



KONTRAKT

Mellan Djursholms AB och Danderyds kommun, tekniska nämnden har följande kontrakt upprättats

PARTER

- 0.1 **Beställare:** Djursholms Aktiebolag, nedan kallat DJAB
- 0.2 **Uppdragstagare:** Danderyds kommun, tekniska nämnden, nedan kallad DK
- 0.3 **Beställarens målsättning med fastighetsförvaltningen**
Upphandlingar och kontroller av leveranser och tjänster för förvaltningsobjektets drift skall göras så att följande krav på de tekniska arbetsuppgifternas utförande uppfylles:

Förvaltningen skall med god driftekonomi utföras så

- att förvaltningsobjektet ger ett välvårdat intryck
- att förvaltningsobjektets avsedda funktioner upprätthålles
- att skador på förvaltningsobjektet undviks
- att risk för den personliga säkerheten inte uppkommer och
- att hyresgäster eller deras verksamhet inte onödigtvis störs.

Uppdraget skall utföras i enlighet med denna målsättning.

1. OMFATTNING

- 1.1 **DK åtager sig förvaltning av:** Samtliga fastigheter i DJAB:s ägo i överensstämmelse med:
- Detta kontrakt
 - ABFF 95 - Allmänna bestämmelser för entreprenader inom fastighetsförvaltning, upprättade av "Projektet Avtal för fastighetsförvaltning"
 - Aff-definitioner utgivna av Tekniska Nomenklaturcentralen i samarbete med "Projektet Avtal för fastighetsförvaltning", första utgåvan, april 1995
 - Beskrivning av administrativa arbetsuppgifter daterad 1998-11-02 med däri angivna handlingar
 - Beskrivning av förvaltningsobjektet daterad 1998-11-04

DK åtager sig som beställarens ombud ledning och kontroll av den av DJAB upphandlade driftentreprenören.

1.2 Myndigheter

- 1.21 Avtal med myndigheter och organisationer
DK skall följa de avtal som finns mellan beställare och kommun eller hyresgästorganisation.

2. UTFÖRANDE

- 2.1 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från DK under kontraktstiden
DK tillhandahåller räkenskaper, redovisningar och verifikationer för DJAB:s granskning.
- 2.2 Inköp av varor och tjänster
Rabatter skall tillfalla DJAB vid inköp av varor och tjänster för DJAB:s räkning.

LSA

GR



3. ORGANISATION

3.1 Organisationsplan

DK äger handla upp entreprenör för hyresdebitering, annan administration och teknisk service. Avtal tecknas av DJAB med fullmakt för DK att företräda DJAB.

3.2 Parternas ombud

DJAB:s ombud är dess verkställande direktör

DK:s ombud är tekniske direktören

3.3 Fullmakter

DK:s fullmakt att företräda DJAB redovisas i bilaga.

4. TIDER

4.1 Kontraktstid, uppsägningstid, förlängning

4.1.1 Kontraktstid: 1998-01-01 till och med 2000-12-31

4.1.2 Uppsägningstid: 3 månader

4.1.3 Förlängning: Kontraktet förlängs automatiskt med ett år i sänder om uppsägning av endera parten inte skett dessförinnan enligt 4.2.3.

4.2 Uppsägning före kontraktstidens utgång

Uppsägning av kontraktet före kontraktstidens utgång kan göras med tre (3) månaders uppsägningstid, om DJAB:s rätt att råda över fastigheten upphör.

5. ANSVAR

5.1 Försäkringar

DJAB överlämnar före kontraktsskrivning kopia av sina fastighetsförsäkringar. Om part orsakar skada som täcks av den andra partens försäkring, ersätts självrisken av den part som orsakat skadan.

5.1.1 Särskilda föreskrifter vid brandfarliga arbeten

Vid upphandling av entreprenörer ålägger DK dessa att följa DJAB:s försäkringsvillkor för heta arbeten.

6. EKONOMI

6.1 Ersättning

6.1.1 Kontraktssumma

Kontraktssumman är 125.000 kronor/år exklusive mervärdesskatt.

