

Avtalsnamn Verksamhetsdrift simhallar
Startdatum 2018-07-01**Ref. nr.** KFN 2017/0072
Slutdatum 2021-06-30
Förlängning 3 st förlängningar à 1 år

Avtalsparter

Köpare
Danderyds kommun
2120000126**Säljare**
Fair Utveckling AB
5590537345**Adress**
BOX 66
18205
DJURSHOLM
Sverige**Adress**
c/o Caj Perrin, Kattgränd 1
11825
STOCKHOLM
Sverige**Kontaktperson**
Håkan Arfwedson
08-568 910 82 (tel)
hakan.arfwedson@danderyd.se**Kontaktperson**
Caj Perrin
+46768331600 (tel)
+46768331600 (mob)
caj.perrin@befair.se

1. Verksamhetsdrift av simhallar

1.1 Omfattning och förutsättningar

Uppdraget omfattar verksamhetsdrift, "mjuk drift" såsom vattenrening, skötsel och tillsyn, löpande underhåll och visst akut underhåll av Mörbybadet och Vasabadet. Underhållet regleras i hyresavtalet och dess gränsdragningslista.

Kultur och fritidsnämnden är genom sin förvaltning beställare av verksamheten.

1.2 Avtalsperiod

Avtalstiden är 2018-07-01-2021-06-30 med en ömsesidig möjlighet till förlängning 3 år (1+1+1), till och med 2024-06-30. Förlängning ska vara skriftligt och ske tio (10) månader före ordinarie avtals utgång. Kommunen har rätt att förlänga avtalet om inte överenskommelse har skett 10 månader innan avtalstidens utgång.



Utöver entreprenadavtal med Danderyds kommun, Kultur- och Fritidsnämnden avseende verksamheten vid anbudsobjekten ska entreprenören även teckna avtal med Danderyds kommun, Tekniska kontoret för upplåtelse av lokalerna. Avtalen är avhängiga varandra. Upphör endera avtal, upphör även det andra att gälla. I förslag till hyresavtal finns bilaga angående avstående från besittningsskydd. Bägge parter ska senast tolv (12) månader före avtalstidens utgång tillsammans utvärdera ingånget avtal. Kommunen är sammankallande.

1.3 Pris

Pris per år är 5 750 000 SEK på drift av Mörbybadet och Vasabadet utifrån förutsättningarna i detta avtal och upphandlingsdokumentet samt anbudet.

Reservationer medges ej.

- Ersättning ska täcka samtliga kostnader.
- Ersättning anges i kronor, exklusive moms.

1.4 Verksamheter i baden

Mörbybadet är ett familjebad med olika aktiviteter och simskoleverksamhet. Mörbybadet har en 25 metersbassäng, en undervisningsbassäng och i lokalen finns en cafédel. I anläggningen finns också bland annat en bubbelpool, en mindre rutschbana 16 m och en plaskbassäng.

Motionssim, lunchsim och vattengymnastik erbjuds. Aktiviteterna ingår i den ordinarie badavgiften.

Cafeterian har friskvårdsprofil vilket innebär ingen godis och läskförsäljning.

Vasabadet är en mindre bassäng belägen i Vasaskolans lokaler och som i huvudsak används dagtid av entreprenören för simskoleverksamhet.

Föreningen Danderyd Sim disponerar bantider i Mörbybadet och har schemalagd verksamhet även i Vasabadet.

På entreprenören hemsida finns information om öppettider, priser, aktiviteter mm. Vissa aktiviteter kan bokas på hemsidan.

1.5 Ekonomi

Intäkter

Kultur- och fritidsnämnden beslutar om ett antal avgifter som gäller för baden, bland annat:

- allmänhetens entréavgifter till Mörbybadets bassänger
- föreningen Danderyds Sims avgift för banhyra per timme
- respektive resultatenhets entréavgift vid simskoleverksamhet.

Se bilaga 1 för aktuella avgifter. Avgifterna i bilaga 1 gäller till och med 2018-12-31. Beslut om avgifter fattas årligen av nämnden.

Danderyds Sim betalar idag ingen entréavgift för sin verksamhet och medlemmar i Danderyds Sim erlägger ingen entréavgift vid föreningens träningstider.

För övriga och nya aktiviteter inom verksamhetsområdet har entreprenören efter samråd med

beställaren fri prissättning.

Entreprenören erhåller samtliga avgifter och intäkter från baden.

Eventuellt kommande avvikelser från här lämnad information angående intäkter och avgifter får bli föremål för särskild förhandling om så erfordras.

Årskort

Årskorten ska periodiseras månadsvis och regleras vid avtalets ingående och avslutande.

