



UMEÅ UNIVERSITET

# ANVISNING - NYTTJANDE AV UMEÅ UNIVERSITETS TEKNIK OCH LOKALER M.M.

Typ av dokument:	Anvisningar
Datum:	2024-11-12
Dnr:	FS 1.1-2033-24
Beslutad av:	Universitetsdirektör
Giltighetstid:	2025-01-01 –tills vidare
Område:	Styrning, ekonomi, planering och uppföljning
Ansvarig förvaltningsenhet:	Planeringsenheten
Ersätter dokument:	Nyttjande av Umeå universitets infrastrukturer. Anvisningar för prefekt/enhetschef, Avtalsmall. Fastställt av rektor den 2008-02-07 (FS 102-4620-06)



## UMEÅ UNIVERSITET

# Innehåll

Beskrivning.....	3
Bakgrund.....	3
Avtalets omfattning.....	3
1. Resursutnyttjande, lokaler samt kontors-, skriv- och laboratorieplatser .....	3
1.1 Resursutnyttjande.....	3
1.2 Nyttjande av kontors-, skriv- eller laboratorieplatser.....	4
1.3 Hyra av lokaler .....	5
2. Avgiftsbelagd service och förbrukningsmaterial.....	5
3.    Apparatur och utrustning .....	6
4. Övrig infrastruktur, i form av lokaler utrustning m.m. ....	6
Allmänna villkor.....	7
5. Betalning och prisjusteringar .....	7
6. Avtalstid och uppsägning .....	7
7. Avtalets upphörande .....	7
8. Avtalets upphörande i särskilt fall .....	8
9. Ansvar.....	8
10. Force majeure.....	9
11. Offentlighet och sekretess .....	9
12. Bisysslor och tjänstledighet .....	9
13. Tillägg och ändringar.....	9
14. Tvister .....	9

# Beskrivning

Umeå universitet ställer sig positiv till att lärare vid universitetet, och sådana företag i vilka de är verksamma, det vill säga inom forskning och utbildning, ges möjlighet att under reglerade former nyttja universitetets infrastruktur i form av lokaler, utrustning m.m.. Vid sådant nyttjande ska beskriven avtalsmall användas samt att följande och principer iakttas;

1. Nyttjandet får inte inskränka på universitetets verksamhet och ska vara förenligt med universitetets Regler för redovisning av bisysslor för lärare samt anställda som omfattas av Chefsavtalet – vid konflikt ska alltid universitetets verksamhet prioriteras.
2. Full kostnadstäckning beräknad enligt de principer som framgår av denna avtalsmall ska alltid erhållas.
3. Regeringsformens krav på saklighet och opartiskhet måste iakttas – jävsregler, bl a sådana som framgår av avtalsmallen, ska beaktas.
4. Nyttjande ska alltid föregås av att skriftligt avtal upprättas mellan Umeå universitet och Nyttjaren. Den framtagna avtalsmallen ska användas i överensstämmelse gällande riktlinjer och anvisningar. Prefekt eller enhetschef ansvarar för att sådant skriftligt avtal, undertecknat av båda parter, är upprättat innan avtalstidens början.
5. Alla ändringar och justeringar i föreliggande avtalsmall ska föregås av samråd med universitetetsjurist.

## Bakgrund

Universitetet förfogar över infrastruktur i form av lokaler, utrustning och allmänna plattformar såsom universitetsbibliotek och djurhus etc. Universitetet är beredd att mot ersättning upplåta nedan angiven infrastruktur i den utsträckning den ej nyttjas av Universitetet till angiven Nyttjare på de villkor som parterna bestämt i detta avtal.

## Avtalets omfattning

Detta avtal omfattar överenskommelse om nyttjande av följande markerade poster.

- 1.1 Resursutnyttjande
- 1.2 Nyttjande av kontors-, skriv- och laboratorieplatser
- 1.3 Hyra av lokaler
2. Avgiftsbelagd service och förbrukningsmaterial
3. Apparatur och utrustning
4. Övrig infrastruktur i form av lokaler, utrustning m.m.

