen ska ersätta hyresvärden för eventuellt uppkommen skada på inventarierna som går utöver vad som är att anse som normalt slitage och/eller som uppkommit som en följd av att-skötselinstruktioner inte har följts. Vid avflyttning ska en gemensam avflyttningsbesiktning genomföras om hyresvärd eller hyresgäst begär det. Hyresvärden ska se till att protokoll från besiktningen upprättas.

Hyresgästen ska senast vid avflyttning utan ersättning lämna samtliga port- och dörrnycklar/brickor eller motsvarande till hyresvärden (inklusive de som anskaffats av hyresgästen).

Om hyresgästen vid avflyttningen inte har uppfyllt sina skyldigheter enligt hyresavtalet har hyresvärden rätt att städa och återställa lokalen på hyresgästens bekostnad. Om hyresgästen lämnar kvar någonting i fastigheten, utan hyresvärdens medgivande, har hyresvärden rätt att avlägsna detta på hyresgästens bekostnad.

4. Ansvar

4.1 Brandskydd

Hyresvärden ombesörjer att brandskyddsanordningar för användning av lokalen som kontor finns installerade i lokalen på tillträdesdagen och hyresgästen införskaffar och monterar utrymningsplan, brandsläckare och sådant särskilt brandskydd som krävs för hyresgästens verksamhet.

Ansvar för underhåll och utbyte av brandskyddsanordningar och brandskyddsåtgärder under hyrestiden är fördelat mellan parterna på följande sätt:

- Hyresvärden ansvarar på egen bekostnad för fastighetens centrala brandskydd, d.v.s. brandskyddsanordningar och brandskyddsåtgärder som betjänar hela eller delar av fastigheten, men som inte enbart betjänar/berör lokalen.
- Hyresgästen ansvarar på egen bekostnad för lokalens brandskydd, d.v.s. brandskyddsanordningar och brandskyddsåtgärder som enbart betjänar/berör lokalen, inkl. den brandskyddsutrustning som krävs för verksamheten i lokalen samt för nödutgångsskyltar.

Underhåll och utbyte har samma betydelse som den som anges i hyresavtalets punkt "Ansvar för underhåll m.m." Ansvarig part är även skyldig att löpande kontrollera funktionen av dessa och ska vidta åtgärder, oavsett vem som försett lokalen eller fastigheten med brandskyddsanordningarna eller brandskyddsutrustningen och oavsett om de fanns i lokalen före tillträdesdagen eller har installerats senare.

Parterna är skyldiga att löpande vidta det systematiska brandskyddsarbete, inklusive de organisatoriska åtgärder, som behövs för att minska risken för brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand. Parterna ska samråda med varandra innan mer omfattande åtgärder vidtas. Vardera part ska se till att räddningsvägar, utrymningsvägar, sprinkleranordningar och andra brandskyddsanordningar vid varje tidpunkt hålls fria från hindrande föremål samt att genomföringar som görs i brandcell förses med varaktiga brandtätningar. Part ska ersätta all skada som uppstår till följd av att parten inte har fullgjort sina skyldigheter för brandskyddet.

Om hyresgästen genomför en ombyggnation eller annan förändring av lokalen som påverkar brandskyddet är hyresgästen skyldig att på egen bekostnad vidta sådana åtgärder som krävs för att upprätthålla brandskyddet.

För det fall hyresgästen inte vidtar sådana upprätthållande brandskyddsåtgärder är hyresgästen även skyldig att ersätta all skada som uppstår till följd av detta.

Lokalen är med hänsyn till brandskydd dimensionerad för maximalt 15 personer.

Lokalen omfattas inte av kravet på skriftlig redogörelse för brandskyddet enligt lag om skydd mot olyckor. Ändringar avseende fastigheten eller hyresgästens verksamhet som innebär att lokalen börjar omfattas av redogörelseskyldigheten ska genast anmälas till den andre parten. Part ska därefter på begäran av den andre parten lämna de uppgifter som denne behöver för att kunna fullgöra sin redogörelseskyldighet.