Entreprenören erhåller återstående värden av sålda årskort vid entreprenadens inledning. Entreprenören återbetalar återstående värden av sålda årskort till kommunen senast 30 dagar efter entreprenadens upphörande. Övriga kort som efter entreprenadens upphörande fortfarande innehar ett värde ska regleras efter en rimlig bedömning av det totala återstående värdet.

Kostnader

Hyra, drift och underhåll enligt hyresavtalet.

1.6 Öppethållande och tidsfördelning

Mörbybadet har en öppethållning för allmänheten på 4190 timmar/år, detta inkluderar även simklubben Danderyds Sims tider. Danderyds sim har ytterligare 480 tim/år som ligger utanför anläggningens öppethållande. Morgonbadarklubben Fisken har 84 timmar/år.

Speciella tider finns avsatta för lunchsim och motionssim.

Ambitionen har sedan badet öppnades varit att allmänheten i stort sett alltid ska ha möjlighet att besöka badet under badets öppettider.

Badet har sommarstängt juli månad, julafton, juldagen, nyårsafton och nyårsdagen. I maj har badet kortare öppettider under helgerna och i juni och augusti månad är badet stängt på helgerna.

Vasabadet disponeras av entreprenören och Danderyds sim.

Förteckning över öppettider och föreningstider finns i bilaga 3. Kommunens godkännande behövs innan förändring av öppettider kan göras.

1.7 Föreningar med nyttjanderätt

Viss del av verksamheten bedrivs idag av föreningarna Danderyds Sim och Morgonbadarklubben Fisken. Förutsättningarna för dessa föreningar får inte väsentligt avvika från de nuvarande.

Mörbybadet:

Föreningen Morgonbadarklubben Fisken ansvarar för morgonbad vardagar innan badet har öppnat för allmänheten. Under morgonbadet finns ingen personal från entreprenören i badet utan föreningen ansvarar för kassatjänst och bevakning av bassängen.

Under vardagarna disponerar Danderyds Sim i Mörbybadet ett varierande antal banor för sin simträning. Antalet banor och tid framgår av bilaga 3 öppettider. Antalet banor kan efter överenskommelse mellan entreprenör och förening förändras. Söndag kväll efter ordinarie stängning disponerar Danderyds Sim

hela anläggningen. Då finns ej entreprenörens personal i badet utan föreningen svarar själva för tillsynen.

Danderyds Sim disponerar avgiftsfritt ett kansliutrymme beläget i Mörbybadets entré. Inne i simhallen disponerar föreningen ett förråd. Förvaringsutrymmen disponeras även i källaren. Morgonbadarklubben Fisken disponerar ett mindre utrymme i anslutning till kassan.

Vasabadet:

Danderyds Sim disponerar vissa tider vardagkvällar och hela söndagen. Föreningen bedriver då simskoleverksamhet samt nybörjarsim. Tidfördelning i Vasabadet framgår av bilaga öppettider.

Fördelning

Fördelningsprinciper för tidfördelning till föreningar och skolor sker genom överläggningar mellan entreprenör, föreningsliv och beställare. Om parterna inte kan komma överens avgör beställaren.

Samråd mellan entreprenören och i anläggningen verksamma föreningar ska ske årligen.

1.8 Simskola

Entreprenören ska bedriva en kvalitativt hög simskoleverksamhet för allmänhet, skolor och barnomsorg. Entreprenören ska kunna erbjuda obligatorisk skolsimundervisning för årskurs 2 samt simundervisning för nyanlända barn- och ungdomar i skolan.

Någon generell ersättning till Mörbybadet utgår ej utan respektive resultatenhet betalar enligt fastställd taxa.

Förutom resultatenheternas simskolor förekommer en omfattande simskola för allmänheten.

Danderyds Sim bedriver också simskola, främst i Vasabadet men även under söndagskvällar då man självständigt disponerar Mörbybadet.

1.9 Personal

1.9.1 Befintlig personal

Verksamheten leds av en anläggningschef. Nuvarande personalstyrka uppgår till 6,3 årsarbetare exklusive extrapersonal. Medellön inklusive anläggningschef ca 25 400 kr/månad. Kollektivavtal finns, KSS.

1.9.2 Arbetsgivaransvar och personalpolicy

Entreprenören är arbetsgivare och ansvarig för

- att gällande lagar, författningar och intentionerna i aktuellt kollektivavtal iakttas.
- att anställa, avlöna och säga upp personal.
- att skatter och sociala avgifter inlevereras.
- att förebygga skador som kan drabba besökare och personal.

- att teckna försäkring för personal.

Entreprenören ska ha en personalpolicy. Personalpolicyn ska inkludera OSA (organisatorisk och social

arbetsmiljö för att förhindra ohälsa).

1.9.3 Övertagande av personal

Personal ska vid eventuellt övertagande beredas möjlighet att gå över till ny entreprenör jämlikt LAS 6 b §.