### 1. Resursutnyttjande, lokaler samt kontors-, skriv- och laboratorieplatser

#### 1. 1 Resursutnyttjande

*(Den anställda som parallellt med sina universitetssuppgifter partiellt använder kontorsrum eller liknande rum i begränsad eller tillfällig omfattning för sitt företags räkning ska inte*

*teckna hyresavtal. Resursutnyttjandet ska i dessa fall ersättas med en basersättning som forskarens företag betalar. Det arbete som utförs får ej utgöra en otillåten bisyssla. I förekommande fall ska tjänstledighet erhållas för den tid som används för företagets räkning.)*

**1.1.1** Universitetet ger härmed Nyttjaren rätt att i begränsad omfattning och i mån av tillgång nyttja eget kontorsrum för Nyttjarens verksamhet samt tillstånd att verka vid institutionen/enheten och där ha rätt att i samma utsträckning som universitetets anställda använda allmän utrustning i apparatrum, såsom fax och kopieringsapparater, dator, telefon och posthantering och sammanträdeslokaler.

**1.1.2** Basersättningen ska per år och per person som omfattas av avtalet utgå med 25 procent av vid varje tidpunkt gällande prisbasbelopp, för år 2024 motsvarar det 14 325 kr, om företagets omsättning ej överstiger 10 prisbasbelopp, för närvarande 573 000 kr. Om företagets omsättning överstiger 10 prisbasbelopp ska ersättningen uppgå till 10 procent av företagets omsättning exklusive mervärdesskatt. Till basersättningen tillkommer påslag enligt universitetets modell för fördelning av gemensamma kostnader.

## 1.2 Nyttjande av kontors-, skriv- eller laboratorieplatser

*(Detta alternativ innebär att nyttjaren tillsammans med universitetet har tillgång till kontors-, skriv- eller laboratorieplats men inte har ensamrätt till en specifik kontors-, skriv- och laboratorieplats/lokal. Nyttjande sker tillsammans med universitetets personal, i den omfattning och av det antal personer som parterna bestämmer. Maximal nyttjandetid under en treårsperiod uppgår till sammanlagt ett år, se p 6 nedan)*

**1.2.1** Universitetet upplåter härmed till Nyttjaren rätt att nyttja i bilaga 1.2.1 markerade platser i mån av tillgång. Platserna kommer även att nyttjas av andra och Nyttjarens användande ska föregås av tidsbokning på sätt som föreskrivs av institutionen/enheten. Nyttjandet får ej inkräkta på Universitetets ordinarie verksamhet.

**1.2.2** Med nyttjandet följer rätt att tillsammans med universitetets anställda, i begränsad omfattning och i mån av tillgång, nyttja sammanträdesrum, köks- och personalrum med utrustning, säkerhetsutrustning, kylrum, teknisk utrustning etc i samma utsträckning som dessa tillhandahålles universitetets anställda, så kallade verksamhetsytor.

**1.2.3** Med nyttjandet följer även rätt att tillsammans med universitetets anställda erhålla samma allmänna service i form av städning, disk, reception, posthantering, gemensamt telefonabonnemang, nätanslutning genom Norrnod mm samt, i begränsad omfattning i mån av tillgång, nyttja allmän utrustning i apparatrum, såsom fax och kopieringsapparater, så kallade universitets- och institutionsgemensamma funktioner. Anknutna gäster i universitetets IT-miljö ersätter Universitetet enligt av rektor fastställd betalmodell för anknutna och gäster i Umeå universitetets IT-miljö.

**1.2.4** Ersättning för nyttjande inklusive ersättning för verksamhetsytor ska erläggas enligt vid varje tillfälle gällande taxa fastställd av Lokalförserjningsenheten. Till detta belopp tillkommer påslag enligt universitetets modell för fördelning av gemensamma kostnader (FS 1.5-517-21). Ersättning för nyttjande uppgår till motsvarande \_\_\_\_\_ kr per år.

**1.2.5** Platsen uthyrs i befintligt skick med för platsen sedvanlig utrustning.

## 1.3 Hyra av lokaler

*(Detta alternativ avser sådana lokaler, såsom kontors- och laborationslokaler etc, där nyttjaren ska erhålla ensamrätt till att nyttja den aktuella lokalen under hela avtalstiden, där ytan ej till någon del ska nyttjas av någon annan under avtalstiden. Maximal hyrestid uppgår till 9 månader, se p 6 nedan)*

**1.3.1** Universitetet upplåter härmed till Nyttjaren, med uteslutande av annan, genom hyreskontrakt den i bilaga 1.3.1 markerade lokalytan att användas som lokal.

