

Publicerat: 2016-01-04	Identitet: PRSP-0896	Version: 1.0	Diarienummer:
Titel: Västfastigheters uppdrag och erbjudande vid inhyrning av lokaler från externa hyresvärdar			
Dokumentägare: Hans Sandqvist		Fastställt av: Lars Jansson	

Västfastigheters uppdrag och erbjudande vid inhyrning av lokaler från externa hyresvärdar.

I Regionen bör vi alla sträva mot att hitta ett arbetssätt där vi optimerar våra resurser och inte bygger upp parallella kompetenser.

INNEHÅLL

1.	SYFTE	1
2.	Regionens Riktlinjer	2
3.	VÄSTFASTIGHETERS UPPDRAG	3
4.	VÄSTFASTIGHETERS KUNDERBJUDANDE	4
5.	HANDLÄGGNING VID PROJEKT	5

1. Syfte

Samla Regionens riktlinjer, Västfastigheters uppdrag och Västfastigheters erbjudande i ett dokument.

Att med detta dokument som grund teckna en central överenskommelse med respektive förvaltning, om ansvarsfördelningen vid inhyrning och anpassning av externt förhyrd lokal.

Överenskommelsen skall klargöra ansvar, kompetens och vilka tjänster som respektive förvaltning skall ansvara för.

2. REGIONENS RIKTLINJER

Regionens ”Riktlinjer för lokalförsörjning inom Västra Götalandsregionen” fastställd av Regionstyrelsen 2006-03-20, säger följande vad gäller inhyrning av externt ägda lokaler:

Lokalkostnader skall hanteras utifrån ett regiongemensamt perspektiv. Regionnyttan är alltid överordnad den enskilda verksamhetens intresse och målet är att optimera regionens lokalkostnader.

Lokalförsörjningsprocessen styrs av Västfastigheter som har en helhetssyn baserad på kunskapen om det egna fastighetsbeståndet och hyresmarknaden inom regionen. Detta sker genom att Västfastigheter som stödfunktion till kunderna erbjuder kvalificerade tjänster inom det särskilda kompetensområdet lokalförsörjning. Tillämpning av dessa riktlinjer förutsätter en dialog mellan Västfastigheter och verksamheten.

Lokalförsörjning

Riktlinjer

Lokalbehov för den regionala verksamheten skall i första hand lösas genom nyttjande av regionens egna lokaler. Endast när egna lokaler inte finns tillgängliga eller av skäl som belägenhet, funktionalitet som på ett påtagligt sätt hämmar verksamhetens effektivitet och som inte med rimliga insatser kan förbättras, får extern inhyrning ske.

Inhyrning av Administrativa lokaler får endast göras av Regiondirektören.

(Beslut 2012-10-31)

Styrning

Alla lokalfrågor skall lösas av Västfastigheter utifrån de behov som verksamheten efterfrågar och är beredda att betala för. Verksamheten är även betalningsskyldig för kostnader som följer av Regionens direktiv. Detta innebär att förhyrning av externa lokaler endast får ske genom Västfastigheters medverkan.

Rutiner

Rutiner vid inhyrning av externa lokaler. Behov av externa lokaler eller förändringar av externa lokaler skall aktualiseras, beredas och konsekvensbeskrivas av verksamheten i samråd med Västfastigheter. Västfastigheter skall erbjuda verksamheterna den processkunskap som krävs för att maximera regionens nytta. Parter i hyresavtalet är hyresvärderna och regionens verksamhetsföreträdare. Västfastigheter förhandlar med hyresvärderna och granskar förslag till hyresavtal avseende villkoren och godkänner dessa före verksamhetens beslut och undertecknande. Västfastigheter registrerar och förvarar kontrakten för att kunna bevaka uppsägningstider m m.

Kapitalkostnader

Regionen finansierar ej investeringsutgifter i inhyrda lokaler.

Investeringar i inhyrda lokaler skall ingå i hyresavtalet. Vid investeringar under pågående avtalstid skall detta ske genom separat hyrestillägg till hyran. Hyrestillägget får inte ha längre löptid än avtalet i övrigt.

3. VÄSTFASTIGHETERS UPPDRAG

I Västfastigheters lokalförsörjningsuppdrag ingår att ge ett visst stöd utan direkt kostnad för verksamheterna. I egna fastigheter tas kostnad för detta ut i internhyran. De verksamheter som betalar internhyra är små förhyrare externt. Västfastigheter har därför fått central ersättning för att tillhandahålla verksamheterna samma tjänster vid inhyrning externt, som de tjänster som tillhandahålles vid förhyrning i egna lokaler. Västfastigheter har för detta uppdrag fått 5,0 miljoner i kostnadsläge 2006.