1.9.4 Personaltäthet

Entreprenören ska utföra sitt åtagande med den personalstyrka som leverantören finner erforderlig för uppgiften. I simhallen ska personal finnas vars uppgift är att bevaka simhallen för all tid den nyttjas av besökare. Undantaget är tid då olika föreningar under eget ansvar disponerar simhallen.

Det ska vara lätt att se/identifiera personal. Personal ska ha enhetlig klädsel och bära namnskylt. Anläggningschefen ska finnas på plats i anläggningen större delen av dennes totala arbetstid.

1.9.5 Personalens kompetens

Kompetensen hos entreprenörens personal ska svara mot de krav som entreprenaden innefattar så att en hög servicenivå och säkerhet för besökare upprätthålls.

Samtlig personal ska ha adekvat utbildning/eller erfarenhet från liknande arbete, lämplighet och intresse för sina arbetsuppgifter. Personal som hanterar kemikalier ska ha relevant utbildning och kompetens för detta.

Samtlig personal på Mörby- och Vasabadet ska;

- ha livräddarutbildning och HLR. Exkluderat eventuell personal som på grund av sina arbetsuppgifter inte behöver denna utbildning (ex städ).
- kunskap om kunna förstå och kommunicera på svenska samt kunna läsa och förstå svensk skrift.
- ha kännedom om tecknat avtal med kommunen.

1.10 Fastighetstekniska uppgifter

Mörbybadet togs i bruk hösten 1986. Vasabadet är från 1940-talet.

Antal byggnader

Mörbybadet: 1

Vasabadet: 1, inrymt i källaren under Vasaskolans gymnastikbyggnad.

Antal bassänger

Mörbybadet:

Två bassänger ihopkopplade med varandra.

Stora bassängen 25 gånger 13 meter

Lilla bassängen 6 gånger 11 meter

Småbarnsbassäng

Bubbelpool, max 6 personer

Vasabadet:

En bassäng 6 gånger 12 meter



Antal omklädningsrum

Mörbybadet:

Damavdelning

89 skåp, varav 57 hela och 32 halva.

Herravdelning

70 skåp, varav 42 hela och 28 halva.

Vasabadet:

2 omklädningsrum med väggkrokar

2 duschavdelningar

1 bastu

1 personalrum

Reningsanläggning

Mörbybadet:

Stora bassängen renas via två trycksandfilter toppade med hydroantrasit. Filterstorlek 5650 liter per filter. Som kompletterande rening finns UV-ljus inkopplat.

Lilla bassängen renas via ett separat trycksandfilter toppat med hydroantrasit. Filterstorlek 4000 liter.

Bubbelpoolen renas via två trycksandfilter toppat med hydroantrasit. Filterstorlek 800 liter per filter.

Kalciumhypoklorit, svavelsyra och flockningsmedel används i reningsprocessen. Separat backspolningstank finns.

Vasabadet:

Bassängen renas via 2 st trycksandfilter med diameter 1200 mm. Kalciumhypoklorit, svavelsyra och flockningsmedel används i reningsprocessen. Separat backspolningstank finns. Som kompletterande rening finns UV-ljus.

Vattnets omsättningstal

Mörbybadet:

Stora och lilla bassängen, 5 gånger per dygn.

Bubbelpool, 8 gånger per timme.

Vasabadet:

10 gånger per dygn.

Styr- och regler- utrustning

Mörbybadet:

Separat styr- och reglerutrustning finns för stora bassängen, lilla bassängen och bubbelpoolen. Fri klormätning, Ph och Redox

Vasabadet:

Finns med fri klormätning, Ph och Redox.

Ventilationsanläggning

Mörbybadet:

3 st Menerga aggregat till bassängutrymmet. Dimensionerade för ca. 30 000 m³ per timme. 1 st aggregat för övriga utrymmen i anläggningen. Samtliga aggregat är försedda med återvinning.

Vasabadet:

1 st Menerga aggregat.

Övrigt Mörbybadet:

Kort rutschbana som landar i stora bassängen.

Cafeteriadel.

I anslutning till Mörbybadet finns en separat besöksparkering med ca 45 platser, tillstånd krävs från simhallen.

1.11 Avtal med föreningar

Upplåtelse med föreningar förekommer på anläggningarna. Det hyresavtal som tecknas med entreprenören gäller parallellt med dessa avtal, dessa upplåtelse gäller alltså mellan kommun och hyresgäst/nyttjanderättshavare. Aktuella föreningar framgår av bilaga 4.

Entreprenörer övertar befintliga avtal enligt detta avsnitt på oförändrade villkor.