**1.3.2** Med upplåtelsen följer rätt att tillsammans med universitets anställda, i begränsad omfattning och i mån av tillgång, nyttja sammanträdesrum, köks- och personalrum med utrustning, säkerhetsutrustning, kylrum, teknisk utrustning etc i samma utsträckning som dessa tillhandahålles universitetets anställda, så kallade verksamhetsytor.

**1.3.3** Med upplåtelsen följer även rätt att tillsammans med universitets anställda erhålla samma allmänna service i form av städning, disk, reception, posthantering, gemensamt telefonabonnemang, nätanslutning genom Norrnod med mera samt, i begränsad omfattning i mån av tillgång, nyttja allmän utrustning i apparatrum, såsom och kopieringsapparater, så kallade universitets- och institutionsgemensamma funktioner. Anknutna gäster i Universitetets IT-miljö ersätter Universitetet enligt fastställd betalmodell för anknutna och gäster i Umeå universitets IT-miljö

**1.3.4** Hyra inklusive ersättning för verksamhetsytor ska utgå enligt vid varje tillfälle gällande taxa fastställd av Lokalförsörjningsenheten. Till detta belopp tillkommer påslag enligt Universitetets modell för fördelning av gemensamma kostnader. Hyra med tillägg och påslag uppgår till motsvarande \_\_\_\_\_kr per år.

**1.3.5** Lokalen uthyrs i befintligt skick utrustad med för aktuell lokalkategori sedvanlig utrustning som Universitetet normalt tillhandahåller sina anställda. Detta innebär bland annat att för en kontorsplats ingår skrivbord, stol, telefon, bokhylla, skrivbordslampa och allmänbelysning.

## 2. Avgiftsbelagd service och förbrukningsmaterial

**2.1** Nyttjaren erhåller i mån av tillgång rätt att i begränsad omfattning nyttja sådan avgiftsbelagd service och förbrukningsmaterial som institutionens/enhetens anställda tillhandahålls, såsom växtodling, medier, buffertar, förbrukningsmaterial mm.

**2. 2** Nyttjaren har för avsikt att nyttja följande avgiftsbelagda service och förbrukningsmaterial som angivits i bilaga 2.1

**2. 3** Nyttjaren ska rapportera sin förbrukning och nyttjande av sådan service på vis som institutionen/enheten föreskriver och nyttjandet ska föregås av tidsbokning där så föreskrivet.

**2.4** Ersättning ska utgå med ett belopp som motsvarar vid varje tillfälle av Universitetet tillämpad taxa. Taxan fastställs utifrån aktuell institutions självkostnad med tillgodoseende av kravet på full kostnadstäckning. Till ersättningen enligt taxa tillkommer påslag enligt universitetets modell för fördelning av gemensamma kostnader.

## 3. Apparatur och utrustning

*(Med apparatur och utrustning enligt denna punkt avses sådan vars inköpskostnad överstiger 500 000 kronor)*

**3.1** Nyttjaren erhåller rätt att nyttja den apparatur och utrustning som anges i bilaga 3.1.

**3.2** Nyttjande får endast ske tillsammans med hos Universitetet instrumentansvarig personal, om inte sådan instrumentansvarig personal bestämmer annat. Nyttjande får endast utföras av sådan personal hos Nyttjaren som besitter erforderliga kunskaper om utrustningens handhavande, varvid instrumentansvarig personal hos Universitetet ensidigt avgör om av Nyttjaren föreslagen personal äger sådan kunskap.

**3.3** Nyttjande ska föregås av tidsbokning på sätt som föreskrivs av institutionen/enheten. Nyttjandet får ej inkräkta på Universitetets ordinarie verksamhet. Tidsbokningen utgör underlag för debitering av ersättning.