4.2 Myndighetskrav

Hyresgästen ska på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder som från och med tillträdesdagen krävs eller kan komma att krävas för att använda lokalen för avsedd användning av försäkringsbolag, byggnadsnämnd, miljö- och hälsoskyddsmyndighet, brandmyndigheter eller annan myndighet. I det fall hyresgästen behöver vidta några särskilda åtgärder ska hyresgästen samråda med hyresvärden innan de genomförs. Hyresgästens ansvar för myndighetskrav gäller oavsett om kravet redan fanns på tillträdesdagen eller har uppkommit senare. Hyresgästens ansvar omfattar krav från hyresgästens anställda eller fackliga organisationer som t.ex. innebär att förändringar av lokalen måste vidtas.

4.3 Försäkring

Hyresgästen ska ha gällande företagsförsäkring både för hyresgästens egendom och för verksamheten i lokalen. Om en skada inträffar som hyresgästen ansvarar för ska hyresgästen anmäla detta till sitt försäkringsbolag och ta sin försäkring i anspråk.

Hyresvärden ska ha gällande fullvärdesförsäkring för fastigheten. Inträffar skada som omfattas av hyresvärdens försäkring ska hyresvärden anmäla detta till sitt försäkringsbolag och ta sin försäkring i anspråk, om hyresvärden gör bedömningen att skadan kan komma att överstiga självrisken.

Såväl hyresgästens som hyresvärdens försäkring ska omfatta skada orsakad av tredje man.

4.4 Hyresgästens ansvar

Hyresgästen ansvarar, oavsett vållande, för all skada som uppkommer i lokalen och som inte orsakats av hyresvärden. På samma sätt ansvarar hyresgästen för skada som uppkommer på fönster, skyltfönster, skyltar, entré- och andra dörrar eller portar som hör till lokalen eller som finns i direkt anslutning till lokalen (inklusive karmar, bångar och foder). Hyresgästen ansvarar även för skada inom fastigheten i övrigt om skadan orsakats genom vållande eller om skadan, oavsett vållande, orsakats av:

- a) hyresgästens agerande eller verksamhet i lokalen,
- b) brottsligt angrepp riktat mot lokalen, hyresgästen eller verksamheten i lokalen,
- c) egendom som tillhör hyresgästen eller som hyresgästen tillfört eller låtit tillföra lokalen, eller
- d) installationer som hyresgästen utfört eller låtit utföra i lokalen.

Om hyresvärden får ersättning från sitt försäkringsbolag för sådan skada som hyresgästen ansvarar för ska hyresgästen ersätta hyresvärden för det som försäkringsbolaget inte har ersatt, inklusive avdragen självrisk. När hyresgästen har varit vållande eller av annan anledning är ersättningskyldig enligt reglerna i 12 kapitlet jordabalken har hyresvärden alltid rätt till full ersättning för skadan och hyresvärdens försäkringsbolag kan komma att kräva ersättning för vad det har fått betala för skadan.

5. Övrigt

5.1 Överlåtelse, andrahandsupplåtelse och pantsättning

Hyresgästen har inte rätt att överlåta hyresrätten till lokalen eller upplåta lokalen i andra hand. Hyresgästen har inte heller rätt att pantsätta hyresrätten till lokalen.

5.2 Skriftlighetskrav

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

Ändringar eller tillägg till hyresavtalet ska avtalas skriftligen för att vara gällande mellan parterna.

5.3 Elektronisk signering

Parterna undertecknar detta avtal med elektronisk signering och med ett förfarande som motsvarar en namnteckning. Undertecknandet verifieras av ett transaktionsnummer utfärdat av hyresvärdens leverantör för elektronisk signering. Transaktionsnumret kommer, efter att elektronisk signering har genomförts, att anges längst ner på varje sida kopplat till avtalet samt bilagor. Parterna får, efter att elektronisk signering har genomförts, via e-post, varsitt likalydande exemplar av avtalet.

5.4 Hantering av personuppgifter

Hyresvärden behandlar personuppgifter för att bland annat fullgöra och administrera rättigheter och skyldigheter enligt hyresavtalet. Utförlig information om hyresvärdens behandling av personuppgifter finns på www.vasakronan.se eller den hemsida som hyresvärden senare meddelar.