1.12 Drift och underhållsansvar

Entreprenören ska ansvara för och bekosta drift och vattenrening, skötsel, tillsyn, löpande underhåll och visst akut underhåll, reparation och återanskaffning enligt entreprenörens ansvarsområden som framgår i hyresavtalen med gränsdragningslista för drift- och underhållsansvar.

1.13 Hyresavtal

Danderyds kommun är ägare av fastigheterna. Entreprenören tecknar med kommunens tekniska kontor ett hyreskontrakt för de båda baden. I hyreskontraktet ingår dels ett antal bilagor dels en klausul där entreprenören och kommunen avtalar bort besittningsskyddet.

Observera att vissa utrymmen är att betrakta som gemensamma utrymmen med andra nyttjanderättshavare.

Hyreskontraktens omfattning regleras i bifogade förslag till hyreskontrakt;

Mörbybadet med tillhörande gränsdragningslista, särskilda bestämmelser och avstående från besittningsskydd.

Vasabadet med tillhörande gränsdragningslista, särskilda bestämmelser och avstående från besittningsskydd.

Fastighetstekniska frågor framgår av hyreskontraktet och dess bilagor.

1.14 Vatten och avlopp, telefoni och IT

Entreprenören ska teckna egna avtal med respektive leverantör gällande befintliga abonnemang och bekosta badens försörjning med elektricitet, vatten och avlopp, sophämtning, kontroll av vattenkvalité, telefon och IT-kommunikation med flera. Se bilaga 4 för befintliga leverantörer.

1.15 Inventarier och förbrukningsartiklar

Befintlig lös egendom såsom möbler, maskiner, redskap och övrig utrustning förblir kommunens egendom. Kommunen och entreprenören ska sammanställa en inventarielista som ska uppdateras vid entreprenadens upphörande och överlämnas till kommunen eller när så kommunen begär.

Entreprenören ska ansvara för och bekosta underhåll och återanskaffning efter inventarielistans innehåll. Vid återanskaffning ska kvalitetsnivån minst upprätthållas. Inköpsdatum ska noteras på inventarielistan.

Entreprenören ska tillhandahålla och bekosta förbrukningsartiklar för personal och besökare, det omfattar även duschtvål i omklädningsrummens duschar.

1.16 Besiktning före och efter entreprenaden

C-2
Cotm

Objektet upplåts i befintligt skick. Parterna ska gemensamt genomföra besiktning av objektet före tillträdesdagen och vid avtalstidens slut. Protokoll över objektets skick ska upprättas och undertecknas av båda parter. Beställaren kallar till besiktningar.

1.17 Brandskyddsarbete

Entreprenören svarar för att samtlig personal får kontinuerlig praktisk och teoretisk brandutbildning. Ansvarsfördelning mellan beställare och entreprenör enligt hyresavtalets bilaga om brandskydd.

1.18 Nycklar och lås

Entreprenören ska svara för låsbyte och/eller omkodning av lås om nycklar försvinner eller om låset blir obrukbart. Vid entreprenadens slut ansvarar entreprenören för att samtliga nycklar återlämnas, inklusive kopior. En lista med samtliga nycklar och deras användningsområde ska upprättas vid avtalsstart och uppdateras vid förlust och när nya nycklar tillkommer. Denna lista ska undertecknas av båda parter, överlämnande entreprenör och övertagande entreprenör. En kopia på listan med nycklar ska överlämnas till kommunen vid entreprenadens upphörande eller när så kommunen begär.

1.19 Städning

Det ställs höga krav på städning vid en badanläggning både av hygieniska skäl och för den allmänna trivseln. För att nå upp till de allmänna hygienkraven som ställs på en badanläggning och till våra badgästers önskemål, är det därför viktigt att ha väl genomtänkta städrutiner, anpassade till såväl badfrekvensen som verksamheten. Hygienplanen ska omfatta hela anbudsobjektet. Av hygienplanen ska det framgå hur ofta och på vilket sätt entreprenören har tänkt att städa simhall, omklädningsrum, duschar, toaletter, bassäng och övriga utrymmen.

1.20 Miljöledning

Anbudsgivaren ska ha rutiner för ett systematiskt miljöarbete vid genomförandet av uppdraget som minst innehåller följande:

- Ett miljöledningssystem som är antagen av ledningen och väl känd bland personalen
- Rutiner för att identifiera betydande miljö- och energiaspekter i den verksamhet som omfattas av uppdraget
- Rutiner som säkerställer efterlevnad av relevant miljölagstiftning samt rutin för återkommande uppdatering av ovanstående
- Rutiner för kontinuerlig utbildning av personalen i hantering av kemiska produkter och i övriga miljöfrågor med anknytning till uppdraget
- Rutiner för hur avvikelser hanteras samt rutiner för förbättring av leverantörens miljöprestanda kopplat till uppdraget
- Rutiner för egenkontroll ska redovisas skriftligt av leverantören inom 3 månader från avtalsstart.

