



ANVISNING

Anvisning om internt pris på lokaler inom KTH

Syftet med denna anvisning är:

- att lokaler skall synliggöras som en av de resurser KTH disponerar för att så effektivt som möjligt genomföra sina åtaganden.

Anvisningen grundar sig på:

- Högskolestyrelsens beslut 1995-04-26
- Rektors beslut nr 601 1996 baserat på underlag i:
- Införande av internpris på lokaler, PM 1996-09-04 och
- Intern prissättning av lokaler, PM 1996-06-02

Bakgrund

På uppdrag från rektor föreslog en arbetsgrupp i en rapport 1995-02-14 att en intern hyresdebitering skulle ske av alla lokaler inom KTH från 1997-01-01, baserad på lokalernas nyttjandevärde. Byggramen skulle då i sin huvuddel avvecklas och överföras till verksamhetsanslagen. I ovan angivna två PM har en modell för internt pris på lokaler vidareutvecklats och beslut fattats av rektor 1996-10-08.

Lokaler är liksom personal och utrustning en resurs för de verksamheter som bedrivs inom KTH. Denna resurs måste synas som påverkbara kostnader i varje nyttjares totalbudget. I denna skall finnas en utbytbarhet mellan lokalkostnader och kostnaden för andra resurser. Det är också angeläget att KTH kan möta besparingar med ett bättre lokalutnyttjande. Utgångspunkten för systemet är att rektor sätter ett internt pris på de lokaler som resp. nyttjare disponerar. Lokaler får således inte förhyras utanför KTH:s område utan rektors godkännande.

Prissättning

En intern prissättning görs av alla lokaler som KTH disponerar.

En differentiering görs av internpriserna genom att varje byggnad, eller del av byggnad, ges en kvalitetsfaktor (Kf) från 0,7 till 1,0 med steg om 0,1. Kvalitetsfaktorn är en sammanvägd bedömning av den komfort, den service utöver rena verksamhetsytor och den tekniska utrustning, som lokalerna har med avseende på normal KTH-verksamhet. En utgångspunkt är att nyproducerade eller ombyggda lokaler, som uppfyller de standardkrav KTH ställer för normallokaler, blir klassificerade som 1,0. Vilken verksamhet som finns i lokalerna påverkar inte klassificeringen.

Lokaler under mark, som inte är generellt användbara, anses ha en lägre kvalitet än resten av huset och ges en korrektionsfaktor 0,5. Normalt inslag av mörka lokaler, i t ex det inre av ett våningsplan, leder inte till lägre korrektionsfaktor, utan anses vara användbara inom den totala verksamheten hos en nyttjare. Utöver detta finns det ändamålslokaler som byggts utan fönster av andra skäl.

Lokaler med rumshöjd om minst 6,6 m får normalt korrektionsfaktorn 1,2. Undantagsvis kan annan korrektionsfaktor bli aktuell. Entresolplan ges en korrektionsfaktor i relation till sitt utförande och nyttjandevärde.

En nyttjares interna pris (IP) för lokaler beräknas enligt följande:

$$IP = (LOA(\text{deb}) * K_f * HB * (\text{korr-faktor}))$$

där

LOA (deb) är varje nyttjares debiterade ytor, se följande avsnitt. K_f är kvalitetsfaktorn enligt ovan.

HB är en hyresbas, ett kronotal per kvm, som fastställs inom KTH:s övergripande budget så att internt debiterat pris över hela lokalbeståndet skall överensstämma med de totala kostnaderna för KTH.

Styrelsen fattar beslut om internprisets hyresbas för lokaler i samband med KTH:s ordinarie budgetarbete inför kommande budgetår.

I priset ingår utöver hyresvärdens åtaganden (inkl värme) även elkostnad och vissa lokalrelaterade kostnader såsom viss bevakning, yttre skalskydd, centrala datanät, grovsopor etc. Lokalkostnaden inkluderar inte städning av skolytor (motsv). I rektors beslut om tilldelningarna för verksamhet inkluderas från 1997-01-01 ersättning för de lokalresurser, som krävs för att verksamheterna skall kunna utföras. Detta kan medföra ändrade behov av tillfälliga eller permanenta riktade tilldelningar jämfört med tidigare. Externa forskningsanslags lokaldel disponeras av respektive skola.

Fördelning av debiterade ytor på nyttjare

Ytor för alla lokaler grundas på fastighetsägarens uppgifter. Mätregler finns i Svensk Standard SS 02 10 52 och kompletteras på ett par punkter av tillämpningsregler från f d KBS.

Ytor fördelas i tre steg.

1.

Först fördelas ytor, som direkt är avsedda för verksamheten, t ex kontor, laboratorier, speciella driftutrymmen för laboratorieutrustning/apparater, förvaringsutrymmen, personalutrymmen och undervisningslokaler (inkl uppehållsytor), på en specifik nyttjare.

2.

Vissa nödvändiga ytor, t ex korridorer, toaletter, städskrubbar etc, fördelas mellan nyttjarna i ett andra steg. Detta gäller på samma sätt för nyttjarna av undervisningslokaler.

3.