Följande punkter avser riktlinjer för vilken typ av stöd som ska erbjudas till verksamheterna utan extra kostnad när lokalerna hyrs in externt (övriga kostnader ska faktureras kund):

- Delta i verksamheternas lokalmöten.
- Medverka vid framtagande av strategiska lokaldokument.
- Ansvar för anskaffande av nya ändamålsenliga lokaler på uppdrag av regionens förvaltningar.
- Förstudie vid utredning om ev. förändringar av befintliga- och nya lokaler (dock enbart förvaltarens kostnader).
- Rådgivning vid hyresjuridiska frågeställningar
- Bevakning och uppföljning av myndighetskrav
- Registrering och förvaring av hyreskontrakt
- Granskning och godkännande av förslag till hyresavtal före verksamhetsbeslut
- Bevakning av hyresvillkor som t.ex. uppsägnings- och förlängningstider
- Vid behov ta fram alternativa lokallösningar i förhandlingssyfte
- Hyresförhandlingar med hyresvärderna
- Företräda verksamheterna gentemot hyresvärderna vid förhandling i hyresnämnd, avtalstolkningar, lokaltvister m m, (dock enbart förvaltarens kostnader, juristkostnader ingår ej).
- På verksamhetens begäran utföra kontroll av hyresaviseringar. Tillhandahålla uppgifter från Landlord
- Andrahandsavtal mot externa hyresgäster.
- Verka för att tomställda lokaler hyrs ut eller avyttras.

4. VÄSTFASTIGHETERS KUNDERBJUDANDE

Verksamheten är alltid den som bestämmer över ändringar i avtal och godkänner tillkommande åtgärder.

Gränsdragning mellan Västfastigheters och verksamheternas ansvarsområde, är i grunden alltid att:

Västfastigheter handlägger frågeställningar som ingår i hyresavtalet.

Verksamheterna handlägger de frågor som inte ingår i hyresavtalet.

Västfastigheter har stor kompetens inom Projekt och byggledning. Specialister inom el, ventilation, värme/sanitet, larm, säkerhet m m. Vid investeringar i egna lokaler knyts dessa kompetenser till projekten och kostnad för detta läggs i projektkostnaden för att senare få betalas av verksamheten i form av ett internhyresavtal.

Vid inhyrning av lokaler så ställer vi även här tekniska krav som skall följa Regionens krav vad gäller klimat, säkerhet, tillgänglighet, energi, installationer, larm m m. Dessa dokument skall följa Regionens krav och tas fram av VF:s specialister.

För att säkerställa att vi även vid inhyrningar får den lokal vi i hyresavtal hyrt, så krävs normalt att vi granskar handlingar och verkligt utförande ur alla aspekter. En stor del i detta är att handlägga och granska de tilläggskostnader som uppkommer under genomförandet. Här krävs kännedom om avtalsvillkor, myndighetskrav, gränsdragningar och även en kännedom om branschen för att kunna bedöma om krav från hyresvärderna är relevant.

Eftersom vi i detta läge blir kravställare mot den externa hyresvärderna kan våra kostnader för detta åtagande inte debiteras hyresvärderna. Denna kostnad kan således inte som i egna lokaler läggas på hyran utan måste direktbetalas av verksamheterna.

Kostnad för detaljprojektering ingår normalt sett alltid i hyresvärdens åtagande. I vissa fall utför Regionen detta, och i de fallen förhandlas den kostnaden in i hyresvärdens åtagande.

Följande punkter är exempel på de tjänster som erbjuds till verksamheterna mot ersättning när lokalerna hyrs in externt.

- Upprätta tekniska kravspecifikationer, i upphandlingsfasen.
- Projektledare. Under ett projekts genomförande agera part mot hyresvärden vad gäller funktion och ekonomi. Granska ändrings- och tillägsarbeten under ett projekts genomförande.
- Under projektering och entreprenadtid följa upp att villkor i avtal följs, vad gäller kvalitét, kvantiteter, tillgänglighet, tekniska villkor m m.
- Vara kravställare mot hyresvärdens projektörer och entreprenörer
- Upphandling av passage- och kallelsesystem samt inbrottslarm. Detta ingår ej i hyresavtal, utan är en utrustningsinvestering för verksamheterna.
- Upprätta 2:a handsavtal, avseende interna avtal
- Ta fram ytuppgifter.
- Granska driftkostnader
- Vid behov av vardagliga drifttjänster såsom byte lysrör, sätta upp hyllor, service av egna maskiner och inrede, m m, så kan Västfastigheter i allmänhet utföra dessa tjänster mot ersättning. I allmänhet tecknas ett separat serviceavtal mellan verksamheterna och Västfastigheter som definierar omfattning och ersättningar. Kontakt tas med Västfastigheters kundtjänst.

5. HANDLÄGGNING VID PROJEKT

Exempel på handläggning vid förhyrning av externa lokaler, eller förändring av redan hyrd lokal kan vara enligt följande:

- Verksamheten med stöd av VF, tar fram lokalprogram och definierar vilka funktioner som kommer att krävas i lokalen.
- Verksamhet och VF tar fram förslag på lösningar.
- VF och verksamheten, ställer krav på teknisk standard.
- VF gör en bedömning på om man måste göra en upphandling i enlighet med LOU, eller om hyresundantaget gäller.
- Verksamheten och VF kollar lokalmarknaden och letar gemensamt efter lämpliga lokalobjekt.
- VF tar fram dokument över avtalsvillkor med tekniska standarder.
- VF förhandlar fram ett hyresavtal och tillstyrker detta rent ekonomiskt och juridiskt.
- Verksamheten tecknar hyresavtal.
- VF följer upp att avtalsvillkor uppfylls i aktuell lokal. Avser Regiondirektiv, kvalitét, kvantiteter, tillgänglighet, kapacitet på installationer m m.
- Förändringar i avtalsvillkor under genomförandetiden beställs av verksamheten. Kan mycket väl handläggas av VF på uppdrag av verksamheten, så att hyresvärden har en motpart att diskutera all ekonomi och alla förändringar med.
- Kostnadsförändringar granskas och tillstyrkes av VF.