**3.4** Ersättning ska erläggas för den tid som instrumentansvarig personal tagits anspråk. Ersättningen ska motsvara ett belopp som uppgår till ifrågavarande personals utgående lön för ianspråktagen tid och därpå belöpande avgifter som Universitetet i egenskap av arbetsgivare har att erlagga, beräknat enligt Ekonomienhetens beräkningsmall för lönekostnader. Till denna lönekostnad tillkommer påslag enligt Universitetets modell för fördelning av gemensamma kostnader). Ersättning för instrumentansvarig personal ska utgå med \_\_\_\_\_ kr per ianspråktagen timme. Beräkningen samt ersättning att erlagga enligt denna punkt framgår av bilaga 3.2.

**3.5** Ersättning ska vidare erläggas för utrustningens nyttjande med ett belopp som motsvarar utrustningens årliga kapitalkostnad (amortering och räntekostnad), beräknad enligt Universitetets redovisningsprinciper, och driftskostnad fördelat på 1 700 arbetstimmar per år. Till den sålunda framräknade timkostnaden tillkommer påslag enligt universitetets modell för fördelning av gemensamma kostnader Beräkningen samt ersättning att erlagga enligt denna punkt framgår av bilaga 3.3.

**3. 6** Nyttjaren ska vidare erlagga ersättning för sådana förbrukningsmaterial som åtgår i samband med nyttjandet. Ersättning ska erläggas med ett belopp som motsvarar universitetets självkostnad med tillgodoseende av kravet på full kostnadstäckning. På beloppet tillkommer påslag enligt universitetets modell för fördelning av gemensamma kostnader.

## 4. Övrig infrastruktur, i form av lokaler utrustning m.m.

*(Detta alternativ avser nyttjande av sådana enheter vid Umeå universitetet som erbjuder en kombination av tjänster, utrustning, egendom och liknande infrastruktur, exempelvis Djurhuset, Universitetsbibliotek, Umdac m m och där regleringen i punkt 1-3 ej kan användas. I bilaga specificerar parterna vad som ingår i och omfattningen av nyttjandet samt redovisar beräkning av den ersättning som ska utgå.)*

**4.1** Nyttjaren erhåller i bilaga 4.1 angivna tjänster.

**4.2** Ersättning ska erläggas med ett belopp motsvarande \_\_\_\_\_ kr per år. Ersättningen ska beräknas med ett belopp som motsvarar universitetets självkostnad med tillgodoseende av kravet på full kostnadstäckning. Timkostnad för personal ska beräknas enligt Ekonomiadministrativa enhetens beräkningsmall för lönekostnader. På det sammantagna beloppet tillkommer påslag enligt Universitetets modell för fördelning av gemensamma kostnader Beräkning av ersättning med påslag framgår av bilaga 4.2.

## Allmänna villkor

### 5. Betalning och prisjusteringar

Ersättning är i avtalet angiven exklusive mervärdesskatt. På beloppen tillkommer således vid varje tillfälle utgående mervärdesskatt.

Betalning av fastställd ersättning sker mot faktura. Betalning ska ha kommit Universitetet tillhanda inom 30 dagar från fakturadatum. Vid försenad betalning debiteras dröjsmålsränta motsvarande vid varje tillfälle gällande referensränta med ett tillägg av åtta procentenheter.

Universitetet äger rätt att vid varje kalenderårs början justera fastställda ersättningsnivåer till aktuellt kostnadsläge.

### 6. Avtalstid och uppsägning

Avtalet löper från och med (XX-XX-XX) till och med (XX-XX-XX).

Avtal om nyttjande får maximalt tecknas för en avtalstid om ett (1) år. Vid beräkning av denna maximala avtalstid ska inräknas avtalstid i tidigare avtal om nyttjande mellan Universitetet och Nyttjaren avseende samma nyttjandeobjekt, så att den sammanlagda avtalstiden för nyttjandeobjektet under en treårsperiod ej överstiger ett (1) år.

Avtal om hyra mellan Universitetet och Nyttjaren avseende samma hyresobjekt får maximalt tecknas för en hyrestid om nio (9) månader.