6.1.2 Ersättning för ändringar och tilläggsarbeten

Reglering av kontraktssumman för ändring eller tilläggsarbete sker sålunda:

- I första hand enligt ett i förväg överenskommet pris
- I andra hand efter följande à-priser: 475 kr/tim för förvaltar/byggläsnings-tjänster, 250 kr/tim för assistenttjänster

6.1.3 Ersättning för kostnadsändring (indexreglering)

Basmånad är oktober

Indexuppräknning sker första gången 1999-01-01 grundat på indextal för oktober månad 1998.

Indexreglering skall ske efter SCB:s allmänna konsumentprisindex med 1980 som basår.



6.2 Betalning

6.21 Betalningsplan

Kontraktssumman betalas sålunda: Faktura med 30 dagars betalningstid kvartalsvis för föregående kvartal.

6.22 Betalning för ändringar och tilläggsarbeten

Betalning av ändringar och tilläggsarbeten görs mot faktura.

6.23 Betalningsansvar

DJAB har betalningsansvar för de arbeten och leveranser som beställes av DK inom ramen för detta avtal.

6.3 Beställarens likvida medel

Likvid överföres snarast till DJAB enligt anvisningar.

7. SLUTKONTROLL

Slutkontroll av entreprenaden verkställs på begäran av endera parten i samband med att avtalet upphör.

8. ÖVRIGT

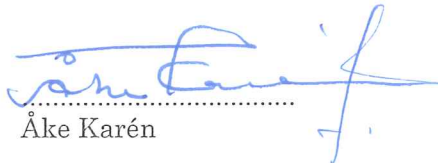
Kontraktet får inte av någondera parten överlåtas på annan utan motpartens medgivande.

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

Danderyd 990128

Ort, datum


För Djursholms AB


Åke Karén

Danderyd 990128

Ort, datum

För Danderyds kommun
tekniska nämnden


Christer Mörk



BILAGA TILL KONTRAKT 1998-11-02 (REV. 1999-01-07)

FET NORMAL LÖPTEXT: TEKNISKA NÄMNDEN, NEDAN KALLAD DK, UTFÖR TJÄNSTEN INOM RAMEN FÖR SITT AVTAL MED DJURSHOLMS AB NEDAN KALLAD DJAB

KURSIV TEXT: SERVICEKONTORET UTFÖR TJÄNSTEN INOM RAMEN FÖR SITT AVTAL MED DJURSHOLMS AB

- | | | |
|--------------|--|--|
| A | BESKRIVNING AV ADMINISTRATIVA ARBETSUPPGIFTER | Mot
särskild
ersättning |
| A0 | ALLMÄNT | |
| A0.1 | Hjälpmedel m m
Uppdragstagaren skall på egen bekostnad tillhandahålla erforderliga hjälpmedel för uppdraget där inte annat anges i denna handling. | |
| A0.2 | Tillhandahållanden och andra övergripande frågor | |
| A0.21 | RUTINER M M
Uppdragstagaren tillhandahåller följande
<i>Kamerala rutiner:</i> <ul style="list-style-type: none">- <i>Attestrutiner / utanordningsregler</i>- <i>Kontoplan och konteringsanvisningar</i>- <i>Rutin för hantering av likvida medel</i>- <i>Rutin för avstämning av bokföring, reskontror och räkenskapsmaterial</i>- <i>Rutin för hantering av moms</i>- <i>Rutin för datasäkerhet</i>
Hyresgästkontakter: <ul style="list-style-type: none">- Rutin för agerande i fall av störande hyresgäster- Rutin för agerande i fall av utebliven eller försenad hyresbetalning- Rutin för agerande i fall av onormalt slitage- Rutin för krav på säkerhet o dyl för hyresgästers betalningar- Rutin för andrahandsuthyrning
Arkiv: <ul style="list-style-type: none">- Rutin för arkivhantering av handlingar erforderliga för uppdragets genomförande | |
| A0.22 | HANDLINGAR

DJAB tillhandahåller <ul style="list-style-type: none">- Ritningar och beskrivningar- Lägenhets- och lokalregister- Låsschema- Förteckning över mätare som ska avläsas- Äldre driftstatistik som underlag för redovisning av driftstatistik | |

28

61



Mot
särskild
ersättning

A1 LÖPANDE EKONOMISK ADMINISTRATION

Uppdragstagaren

- A1.1 *upprätthåller kassafunktion*
- A1.2 **utför leverans- och fakturakontroll av leverantörsfakturer**
- A1.3 *sköter bokföring inklusive kostnadsfördelningar och för huvudbok*
- A1.4 *lämnar varje månad / kvartal bokföringsutdrag innehållande aktuella kontoställningar inkluderande kundreskontra*