Verifikationskrav:

Certifikat enligt ISO 14001, EMAS eller miljöledningsstandarder som bygger på relevanta europeiska

eller internationella standarder, eller likvärdiga intyg från andra organ etablerade inom EES, eller likvärdiga bevis på miljöledningsåtgärder.

1.21 Miljö

Entreprenören ska arbeta för att minimera negativt miljöpåverkande faktorer i verksamheten genom att bland annat göra miljömedvetna inköp till exempel av material för städ och belysning och vid användandet av kemikalier vid drift.

Produkter som används vid skötsel och drift ska vara miljömärkta enligt svanen, EMAS eller likvärdigt.

Entreprenören ska ha rutiner för materialval vid städning, för ljuskällor och kemikalieval vid drift.

Entreprenören ska ha rutiner för avfallshantering och omhändertagande av farligt avfall.

Entreprenören ska ha samma krav på sina eventuella underleverantörer.

1.22 Marknadsföring

Utöver den marknadsföring som föreningslivet gör för sina verksamheter, ska entreprenören marknadsföra sin organisation, verksamhet och sina eventuella arrangemang, så att allmänheten får kännedom om händelser och rutiner på anläggningarna. Utöver befintlig reklam får inga reklamannonser eller skyltar sättas upp, utan beställarens skriftliga godkännande. Detta gäller alla objekten i sin helhet. Beställaren förbehåller sig rätten att få lämna synpunkter på utformning och innehåll av reklam.

1.23 Kultur och fritidsverksamheten i Danderyds kommun

Kultur- och fritidsnämndens antagna Kultur- och fritidsplan ska vara styrande för såväl egen regi som upphandlad verksamhet i Danderyd och aktuella delar känd av personal i verksamheten.

Uppdraget ska genomföras i enlighet med kommunens antagna kultur och fritidsplan.

Ur kommunens policy i Kultur- och fritidsplanen 2016-2020:

"Alla invånare ska ha möjlighet att utöva och ta del av olika aktiviteter utifrån egna behov. Det är verksamheternas nytta och glädje för invånarna som står i fokus. Detta synsätt är en ledstjärna för alla som arbetar inom kultur- och fritidsområdet, såväl anställda, privata aktörer som funktionärer inom föreningslivet och ideella krafter."

Ur kommunens strategi i Kultur- och fritidsplanen 2016-2020:

"2. Hög tillgänglighet till kommunens idrottsanläggningar samt fritids- och grönområden inbjuder till spontana aktiviteter och främjar god hälsa."

1.24 Kvalitetsäkring

Entreprenören ska ha ett system för kvalitetssäkring, detta ska minst omfatta kvalitetspolicy, rutiner för internrevision och egenkontroll, hantering av avvikelser, rutiner för säkerhet och skadeförebyggande åtgärder.

Entreprenören ska arbeta enligt ett kvalitetsledningssystem som följer SS-EN ISO 9001:2015 eller



annat likvärdigt kvalitetsledningssystem som beskriver ständiga förbättringar och justeringar av verksamheterna för att möta kundernas behov.

Entreprenören ska på anmodan kunna redovisa sitt systematiska kvalitetsarbete, d v s sina kvalitetsledningsrutiner.

1.25 Uppföljning och tillsyn

Entreprenören och beställaren har ett gemensamt ansvar för att verksamheten följs upp och utvärderas.

Kommunen och entreprenören, anläggningschef och verksamhetschef/regionchef, ska ha regelbundna avstämningsmöten. Kommunen kallar till dessa.

Beställaren äger rätt att genomföra undersökningar för att utvärdera verksamheten. Entreprenören ska bistå beställaren i detta arbete.

Entreprenören ska årligen genomföra brukarundersökningar. Kultur- och fritidsnämnden förbehåller sig rätten att genomföra egna brukarundersökningar. Parterna ska samråda gällande brukarundersökningar.

Entreprenören ska varje halvår informera beställaren om verksamheten. Entreprenören ska halvårsvis för respektive bad tillhandahålla beställaren följande handlingar och uppgifter under entreprenadtiden.

- personalbemanning
- statistik rörande antal besökande och entrégrupp, sålda års- och rabattkort, deltagare i simskolan, uppnådd simkunnighet och olyckstillbud.
- förbrukningsstatistik el, va.
- kopior på eventuella polisanmälningar vid inbrott, skadegörelse och tillbud.
- statistik över badvattenkvalité i Mörby- och Vasabaden.
- antal tillfällen då öppettider ändras

Förutom att entreprenören är skyldig att på eget initiativ informera beställaren om verksamheten ska nämnden ges insyn i verksamheten. Nämnden ska ha tillträde till verksamhetslokalerna i syfte att utöva tillsyn.