Bilagor

Ritning, bilaga 1

Inventarieförteckning, bilaga 2

Säkerhet, bilaga 3

[Ort och datum]

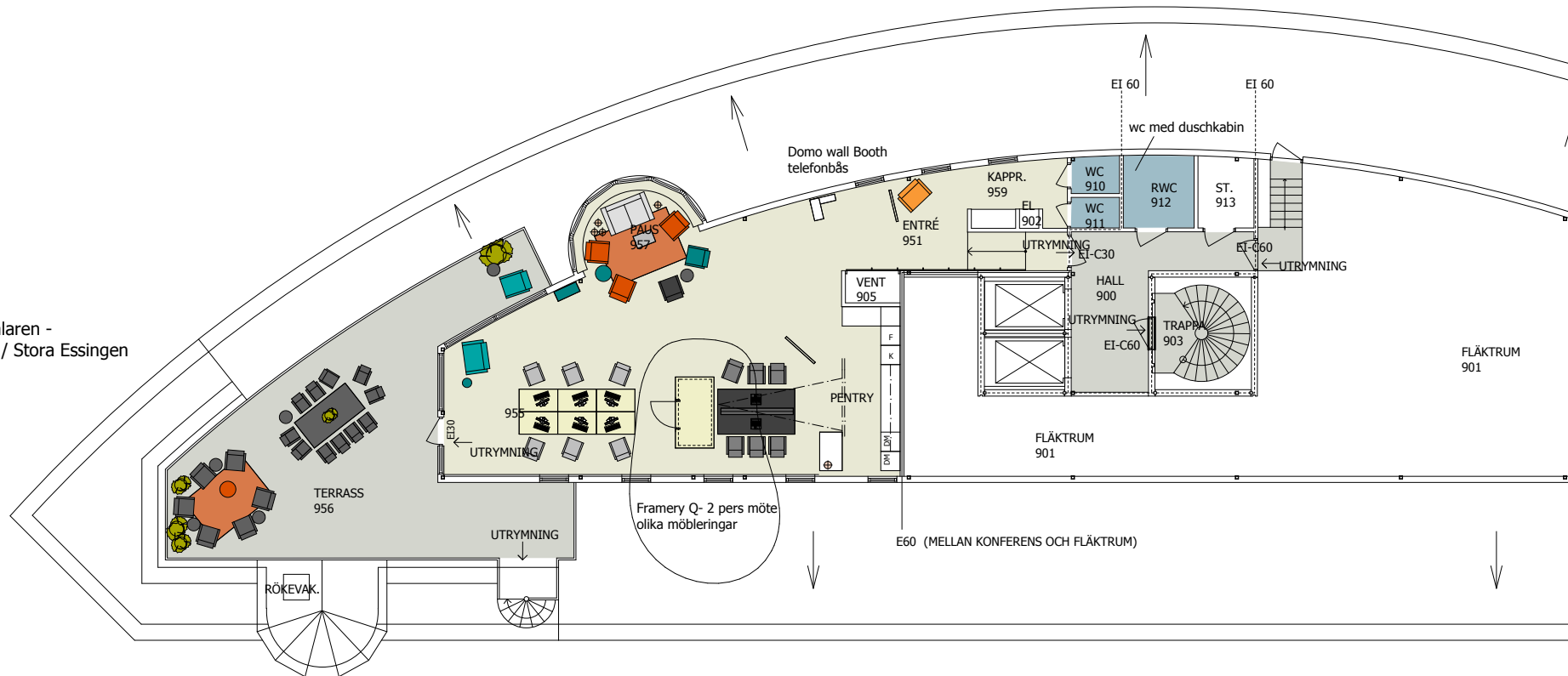
Vasakronan AB (publ) för

Förvaltningsbolaget Alvikshus HB

[Ort och datum]