Upplåtelsen får ej inkräkta på Universitetets ordinarie verksamhet. För det fall att upplåtelsen, av någon orsak som inte kunnat förutses innan avtal träffades, inkräktar på Universitetets verksamhet, och detta förhållande inte kan åtgärdas inom överskådbar tid och med rimliga ansträngningar, äger Universitetet rätt att, närhelst under avtalstiden, säga upp detta avtal till upphörande med tre (3) månaders uppsägningstid.

### 7. Avtalets upphörande

Om part inte rätteligen fullgör sina skyldigheter enligt detta avtal äger den andre parten påtala förhållandet och kräva rättelse inom en (1) månad. Part som skriftligen påtalat brist i uppfyllandet av avtalet har rätt att säga upp avtalet till upphörande en (1) månad efter skriftlig uppsägning om rättelse inte skett inom angiven frist.

Om part gjort sig skyldig till väsentligt avtalsbrott äger den andre parten rätt att omedelbart häva avtalet.

Universitetet äger alltid rätt att skriftligen säga upp avtalet i förtid om Nyttjaren ej erlägger avtalad ersättning i tid, ställer in sina betalningar, försätts i konkurs, inleder likvidationsförfarande eller genomgår företagsrekonstruktion enligt lagen om företagsrekonstruktion, varvid avtalet upphör en (1) månad efter skriftlig uppsägning.

## 8. Avtalets upphörande i särskilt fall

Universitetet har inte någon skyldighet att låta reparera eller ersätta skadade eller förstörda upplåtelseobjekt.

För det fall att upplåtelseobjekt skadas eller förstörs i sådan omfattning att det inte kan användas för det avsedda ändamålet, och Universitetet väljer att inte reparera eller ersätta sådant objekt, upphör detta avtal omedelbart att gälla i den del som avser detta objekt. Villkoren avseende Nyttjarens ansvar ska dock fortfarande äga tillämpning.

Universitetet ska inte vara skyldig att ersätta Nyttjaren för dennes eventuella skada på grund av avtalets upphörande i sådant fall.

## 9. Ansvar

Nyttjaren står uteslutande det ansvar, såsom arbetsgivaransvar och arbetsmiljöansvar mm, som följer i dess egenskap av arbetsgivaren för sin personal.

Nyttjaren ansvarar för krav och skyldigheter som följer av den verksamhet Nyttjaren bedriver eller av den egendom Nyttjaren förvarar i Universitetets lokaler. Nyttjaren ansvarar för att den verksamhet som Nyttjaren bedriver har erforderliga tillstånd och bedrivs i enlighet med gällande lagar och förordningar. Nyttjaren ska på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder som av försäkringsbolag, kommunal nämnd, brandmyndighet eller annan myndighet kan komma att kräva för verksamhetens bedrivande, personals varande eller egendoms förvarande i Universitetets lokaler. Nyttjaren ska ersätta Universitetet för varje pålaga, avgift eller kostnad eller liknande som Universitetet åsamkas på grund av Nyttjarens verksamhet, personal eller egendom.

Nyttjaren svarar för personskada, sakskada eller ren förmögenhetsskada som orsakas av Nyttjaren eller dess personal på upplåtelseobjekt eller Universitetets lokaler och egendom.

Nyttjaren ska hålla sin verksamhet erforderligt försäkrad innefattande bland annat ansvars- och olycksfallsförsäkring för Nyttjaren och dess personal.

Universitetet ska ersätta all skada på Nyttjarens egendom som Universitetets egen personal förorsakat uppsåtligt eller av oaktsamhet. Skadeståndsskyldighet föreligger inte beträffande skador vars värde understiger ett basbelopp. Universitetets skadeståndsskyldighet enligt detta avtal är begränsat till ett belopp som sammantaget motsvarar det högre av summan av den för avtalet utgående ersättningen per kalenderår eller 10 prisbasbelopp.



## 10. Force majeure

Part är befriad från påföljd för underlåtenhet att fullgöra viss förpliktelse enligt detta avtal och från skyldighet att betala skadestånd om parts 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 part inte råder över och inte heller kunnat förutse.

## 11. Offentlighet och sekretess

Nyttjaren är medveten om att Universitetets verksamhet omfattas av offentlighetsprincipen och att offentligheten endast kan inskränkas med stöd av bestämmelser i sekretesslagen.