1.26 Verksamhetsplan och verksamhetsberättelse

Entreprenören ska årligen lämna en verksamhetsplan inför kommande år, lämnas i slutet av året.

Verksamhetsberättelse inklusive kvalitetsredovisning avseende föregående år ska årligen överlämnas senast den 1:a februari.

Verksamhetsberättelsen ska innehålla:

- Beskrivning av verksamheten
- Viktiga händelser under året samt vilka trender entreprenören kan se
- Beskrivning av hur man arbetat under året med att utveckla verksamhetens kvalitet enligt kvalitetsledningssystemet
- Genomförd kompetensutveckling
- Personalomsättning
- Resultat av egenkontroller och externa granskningar och brukarundersökningar, analys av dessa samt förbättrande åtgärder
- Inkomna klagomål och synpunkter under året, hur dessa följts upp, analys av dessa samt förbättrande åtgärder



- Resultat från genomförda medarbetarundersökningar som bland annat visar hur nya medarbetare introduceras
- Hur verksamheten arbetat med medarbetarskap och samverkan
- Hur verksamheten bedrivit det systematiska arbetsmiljöarbetet

1.27 Entreprenadens avslutande

Entreprenörens medverkan är viktig i samband med en ny upphandlingsprocess. Entreprenören ska samverka med kultur- och fritidsnämnden och eventuell ny entreprenör i samband med en ny upphandlingsprocess.

Entreprenören ska skapa förutsättningar till att övergången till den nya verksamhetsdriften sker med minsta möjliga påverkan för badgäster, personal och andra berörda.

Entreprenören ska tillhandahålla riktig och relevant information innan förnyad upphandling bland annat, grundinformation om huvudsaklig verksamhetsinriktning, täthetsschema bemanning, medellön per personalkategori och personalens utbildningsnivå per personalkategori.

Mörbybadet ska avvecklas i samband med att nytt bad öppnas i kommunen. Avveckling ska ske i samverkan mellan entreprenören och kommunen.

1.28 Verksamhetsdrift

Entreprenören ska arbeta efter folkhälsomyndighetens rekommendationer:

<https://www.folkhalsomyndigheten.se/contentassets/366079f0326e403d9082d597a3c06c09/bassangbad-halsorisker.pdf>

och Konsumentverkets vägledning för badanläggningar avseende säkerheten.

1.29 Avtalshandlingar

Avtalshandlingar kan komplettera varandra. Om dessa visar sig motsägelsefulla i något avseende ska följande ordning gälla:

- 1) Skriftliga ändringar och tillägg till avtal vilka skriftligen godkänts av båda parter
- 2) Avtal med eventuella bilagor
- 3) Kompletteringar/förtydliganden till upphandlingsdokumentet
- 4) Upphandlingsdokumentet med bilagor
- 5) Godkända kompletteringar/förtydliganden till anbud
- 6) Anbud

Bindande avtal uppstår inte för kommunen förrän skriftligt avtal är undertecknat av båda parter.

1.30 Ersättning, indexjustering och fakturering

Ersättningen omfattar hela fullgörandet av aktuell driftentreprenad. Entreprenören uppbär alla intäkter för drift av badet. Avtalad ersättning utbetalas i efterskott månadsvis med en tolfedel av årspriset.

Fakturering

Fakturan betalas 30 dagar netto efter ankomsten och godkänd faktura. Vid dröjsmål med betalning ska räntelagens bestämmelser gälla.

Leverantören ska i första hand sända e-fakturor till Danderyds kommun. Instruktioner fås av kommunen. Information finns också på Danderyds kommuns hemsida, se följande webbadress:



<http://www.danderyd.se/e-faktura>.

På fakturan ska alltid beställarens referensnummer anges, 510100.

Om leverantören inte har möjlighet att sända e-faktura ska fakturan ställas till:

Danderyds Kommun
Referensnummer 510100
Box 623
182 16 Danderyd

Fakturerings- och administrativa avgifter accepteras ej.

Betalning av faktura innebär inte att köparen avstått från rätten att påtala fel eller brister i leverans/tjänstens utförande.

Prisjustering

Prisjusteringar får göras högst en gång per 12-månadersperiod i enlighet med följande: 100 % av avtalad fast ersättning för uppdraget kommer att indexregleras med hälften vardera enligt konsumentprisindex (KPI total) och arbetskostnadsindex (AKI total), preliminär index. Lagstadgad moms tillkommer.

Basmånad 2018-05-01

Uppräkningsmånad 2019-05-01

Nytt pris kan träda i kraft 2019-07-01

Begäran ska framställas senast 1 månad innan prisjusteringen ska börja gälla. Retroaktiv prisjustering godkännes ej. Fakturan betalas 30 dagar netto efter ankomsten och godkänd faktura. Vid dröjsmål med betalning ska räntelagens bestämmelser gälla.