[Hyresgäst namn]

utsikt över Mälaren -
Oxhålsundet / Stora Essingen



10- 12 arbetsplatser - 6 st hög och sänk 1200 mm
+ 4- 6 st "hotdesk" /mötesplatser

luft för max 15 personer

Alviks strand, hus M - Gustavslundsv.139

Plan 10, ca 132 kvm + 67 kvm terrass
Skiss visar möblering Smart & Klart

utsikt över Mälaren -
Tranebergssund/ Fredhäll

Skala 1:200 / A4
2017 11 06

Alvik Smart och Klart, Gustavlundsvägen 139

Inventariernr.	Produkt	Antal	Leverantör	Tel nummer
10676-83	Höj och sänkbara arbetsbord	8 st	Rekomo Stockholm AB	08-51817020
10684-91	Kontorsstol	8 st	Rekomo Stockholm AB	
10692	Whiteboard på hjul	1 st	Rekomo Stockholm AB	
10693	Telefonbås	1 st	Rekomo Stockholm AB	
10694	Fåtölj hög rygg	1 st	Rekomo Stockholm AB	
10695-96	Fåtölj utan armstöd	2 st	Rekomo Stockholm AB	
10697	Fåtölj utan armstöd	1 st	Rekomo Stockholm AB	
10698	Cafestol ute	12 st	Rekomo Stockholm AB	
10699	Loungestol ute	6 st	Rekomo Stockholm AB	
106100	Pall ute	5 st	Rekomo Stockholm AB	
106101	Soffa	1 st	Rekomo Stockholm AB	
106102	Soffbord	1 st	Rekomo Stockholm AB	
106103	Skärmvägg, textil	1 st	Rekomo Stockholm AB	
106104	Bokhylla Level	1 st	Karl Andersson AB	
106105	Pelarbord litet Lollipop	1 st	Karl Andersson AB	
106106	Sidobord Mill	1 st	Karl Andersson AB	
106107	Snurrfåtölj med fällbar skiva	1 st	Offecct AB	
106108	Skärbräda / block	1 st	Åhlens	
106109	Betongkruka med buske	1 st	InredningsTaktik	08-6535555
106110	Betongkruka med höga blad	1 st	InredningsTaktik	
106111	Mötesbord, svart	1 st	Lindelöfs	
106112-117	Mötesstolar, beige klädsel	6 st	Lindelöfs	
10668	Plastic armchair, gungstol	1 st	Plan ett AB	08-230133
10669	Plastic armchair, gungstol	1 st	Plan ett AB	
10670	Toolbox + magnet Dot set	1+1 st	Plan ett AB	
10671	Brandsläckare + brandfilt	1+1 st	Plan ett AB	
10672	Klädkrok/ hängare	19 st	Plan ett AB	
10673	Matta vid soffgrupp	1 st	Plan ett AB	
10674	Golvampa mässing	1 st	Plan ett AB	
10675	Bordlampa orange top	1 st	Plan ett AB	
10657	Bordslampa svart	1 st	Plan ett AB	
10658	Utebord	1 st	Plan ett AB	
10659	Utelampa	1 st	Plan ett AB	
10660	Ute loungestol turkos	1 st	Plan ett AB	
10661	Utebord runt litet, roströd	1 st	Plan ett AB	
10662	Utematta	1 st	Plan ett AB	
10663	Utekruka med ställning + växt	1 st	Plan ett AB	
10664	Utekruka med ställning + växt	1 st	Plan ett AB	
10665	Utekruka med ställning + växt	1 st	Plan ett AB	
10666	Sidobord, grått	1 st	Plan ett AB	
10667	Gummimatta för skor	1 st	Plan ett AB	
	Kaffebyggare	1 st	Nespresso	
	Tallrikar vita 30 st		Åhlens	
	Assietter vita 18 st		"	
	Kaffemuggar vita 18st		"	
	Espresso muggar 6 st + assiette Broste			
	Vattenglas 30 st		Åhlens	
	Vinglas 18 st		"	
	Champagneglas 18 st		"	