Ytor av karaktären entréhallar och för byggnaden gemensamma ytor, t ex rum för grovsopor och returpapper, fördelas på samtliga nyttjare inom den aktuella byggnaden. Fördelningen sker proportionellt mot hyrd verksamhetsyta.

Ytor för vertikal kommunikation, inkl mindre trapplan, som hör till byggnadens allmänna kommunikationssystem belastar ingen nyttjare.

Ansvar för städytor och säkerhetsgränser behöver inte överensstämma med ovan beskrivna fördelning av ytor för internpris.

Debitering av lokalkostnader

Varje nyttjares lokalkostnad beräknas och debiteras per månad med avstämning kring mitten av månaden. Debiteringen är preliminär och görs automatiskt. En avräkning, med avseende på skillnaden mellan tidigare känt lokalutnyttjande och faktiskt utfall, sker månadsvis och bokförs vid det följande debiteringstillfället.

Underlag för debiteringen tillställs nyttjaren månadsvis eller på begäran.

Undervisningslokaler

Gemensamma undervisningslokaler har ett timpris enligt bilaga 1. Vid prissättningen har en del av tiden avsatts för studerandes eget arbete, enskilt eller i grupp. Kostnaden för denna tid belastar grundutbildningen gemensamt, liksom lokalkostnaden för läsplatser.

Datorsalar på campus bokas hos IT enhetens supportavdelning. Datorsalar administrerade av skolorna för Datavetenskap och kommunikation, Informations- och kommunikationsteknik samt Teknik och hälsa bokas enligt särskilda regler på resp. skola.

Gemensamma undervisningslokaler utanför Campus Valhallavägen hanteras lokalt och kostnadsneutralt jämfört med Campus Valhallavägen. Ansvariga enheter kompenseras, på basis av antalet helårsstudenter, för den del av tiden som avsatts för studerandes eget arbete.

Seminarierum och sammanträdesrum, som ingår i en nyttjares helårsdisponerade lokalyta, kan anslutas till bokningssystemet på de villkor nyttjaren ställer. Intäkten av en sådan uthyrning tillfaller i sin helhet nyttjaren.

Allmänna lokaler

Rektor ställer lokaler till förfogande för några ändamål av allmänt intresse för KTH. Detta sker på helårsbasis och enligt separata överenskommelser.

Det är i KTH:s intresse att vissa lokaler finns till förfogande. För att klargöra ansvar och kostnader finns alltid en nyttjare och en som upplåter lokalerna.

Lokaler för teknologsektionernas och kåröreningarnas verksamhet ställs till THS's förfogande. För dessa svarar THS för delegering av ansvar till sektion (motsv) resp kårörening. Riktlinjer för studentlokaler gavs i en rapport 1993-10-11 (Dnr 930-0241-93, Doss 71). Även Alumni disponerar lokaler enligt överenskommelse med rektor.

Förändringar av disponerade lokalytor

Nyttjare anmäler behov av förändrade lokalytor skriftligen till rektor genom MBA vid UF.

För uppsägning av lokalytor gäller dock följande:

Uppsägningsbara enheter är sammanhållna och klart avskiljbara lokaler. Dessa indelas i tre klasser.

Klass 1

är generella lokaler, som kan användas av annan nyttjare utan eller med begränsad anpassning. Merparten av KTH:s skolor kan använda dessa lokaler.

Klass 2

är för KTH ändamålsanpassade lokaler med god möjlighet att använda för annan nyttjare. Dessa kräver normalt en anpassning (ombyggnad). Ett betydande antal av KTH:s skolor kan använda denna typ av lokaler.

Klass 3

är speciallokaler som kräver omfattande ombyggnad för att kunna användas av annan nyttjare. Sannolikt kan ingen annan institution använda denna typ av lokaler i befintligt skick.

Uppsägningstiden är för

- * klass 1: 6 månader
- * klass 2: 12 månader
- * klass 3: 24 månader

och räknas från den dag uppsägning inkommer till MBA.

Om annan nyttjare kan använda lokalerna tidigare förkortas den debiterade uppsägningstiden i motsvarande grad.

Om en nyttjare förändrat lokalernas användningsmöjligheter, genom ombyggnadsåtgärder eller t ex utbyte av ytskikt, utan godkännande av MBA, kan ekonomiska krav komma att ställas för att återställa lokalerna.

Externa hyreskontrakt får inte tecknas av annan än rektor eller den rektor sätter i sitt ställe.

Andrahandsuthyrning

Om en nyttjare har lokaler, som enligt föregående punkt inte är uppsägningsbara eller bara tidsbegränsat är lediga, kan andrahandsuthyrning bli aktuell.

I första hand skall lediga lokaler erbjudas annan institution inom KTH.

I andra hand kan forskande organisationer bli aktuella.

Endast i undantagsfall kan företag komma i fråga och då alltid efter samråd med rektor.

Avtal om andrahandsuthyrning skall lämnas till MBA inom UF för godkännande och registrering.

Ett annat alternativ är samnyttjande av lokaler. En nyttjare har ansvaret för lokalen. Denna nyttjare överenskommer med övrig(a) part(er) om hur lokalen skall disponeras och kostnaden fördelas.

Andrahandsuthyrning av enstaka timmar i sammanträdesrum, seminarierum etc sker på parternas egna villkor.