Nyttjarens handlingar är Nyttjarens egendom. Nyttjaren ska därför hantera och förvara sina handlingar på sådant sätt att de är klart åtskilda från handlingar som tillhör Universitetets verksamhet. Nyttjaren har att tillse att dennes inkommande post tydligt avgränsas från myndighetens post.

## 12. Bisysslor och tjänstledighet

Avtalet förutsätter att tjänstledighet i förekommande fall erhållits och att arbetet utgör en tillåten bisyssla. Nyttjaren har tagit del av Universitetets regler om bisysslor.

Nyttjaren, eller Nyttjarens anställda eller ägare, har i förekommande fall begärt och erhållit tjänstledigt för den tid som används för den i detta avtal avsedda verksamhetens räkning samt redovisat innehav av bisysslor till Universitetet. Sådant beslut och redovisning bilägges avtalet, se bilaga 11.1 och 11.2.

## 13. Tillägg och ändringar

Tillägg och ändringar till detta avtal ska för att vara giltiga skriftligen godkännas av båda parter. Detsamma gäller de tilläggsöverenskommelser som träffas mellan parterna med avtalet som grund.

## 14. Tvister

Tvist angående tolkning eller tillämpning av detta avtal och därmed sammanhängande rättsförhållanden ska slutligt avgöras genom skiljedom enligt Stockholm Handelskammarens Skiljedomsinstitutets regler. Därvidlag ska institutets regler om förenklat skiljeförfarande gälla. Tvisteförhandlingarna ska äga rum i Umeå.

Universitetet äger dock driva in klar och förfallen fordran genom förfarande inför allmän domstol.

Detta avtal har upprättats i två exemplar varav parterna tagit var sitt.

Umeå 202x-xx-xx

För Umeå universitet

För Nyttjaren (namn)

---

(behörig firmatecknare enligt delegationsordning)

Undertecknad prefekt/enhetschef godkänner härmed avtalet och intygar att avtalad ersättning för nyttjad infrastruktur i form av lokaler och utrustning m.m. beräknats i enlighet med universitetets beräkningsprinciper

---

Prefekt/enhetschef

*(Vid undertecknande av avtalet för Umeå universitetets räkning ska delegationsordningens bestämmelser om behörig firmatecknare för universitetet följas. Avtalet ska därutöver undertecknas av berörd prefekt/enhetschef, som genom sitt undertecknande samtidigt intygar att i avtalet angivna ersättningsnivåer följer fastlagda principer om ersättningsberäkning. Med avtalets totala omfattning avses den totala ersättning som ska utges av Nyttjaren under den fastställda avtalstiden.*

*Vid avtals tecknande ska särskilt beaktas kravet på opartiskhet genom iakttagande av allmänna regler om jäv. Prefekt/Enhetschef är jävigt om avtalet ska ingås med närstående, företag vari denne själv eller närstående äger andel eller har intresse i, är ställföreträdare för, eller ombud för eller det föreligger annan omständighet som är kan rubba förtroende för dennes opartiskhet. I sådant fall ska prefekts underskrift och godkännande ersättas av dekanus.*

*Kan vid förhandling om avtal om nyttjande av infrastruktur enighet ej nås har såväl tilltänkt Nyttjare som prefekt rätt att begära att dekanus övertar förhandlingen för Universitetets räkning. Dekanus har därvidlag tillgång till erforderligt stöd från universitetets förvaltningsenheter såsom personalchef, universitetsjurist).*

## **Bilagor**

De nedan nämnda bilagorna bifogas avtalet beroende på omfattning.

- 1.2.1** Nyttjande kontors- skriv- eller laboratorieplatser
- 1.3.1** Hyreskontrakt lokal
- 2.1** Service och förbrukningsmaterial
- 3.1** Apparatur och utrustning
- 3.2** Beräkning timkostnad instrumentansvarig personal
- 3.3** Beräkning kostnad apparatur och utrustning
- 4.1** Övrig infrastruktur i form av lokaler, utrustning m.m.
- 4.2** Beräkning av kostnad övrig infrastruktur i form av lokaler, utrustning m.m
- 11.1** Beslut om tjänstledighet
- 11.2** Anmälan om bisyssla

# Signature page

This document has been electronically signed  
using eduSign.

eduSign