Producent/ Artikel/ Kulör/ Mått

Bordskiva **Edsbyn**, skiva i ask, 1200x800mm
 Vitt stativ VX **Horreds** + vit kabelränna
Steelcase, Think grå/ blå
Abstracta, Alumni CUZ23
Abstracta, Domo CUZ28/ CUZ23höger
Offecct, Oyster high, blå Blazer CUZ26
Blå Station, Dundra orange/ krom
Blå Station, Dundra röd/ blå knapp/ krom
IKEA, Roxö mörkgrå metall, stapelbar
IKEA, Roxö mörkgrå metall, stapelbar
IKEA, Roxö mörkgrå metall, stapelbar
Normann Copenhagen, Ace Nist grey
Normann Copenhagen, Stay Stone, grey 400x520
Abstracta, Stitch Moody beige

Karl Andersson AB, NCS S 4040-B40G turkos
Karl Andersson AB, NCS S 4040-B40G turkos
Karl Andersson AB, NCS S 4040-B40G turkos

Offecct, Moment, orange
Åhlens, Björn Frantzen 450x350x 40 mm

Living home, Crossotephium, grågröna blad
Living home, Rhapsis 1400 mm

Ragnars, E5, svart Nano laminat / svartlaserade askben
 2400x1400mm, h 740mm

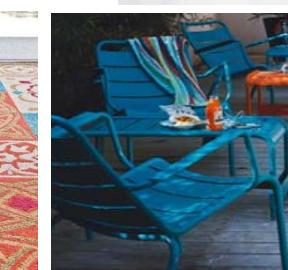
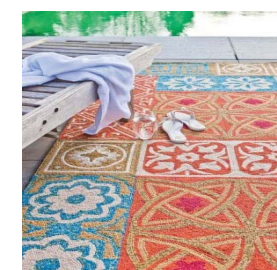
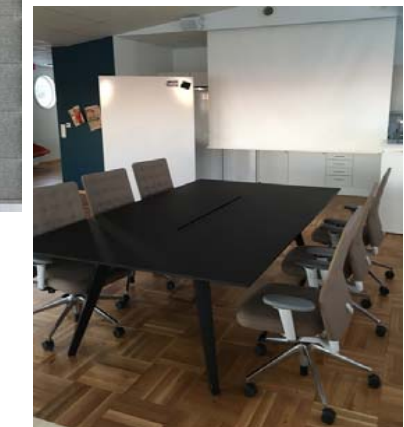
Vitra, ID Trim Arbets/ mötesstol
Vitra, RAR, basic dark
Vitra, RAR, ocean 21
Vitra, Toolbox brick 29 + Dot set red

Solstickan, vit-vit
Muuto, Dot hängare
GAN, Alexandra röd/ grön 2400x1700mm
Belid, Cato LED, mässing
Flos, Lampadina Orange
New Works Karl Johan, black/ smoked glass
 Fermob, Luxemburg 2070mm

Fermob, balad lamp, laddningsbar
Fermob, Luxemburg, stacking low armchair, turquoise
Fermob, Alize diam 480mm, paprika 33
 Namada röd 2300x1600mm
Menu, Black Pot 202 Base Black
Menu, Black Pot 404 Base Black
Menu, Black Pot 606 Base Black

Hay, DLM, XL
 Boot Tray skomatta, large
Nespresso, Lattissima Pro

Broste Copenhagen, Nordic Sand



	Returbehållare 1 stor på hjul + flera mindre			
10671	Kaffebyggare	1 st	Nespresso (via coor)	Nespresso, Lattissima Pro
106111	Brandsläckare + brandfilt	1+1 st	Plan ett AB (via coor)	Solstickan, vit-vit
10684-91	Mötesbord, svart	1 st	Lindelöfs	Ragnars, E5, svart Nano laminat / svartlaserade askben
	Kontorsstol	2 st	Rekomo Stockholm AB	Steelcase, Think grå/ blå
	Konferansstol svart	6 st	Rekomo Stockholm AB	073-526 65 15
	Konferansbord, svart	1 st	Rekomo Stockholm AB	073-526 65 15
	Möteskub	1 st	Linderlöf	B eg. Konferensstol Hay AAC11 svart/svart,320 B eg. Konferensbord svartbets valnöt/krom, 350 Framery Q/Ram vit laminat, exteriör vit RAL 9060, Sits fåtöljer, Canvas 154 grå, dörr västerhängd