1.31 Avstående besittningsskydd

Entreprenören avstår från besittningsskydd av lokalerna. Att hyresnämnden lämnar tillstånd till avståendet är en förutsättning för detta avtals giltighet.

1.32 Överlämnande, övertagande, introduktion

Entreprenören ska ha väl fungerande rutiner för övertagande/överlämnande av driften och personalen samt en god introduktion till det nya avtalsförhållandet.

1.33 Lagar och förordningar

Entreprenören ska hålla sig uppdaterad på gällande lagar och förordningar inom området. Entreprenören ska även tillse att hos denne anställd personal följer ovanstående lagar och förordningar samt iakttar för uppdraget nödvändig sekretess.

1.34 Underentreprenör

Entreprenören äger inte rätt att utan beställarens skriftliga medgivande anlita underentreprenör för hela eller delar av uppdraget. Entreprenör svarar för underentreprenörs arbete som för sitt eget.

Krav som ställs på entreprenören i detta underlag ska uppfyllas i motsvarande grad av eventuell underleverantör. Om entreprenören avser att anlita underleverantör för hela eller delar av uppdraget ska

krav på dokumentation uppvisas på anmodan avseende underentreprenören.

1.35 Arbetsgivaransvar

Entreprenören ska inneha dokumenterad kunskap om arbetsgivaransvaret. Entreprenören svarar för allt arbetsgivaransvar avseende arbetsrättsliga frågor, arbetsmiljölagen mm enligt gällande lagar och avtal. Entreprenören ska ansvara för anställande och avlöande av personal. Kompetensen hos entreprenörens personal ska svara mot de krav som verksamheten ställer och uppdraget avser. Entreprenören ska även ansvara för att skatter och sociala avgifter inbetalas.

1.36 Ansvar för skador/försäkringar

Skadeståndsskyldighet

Om Danderyds kommun förpliktigas att utge ersättning till tredje man på grund av entreprenörens vållande, ska entreprenören ersätta Danderyds kommun härför.

Försäkringar

Entreprenören ansvarar för samtliga skador som kan uppkomma p.g.a. dennes uppdrag enligt detta avtal. Kommunen har försäkring för fastigheten. Entreprenören svarar för ansvars- och olycksfallsförsäkring avseende personal och nyttjare samt eventuellt övriga försäkringar, som entreprenören och/eller kommunen bedömer erforderliga. Bevis om att ovan nämnda försäkringar har tecknats ska överlämnas till kommunen efter anmodan. Om entreprenören brister i någon av ovanstående förutsättningar, har kommunen rätt att antingen teckna sådan försäkring på entreprenörens bekostnad.

1.37 Kommunens huvudmannaskap

Kultur och fritidsnämnden har det yttersta ansvaret för simhallarna.

Kommunen har rätt att när som helst följa upp verksamheten kvantitativt och kvalitativt och/eller kontrollera verksamheten. Entreprenören ska bistå kommunen i detta arbete och ge den insyn som bedöms nödvändig.

Kommunen kan i sin egenskap av myndighet, på grund av lag och förordning eller på grund av påpekanden av annan myndighet eller revision, utfärda riktlinjer och anvisningar som entreprenören ska beakta vid utförandet.

1.38 Revisorer

För att tillgodose revisionsansvaret för verksamhet som drivs på entreprenad har kommunens revisorer samma rätt till insyn i verksamheten som kultur och fritidsnämnden.

1.39 Beredskapsplaner för svåra och oväntade påfrestningar

En rad lagar och förordningar reglerar kommunens uppgifter och ansvar i samband med svåra och oväntade påfrestningar i samhället. Det kan avse såväl kriser och extraordinära händelser i fredstid som höjd beredskap vid krig eller krigsfara. Entreprenören ska upprätta planer för samt utbilda, informera och regelbundet genomföra övningar tillsammans med sin personal, i syfte att ha en handlingsberedskap för olyckor, kriser och extraordinära händelser. Det kan vara exempelvis brand, sabotage eller elavbrott. Då entreprenören lägger fast hur ofta aktiviteterna ska göras ska denne ta hänsyn till bl.a. verksamhetens personalomsättning och perioder med stor andel vikarier.

CA/M

1.40 Omförhandlingsrätt

Parterna har rätt att omförhandla avtalet vid ändrade förutsättningar i respektive verksamhet som part ej kunnat råda över och som ej varit kända vid avtalstecknandet. Eventuella ändringar av och tillägg till detta kontrakt ska överenskommas mellan parterna samt skriftligen dokumenteras och bifogas detta avtal.