A2 BUDGETERING, UPPFÖLJNING OCH RAPPORTERING

Uppdragstagaren

- A2.11 **tar fram underlag till fastighetsbudget**
- A2.12 *upprättar förslag till årsbudget*
- A2.21 *redovisar resultatrapport varje kvartal*
- A2.31 *upprättar förslag till årsredovisning omfattande bokslut och förvaltningsberättelse*
- A2.32 *iordningställer inbunden årsbok*
- A2.41 *upprättar förslag till likviditetsbudget*
- A2.42 *bevakar likviditeten mot budget och rapporterar då budgetavvikelse av betydelse uppstår*
- A2.43 *placerar beställarens likvida medel på klientmedelskonto om inte annat överenskommes*
- A2.51 **fullgör de uppgifter som erfordras för att bevaka beställarens intressen vid konkurser**
- A2.61 **tillhandahåller revisor erforderligt material**

A3 SKATTER, AVGIFTER OCH MYNDIGHETSUPPGIFTER

Uppdragstagaren

- A3.11 *beräknar och ombesörjer inbetalning av skatter och arbetsgivaravgifter för personal anställd av eller arvoderad av DJAB samt sammanställer kontrolluppgifter till skattemyndighet*
- A3.12 **ombesörjer beräkning och betalning av preliminär fastighetsskatt**
- A3.13 *ombesörjer betalning av DJAB:s inkomstskatt*
- A3.21 *lämnar de uppgifter som är aktuella vid momsregistrering av lokaler*
- A3.22 *beräknar och sammanställer underlag för redovisning av mervärdes-skatt*



Mot
särskild
ersättning

- A3.31** Uppdragstagaren
upprättar deklarationsbilagor för DJAB:s allmänna självdeklaration av förvaltningsobjektet
- A3.32** **upprättar i samråd med DJAB allmän fastighetsdeklaration av förvaltningsobjektet**
- A3.33** *lämnar kontrolluppgift för DJAB:s räntor och saldo för likvida medel avseende förvaltningsobjektet*
- A3.41** *sammanställer och lämnar av myndigheter infordrade obligatoriska uppgifter*
-
- A4** **LÅN OCH SAMHÄLLSSTÖD**
- A4.11** Uppdragstagaren
för fortlöpande en förteckning över lån som belastar förvaltningsobjektet inkluderande reskontra, betalningsterminer, ränte- och amorteringsvillkor
- A4.12** *ombesörjer omförhandlingar av lån efter samråd med DJAB*
- A4.21** *ombesörjer upptagning av nya lån och att säkerheter lämnas efter samråd med DJAB*
- A4.22** *bevakar lånemarknaden och lämnar alternativa förslag till val av låneinstitut*
- A4.31** **bevakar utbudet av samhällssubventioner och lämnar förslag till åtgärder** X
- A4.32** **ombesörjer den administration som erfordras för att erhålla samhälls-subventioner** X
-
- A5** **HYRESGÄSTER**
- A5.111** Uppdragstagaren
administrerar annonsering rörande lediga lägenheter och lokaler
- A5.112** **tar emot intresseanmälningar och genomför visning av utannonserade lägenheter och lokaler och ombesörjer vid behov att erforderlig säkerhet lämnas av hyresgästen**
- A5.121** **administrerar inhämtandet av upplysningar om tilltänkta hyresgästers ekonomi**
- A5.1221** **genomför kontraktsförhandlingar med potentiella lokalhyresgäster och skriver ut förslag till hyreskontrakt för lokaler**
- A5.1222** **genomför kontraktsförhandlingar med potentiella bostadshyresgäster och skriver ut förslag till hyreskontrakt för lägenheter**
- A5.123** **bevakar rivningskontrakt**
- A5.131** **bevakar uppsägningstider och genomför omförhandlingar av hyreskontrakt för lokaler**
- A5.132** **bevakar uppsägningstider och omförhandlar hyror för lägenheter**
- A5.141** **tar emot ansökningar om andrahandsuthyrning**
- A5.151** **visar lägenheter och lokaler för nyinflyttande och ger erforderliga instruktioner**
- A5.21** **svarar för att erforderlig information i förvaltningsfrågor lämnas till hyresgäster**

JK

67



Mot
särskild
ersättning

- A5.221 tar kontakt med störande hyresgäster för påpekande
A5.222 skriver ut och distribuerar rättelseanmaning i rekommenderat
brev till försumliga eller störande hyresgäster
A5.223 verkställer efter samråd med DJAB uppsägningar av
hyreskontrakt
A5.224 ansöker om betalningsföreläggande, avhysning, kvarstad och
handräckning och meddelar socialtjänsten att ansökan om
avhysning har inlämnats
A5.225 handlägger hyrestvister i hyresnämnd och domstol X
A5.31 utför åtgärder enligt förhandlingsordningen
- A6 REGISTER OCH ARKIV
Uppdragstagaren
A6.11 *tar emot och förvarar handlingar erforderliga för uppdragets
genomförande*
A6.21 uppdaterar lägenhets- och lokalregister inkluderande uppgifter
om hyresgäster och hyror
- A7 TEKNISK PLANERING, UPPHANDLING OCH GENOMFÖRANDE
Uppdragstagaren
A7.111 upphandlar för DJAB:s räkning leveranser av
förbrukningsmaterial och försörjningsmedia (värme, olja, el,
vatten, sopor etc)
A7.112 upphandlar för DJAB:s räkning entreprenörer för
förvaltningsobjektets drift
A7.113 kontrollerar leveranser och entreprenörers tjänster
A7.121 bearbetar och redovisar statistik över förbrukningen av
försörjnings-media varje månad
A7.122 rapporterar onormala händelser såsom störningar, vandalisering
etc
A7.131 genomför övergripande tillsyn av byggnad, mark och
installationer i syfte att uppdaga och rapportera åtgärdsbehov,
säkerhetsbrister o d
A7.211 kontrollerar entreprenörers arbete med löpande underhåll
A7.212 upphandlar löpande underhåll för DJAB:s räkning.
Upphandlingar överstigande 15 basbelopp skall ske i samråd med
DJAB
A7.213 upphandlar underhållsbesiktningar för DJAB:s räkning
A7.214 upprättar underhållsplaner
A7.215 upphandlar planerat underhåll för DJAB:s räkning enligt
underhållsplan. Upphandlingar överstigande 15 basbelopp skall
ske i samråd med DJAB
A7.31 medverkar vid underhållsbesiktningar
A7.32 beställer för DJAB:s räkning de myndighetsbesiktningar som
krävs enligt lagar, förordningar, myndighetsföreskrifter,
försäkringsavtal o d
A7.33 medverkar vid myndighetsbesiktningar
A7.41 utför investeringar, projektledning, objektsplanering vid om- och
tillbyggnader X
A7.51 ombesörjer larm och skalskydd X

JH

67



Mot
särskild
ersättning

A8 ÖVRIGT
Uppdragstagaren

A8.11 bevakar att ROT- försäkring och byggfelsförsäkring tecknas
inför genomförande av större arbeten i förvaltningsobjektet