1.41 Ändringar och tillägg till avtalet samt förtida uppsägning

Ändringar av detta avtal ska vara skriftliga och undertecknade av bägge parter för att vara giltiga. Part äger rätt att säga upp avtalet med tolv månaders uppsägningstid om väsentlig förändring inträffar avseende förutsättningar som avtalet bygger på och som part inte själv kan påverka. Uppsägning ska vara skriftlig.

1.42 Överlåtelse av avtal

Entreprenören får ej, varken helt eller delvis, utan Beställarens skriftliga medgivande överlåta, upplåta eller pantsätta rättigheter eller skyldigheter enligt detta avtal.

1.43 Hävande av avtal

Kommunen eller entreprenören får häva ingånget avtal om motparten inte fullgör sina åtaganden, trots anmaning därom och kontraktsbrottet är av väsentlig betydelse. Hävning ska vara skriftlig.

Kontraktsbrott av väsentlig betydelse och som därmed utgör hävningsgrund föreligger bl.a. om

- Avtalsvillkoren ej efterlevs så att säkerheten för besökare kan riskeras
- Entreprenören inte har åtgärdat brister trots vitesföreläggande.
- Entreprenörens rutiner för vattenrening, åtgärdshantering och miljö inte efterlevs.
- Entreprenören bryter mot avtalet avseende personalens utbildning och personalbemanning.
- Entreprenören försätts i konkurs, likvidation eller kommer på sådant obestånd att denne inte kan förväntas fullgöra sina åligganden.
- Entreprenören har misskött inbetalningen av skatter och sociala avgifter.

Hävs avtalet enligt ovan är entreprenören ersättningskyldig för den skada (kostnadsökning mm) som avtalsbrottet förorsakar. Hävning ska ske skriftligt.

- Kommunen inte fullgör betalning inom 60 dagar från skriftlig påminnelse.

Hävningsrätt föreligger inte om skriftlig anmärkning riktats mot utförandet eller fakturan och/eller fakturan är tvistig eller använts vid kvittning av motfordran mot entreprenören.

Om avtalet inte hävs eller om felet inte är väsentligt, får kommunen antingen låta avhjälpa felet på entreprenörens risk och bekostnad eller begära sådant prisavdrag som motsvarar felet.

Hävs avtalet av kommunen är entreprenören skyldig att ersätta den kostnadsökning, som på grund av hävandet uppkommer för kommunen att fullfölja avtalet till dess utgång. Hävs avtalet av entreprenören är kommunen skyldig att ersätta entreprenören för utförd del av avtalet.

1.44 Vite

Vite ska kunna utdömas i de fall:

- entreprenören inte uppfyller kraven för avtalade mervärden.

-entreprenören inte gör uppföljning och tillsyn enligt avtal.

Kommunen har rätt att göra avdrag på ersättningen med 10 000 kr per påbörjad kalendervecka som bristen består. Om bristen kvarstår efter tre månader ökar vitet till 20 000 per vecka. Vitet utgår till den dag bristen upphör.

1.45 Force Majeure

Om händelse såsom krig, krigsliknande tillstånd, avtalsenligt arbetskonflikt, eldsvåda, miljökatastrof, allvarlig smittspridning eller annan liknande allvarlig omständighet som parterna inte råår över inträffar befrias part från sitt åtagande. Part befrias endast från sitt åtagande om denna vid avtalets ingång skäligen inte kunde insett att händelsen skulle inträffa och gjort vad som kunnat för att undvika eller övervinna följderna. Om hinder enligt vad som sägs ovan inträffar ska motparten omedelbart skriftligen underrättas. Upphör hindret ska parten omedelbart kontakta motparten och återuppta uppdraget i enlighet med detta avtal.

1.46 Tvist

Eventuell tvist ska i första hand lösas genom förhandling mellan parterna i detta avtal, i annat fall avgöras i allmän domstol, närmast kommunens hemort, med tillämpning av svensk rätt.

1.47 Åtaganden under tvist och avveckling

Entreprenören är skyldig att fullgöra sina förpliktelser enligt detta avtal även om tvist föreligger mellan parterna, eller hävning/upsägning sker, tills dess att kommunen upphandlat ny entreprenör. Kommunen ska handlägga sådant ärende skyndsamt.



Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar, varav parterna har tagit var sitt.
Bindande avtal föreligger när båda parter undertecknat detta avtal.

Underskrift av behörig avtalstecknare:

Köpare

Danderyds kommun

2120000126

Säljare

Fair Utveckling AB

5590537345

Ort / datum

180619

Ort / datum

20180619

Underskrift

Göran Hedström

Underskrift

Carl

Namnförtydligande

Göran Hedström

Namnförtydligande

Carl

Befattning

Tf. Bildningsdirektör

Befattning

vd