A8.211 gör anmälningar om försäkringsskador

A8.212 medverkar vid skaderegleringar vid försäkringsskador

27

67

Djursholms AB

Tekniska kontoret

Bilaga till avtal om fastighetförvaltning

Fastighets identitet	Fastighets beteckning	Adresser	Fastighets AREA m ²	BRA Bostäder	Antal lägenheter	BRA Lokaler	Antal Lokaler	Not
3 423	Anund 2	Vendevägen 86, Djursholm		33,0	1			
3 312	Bagaren 1	Bengt Färjares väg 4 A - B, Stocksund		475,0	4	271	5	Arrende
3 116	Danderyd 2:7	Lybäck						Arrende
3 416	Djursholm 2:10	Djursholms scoutstuga, Ranängen						Arrende
3 429	Djursholm 2:228 m fl	Idavallen						Arrende
3 412	Djursholm 2:230	Hilidingavägen 35		30,0	1			Arrende
3 413	Djursholm 2:239	Kolgavägen 2 A, Djursholm				40	1	Arrende
3 414	Djursholm 2:239	Kolgavägen 2 B, Djursholm		45,0	1			Arrende
3 428	Djursholm 2:258	Ekeby odlingslötter						Arrende
3 415	Djursholm 2:295	Nybytorps gård, Djursholm		193,0	2	114	2	Förråd
3 418	Djursholm 2:320	Stora Skraggen, Djursholm		215,0	1		1	Arrende
3 317	Djursholm 2:327	Stockholmsvägen 119, Djursholm		32,0	1	48	1	Butik
3 111	Djursholm 2:335	Dalkarlskärrret, Enebyberg						Arrende
3 420	Djursholm 2:335	Svalnäs allé, Sjöstugan, Djursholm		139,0	1			Golfbana
3 419	Djursholm 2:339	Svalnäs allé, Djursholm						Jordbruksarrende
3 112	Djursholm 2:369	Ekeby gård, Djursholm		120,0	1			Vattenrätt
3 113	Djursholm 2:369	Ekeby gård Sjöstugan						
3 313	Djursholm 2:413	Ekudden						
3 411	Djursholm 2:70	Banervägen 13, Djursholm		130,0	1			Daghem
3 316	Ginnungagap 2	Pärlans daghem				907	1	Mark
3 430	Grotte 1	Banervägen 9, Djursholm						
3 410	Grotte 2	Banervägen 11, Djursholm		320,0	3			
3 427	Hunding 8	Östbergavägen 14, Djursholm				964	9	
3 424	Mjöhärtorp 17	V:a Valhallavägen 25 G, Djursholm		93,0	1			Arrende
3 425	Mjöhärtorp 16	V:A Valhallavägen 25 H, Djursholm		93,0	1			
3 314	Modir 5	Frejävägen 9 - 11, Djursholm						
3 110	Snödroppen 8	Bryggare Bergs väg 5, Enebyberg				836	1	
3 310	Stocksund 2:304	Bengt Färjares väg 1 c, Stocksund				72	1	Bilverkstad
3 311	Stocksund 2:304	Bengt Färjares väg 2, Stocksund				40	1	Östersjöbåtar
3 426	Tule 34	Ynglingavägen 20, Djursholm Bf Björkgården		104,0	1			
3 130	Vikar 1	Magnevägen 10				1 905	1	tomt
3 114	Yrkeslärares 1	Eneby skola med fritidshem, Enebyberg				5 197	31	
	Summa			2 022,0	20			



FULLMAKT

Härmed befullmäktigas tekniske direktören vid Danderyds kommun att för Djursholms Aktiebolags räkning teckna hyresavtal, träffa överenskommelser med hyresgästorganisationer och myndigheter, träffa avtal om inköp av tjänster och material till en summa om maximalt 15 basbelopp, allt inom ramen för upprättat kontrakt mellan Djursholms Aktiebolag och Danderyds kommun, tekniska nämnden om förvaltning av bolagets fastigheter.

Fullmakten gäller till dess annat meddelats, dock längst till och med 2000-12-31 under förutsättning av gällande kontrakt enligt ovan.

Djursholm 1999-02-03

För Djursholms Aktiebolag



Åke Karén
Vd

2005-04-18

Tillägg till

Kontrakt

Mellan Djursholms AB och Danderyds kommun, Tekniska nämnden har följande tillägg till kontrakt (upprättat 1999-01-28) träffats. Tillägget avser del av avsnittet 6 Ekonomi.

6.1 Ersättning

6.11 Kontraktssumma

Kontraktssumman för år 2005 är 100 000 kr/år exkl mervärdesskatt.

6.12 Ersättningar för ändringar och tilläggsarbeten

Reglering av kontraktssumman för ändring och tilläggsarbeten sker sålunda:

- I första hand efter ett i förväg överenskommet pris
- I andra hand efter följande à-priser

För förvaltar/byggledningstjänster	550 kr/tim
För assistenttjänster	290 kr/tim

6.13 Ersättning för kostnadsändring

Basmånad oktober

Indexuppräknning sker första gången 2006-01-01 grundat på indextal för oktober månad 2004.

Indexuppräknning skall ske efter SCB:s allmänna konsumentprisindex med 1980 som basår

I övrigt gäller kontraktet från 1999-01-28

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

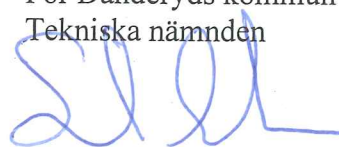
Danderyd

Danderyd

För Djursholms AB

För Danderyds kommun
Tekniska nämnden


Christer Mörk


Sven-Åke Emanuelsson